

CONVENCIÓN SOBRE LOS HUMEDALES (Ramsar, Irán, 1971)

Rue Mauverney 28, CH-1196 Gland, Suiza

Tel: +41-22-999-0170, Fax: +41-22-999-0169

Correo electrónico: ramsar@ramsar.org - Web: www.ramsar.org/

**Fondo Ramsar de Pequeñas Subvenciones
para la Conservación y el Uso Racional de los Humedales (FPS)**

**Directrices operativas para el trienio
2009-2012**

con las enmiendas adoptadas mediante las Decisiones SC29-13, SC30-13, y SC34-18 del Comité
Permanente

Índice

Sección A	página 2
Directrices para el funcionamiento del Fondo de Pequeñas Subvenciones	
I. Introducción	
II. Requisitos para efectuar una solicitud	
III. Tipos de asistencia disponible	
IV. Fondos disponibles para asignación anual	
V. El ciclo anual del FPS	
VI. Información a los donantes	
Sección B	página 12
Formulario de solicitud de financiación	
Sección C.....	página 19
Formulario de contrato del proyecto (muestra)	
Sección D.....	página 20
Formulario de evaluación de propuestas de proyectos	
Sección E.....	página 26
Formulario estándar de preparación de los informes de los progresos alcanzados	
Sección F	página 28
Formulario estándar de preparación de los informes finales	
Sección G.....	página 31
Formulario estándar de evaluación de los proyectos concluidos	
Lista de beneficiarios de asistencia elaborada por el Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD) de la OCDE	

Véase http://www.ramsar.org/pdf/sgf/sgf_oecd_dac_2008_e.pdf [sólo en inglés]

[page intentionally blank]

CONVENCIÓN SOBRE LOS HUMEDALES (Ramsar, Irán, 1971)

Rue Mauverney 28, CH-1196 Gland, Suiza

Tel: +41-22-999-0170, Fax: +41-22-999-0169

Correo electrónico: ramsar@ramsar.org - Web: www.ramsar.org/

**Fondo Ramsar de Pequeñas Subvenciones
para la Conservación y el Uso Racional de los Humedales (FPS)**

Sección A

**Directrices para el funcionamiento del Fondo de Pequeñas
Subvenciones**

Índice

- I. Introducción**
- II. Requisitos para efectuar una solicitud**
- III. Tipos de asistencia disponible**
- IV. Fondos disponibles para asignación anual**
- V. El ciclo anual del FPS**
- VI. Información a los donantes**

I. Introducción

1. El Fondo de Pequeñas Subvenciones fue establecido por la Conferencia de las Partes Contratantes en la Convención de Ramsar en su 4ª reunión (COP4, 1990), con la denominación de “Fondo para la Conservación de los Humedales”, en calidad de mecanismo para ayudar a los países en desarrollo a aplicar la Convención y permitir la conservación y el uso racional de los recursos de humedales. En su 6ª reunión celebrada en 1996, la COP de Ramsar, en su Resolución VI.6, aprobó la denominación actual del Fondo y decidió que también podrían solicitar financiación los países con economías en transición.
2. Como indica su nombre, el FPS está destinado a pequeños proyectos, no a cubrir la necesidad que tienen la mayoría de los países en desarrollo y en transición de obtener niveles muy superiores de financiación para poder conservar y utilizar sus recursos de humedales. El FPS concede un máximo de 40.000 francos suizos por proyecto y su finalidad es desempeñar una función catalítica. Ocupa un importante nicho como programa de financiación, gracias al cual los países pueden abordar proyectos relativamente pequeños o emplear los fondos del FPS en efectuar los preparativos necesarios para allegar financiación de otras fuentes destinada a actividades más importantes.

II. Requisitos para efectuar una solicitud

3. Conforme a los criterios establecidos en la Resolución VI.6 para poder recibir asistencia del FPS, podrán recibir asistencia del FPS todos los países y territorios de ultramar incluidos en la Lista de beneficiarios de asistencia elaborada por el Comité de Asistencia

para el Desarrollo (CAD) de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), en vigor desde 2008 para presentar informes sobre los años 2008, 2009 y 2010 (véase http://www.ramsar.org/pdf/sgf/sgf_oecd_dac_2008_e.pdf). En la práctica, esto significa que todos los países en desarrollo y los territorios de ultramar incluidos en la Lista del CAD de la OCDE tienen acceso al Fondo. Los países que no son signatarios de la Convención también podrán solicitar la asistencia del Fondo, pero sólo en lo que respecta a la denominada “asistencia preparatoria”, a fin de que puedan avanzar hacia su adhesión a la Convención, y no podrán solicitar los demás tipos de asistencia (para información más detallada, véase la Sección III más adelante).

4. *Notas importantes*

- a) La 7ª reunión de la COP (San José, Costa Rica, mayo de 1999), en su Resolución VII.5, decidió que, en el futuro, el Comité Permanente haría que la financiación de nuevos proyectos dependiese del cumplimiento satisfactorio de los requisitos de presentación de informes relativos a subvenciones anteriores concedidas al mismo país con cargo al Fondo.
- b) La 30ª Reunión del Comité Permanente de la Convención (enero de 2004) autorizó a la Secretaría de Ramsar para que, en consulta con el(la) Presidente del Comité Permanente y el(la) Presidente del Subgrupo de Finanzas, pueda cancelar cualquier proyecto que no haya cumplido satisfactoriamente con los requisitos de presentación de informes en un plazo de tres años desde la firma del contrato relativo al proyecto.
- c) Todas las propuestas de proyectos deben ser suscritas y presentadas por la Autoridad Administrativa de Ramsar de cada Parte Contratante. No se considerará ninguna propuesta que no haya sido ratificada por la Autoridad.

III. Tipos de asistencia disponible en el marco del FPS

5. El FPS financiará, respecto de las Partes Contratantes y los territorios de ultramar incluidos en la Lista del CAD:
 - a) actividades que contribuyan claramente a la ejecución del Plan Estratégico de la Convención, 2009-2015. Se dará preferencia a los proyectos encaminados a la ejecución de aspectos prioritarios particulares de la planificación realizada por la Parte Contratante, sobre la base del Plan Estratégico, para la aplicación de la Convención en el trienio 2009-2012; y
 - b) asistencia de emergencia destinada a mantener las características ecológicas de los sitios Ramsar designados;

y respecto de países candidatos que no son Partes Contratantes:
 - c) “asistencia preparatoria” para que las Partes no contratantes puedan avanzar hacia su adhesión a la Convención.

Ejecución del Plan Estratégico 2009-2015 en el trienio 2009-2012

6. El Plan Estratégico 2009-2015, adoptado por la COP10 de Ramsar (noviembre de 2008), se puede consultar en el sitio web de Ramsar, en la dirección http://www.ramsar.org/pdf/key_strat_plan_2009_s.pdf, o se puede solicitar a la Secretaría el envío de un ejemplar en papel.
7. Cuando las Partes Contratantes prevean presentar un proyecto para obtener financiación del FPS, deberán examinar de qué manera el proyecto se adecua a su planificación nacional para la aplicación de la Convención y, en particular, cuáles son las actividades y las áreas de resultados clave para la aplicación del Plan Estratégico 2009-2012 que el proyecto habrá de contribuir a completar, y deberán indicarlo en su propuesta de proyecto.
8. Para cada proyecto no se podrá solicitar al FPS una cantidad superior a 40.000 francos suizos. Como los recursos con que cuenta el Fondo son limitados, se insta enérgicamente a las Partes a que realicen una preselección de los proyectos más importantes para los cuales desearían recibir fondos y que sólo presenten a la Secretaría de Ramsar **una propuesta de proyecto por año**.

Asistencia de emergencia

9. Las Partes Contratantes que pueden tener acceso al Fondo (véase II *supra*) podrán solicitar asistencia de emergencia para acciones relacionadas con humedales incluidos en la Lista de Humedales de Importancia Internacional que hayan sufrido daños o corran peligro inminente como resultado de desarrollos tecnológicos, contaminación u otra interferencia humana o de fenómenos naturales, como huracanes o sequías. Esta asistencia podrá ser otorgada para preparar un plan de emergencia para salvaguardar el sitio o para adoptar medidas cuya aplicación apremie.
10. La cantidad máxima que se podrá solicitar al FPS para cada proyecto de asistencia de emergencia no podrá exceder de 40.000 francos suizos. Se puede solicitar asistencia de emergencia en cualquier momento y la decisión al respecto la toman conjuntamente la Presidencia del Comité Permanente de la Convención, la Presidencia del Subgrupo de Finanzas del Comité Permanente y el Secretario General de la Convención, de conformidad con el asesoramiento facilitado por los Representantes Regionales adecuados del Comité Permanente.

Asistencia preparatoria

11. Los países que pueden tener acceso al Fondo (véase II *supra*) que no sean todavía Partes en la Convención, pero que hayan indicado claramente su intención de adherirse a ella, podrán solicitar una subvención al FPS para apoyar actividades necesarias para completar su adhesión, incluido, por ejemplo, la organización de talleres preparatorios, y la identificación, la demarcación de límites y el levantamiento de mapas del primer sitio que se incluirá en la Lista de Humedales de Importancia Internacional, condición necesaria para su adhesión a la Convención. La cantidad máxima para cada proyecto de asistencia preparatoria ha sido fijada en 25.000 francos suizos. Obsérvese que si los recursos de que dispone el FPS escasean, se dará menos prioridad a estas solicitudes de asistencia que a la asistencia a las Partes Contratantes.

IV. Fondos disponibles para su asignación anual

12. El FPS es administrado por la Secretaría de Ramsar, bajo la supervisión del Comité Permanente, en aplicación del mandato relativo a la administración financiera de la Convención.
13. El Fondo se financia con contribuciones voluntarias y cualesquiera otros ingresos que perciba la Secretaría de Ramsar, por lo que no se puede garantizar un nivel determinado de asignaciones de un año para otro. Todos los años, la Secretaría de Ramsar lleva a cabo una campaña activa de búsqueda de fondos con apoyo de las Partes Contratantes, en particular los Representantes Regionales en el Comité Permanente y las Organizaciones Internacionales Asociadas de la Convención.
14. La COP de Ramsar ha fijado el objetivo de obtener un millón de dólares estadounidenses por año para financiar el FPS pero, desafortunadamente, esa meta todavía no se ha conseguido en ningún año.
15. Mediante la aprobación de la Resolución X.7 por la COP10, las Partes encargaron a la Secretaría que desarrollara un enfoque basado en la cartera a fin de contribuir a recabar recursos adicionales. La cartera agrupa todas las propuestas de proyectos que se han evaluado y para las que se ha aprobado la asignación de fondos por el FPS, pero que todavía no han recibido dichos fondos debido a falta de liquidez. Cada año se crea una cartera que resulte atractiva, se envía a los posibles donantes y se coloca en la web.

V. El ciclo anual del FPS

16. En el Anexo I figura el ciclo de los proyectos para el trienio 2009-2012.

Notificación

17. Todos los años, la Secretaría de Ramsar enviará un correo electrónico a las Autoridades Administrativas de la Convención de Ramsar e informará al público general, a través del Foro de Ramsar y del sitio web, con miras a invitarlos a que presenten al FPS una propuesta de proyecto; en dicha información se indicará el plazo para la presentación de la propuesta y se señalará que las Directrices operativas y sus anexos también se podrán consultar en todo momento en el sitio de Ramsar en la Web.

Formulación de las propuestas de proyectos

18. Todas las propuestas de proyectos DEBERÁN ser presentadas utilizando el formulario adjunto a estas Líneas directrices operativas. Este “Formulario de solicitud de financiación” contiene la propuesta de proyecto detallada y un Formulario resumen del proyecto, que deberá suscribir la Autoridad Administrativa de Ramsar del país correspondiente.
19. Obsérvese que:
 - En general, los proyectos deberán ser ejecutados en el plazo de un año.
 - No es probable que los países obtengan financiación para más de un proyecto en un año porque el FPS no dispone de fondos suficientes. Así pues, se insta a los países a que hagan una preselección de los posibles proyectos y que presenten a la Secretaría

de Ramsar el que consideren de mayor prioridad para promover la aplicación de la Convención en el país.

Servicios de asesoramiento de la Secretaría de Ramsar

20. La Secretaría de Ramsar presta servicios de asesoramiento a quienes estén preparando la presentación de un proyecto y que deseen orientación para redactarlo. Para ello, deberán enviar al Asesor Regional Superior correspondiente de la Secretaría un borrador de la propuesta de proyecto por lo menos dos meses antes del vencimiento del plazo para la presentación de proyectos. Se recomienda a los encargados de preparar las propuestas que consulten el documento titulado *Cómo identificar, preparar y redactar una propuesta de proyecto*, que se puede consultar en el sitio de Ramsar en la Web., en la dirección http://www.ramsar.org/cda/es/ramsar-activities-grants-rsgf-advice-on-developing/main/ramsar/1-63-68-159%5E23256_4000_2__; también se puede solicitar a la Secretaría el envío de un ejemplar en papel.

Presentación de las propuestas de proyectos

21. TODOS los proyectos deberán ser suscritos por el jefe de la Autoridad Administrativa de la Convención de Ramsar en el país correspondiente. La presentación oficial de los proyectos deberá efectuarse antes del vencimiento de las fechas establecidas en el Anexo I.
22. **Excepción:** Podrán presentarse en cualquier momento del año proyectos de asistencia de emergencia. Una vez que la Secretaría de Ramsar haya llevado a cabo un análisis técnico y de viabilidad de la propuesta, el Secretario General solicitará la opinión de los correspondientes Representantes Regionales en el Comité Permanente y, tras ello, el Secretario General, la Presidencia del Subgrupo de Finanzas y la Presidencia del Comité Permanente tomarán una decisión, normalmente antes de que hayan transcurrido tres meses desde que se recibiera la solicitud.

Evaluación de los proyectos

23. La Secretaría de Ramsar efectúa una evaluación técnica y de viabilidad de todas las propuestas de proyecto recibidos aplicando el Formulario de evaluación de propuestas de proyectos (véase la Sección D). En el curso de esa evaluación, la Secretaría podrá recabar la opinión, según proceda, de miembros del Grupo de Examen Científico y Técnico de la Convención y de los Representantes Regionales en el Comité Permanente. De ser preciso, la Secretaría podrá solicitar además asesoramiento técnico de las Organizaciones Internacionales Asociadas a la Convención (BirdLife International, IWMI, UICN-Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza, Wetlands International y WWF International).
24. **Nota importante.** Se insta a quienes deseen elaborar proyectos que estudien el Formulario de evaluación de propuestas de proyectos (Sección D), en particular, la denominada evaluación de la Fase II, que tiene por objeto determinar la prioridad relativa de los proyectos. Del examen de ese formulario, se desprende que el proceso de evaluación de proyectos favorece los siguientes tipos de proyectos:

- i) los proyectos que sean de alta calidad técnica a juzgar por la presentación de sus Objetivos, Actividades y Metodología, Presupuesto, y Capacidad para la puesta en práctica del proyecto;
- ii) los proyectos que fortalezcan significativamente la capacidad de implementación de la Convención para una alta prioridad nacional.
- iii) los proyectos de los países menos desarrollados recogidos en la lista del CAD de la OCDE;
- iv) los proyectos de los países que hayan recibido escasas o ninguna asignación anterior del FPS;
- v) los proyectos en los que intervenga la Autoridad Administrativa de Ramsar en colaboración con otros Ministerios;
- vi) los proyectos en que los fondos del FPS se multipliquen varias veces gracias a la intervención de otros fondos o aportaciones en especie al proyecto;
- vii) los proyectos que tengan importancia en el plano regional; se les dará más prioridad que a aquellos en los que intervenga más de un país, los cuales serán a su vez más importantes que los que sean de ámbito nacional y local, por este orden.

Aprobación de los proyectos

25. En octubre la Secretaría de Ramsar somete por correo electrónico sus recomendaciones de financiación al Comité Permanente para que adopte una decisión definitiva.
26. **Nota importante.** La COP7 de Ramsar (San José, Costa Rica, mayo de 1999), en su Resolución VII.5, decidió que el Comité Permanente haría que la financiación de los nuevos proyectos dependiese del cumplimiento de las obligaciones en materia de presentación de informes relativos a subvenciones anteriores concedidas al mismo país con cargo al Fondo.

Contrato del proyecto y transferencia de los fondos

27. Una vez que la Secretaría de Ramsar ha seleccionado una propuesta, prepara el contrato con el organismo receptor, que puede ser la Autoridad Administrativa de Ramsar o un beneficiario distinto (y en ese caso envía una copia a la Autoridad Administrativa de Ramsar). El contrato, debidamente firmado por el organismo receptor, deberá devolverse a la Secretaría de Ramsar a más tardar en el plazo de tres meses; de lo contrario, el proceso de selección se cancelará automáticamente y los fondos se asignarán a otro proyecto.
28. El contrato se rige por la legislación suiza.
29. Se recibirá un pago inicial del 60% una vez que la Secretaría ha recibido el contrato debidamente firmado. El saldo del 40% de los fondos queda retenido hasta que se haya presentado un Informe Final aceptable (véase la Sección F), en el que deberá figurar una declaración de gastos correspondiente a los fondos recibidos.
30. Se permitirá a la Secretaría, con el acuerdo de la Autoridad Administrativa del país receptor, que visite el sitio del proyecto y/o el organismo u organismos responsables de la ejecución del proyecto, y/o que designe a uno de sus asociados o colaboradores para que lo haga en su nombre, a fin de obtener una evaluación de primera mano de los progresos realizados durante la ejecución y/o de ofrecer asesoramiento sobre el mejor modo de

concluir el proyecto. El presupuesto de la propuesta de proyecto debería incluir una línea presupuestaria que contemplara esa visita (es decir, gastos de viaje y dietas).

Informe de los progresos alcanzados e Informe Final

31. Todo organismo receptor estará obligado a transmitir un Informe sobre los progresos alcanzados relativo a la ejecución de los proyectos financiados por el FPS nueve meses después de haber recibido el primer pago y un informe final a más tardar seis meses después de la conclusión del proyecto. Se adjuntan los formularios correspondientes a ambos informes (Secciones E y F). Ambos informes DEBERÁN ser suscritos por la Autoridad Administrativa de Ramsar del país correspondiente.
32. **Nota importante.** Para ayudar a la Secretaría en sus actividades de evaluación y transmisión de informes a los donantes, todos los proyectos financiados deberán facilitar, junto con el Informe Final, copias de los materiales que se hayan producido en virtud del proyecto. Los materiales que se publiquen deberán presentarse con el informe final tanto en papel como en formato electrónico (por ejemplo, PDF). Éstos deberán ir acompañados de fotografías que ilustren las actividades llevadas a cabo. En los materiales que se produzcan con financiación del FPS se deberá mencionar el origen de los fondos.
33. Los informes finales deberán ser facilitados en formato electrónico y sobre papel.
34. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución VII.2 de la COP7, se exhorta a las Autoridades Administrativas de los países receptores a que estudien la conveniencia de que en la supervisión y evaluación de los proyectos financiados por el FPS participe el punto focal nacional designado del Grupo de Examen Científico y Técnico de la Convención (GECT).
35. Se alienta a la persona encargada de ejecutar el proyecto a que sostenga contactos regulares con el pertinente Asesor Regional Superior y Asesor Asistente de la Secretaría de Ramsar y con la Autoridad Administrativa de Ramsar en su país. En caso de que durante el curso del proyecto se modificara el director de éste, se deberá informar de ello a la Secretaría y la Autoridad Administrativa lo antes posible. Se deberá comunicar al nuevo director todos los detalles del proyecto de modo que pueda continuar su ejecución de forma eficaz.

Actividades de seguimiento de la Secretaría de Ramsar

36. La Secretaría de Ramsar analiza el Informe sobre los progresos alcanzados y el Informe Final, empleando para ello el segundo el formulario de evaluación de proyectos anexo (Sección G). Durante la ejecución de los proyectos, y una vez que éstos han concluido, el personal de la Secretaría realiza actividades de seguimiento y supervisión de los proyectos financiados por el FPS. Siempre que es posible, cuando viajan a los países que han recibido financiación del FPS, los funcionarios visitan los sitios de los proyectos y se reúnen con los encargados de su ejecución.

VI. La presentación de informes a los donantes

37. A fin de informar a los donantes y promover en general el FPS, la Secretaría de Ramsar prepara cada año un Informe sobre asignaciones, que se puede consultar también en el sitio en la Red de la Convención.

38. Además, la Secretaría facilita a los donantes informes resumidos de los resultados de los proyectos, que se preparan basándose en los informes finales recibidos de los beneficiarios.

Anexo I

Ciclo de los proyectos en el trienio 2009-2012

(sujeto a confirmación todos los años)

Invitación para presentar proyectos: A más tardar el 31 de enero se invitará a las Autoridades Administrativas de las Partes Contratantes que reúnan los requisitos del caso a que presenten propuestas de proyectos basadas en las Directrices operativas para 2009-2012.

Plazo para la presentación del proyecto: 30 de junio.

Servicio de asesoramiento: Las Partes Contratantes que necesiten asesoramiento de la Secretaría para preparar las propuestas de proyecto deberán presentar un borrador a más tardar el 30 de abril.

Evaluación del proyecto por la Secretaría de Ramsar: julio/agosto.

Actividades adicionales de recaudación de fondos de la Secretaría de Ramsar: agosto.

Presentación al Comité Permanente de las recomendaciones de financiación: septiembre.

Decisión del Comité Permanente relativa a la financiación: mediante circulación y consulta electrónica, octubre.

Contrato con la Parte Contratante para los proyectos que reciben financiación: a más tardar el 30 de diciembre.

Transferencia de fondos: tan pronto como se devuelva a la Secretaría de Ramsar el contrato firmado.

**Fondo Ramsar de Pequeñas Subvenciones
para la Conservación y el Uso Racional de los Humedales (FPS)**

**Sección B
Formulario de solicitud de financiación**

Nota: Sírvanse cumplimentar y adjuntar tanto la sección B.1 “Formulario de resumen y aval del proyecto” como la sección B.2 “Formulario de ejecución del proyecto”. Les rogamos mantener la estructura y seguir las instrucciones dadas a continuación acerca de qué incluir bajo cada sección de la propuesta.

Sírvanse enviar el formulario de resumen y aval del proyecto junto con la propuesta detallada del proyecto a:

Fondo de Pequeñas Subvenciones (FPS), Secretaría de la Convención de Ramsar,
28 Rue Mauverney, CH-1196 Gland, Suiza. Fax: +41 22 999 0169, Correo electrónico:
ramsar@ramsar.org

CONVENCIÓN SOBRE LOS HUMEDALES (Ramsar, Irán, 1971)
Rue Mauverney 28, CH-1196 Gland, Suiza
Tel: +41-22-999-0170, Fax: +41-22-999-0169
Correo electrónico: ramsar@ramsar.org - Web: www.ramsar.org/

**Fondo Ramsar de Pequeñas Subvenciones
para la Conservación y el Uso Racional de los Humedales (FPS)**

**Sección B.1
Formulario de resumen y aval del proyecto**

Sírvanse rellenar las secciones a, b, c, f, g, h e i, y o bien la sección d o la sección e.

- a. País solicitante:
- b. Título del proyecto propuesto:
- c. Categoría de la asistencia solicitada (sírvanse consultar las Directrices operativas e indicar sólo una opción):

Partes Contratantes:

- Ejecución del Plan Estratégico, 2009-2015 de Ramsar. Sírvanse indicar el/los objetivo/s operativo/s pertinente/s:
- o
- Asistencia de emergencia

o
Países que no son Partes Contratantes

Asistencia preparatoria

Sírvanse rellenar **o bien** la sección **d** o bien la sección **e** a continuación:

- d.** Si se solicita apoyo financiero del Fondo de Pequeñas Subvenciones para llevar a cabo parte de un proyecto más amplio, sírvanse indicar:
- El título del proyecto principal:
 - La duración del proyecto principal:
 - El costo total del proyecto principal:
 - La cantidad solicitada al Fondo Ramsar de Pequeñas Subvenciones:
 - Si han sido aprobados el proyecto principal y los demás fondos: Sí No
 - En caso afirmativo, indiquen las fuentes de esos fondos y digan si son nacionales o extranjeras:
- e.** Si el proyecto propuesto no forma parte de un proyecto más amplio, sírvanse indicar:
- La duración de las actividades que financiará la subvención del FPS:
 - La cantidad solicitada al Fondo Ramsar de Pequeñas Subvenciones:
 - Otras contribuciones financieras (comprendidas las realizadas en especie) - indiquen si son de fuentes nacionales o extranjeras:
- f.** Nombre y dirección (con números de teléfono y fax y dirección electrónica) del organismo receptor, es decir de la institución responsable del proyecto, especificando el nombre y la información de contacto de la persona encargada de preparar y ejecutar el proyecto:
- g.** Resumen (500 palabras como máximo)
Describanse los antecedentes, la justificación, los objetivos y el seguimiento previsto. Indíquese si el proyecto se ejecutará en un/os sitio/s Ramsar o si contribuirá de otra manera a la ejecución del Plan Estratégico, 2009-2015 de Ramsar y al cumplimiento de sus objetivos:

- h. Aval de esta solicitud de proyecto por la Autoridad Administrativa de Ramsar:**
Sírvanse indicar la importancia del proyecto propuesto en relación con sus prioridades nacionales de implementación de la Convención de Ramsar. **Marcar (✓) sólo uno de los siguientes enunciados:**

1. Los resultados del proyecto fortalecerán significativamente la capacidad de implementación de la Convención para una alta prioridad nacional. Ó	<input type="checkbox"/>
2. Los resultados del proyecto fortalecerán la capacidad de implementación de la Convención para una prioridad nacional de menor rango. Ó	<input type="checkbox"/>
3. Los resultados del proyecto no conducirán directamente a una mayor capacidad de implementación de la Convención.	<input type="checkbox"/>

Institución/organización:

Nombre/cargo:

Fecha:

Firma:

Sírvanse enviar este formulario junto con la propuesta detallada del proyecto a:
Fondo de Pequeñas Subvenciones (FPS), Secretaría de la Convención de Ramsar,
28 Rue Mauverney, CH-1196 Gland, Suiza. Fax: +41 22 999 0169, Correo electrónico: ramsar@ramsar.org

CONVENCIÓN SOBRE LOS HUMEDALES (Ramsar, Irán, 1971)

Rue Mauverney 28, CH-1196 Gland, Suiza

Tel: +41-22-999-0170, Fax: +41-22-999-0169

Correo electrónico: ramsar@ramsar.org - Web: www.ramsar.org/

Sección B.2

Estructura y contenido de la Propuesta Detallada de Proyecto

Notas:

- i) Les rogamos mantener los encabezados y su secuencia y seguir las orientaciones sobre lo que se debe incluir en cada sección.
- ii) Sírvanse utilizar como máximo **cinco (5) páginas** (tamaño A4) para facilitar informaciones detalladas de su propuesta, ajustándose a los encabezamientos y las instrucciones que figuran a continuación. Escriban a máquina (o con letra muy clara), no utilicen márgenes inferiores a 1,5 cm ni letras de tamaño inferior a 10 puntos.
- iii) Les recomendamos que consulten el documento titulado *Cómo identificar, preparar y redactar una propuesta de proyecto* disponible en la dirección http://www.ramsar.org/cda/es/ramsar-activities-grants-rsgf-advice-on-developing/main/ramsar/1-63-68-159%5E23256_4000_2__.

Detalles de la propuesta

A. Antecedentes y justificación

La información sobre los antecedentes del proyecto debe ofrecer datos fácticos y descriptivos para situar el/los problema/s en su contexto local, provincial, nacional o regional, en particular la pertinente información sectorial y objetivos, políticas, planes y programas en curso de las autoridades públicas. Las informaciones expuestas deben limitarse a lo esencial para entender las circunstancias vigentes. Se debe describir brevemente la población humana que vive en la zona en que se ejecutará el proyecto y, si el proyecto se va a ejecutar en un lugar determinado, habrá que describir el sitio y adjuntar un mapa para localizarlo.

B. Problema o problemas que se abordarán

En esta sección señalen el/los problema/s que se puede/n abordar con el proyecto y se puede/n abarcar con los objetivos descritos en la Sección C. Indiquen las causas subyacentes del/de los problema/s y los aspectos que se pueden abordar con esta propuesta mediante el apoyo del FPS.

C. Objetivo/s

Objetivo/s general/es:

Sírvanse estudiar el Plan Estratégico 2009-2015 de la Convención de Ramsar (http://www.ramsar.org/pdf/key_strat_plan_2009_s.pdf) e indicar qué problemas se abordan en este proyecto y con qué objetivos generales y operativos y áreas de resultados clave del Plan guardan relación.

Objetivo/s específico/s:

En el objetivo se expondrán los resultados que se espera alcanzar con el proyecto, los cuales deberán afrontar y resolver los problemas y cuestiones expuestos en la Sección A.

Las declaraciones de objetivos deberán definir los resultados buscados, que se tendrán que alcanzar al final del proyecto. Por motivos de la claridad y facilidad de comprensión, habrá que describir los objetivos conforme a pautas y frases gramaticales estándar, por ejemplo, ... desarrollar la gestión y gobernanza de un humedal ..., ... lograr el uso racional de ..., ... acrecer la conciencia de los valores de los humedales ... , ... reforzar la capacidad de las instituciones para ..., ... identificar los humedales ..., etc.

D. Resultados

Se trata de los resultados o productos del proyecto para alcanzar un objetivo. Pueden ser necesarios varios resultados para lograr un objetivo. El vocabulario empleado debe describir los productos acabados o resultados completos, por ejemplo, “un plan de gestión”, “un estudio de viabilidad”, “formar a personal”.

E. Actividades

Expliquen todas las actividades que se llevarán a cabo para realizar cada producto. La explicación de las actividades deberá ser detallada y analítica, a fin de que al final de esta sección quede clara la metodología del proyecto. El vocabulario deberá describir las acciones que se llevarán a cabo, por ejemplo, “actividades de capacitación”, “consulta con Ministerios”, “realización de seminarios”. Se deberá brindar una descripción cabal del modo en que se realizarán esas actividades, en particular detalles como, por ejemplo, la persona y organización que llevará a cabo la actividad, las metodologías de muestreo o monitoreo, el tipo de material que se producirá, el número de ejemplares impresos, el número de personas que asistirá a los cursos, el costo de la alimentación y el alojamiento, etc.

F. Marco lógico del proyecto

Sírvanse utilizar el siguiente cuadro para resumir todas las actividades que se habrán de llevar a cabo para lograr cada resultado y alcanzar cada objetivo. El cuadro deberá ser conforme con los anteriores párrafos B, C, D y E y se empleará para evaluar los progresos del proyecto.

Problemas	Objetivos	Resultados	Actividades
<i>Ejemplo: Uso no sostenible del sitio Ramsar debido a sobrepesca</i>	<i>1. desarrollar la gestión y gobernanza sostenible del sitio Ramsar</i>	<i>1. Plan de gestión</i>	<i>1.1 Grupo de trabajo en el que participan todos los interesados directos: autoridades encargadas del sitio, pescadores, etc. 3 reuniones. 1. 2 Preparación del proyecto de plan de gestión 1. 3 Examen del proyecto de plan de gestión por el grupo de trabajo</i>

G. Disposiciones sobre la gestión del proyecto e interesados directos

Habrá que preparar un diagrama de flujo o un plan de las disposiciones en materia de gestión y ejecución del proyecto. En esta sección deberán figurar informaciones sobre la organización u órgano que ejecutará el proyecto, describirse sus capacidades institucionales y técnicas para llevar a cabo la labor propuesta e indicarse los procedimientos de monitoreo y evaluación que es

preciso aplicar para cumplir los objetivos. Asimismo deberán señalarse los interesados directos a los que concierne el proyecto. Si el organismo encargado de la ejecución no es la Autoridad Administrativa de Ramsar, se deberá suministrar información sobre dicho organismo, en particular, detalles sobre sus relaciones institucionales y/o de trabajo con la Autoridad Administrativa.

H. Plan de trabajo

Se deberá exponer el calendario necesario para producir todos los resultados del proyecto propuesto durante la duración de éste. En el plan de trabajo se indicará el orden en que se llevarán a cabo las actividades a fin de mostrar la secuencia y relación entre ellas.

Resultados y actividades clave	Mes											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Resultado 1												
Actividad 1:												
Actividad 2:												
Resultado 2												
Actividad 3:												
Actividad 4:												

I. Presupuesto

El FPS facilita como máximo 40.000 francos suizos por proyecto estratégico o de emergencia, pero el máximo es de 25.000 francos suizos para proyectos de “asistencia preparatoria” presentados por países que no sean Partes Contratantes.

Sírvanse indicar los costos en **su moneda local y convertidos a francos suizos (FS) - pero NO en otra moneda**. Se deben diferenciar las cantidades que cubrirán la subvención del FPS y la financiación de contraparte (de haberla). Si hay una financiación de contraparte, sírvanse indicar si se han obtenido ya los fondos y, en caso afirmativo, de qué organización. Asimismo, diferencien con claridad entre los fondos de contraparte procedentes o propuestos de fuentes del país o de fuera de éste.

En esta sección, debe exponerse un presupuesto detallado que se ajuste a las secciones precedentes, en particular a las actividades descritas. En la sección de actividades se deberán justificar todos los rubros (en particular los costos salariales) para los que se pide apoyo del FPS. Sírvanse incluir costos unitarios (por ejemplo, salarios mensuales, número de copias y costo unitario de las publicaciones, etc.) cuando proceda. El presupuesto deberá abarcar un año: la contribución del FPS tendrá que gastarse durante un período de un año, conforme al plan de trabajo previsto.

En la preparación del presupuesto del proyecto para el FPS, el proponente debe considerar una partida adicional para cubrir los costos de viaje y subsistencia para que una persona de la Secretaría visite el proyecto durante su implementación. La Secretaría proporcionará, como parte del servicio de asesoramiento, una estimación sobre la cantidad aproximada que deberá incluirse en el presupuesto, puesto que dicha cantidad variará en función de la ubicación geográfica del proyecto.

Además de los fondos en efectivo del presupuesto, sírvanse también proporcionar en esta sección información suplementaria de la propuesta de proyecto acerca de toda contribución

adicional en especie al proyecto (por ejemplo, dotación de locales para oficinas, dotación de equipo técnico, tiempo de trabajo del personal financiado por otras fuentes, etc.).

Sírvanse utilizar el formato del ejemplo siguiente de cuadro para confeccionar los cuadros del presupuesto del proyecto.

i) **Resumen de presupuesto**

Tipo de cambio aplicado: 1 franco suizo (FS) = xx [moneda local]

Fuente de la financiación	Fondos totales (moneda local)	Fondos totales (francos suizos)
FPS de Ramsar	000,00	000,00
Organización encargada de la ejecución	000,00	000,00
Otras fuentes de financiación	000,00	000,00
TOTAL	000,00	000,00

ii) **Presupuesto general desglosado**

Tipo de cambio aplicado: 1 franco suizo (FS) = xx [moneda local]

Descripción del rubro presupuestario (incluir costos unitarios cuando proceda)	FPS de Ramsar (moneda local)	Organización encargada de la ejecución y otras fuentes de financiación (moneda local)	Total (moneda local)	Total (francos suizos)
1. SUELDOS/ SALARIOS/ GASTOS DE ASESORAMIENTO				
1.1 Personal encargado de la supervisión <i>Nº de personas y duración del empleo en este proyecto:</i>				
1.2 Consultores/Expertos <i>Nº de personas y duración del empleo en este proyecto:</i>				
1.3 Personal sobre el terreno/ Operadores de equipo <i>Nº de personas y duración del empleo en este proyecto:</i>				
1.4 Personal administrativo <i>Nº de personas y duración del empleo en este proyecto:</i>				
1.5 Personal temporal contratado por días <i>Nº de personas y duración del empleo en este proyecto:</i>				
SUBTOTAL:				
2. GASTOS DE VIAJE Y ALOJAMIENTO				
2.1 Tarifas aéreas				
2.2 Otros gastos de viaje				
2.3 Alojamiento				
2.4 Comidas				
SUBTOTAL:				
3. VISITA DE RAMSAR AL SITIO: COSTOS DE VIAJE Y SUBSISTENCIA				
3.1 Tarifa aérea				

3.2 Otros costos de transporte				
3.3 Gastos de subsistencia y alimentos				
SUBTOTAL:				
4. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS				
4.1 Gastos en informática				
4.2 Teléfono y fax				
4.3 Fotocopias				
4.4 Suministros de oficina				
4.5 Otros gastos (sírvase especificar):				
SUBTOTAL:				
Costos de las actividades previstas:				
6. Resultado 1, por ejemplo GASTOS DE PUBLICACIONES, VÍDEOS/DVD, CD, etc.				
6.1 Preparación				
6.2 Impresión/Reproducción				
6.3 Distribución (franqueo)				
6.4 Otros gastos (sírvase especificar):				
SUBTOTAL:				
7. Resultado 2, por ejemplo GASTOS DE SEMINARIOS/CURSOS DE CAPACITACIÓN				
<i>Fechas de los seminarios/cursos:</i>				
<i>N° de participantes:</i>				
7.1 Tarifas aéreas				
7.2 Transporte				
7.3 Dietas				
7.4 Alquiler de instalaciones				
7.5 Honorarios de oradores				
7.6 Gastos de traducción				
SUBTOTAL:				
8. GASTOS VARIOS				
8.1 (sírvase especificar):				
8.2 (sírvase especificar):				
SUBTOTAL:				
TOTAL:				

J. Seguimiento

Seguimiento que está previsto realizar tras la conclusión del calendario del proyecto. En esta sección se deberá indicar qué se va a hacer, una vez que se haya concluido el proyecto, para garantizar la sostenibilidad de los resultados a largo plazo.

K. Bibliografía

Sírvanse mencionar únicamente las referencias esenciales.

CONVENCIÓN SOBRE LOS HUMEDALES (Ramsar, Irán, 1971)

Rue Mauverney 28, CH-1196 Gland, Suiza

Tel: +41-22-999-0170, Fax: +41-22-999-0169

Correo electrónico: ramsar@ramsar.org - Web: www.ramsar.org/

**Fondo Ramsar de Pequeñas Subvenciones
para la Conservación y el Uso Racional de los Humedales (FPS)**

**Sección C
Formulario de contrato del proyecto (muestra)**

(Nota: A continuación figura un **ejemplo** – el contrato real que se concertará puede diferir ligeramente.)

CONTRATO XXX en relación con la propuesta de proyecto: -----

El Comité Permanente de Ramsar ha aprobado una subvención de **40.000** francos suizos en concepto de apoyo al proyecto y presupuesto de referencia.

Los términos y condiciones que figuran a continuación se aplican al uso de la subvención del Fondo de Pequeñas Subvenciones:

1. El 60% de la subvención aprobada (**24.000 francos suizos**) se transferirá una vez que la Secretaría de Ramsar haya recibido un ejemplar firmado de la presente carta. El 40% restante (**16.000 francos suizos**) sólo se transferirá después de que se haya recibido el informe final del proyecto y el examen de dicho informe haya sido satisfactorio. Para facilitar la transferencia del pago, sírvase indicar en el ejemplar firmado del presente contrato el nombre completo y los datos de la organización a la que se deberá enviar el pago (incluidos dirección, teléfono/telefax, correo electrónico). Asimismo, sírvase indicar el número de la cuenta bancaria en la que se pueden depositar los fondos.
2. De conformidad con las *Directrices operativas 2009-2012 del Fondo de Pequeñas Subvenciones para la Conservación y el Uso Racional de los Humedales (FPS)*, de la Secretaría de Ramsar, los fondos del FPS y el importe de los intereses devengados por esos fondos sólo se podrán desembolsar para los fines indicados en la presente carta; se entiende que el importe de esos fondos de la subvención se utilizarán para los fines que se ajusten al presupuesto aprobado. Todo interés devengado por la subvención se deberá añadir al presupuesto total y se deberá contabilizar.
3. Todas las condiciones descritas en las *Directrices operativas 2009-2012 del Fondo Ramsar de Pequeñas Subvenciones* se aplican al presente contrato. En virtud de los términos establecidos para esta subvención, en este proyecto no se podrán deducir costos adicionales en concepto de administración.
4. Cualquier variación sustancial en la ejecución del proyecto, según figura en la propuesta y el presupuesto del proyecto aprobados, incluidos cambios en el calendario de gastos o en

las actividades o uso del presupuesto que afecten a cualquier línea presupuestaria en más del 10%, se deberá presentar por escrito a la Secretaría para su aprobación previa.

5. Si bien este proyecto podrá formar parte de un proyecto más amplio que cuente con financiación procedente de otras fuentes, el trabajo concreto que se llevará a cabo tal como figura en el anexo al presente contrato no deberá financiarse por duplicado a partir de otras fuentes. En caso de que este proyecto cuente con financiación duplicada, los promotores del proyecto deberán declarar este hecho a la Secretaría de Ramsar y devolverle la totalidad o parte de los fondos también duplicados por otras fuentes proporcionados en el marco de esta subvención.
6. Ni la organización ejecutora ni ningún otro órgano podrán emplear los fondos del FPS de Ramsar para realizar cualquier actividad que pueda afectar negativamente a las características ecológicas del humedal o los humedales concernidos, o mediante la cual se infrinja alguno de los artículos aplicables de la Convención de Ramsar.
7. Se señala a la atención la Decisión SC30-13 del Comité Permanente de Ramsar en la que se indica que se podrá cancelar el proyecto en caso de que no se finalice el trabajo y no se reciba un informe final que se juzgue satisfactorio en conformidad con el calendario aprobado en este contrato.
8. Se deberá presentar a la Secretaría de Ramsar un **informe sobre los progresos alcanzados** firmado por un oficial adecuado de la organización ejecutora, a más tardar nueve meses tras la recepción del primer pago, así como un **informe final**, a más tardar seis meses tras la conclusión del proyecto. En las Directrices operativas figura información detallada sobre el formulario que se deberá utilizar para elaborar ambos informes.
9. Esos informes deberán contener una declaración financiera detallada y una descripción (en español, francés o inglés) de la labor realizada con los fondos empleados, incluida una descripción de los progresos realizados para alcanzar los objetivos del proyecto. La declaración financiera deberá reflejar cómo se invierten los fondos de la subvención, con arreglo a las categorías del presupuesto aprobado, al final del período abarcado por el informe. El informe final también deberá adjuntar, si procede, fotografías o materiales similares que ilustren las principales actividades llevadas a cabo.
10. En la declaración financiera adjunta al informe final deberán señalarse los fondos que no se hayan utilizado al final del período abarcado por el proyecto. La Secretaría decidirá cuál es el mejor modo de emplear esos fondos.
11. Se permitirá a la Secretaría, con el acuerdo de la Autoridad Administrativa, que visite el sitio del proyecto y/o el organismo u organismos responsables de la ejecución del proyecto, y/o que designe a una de sus organizaciones asociadas o colaboradores para que lo haga en su nombre, a fin de obtener una evaluación de primera mano de los progresos realizados durante la ejecución y/o los resultados obtenidos tras la conclusión del proyecto. Se entiende que se prestará toda la ayuda necesaria a ese personal durante su visita, y se le permitirá acceder libremente a los sitios e instalaciones, así como a todo documento que sea pertinente para el proyecto. El proyecto deberá prever el importe correspondiente al precio de un billete en avión desde Gland (Suiza), así como los gastos de alojamiento y viáticos, para una visita al sitio de un Asesor Regional a fin de que analice la situación del proyecto.

12. La Secretaría de Ramsar incluirá información sobre esta subvención en sus informes periódicos y también podrá hacer referencia a la subvención en un comunicado de prensa.
13. Se deberán suministrar a la Secretaría de Ramsar dos ejemplares de cualquier publicación producida o difundida en su totalidad o en parte con esos fondos, así como dos copias de cualquier informe que forme parte del resultado final del proyecto. Tales publicaciones e informes deberán incluir una mención adecuada del apoyo prestado por el FPS.
14. El receptor de la subvención del FPS reconoce su disposición a que el nombre y el logotipo de la Convención de Ramsar figuren en todo equipo y productos obtenidos mediante el apoyo del FPS.
15. En la Decisión SC25-25 del Comité Permanente de Ramsar se establece que “los contratos debidamente firmados deberán ser devueltos a la [Secretaría] dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que la [Secretaría] haya confirmado el recibo del documento por el responsable del proyecto. De no ser devuelto el contrato, el proyecto deberá ser cancelado y los fondos reasignados al siguiente proyecto A2 que aguarde financiación”. La fecha oficial de recepción será la de la firma que figure en el registro de la empresa de mensajería que entregue el contrato. En caso de que la Secretaría de Ramsar no recibiera el contrato debidamente firmado en un plazo de tres meses a partir de la recepción del presente contrato, se cancelará la subvención y los fondos se utilizarán para financiar otros proyectos.
16. La Secretaría de Ramsar y la Autoridad Administrativa se reservan el derecho a utilizar las publicaciones y los materiales generados a raíz de su financiación en la forma que juzguen adecuada para reforzar la aplicación de la Convención de Ramsar y para promover los intereses de conservación de los humedales y otros recursos naturales en los planos local, nacional e internacional, toda vez que en ese uso se deberá reconocer claramente la financiación proporcionada por la Convención de Ramsar sobre los Humedales y el papel que ésta ha desempeñado para la realización del proyecto. Los derechos de autor de todos los productos y materiales producidos en su totalidad o en parte en el marco de esta subvención pertenecen a la Secretaría de Ramsar. Se deberán suministrar a la Secretaría de Ramsar las versiones electrónicas de dichos productos y materiales.

El presente contrato se rige por la legislación suiza.

Si está de acuerdo en los términos y condiciones, y el calendario, establecidos *supra*, sírvase confirmar su conformidad con el contenido del presente contrato firmándolo y poniendo sus iniciales en cada página de un ejemplar del presente contrato y del documento adjunto del proyecto y presupuesto y devolviéndolos a la Secretaría de Ramsar por correo o preferiblemente mediante una empresa de mensajería. Deberá firmar un ejemplar del presente contrato y del documento del proyecto y conservarlo en su poder.

En nombre de la Convención de Ramsar sobre los Humedales, permítame transmitirle mis mejores deseos para el éxito de la empresa.

Le saluda atentamente,

Tiega Anada

Secretario General

ACEPTADO Y ACORDADO:

Nombre del organismo/organización receptor:

Representado por:

Cargo:

Fecha:

Adjuntos: Directrices operativas del FPS, Secciones E y F.

Las Directrices operativas completas figuran en la siguiente dirección:

http://www.ramsar.org/cda/es/ramsar-activities-grants-rsgf/main/ramsar/1-63-68-159_4000_2__

EL PAGO SE DEBE DIRIGIR A:

Nombre del organismo/organización:

Nombre y cargo del oficial responsable para la subvención del FPS de Ramsar:

Dirección:

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

Nombre completo del banco y/o sucursal:

Dirección del banco y/o sucursal: _____

Cuenta bancaria a nombre de: _____

Número de cuenta bancaria: _____

CÓDIGO SWIFT: _____

IBAN: _____

Sello y firma del organismo/organización:

Firma

Sello

Fecha

CONVENCIÓN SOBRE LOS HUMEDALES (Ramsar, Irán, 1971)

Rue Mauverney 28, CH-1196 Gland, Suiza

Tel: +41-22-999-0170, Fax: +41-22-999-0169

Correo electrónico: ramsar@ramsar.org - Web: www.ramsar.org/

**Fondo Ramsar de Pequeñas Subvenciones
para la Conservación y el Uso Racional de los Humedales (FPS)**

Sección D

Formulario de evaluación de las propuestas de proyectos

[para uso de la Secretaría de Ramsar]

RESUMEN

País:	
Código del proyecto:	FPS/año/iniciales del país/número consecutivo de proyectos múltiples presentados por el país FPS/ año / /

Título del proyecto	
---------------------	--

¿Ha sido presentado antes el proyecto?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
En caso afirmativo, ¿cómo se consideró? Viable o viable con pequeñas mejoras:	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Puntuación:		

Si es parte de un proyecto más amplio, ¿cuál es el costo del proyecto general?:	Francos suizos
---	----------------

Cantidad solicitada al FPS:	FS
Contribución financiera adicional de contraparte del solicitante:	FS
Apoyo en especie facilitado por el solicitante:	FS
Contribución/es financiera/s adicional/es de otras fuentes nacionales:	FS
Contribución/es financiera/s adicional/es de otras fuentes extranjeras:	FS
Apoyo en especie facilitado por otras fuentes:	FS
Presupuesto total del proyecto	FS

⇒ El proyecto fue considerado viable	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
O viable previas pequeñas mejoras (Fase I)	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
⇒ Puntuación del proyecto general (Puntuación del proyecto por la Secretaría de Ramsar)		

Motivos esenciales de la puntuación propuesta:

Procedimiento de evaluación

El procedimiento de evaluación consta de dos fases: En la Fase I se examina la viabilidad del proyecto analizando sus objetivos, actividades y resultados propuestos, las informaciones presupuestarias y la capacidad del proponente de llevarlo a cabo. Si la conclusión general de la Secretaría es que el proyecto no cumple las expectativas en la Fase I del examen, no se considerará más. Los proyectos que se consideran viables pasarán a ser examinados en la Fase II, en la que se analiza una serie de factores a fin de dar una indicación de su prioridad relativa con miras a la financiación.

Fase I

Examen de los objetivos, la metodología y la información sobre presupuesto y capacidades

Las preguntas del examen siguiente tienen por objeto ayudar al analista a determinar si los objetivos del proyecto son adecuados, se propone en él aplicar métodos y llevar a cabo actividades que sean correctos, si su presupuesto es adecuado y ha sido preparado correctamente, si el proponente dispone de la capacidad necesaria para ejecutar el proyecto y, por consiguiente, si éste es viable. El analista debe indicar Sí o No en respuesta a cada pregunta de las secciones A, B, C, y D, y que en la Sección E formule una evaluación general de la viabilidad del proyecto, basada en las evaluaciones de las secciones anteriores. Si en alguna sección de la A a la D aparecen más de dos respuestas negativas, la evaluación de esa sección será negativa. Si en la sección E hay al menos dos respuestas negativas, habrá que examinar seriamente si el proyecto es inviable.

A. Objetivos y resultados: ¿se han definido claramente los objetivos y beneficiarios?	
1. ¿Son satisfactorios los antecedentes del proyecto?	Sí / No
2. ¿Se exponen con claridad la justificación y los beneficiarios del proyecto?	Sí / No
3. ¿Se ha/n determinado el/los problema/s que se pretende/n resolver?	Sí / No
4. ¿Guardan una relación clara los objetivos generales con las prioridades del Plan Estratégico de Ramsar	Sí / No
5. ¿Se han definido claramente los objetivos concretos?	Sí / No
6. ¿Se indica un resultado respecto de cada objetivo?	Sí / No
7. ¿Son los resultados los adecuados para alcanzar los objetivos?	Sí / No
Evaluación - los beneficiarios, objetivos y resultados están bien definidos	o Sí o No

B. Actividades: ¿han sido bien definidas y son adecuadas las actividades previstas para alcanzar los objetivos	
1. ¿Se han descrito adecuadamente las actividades?	Sí / No
2. ¿Se describen claramente los métodos que se seguirán en cada actividad?	Sí / No
3. ¿Son adecuadas las actividades propuestas para alcanzar el resultado indicado?	Sí / No
4. ¿Se han descrito adecuadamente los distintos interesados directos?	Sí / No
5. ¿Comprende el proyecto procedimientos de supervisión y evaluación para velar por que se alcancen los objetivos?	Sí / No
6. ¿Se describe adecuadamente el plan de trabajo?	Sí / No
7. ¿Es adecuado el plan de trabajo para alcanzar los resultados indicados?	Sí / No
Evaluación - los métodos propuestos para alcanzar los objetivos son los adecuados	o Sí o No

C. Adecuación del presupuesto y de las informaciones sobre el mismo:	
1. ¿Existe un presupuesto con una lista de costos desglosados?	Sí / No
2. ¿Se justifica en el presupuesto cada rubro presupuestario?	Sí / No
3. ¿Es apropiado el presupuesto propuesto para las actividades previstas?	Sí / No
4. Cuando procede, ¿se distingue en el presupuesto entre las cantidades que cubrirá la subvención del FPS y aquellas cuya financiación por otras fuentes está confirmada o propuesta (contribuciones en metálico o en especie)?	Sí / No
Evaluación - la información presupuestaria es suficiente y el presupuesto propuesto es el adecuado	o Sí o No

D. Las capacidades necesarias para llevar a cabo el proyecto:	
1. ¿Se ha definido una estructura de gestión del proyecto a fin de que quede claro quién se encarga de los distintos aspectos de la propuesta?	Sí / No
2. ¿Posee el ejecutor propuesto del proyecto la capacidad institucional y técnica necesaria para llevarlo a cabo?	Sí / No
3. Habida cuenta del entorno político y administrativo del país, ¿cree el asesor que se podrá ejecutar el proyecto?	Sí / No
Evaluación - la información sobre capacidades indica que el proyecto podrá ser llevado a cabo	o Sí o No

E. Evaluación general - Viabilidad del proyecto:	
En conjunto, el proyecto cumple los requisitos necesarios de las Secciones:	
A (Objetivos)	Sí / No
B (Actividades y métodos)	Sí / No
C (Presupuesto)	Sí / No
D (Capacidad)	Sí / No
Conforme a las clasificaciones anteriores, el proyecto es:	
viable	o
viable con pequeñas mejoras	o
inviable	o

*Si de la evaluación general se desprende que el proyecto es inviable,
no se pasa al análisis de la Fase II.*

Fase II

Determinación de la prioridad relativa con miras al apoyo financiero

A. Calidad técnica del proyecto	
<p>Para cada una de las categorías que siguen – Objetivos, Actividades y Métodos, Presupuesto, y Capacidad para llevar a la práctica el proyecto – califique la calidad técnica del proyecto en sí (no la calidad de la presentación de la propuesta) con una escala de 0 a 5.</p> <p><i>Nota. Para que el proyecto pase la Fase I de la evaluación, el mismo tiene que haber sido considerado como técnicamente factible en cada una de las cuatro categorías. Esta segunda parte de la evaluación está destinada a determinar si la calidad técnica del proyecto está por encima del mínimo requerido en la Fase I.</i></p> <p>Se debe otorgar una puntuación para cada una de las categorías de la manera siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 0 Sólo apenas técnicamente viable. 1 Calidad técnica aceptable. 3 Buena calidad técnica. 5 Excelente calidad técnica. 	
	Puntuación (máx. 5 puntos en cada categoría)
1. Objetivos y productos , incluyendo la claridad de la definición de los objetivos y la relación productos-objetivos (máx. 5 puntos)	
2. Actividades y métodos para alcanzar los objetivos y generar los productos , incluyendo la validez de los métodos, la adecuación entre actividades y métodos para alcanzar los objetivos, y la calidad del monitoreo y evaluación de los procedimientos (máx. 5 puntos)	
3. Presupuesto , incluyendo la adecuación de las líneas presupuestarias a las actividades a realizar (máx. 5 puntos)	
4. Capacidad para llevar a la práctica el proyecto , incluyendo los procedimientos de gestión y la capacidad institucional y técnica del organismo ejecutor (máx. 5 puntos)	
TOTAL (máximo 20 puntos)	

B. Significado del proyecto para la implementación de la Convención (marcar sólo una categoría)	
1. Los resultados del proyecto fortalecerán significativamente la capacidad de implementación de la Convención para una alta prioridad nacional.	10
2. Los resultados del proyecto fortalecerán la capacidad de implementación de la Convención para una prioridad nacional de menor rango.	5

3. Los resultados del proyecto no conducirán directamente a una mayor capacidad de implementación de la Convención.	0
TOTAL (máximo 10 puntos)	

C. Situación económica del país (marcar sólo una categoría)	
1) Partes Contratantes de países menos desarrollados	10
2) otras Partes Contratantes de renta baja	7
3) Partes Contratantes que sean países o territorios de renta media-baja, y	3
4) Partes Contratantes que sean países o territorios de renta media-alta	0
TOTAL (máximo 10 puntos)	

D. Proyectos anteriores del FPS en el país (marcar sólo una categoría)	
1. No hay proyectos anteriores	10
2. Se han financiado anteriormente uno a tres proyectos	5
3. Se han financiado anteriormente cuatro o más proyectos	0
TOTAL (máximo 10 puntos)	

E. Fomento de los enfoques multisectoriales del proyecto (marcar sólo una categoría)	
1. El proyecto fomentará la cooperación activa entre la Autoridad Administrativa de Ramsar y uno o más Ministerios	10
2. El proyecto fomentará la cooperación entre la Autoridad Administrativa de Ramsar y una o más organizaciones	7
3. El proyecto será ejecutado por la Autoridad Administrativa de Ramsar en nombre propio	3
4. El proyecto será ejecutado por una organización distinta de la Autoridad Administrativa de Ramsar	0
TOTAL (máximo 10 puntos)	

E. Efecto multiplicador de los fondos del FPS (marcar sólo una categoría)	
5. Los fondos del FPS son menos de un tercio del presupuesto total del proyecto (comprendidas las contribuciones en especie)	10
6. Los fondos del FPS son aproximadamente la mitad del presupuesto total del proyecto (comprendidas las contribuciones en especie)	7

7. Los fondos del FPS serán más del 75% del presupuesto total del proyecto (comprendidas las contribuciones en especie)	3
8. Los fondos del FPS constituirán el presupuesto total del proyecto	0
TOTAL (máximo 10 puntos)	

G. <i>Ámbito del proyecto (marcar sólo una categoría)</i>	
1. ¿Tiene el proyecto repercusiones en toda una región o subregión de Ramsar?	10
2. ¿Es un proyecto multilateral que llevarán a cabo dos o más países?	7
3. ¿Es un proyecto nacional, con repercusiones nacionales?	5
4. ¿Tiene el proyecto sólo pertinencia local?	0
TOTAL (máximo 10 puntos)	

Puntuación total sobre un máximo posible de 80 en la Fase II -

Observaciones del analista:

CONVENCIÓN SOBRE LOS HUMEDALES (Ramsar, Irán, 1971)
Rue Mauverney 28, CH-1196 Gland, Suiza
Tel: +41-22-999-0170, Fax: +41-22-999-0169
Correo electrónico: ramsar@ramsar.org - Web: www.ramsar.org/

**Fondo Ramsar de Pequeñas Subvenciones
para la Conservación y el Uso Racional de los Humedales (FPS)**

Sección E

**Formulario estándar para la preparación de los informes sobre los
progresos alcanzados**

*(habrá de cumplimentarlo la organización u órgano ejecutor y deberá ser suscrito
por la Autoridad Administrativa de Ramsar)*

País:

Título del proyecto:

Código del proyecto:

Año de aprobación:

Total de fondos asignados:

Fondos recibidos a la fecha:

Nombre y cargo del autor del informe:

Fecha en que debe presentarse el informe de los progresos alcanzados:

Fecha de presentación del informe sobre los progresos alcanzados:

1. Resumen

Sírvanse comunicar lo que se ha llevado a cabo hasta la fecha (aproximadamente 200 palabras).

2. Progresos en cuanto a alcanzar los objetivos fijados al proyecto

Con arreglo al marco lógico del proyecto (sírvanse hacer referencia a la propuesta del proyecto) y para *cada objetivo y actividad* del proyecto, sírvanse describir brevemente la situación de los progresos alcanzados, por lo que se refiere a:

A) Tareas llevadas a cabo o B) Tareas ejecutadas parcialmente o C) Inexistencia de progresos a la fecha

Objetivo	Actividad	Situación actual	Clasificación de éxito (¿creen que conseguirán alcanzar el objetivo en la fecha prevista para la conclusión del proyecto?) Verde, naranja o rojo
<i>Ejemplo: 1. desarrollar la gestión sostenible del sitio Ramsar</i>	<i>1.1 Grupo de trabajo con todos los interesados directos (3 reuniones)</i>	<i>Realización parcial: se ha celebrado una reunión</i>	Verde
Objetivo 1	Actividad 1.1 Actividad 1.2		
Objetivo 2	Actividad 2.1		

Sírvanse asimismo resumir la/s acción/es llevadas a cabo respecto de *cada objetivo*.

3. Progresos generales

En general, ¿ha avanzado adecuadamente el proyecto en dirección de los objetivos en el período convenido inicialmente?

o Sí o No

Si la respuesta es No, sírvanse indicar los motivos de los retrasos o cambios propuestos en los objetivos del proyecto.

4. Pormenores presupuestarios

- Sírvanse indicar qué cantidad de los fondos recibidos del FPS para este proyecto se ha gastado a la fecha (en francos suizos).

- Sírvanse indicar qué cantidad de los fondos se ha utilizado en cada línea presupuestaria, basándose en el cuadro del presupuesto final de la propuesta de proyecto.

Descripción del rubro presupuestario (incluir costos unitarios cuando proceda)	Presupuesto		Gastos		
	FPS de Ramsar (moneda local)	Otras fuentes (moneda local)	FPS de Ramsar (moneda local)	Otras fuentes (moneda local)	Total (moneda local)

**1. SUELDOS/ SALARIOS/
GASTOS DE**

ASESORAMIENTO

1.1 Personal encargado de la supervisión

Nº de personas y duración del empleo en este proyecto:

1.2 Consultores/Expertos

Nº de personas y duración del empleo en este proyecto:

SUB-TOTAL:

...

TOTAL:

¿Se han gastado los fondos de conformidad con lo expuesto en el proyecto y presupuesto?

o Sí o No

De no ser así, sírvanse exponer qué variaciones se han producido, así como su costo y justificación.

- Sírvanse indicar toda variación futura que prevean que pueda tener lugar con el presupuesto.

5. Problemas futuros

Sírvanse subrayar los tres problemas/desafíos más importantes para llevar a cabo el proyecto con éxito y explicar cómo se abordarán.

6. Informe final

¿Cuándo se espera tener listo el informe final?

7. Oficial del proyecto (persona encargada de ejecutar el proyecto)

Nombre:

Firma:

Institución:

Fecha:

Dirección:

8. Aprobación de la Autoridad Administrativa de Ramsar

Nombre:

Firma:

Autoridad Administrativa:

Fecha:

Dirección:

CONVENCIÓN SOBRE LOS HUMEDALES (Ramsar, Irán, 1971)

Rue Mauverney 28, CH-1196 Gland, Suiza

Tel: +41-22-999-0170, Fax: +41-22-999-0169

Correo electrónico: ramsar@ramsar.org - Web: www.ramsar.org/

**Fondo Ramsar de Pequeñas Subvenciones
para la Conservación y el Uso Racional de los Humedales (FPS)**

Sección F

Formulario estándar para la preparación de los Informes Finales

(deberá cumplimentarlo la organización/organismo ejecutante y deberá ser suscrito por la Autoridad Administrativa de Ramsar)

País:

Título del proyecto:

Código del proyecto:

Año de aprobación:

Nombre y cargo del autor del proyecto:

Fecha de conclusión del proyecto:

Fecha de presentación del Informe Final:

¿Han facilitado el Informe Final en forma electrónica y sobre papel?

¿Han adjuntado:

- a) algunas fotografías o diapositivas en color (con la correspondiente inscripción) para ilustrar el proyecto? o Sí o No
- b) ¿copias de los materiales producidos con financiación del FPS (si procede)? o Sí o No

1. Resumen

Sírvanse indicar qué ha llevado a cabo el proyecto concluido (aproximadamente 300 palabras).

2. Logros con respecto a cada objetivo del proyecto

Para *cada objetivo* del proyecto, sírvanse indicar el/los *producto/s*, por lo que se refiere a:

A) Tareas concluidas o B) Tareas realizadas sólo parcialmente o C) Tareas no iniciadas

Objetivo	Resultado	Actividad	Situación actual
<i>Ejemplo: 1. desarrollar la gestión sostenible del sitio Ramsar</i>	<i>1. Un plan de gestión</i>	<i>1.1 Grupo de trabajo con todos los interesados directos (3 reuniones)</i>	<i>Realización parcial: se han celebrado 2 reuniones</i>

SUB-TOTAL:

...

TOTAL:

¿Se han gastado todos los fondos asignados al proyecto por el FPS conforme a lo expuesto en el proyecto y presupuesto? **o Sí o No**

Si la respuesta es No, expongan qué variaciones se han producido, su costo y justificación. Incluyan estos datos en su *informe contable detallado de gastos e ingresos*.

Si no se han gastado todos los fondos, sírvanse indicar a continuación la cantidad no empleada y a qué finalidades se recomienda a la Secretaría de Ramsar que los emplee.

Fondos no empleados: Francos suizos

5. Oficial del proyecto (persona encargada de ejecutar el proyecto)

Nombre: Firma:

Institución: Fecha:

Dirección:

6. Aprobación de la Autoridad Administrativa de Ramsar

Nombre y título: Firma:

Autoridad Administrativa: Fecha:

CONVENCIÓN SOBRE LOS HUMEDALES (Ramsar, Irán, 1971)
Rue Mauverney 28, CH-1196 Gland, Suiza
Tel: +41-22-999-0170, Fax: +41-22-999-0169
Correo electrónico: ramsar@ramsar.org - Web: www.ramsar.org/

**Fondo Ramsar de Pequeñas Subvenciones
para la Conservación y el Uso Racional de los Humedales (FPS)**

**Sección G
Formulario estándar para evaluar los proyectos concluidos**

*(habrá de ser cumplimentado por el Asesor Regional Superior/Auxiliar Regional
de la Secretaría de Ramsar pertinente)*

País:

Título del proyecto:

Código del proyecto:

Año de aprobación:

Total de fondos asignados:

Oficial del proyecto (persona encargada de ejecutar el proyecto):

Cargo, institución:

Fecha de recepción del Informe sobre los progresos alcanzados:

Fecha de recepción del Informe Final:

1. Datos de la presentación de los informes

- | | |
|--|---------|
| 1.1. ¿Fue presentado el informe con el aval de la Autoridad Administrativa de Ramsar?: | Sí / No |
| 1.2. ¿Se facilitó un resumen satisfactorio?: | Sí / No |
| 1.3. ¿Acompañaban al informe recibido fotos que ilustraban el proyecto?: | Sí / No |
| 1.4. ¿Fue satisfactoria la presentación general del informe?: | Sí / No |
| 1.5. ¿Se facilitó un ejemplar electrónico del informe?: | Sí / No |

2. Consultas entre la Secretaría, el Oficial del Proyecto y la Autoridad Administrativa

En el curso del proyecto, ¿qué nivel de contactos se mantuvieron entre la Secretaría de Ramsar, la persona encargada de ejecutar el proyecto y el centro de coordinación y contacto de la Autoridad Administrativa de Ramsar? ¿Fueron:

o periódicos o ocasionales o sólo cuando hubo que entregar los informes?

3. Logros respecto de cada objetivo del proyecto

Respecto de **cada objetivo** del proyecto (expuestos en la propuesta de proyecto), ¿se alcanzaron las metas (plenamente, parcialmente, no se alcanzaron)?

Objetivo 1:

Objetivo 2:

Objetivo 3:

Objetivo 4:

Objetivo 5:

Objetivo 6:

4. Resultados generales del proyecto

En general, ¿ha alcanzado el proyecto lo que se pretendía? Sí / No

De ser negativa la respuesta, ¿son los motivos expuestos aceptables y por qué?

Si los motivos expuestos para no haber alcanzado los objetivos no son aceptables, dígame qué medidas se recomienda adoptar:

5. Rendición de cuentas

5.1. ¿Se ha facilitado una contabilidad de gastos aceptable (fidedigna y clara) (en francos suizos) en que se detallen todos los gastos? Sí / No

5.2. ¿Se han gastado todos los fondos asignados al proyecto por el FPS conforme a lo expuesto en el proyecto y presupuesto? Sí / No

De no ser así, ¿son aceptables y justificables las variaciones habidas? Sí / No

Si no se emplearon todos los fondos, ¿en qué se utilizarán?

6. Oficial del Proyecto de la Secretaría de Ramsar

Nombre:

Firma:

Fecha: