

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: <http://www.ramsar.org/>

Fondo Humedales para el Futuro (FHF)

Directrices operativas – 2009-2012

Índice

Sección A	página 2
Directrices para el funcionamiento del Fondo Humedales para el Futuro	
I. Introducción	
II. Requisitos para efectuar una solicitud	
III. Modalidades de asistencia disponibles	
IV. Fondos disponibles para asignar	
V. El ciclo anual de proyectos del FHF	
VI. Acuerdos	
VII. Información a los donantes	
Sección B	página 10
Solicitud de financiación	
Formulario de resumen y aval del proyecto	
Sección C	página 17
Formulario de evaluación de propuestas de proyectos	
Sección D	página 21
Formulario normalizado para preparar informes de avance	
Sección E	página 23
Formulario normalizado para preparar informes finales	
Sección F	página 25
Formulario normalizado para evaluar proyectos concluidos	

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: <http://www.ramsar.org/>

Fondo Humedales para el Futuro (FHF)

Sección A

Directrices para el funcionamiento del Fondo Humedales para el Futuro

Índice

- I. Introducción
- II. Requisitos para efectuar una solicitud
- III. Modalidades de asistencia disponibles
- IV. Asignación anual de fondos disponibles
- V. El ciclo de proyectos del FHF
- VI. Acuerdos
- VII. Información a los donantes

I. Introducción

La Secretaría de la Convención sobre los Humedales (Ramsar, Irán, 1971), el Departamento de Estado de los EE.UU. y el Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los EE.UU. respaldan la iniciativa de formación Fondo Humedales para el Futuro para el hemisferio occidental. Esta actividad promueve el concepto de “uso racional” de los humedales fortaleciendo la capacidad de los países de manejar a perpetuidad los recursos de sus humedales y contribuyendo a integrar la conservación y el manejo de los humedales en el proceso de desarrollo. Todas las actividades propuestas han de concordar con los principios, las recomendaciones y los lineamientos de la Convención de Ramsar.

La iniciativa del Fondo Humedales para el Futuro tiene por objeto catalizar las actividades de formación respecto de los humedales, en curso o previstas en la región, o complementar las iniciativas existentes de formación y educación relacionada con humedales.

El Fondo Humedales para el Futuro se ocupa de las cuestiones señaladas en el Plan Estratégico 2009-2015 de Ramsar, particularmente en Objetivo General 4. “La capacidad de ejecución: Velar por que la Convención disponga de los mecanismos, recursos y capacidad de ejecución necesarios para cumplir su misión”. Se alienta a todo interesado en presentar una propuesta al FHF a que lea el Plan Estratégico, el Plan de Trabajo de la Convención y otros documentos pertinentes (*Líneas directrices para la aplicación del concepto de uso racional; Orientaciones adicionales para la aplicación del concepto de uso racional; Líneas directrices para la planificación del manejo de los sitios Ramsar y otros humedales*) disponibles en la página Web de Ramsar <http://www.ramsar.org/> y distribuidos por la Secretaría de la Convención de Ramsar previa solicitud.

II. Requisitos para efectuar una solicitud

Todos los países de la Región Neotropical de la Convención de Ramsar y México tienen acceso al Fondo. Los países que no son Parte de la Convención pueden también solicitar asistencia para poder avanzar hacia la adhesión a la Convención o responder a situaciones de emergencias naturales.

Los organismos gubernamentales nacionales, estatales, provinciales o locales, las instituciones académicas y las organizaciones sin fines de lucro pueden solicitar asistencia. NO pueden concederse subvenciones a particulares ni a organizaciones con fines de lucro.

Nota importante. Todos los organismos no gubernamentales que quieran solicitar asistencia del Fondo deben contar con personería jurídica, y los documentos respectivos deberán ser enviados a la Secretaría junto con la propuesta.

El Gobierno de los Estados Unidos ha solicitado a la Secretaría no financiar proyectos en países que tengan deudas sustanciales con la Secretaría por la falta de pago de sus contribuciones y/o que no hayan pagado sus contribuciones por varios años. Para confirmar si su país se encuentra en esta lista por favor contacte a la Secretaría en la siguiente dirección de correo antes de preparar una propuesta: americas@ramsar.org

III. Modalidades de asistencia disponibles en el marco del FHF

Las Partes Contratantes y los países que no son Partes Contratantes y cumplen los requisitos pertinentes pueden recurrir al FHF para:

- a) actividades que contribuyan claramente a la ejecución del Plan Estratégico 2009-2015 de la Convención y para trabajar en el Neotrópico y México;
- b) asistencia de emergencia relacionada con humedales de importancia regional o sitios Ramsar;
- c) asistencia para que los países que no son Partes Contratantes puedan avanzar hacia su adhesión a la Convención; y
- d) actividades que relacionen esta iniciativa con otros programas que compartan las metas generales del manejo y la conservación de los humedales.

Ejecución del Plan Estratégico de la Convención, 2009-2015

El FHF está abierto a las Partes Contratantes de la Convención de Ramsar (véase II *supra*), en particular para actividades que contribuyan claramente a la ejecución de su Plan Estratégico para el período 2009-2015 y, sobre todo, a la implementación de la Convención en las Américas.

La suma máxima que se puede solicitar al FHF para cada proyecto depende de los objetivos que se persiga:

1. Actividades de formación de corta o larga duración

- a) Preparación de materiales didácticos y realización de cursos de nivel universitario sobre manejo y conservación de ecosistemas de humedales: 20.000 dólares de los EE.UU. (máximo).

- b) Apoyo a participación en cursos de formación relacionados con los humedales (primordialmente en América Latina y el Caribe): 20.000 dólares de los EE.UU. (máximo).
- c) Apoyo a investigaciones para elaborar tesis o realizar actividades sobre el terreno relacionadas con humedales: 3.000 dólares de los EE.UU. (máximo) para tesis de maestría y 4.000 dólares de los EE.UU. (máximo) para tesis de doctorado.
- d) Apoyo a graduados (titulares de maestrías en ciencias o doctorados que se hayan especializado en humedales y tengan interés en poner en marcha un proyecto al regresar a sus propios países después de graduarse): 4.000 dólares de los EE.UU. (máximo)

2. Aplicación práctica del concepto de “Uso Racional” y de las Líneas directrices pertinentes de Ramsar

- a) Oportunidades de formación a través de pasantías para administradores, planificadores, docentes y personal de campo y técnico que se ocupan de humedales. Las pasantías de corta duración (uno a dos meses) en humedales y/o programas de conservación y/o manejo asociados a universidades, organismos encargados de manejar recursos u ONG, primordialmente en América Latina y el Caribe: 5.000 dólares de los EE.UU. (máximo).
- b) Oportunidades de intercambio para que administradores, planificadores y personal de campo o técnico de sitios donde se practica el “uso racional” puedan desplazarse a humedales de otros países de la región, particularmente cuando tales intercambios puedan contribuir a los esfuerzos de formación en el marco de esta iniciativa y/o al establecimiento de proyectos parecidos en otros lugares: 5.000 dólares de los EE.UU. (máximo).
- c) Experiencia de formación directa (práctica) en actividades de uso racional para miembros de comunidades locales o indígenas que dependen de humedales: 5.000 dólares de los EE.UU. (máximo).

3. Programas de formación de personal de Areas Protegidas

- a) Asistencia para elaborar y ejecutar programas para personal de reservas en los ámbitos del manejo y la custodia de humedales en la región: 20.000 dólares de los EE.UU. (máximo).
- b) Revisión y/o fortalecimiento de los programas de formación existentes para mejorarlos en lo referente al manejo de humedales y ofrecer una formación más completa en este ámbito: 20.000 dólares de los EE.UU (máximo).

4. Gestión y transferencia de información

- a) Intercambio de información y establecimiento de redes de colaboración a través de centros de documentación en la región (comprendidas la difusión de informes técnicos elaborados en ella que sean pertinentes para la conservación y el uso racional de los humedales, y la compra e instalación de equipo y programas informáticos para facilitar el intercambio de información y el establecimiento de redes enlazadas por correo electrónico): 5.000 dólares de los EE.UU.

5. Asistencia de emergencia

Los países pueden solicitar asistencia de emergencia para actividades de formación relacionadas con humedales de importancia regional que hayan sufrido daños o se encuentren en peligro inminente de sufrirlos como resultado de acontecimientos tecnológicos, contaminación, otras intervenciones humanas o fenómenos naturales como huracanes o sequías. Esta asistencia se podrá facilitar para evaluar los daños o tomar medidas para proteger el sitio. La suma máxima que se podrá solicitar al FHF para cada proyecto de asistencia de emergencia es de 10.000 dólares de los EE.UU. Se puede solicitar asistencia de emergencia en cualquier momento y la decisión al respecto la toman conjuntamente la Secretaría de Ramsar y el FHF.

6. Asistencia preparatoria

Los países que no son todavía Parte en la Convención, pero que han manifestado claramente su intención de adherirse a ella, podrán solicitar subvenciones para formación y asistencia técnica al FHF a fin de apoyar actividades necesarias para la identificación, la demarcación de los límites y el levantamiento de mapas del primer sitio que se prevea incluir en la Lista de Humedales de Importancia Internacional, conforme a lo prescrito para adherirse a la Convención. La suma máxima para cada proyecto de asistencia preparatoria ha sido fijada en 10.000 dólares de los EE.UU. Cabe señalar que si los recursos de que dispone el FHF escasearan, se daría menos prioridad a estas solicitudes de asistencia que a la asistencia a las Partes Contratantes.

Para recibir asistencia del Fondo Humedales para el Futuro, es indispensable tener disponibles fondos de contrapartida o contribuciones “en especie” (50 por ciento o más del costo total del proyecto).

Clasificación de Áreas Temáticas para proyectos del Fondo de Humedales para El Futuro

Las propuestas presentadas para financiación al Fondo de Humedales para el Futuro deberán indicar además de la clase de asistencia solicitada, el área (s) temática (s) en qué se enfocará el proyecto de acuerdo a la siguiente clasificación:

1. Entrenamiento y capacitación

Proyectos que se enfocan en proveer entrenamiento técnico sobre humedales. A pesar de que los grupos meta estándar son personal de campo y personal de gobierno, también se incluyen dentro de esta categoría algunas actividades específicas de entrenamiento, tales como el procesamiento de pescado, mercadeo de artesanías elaboradas con productos naturales de humedales, o actividades relacionadas con el ecoturismo.

2. Actividades de concienciación

Información no técnica dirigida a cualquier grupo en la sociedad. En esta área se incluyen las visitas escolares, campañas que involucran al público en general, actividades desarrolladas con grupos indígenas, etc. Los eventos académicos, la documentación y el entrenamiento también contribuyen a la concienciación de los participantes.

3. Documentación

Elaboración de libros, CDs, manuales, panfletos, pósteres y otros materiales de referencia, así como creación de centros de visitantes. La producción de videos y las emisiones radiales entran no sólo bajo documentación, sino también bajo “Actividades de concienciación”, mientras que la creación de páginas web entran bajo la categoría de “Redes de información”.

4. Herramientas y manejo de humedales

Infraestructura y equipo, datos iniciales y de monitoreo sobre las características de un sitio, documentos guía (tales como planes de manejo, políticas y documentos de consenso), mapas, software y bases de datos, etc.

5. Investigación y actividades académicas

Todas aquellas intervenciones que tengan como objetivo principal obtener y procesar información sin el objetivo de ponerla a total disposición de las personas a cargo, o haciéndola disponible únicamente a través de revistas y publicaciones especializadas, y tesis. Se consideran también las presentaciones en foros nacionales e internacionales y la creación de nuevo currículo (por ejemplo, la inclusión de temas sobre humedales en programas académicos).

6. Redes de información

Cualquier iniciativa que tenga como fin establecer o fortalecer el vínculo entre grupos especializados y no especializados. Además de las reuniones con los diversos interesados y congresos, esta área también incluye herramientas como boletines informativos en línea, foros virtuales e iniciativas conjuntas (regionales).

IV. Asignación anual de fondos disponibles

El FHF lo administra la Secretaría de Ramsar, en consonancia con los Términos de Referencia para la Administración Financiera de la Convención y lo estipulado en un Memorando de Entendimiento entre la Secretaría de Ramsar, el Departamento de Estado de los EE.UU. y el Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los EE.UU.

V. El ciclo de proyectos del FHF

El calendario habitual del FHF figura en el Cuadro 1, donde se especifican las responsabilidades de la Secretaría de Ramsar y de los países durante el ciclo completo de un proyecto del FHF. Los pasos de la **A a la L** indican la secuencia del proceso. En las páginas siguientes se exponen los requisitos de cada fase utilizando esas mismas letras para facilitar su consulta.

La Secretaría de la Convención Ramsar está facultada para solicitar en cualquier momento propuestas para acciones específicas basadas en necesidades y oportunidades regionales.

Cuadro 1. Calendario del FHF

Secretaría de la Convención Ramsar	Marco temporal	Responsabilidades del autor de la propuesta
A Se invita a los países a presentar propuestas de proyectos por conducto de la página Web	Junio de cada año	
C Servicios de asesoramiento	Julio-agosto	B Redactar los conceptos y propuestas de proyectos
	Septiembre	D Presentación de propuestas antes del 30 de septiembre
E Evaluación de los proyectos	Octubre-noviembre	
F Selección de los proyectos	Diciembre-enero	
G Preparación de los acuerdos, inicio de proyectos y transferencia de fondos	Febrero-marzo	
I Observaciones y seguimiento	Seis meses después del recibo de la transferencia	H Informe de avance
K Evaluación de los proyectos concluidos	Un mes y medio después de la conclusión del proyecto (a más tardar)	J Informe final
L Transferencia de los fondos restantes después de la aprobación del informe final	En un término de dos meses una vez aprobado el informe final	

Notas explicativas

A. Notificación

Cada año, por regla general no más allá del 30 de junio, la Secretaría de la Convención Ramsar invita a través de la Web a presentar solicitudes al FHF, fijando como plazo para su recepción por la Secretaría el 30 de septiembre. La información sobre como presentar solicitudes está disponible en todo momento en la página Web de la Secretaría de la Convención.

B. Formulación de las propuestas de proyectos

Todas las propuestas de proyectos DEBERÁN presentarse en la forma señalada en las instrucciones pertinentes. Esto incluye **un Formulario de resumen y aval del proyecto (Sección B.2, adjunta), y una propuesta de proyecto detallada (Sección B.1, adjunta).**

Cabe señalar que en general, los proyectos deberán ser ejecutados en el plazo de un año.

C. Servicios de asesoramiento de la Secretaría de Ramsar

La Secretaría de Ramsar presta servicios de asesoramiento a quienes estén elaborando propuestas y deseen orientación. Para ello, se les invita a presentar anteproyectos a la Secretaría entre el 1 de julio y el 15 de agosto de cada año, a más tardar.

D. Presentación de propuestas de proyectos

Las solicitudes DEBERÁN ser presentadas utilizando los formularios de “Propuesta de Proyecto Detallada” (**Sección B.1**) y “Resumen del proyecto y aval de la solicitud” (**Sección B.2**), como se prescribe en estas Directrices operativas. Se recomienda que la Autoridad Administrativa de la Convención de Ramsar en el país correspondiente avale el proyecto antes de que sea presentado a la Secretaría de Ramsar (véase el paso B en el Cuadro 1). Las propuestas de proyectos deberán ser presentadas formalmente antes del 30 de septiembre de cada año.

Excepción: Se podrán presentar proyectos de asistencia de emergencia en cualquier momento del año. Una vez que la Secretaría de Ramsar haya llevado a cabo un análisis técnico y de viabilidad de la propuesta, la Secretaría tomará una decisión, normalmente antes de que hayan transcurrido tres meses desde el recibo de la solicitud.

E. Evaluación de los proyectos

La Secretaría de Ramsar efectúa una evaluación técnica y de viabilidad de todas las propuestas recibidas empleando el Formulario de evaluación de propuestas de proyectos (véase la Sección C, adjunta). En el curso de este proceso, la Secretaría podrá recabar la opinión, según proceda, de miembros del Grupo de Examen Científico y Técnico de la Convención y de otros expertos.

Nota importante. Se insta a quienes elaboren propuestas a que examinen el Formulario de evaluación de propuestas de proyectos (Sección C) y, en particular, la evaluación de la denominada 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 de los países que no han recibido subvenciones del FHF anteriormente o han recibido menos subvenciones en términos relativos;
- ii. los proyectos que supongan un trabajo asociativo entre dos o tres instituciones;
- iii. los proyectos en que los fondos del FHF se estén multiplicando efectivamente con otros fondos o contribuciones en especie;
- iv. los proyectos que tengan importancia en el plano regional/multinacional, a los que se dará más prioridad que a aquellos en los que solo intervengan dos países o un país, y que a los proyectos locales.

F. Selección de los proyectos

La Secretaría de Ramsar somete sus recomendaciones de financiación al Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los EE.UU. y ambas organizaciones aprueban los proyectos conjuntamente. La información sobre los proyectos seleccionados se transmitirá a todos los proponentes con copia a las Autoridades Administrativas de los países donde vayan a ejecutarse.

G y L. Transferencia de los fondos

La Secretaría de Ramsar prepara los acuerdos y los remite a los autores de proyectos seleccionados. Los beneficiarios de proyectos de un monto hasta de 10.000 dólares de EE.UU. reciben una transferencia equivalente al 100 por ciento de los fondos una vez que la Secretaría reciba el acuerdo debidamente firmado. El resto de beneficiarios recibirán una transferencia equivalente al 60% de los fondos una vez que la Secretaría reciba el acuerdo debidamente

firmado, y el 40% restante se remitirá después de que la Secretaría de Ramsar apruebe a satisfacción los informes final y de gastos.

Nota importante. La Secretaría de Ramsar NO hará transferencias a cuentas personales, únicamente a cuentas institucionales. Además, desde este trienio, se requiere de una cuenta de cobro o factura para realizar las transferencias. El documento deberá incluir los datos bancarios de la cuenta a la que se debe realizar la transferencia y llevar la firma del encargado del proyecto. En caso que la institución proponente no cuente con un formato de factura, la Secretaría de Ramsar podrá proveerlo.

H y J. Informe de Avance e Informe Final

Cada organismo beneficiario tiene la obligación de presentar un Informe de Avance (en formato preestablecido, Sección D) sobre la ejecución de los proyectos financiados por el FHF seis meses después de haber recibido la primera transferencia de fondos y 4 copias del informe final (en formato preestablecido sección E) a más tardar un mes y medio (1.5) después de la conclusión del proyecto.

Para proyectos de seis meses, se debe presentar un Informe de Avance a los 3 meses después de haber recibido la primera transferencia de fondos, y **un informe final sobre la totalidad del proyecto, a más tardar un mes y medio (1.5) después de finalizado el mismo.**

Igualmente, deberán presentar un informe técnico (sin formato preestablecido) con información detallada sobre las actividades desarrolladas durante el proyecto a enviarse con el informe final y un informe financiero basado en el presupuesto aprobado.

Los beneficiarios DEBRÁN presentar una relación financiera de los gastos efectuados, especificando claramente las sumas desembolsadas con cargo al presupuesto aprobado, certificada por la autoridad contable de la organización, que formará parte del informe financiero. Se recomienda anexar al informe financiero copia de todos los registros financieros, facturas o recibos relacionados con la financiación provista por FHF. En caso de no anexarlos, los beneficiarios DEBERAN conservar todos los registros financieros pertinentes por espacio de tres años, y la Secretaria se reserva el derecho a solicitar comprobantes de todos los gastos en cualquier momento durante estos tres años.

La Secretaría de Ramsar enviará un ejemplar del informe final a la Autoridad Administrativa del país ejecutor del proyecto.

Nota importante. Para facilitarle a la Secretaría sus actividades de evaluación y presentación de informes a los donantes, se ruega adjuntar al Informe Final de cada proyecto financiado, ejemplares de los materiales que se hayan producido en el marco del proyecto y fotografías que ilustren las actividades realizadas. En los materiales que se produzcan con financiación del FHF se deberá señalar el origen de los fondos y, en lo posible, deberán exhibir los logotipos de la Convención de Ramsar, del Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los EE.UU. y del Departamento de Estado de los EE.UU. De ser necesario la Secretaría de Ramsar proveerá dichos logos en forma electrónica, una vez solicitados.

Se ruega también facilitar los **informes finales en formato electrónico, al igual que impresos en papel.**

Se alienta a la persona encargada de ejecutar el proyecto a comunicarse regularmente con la Unidad de Consejería de las Américas de la Secretaría de Ramsar y con el coordinador de la Autoridad Administrativa Ramsar del país beneficiario.

I y K. Actividades de seguimiento de la Secretaría de Ramsar

La Secretaría de Ramsar analiza y aprueba los Informes de Avance y Finales, empleando para el segundo el formulario de evaluación de proyectos adjunto (Sección F). Durante la ejecución de los proyectos financiados por el FHF y una vez que éstos han concluido, el personal de la Secretaría procederá con su evaluación.

VI. Acuerdos que se han de concertar con los organismos beneficiarios de asistencia del FHF

La Secretaría de Ramsar y la organización ejecutora del proyecto concertarán un acuerdo que especificará lo siguiente:

- i) el monto y la finalidad de la asistencia financiera concedida;
- ii) las obligaciones del organismo beneficiario;
- iii) la obligación del organismo beneficiario de indicar en todo equipamiento y producto derivado de esta asistencia que fue facilitado en el marco del Fondo Humedales para el Futuro, reproduciendo, de ser posible, los logotipos de la Convención de Ramsar, del Departamento de Estado de los EE.UU. y del Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los EE.UU.

La Secretaría podrá visitar el sitio en el que se ejecute el proyecto y/o a visitar el organismo u organismos que lo ejecuten, y/o designar a uno de sus asociados o colaboradores para que lo haga en su nombre, a fin de poder evaluar directamente los progresos alcanzados en la ejecución del proyecto y/o los resultados obtenidos después de su finalización.

Estos acuerdos se regirán por la legislación suiza.

VII. Información a los donantes

Para informar a los donantes y a efectos de la promoción global del FHF, la Secretaría de Ramsar prepara cada año un Informe sobre las asignaciones concedidas a los proyectos financiados, que se puede consultar también en la página Web de la Convención.

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: <http://www.ramsar.org/>

Fondo Humedales para el Futuro (FHF)

Sección B.1

Solicitud de financiación

Una solicitud de financiación completa será compuesta por los documentos I y II según se describen a continuación

I. Resumen del proyecto y aval de la solicitud

Sírvase completar todas las secciones del “Formulario de resumen y aval del proyecto” (adjunto más adelante en esta Sección) y remitirlo junto con un resumen del proyecto. Se agradece consignar la respuesta a cada pregunta **únicamente** en el espacio pertinente del formulario. Aunque el aval de la Autoridad Administrativa en asuntos Ramsar del país no es pre-requisito para recibir financiación a través del FHF, en caso de haberlo obtenido se recomienda anexas este documento a la solicitud de financiación del proyecto ya que esto le dará mayor puntaje en el proceso de evaluación de las propuestas. En caso de que el aval de la Autoridad Administrativa sea obtenido con posterioridad, este puede ser enviado vía fax o correo de forma separada.

Nota importante. En el caso de que el proyecto se espere realizar en otros países de la región, distintos al lugar de residencia oficial del proponente, estos requerirán del aval previo de la (s) Autoridad (es) Administrativa (s) de los otros países.

II. Propuesta de Proyecto Detallada

Sírvase utilizar como máximo **cinco (5)** hojas (tamaño A4) para facilitar la información detallada sobre su propuesta, ajustándose a los encabezamientos y a las instrucciones que figuran a continuación. Se ruega mecanografiar las respuestas sin utilizar márgenes inferiores a 1,5 cm. ni letras de tamaño inferior a 10 puntos.

A. El/los problema/s a resolver

En esta sección, exponga el/los problema/s que se puede/n encarar con éxito ejecutando el proyecto. Señale las causas de fondo del/los problema/s y los aspectos que se pueden abordar gracias a la propuesta y al apoyo del FHF.

B. Antecedentes y justificación

La información sobre los antecedentes del proyecto deberá contener información completa y detallada suficiente para situar el/los problema/s en su contexto local, provincial, nacional o regional. Deberá facilitarse únicamente la información necesaria para explicar las circunstancias actuales. Si el proyecto se va a ejecutar en un/unos lugar/lugares determinado/s, el o los sitios deberán describirse claramente y lo ideal sería adjuntar un mapa que indique su ubicación. Deberá especificarse claramente si el lugar donde se ejecutará el proyecto es o no un sitio Ramsar. La justificación de la solicitud deberá identificar a los beneficiarios del proyecto y explicar por qué razones el FHF debiera respaldarlo.

G. Seguimiento

En esta sección deben explicarse las actividades de seguimiento que se prevea llevar a cabo durante el proyecto y al término del calendario del mismo.

H. Presupuesto

El FHF otorga un máximo de 20.000 dólares de los EE.UU. por proyecto dependiendo de los objetivos (véase la Sección A.III). Indique los costos en la moneda local **Y EN DÓLARES de los EE.UU.** Sírvase diferenciar los gastos que se sufragarán con la subvención del FHF y con los fondos de contrapartida. Favor tomar nota de que la financiación de FHF NO PUEDE SER UTILIZADA PARA CUBRIR GASTOS DE SUELDOS O SALARIOS. La contribución de contrapartida puede ser en especie, pero debe equivaler, al menos, a la subvención solicitada al FHF. De contarse con financiación de contrapartida, sírvase indicar si se ha confirmado y, en caso afirmativo, de qué organización procederán los fondos.

En esta sección, debe exponerse un presupuesto detallado (sírvase consignar costos unitarios). En la sección de actividades se deberán justificar todos los rubros (en particular los costos por concepto de subcontratos) para los que se pide apoyo del FHF. El presupuesto deberá abarcar como máximo un año. La contribución del FHF deberá utilizarse durante un período de un año, conforme al plan de trabajo.

Favor seguir el formato de la tabla que se presenta a continuación **como ejemplo**:

Tasa de cambio - 1 Dólar de EE. UU. =

PARTIDAS	RAMSAR	Organización Ejecutora		Organización Co- ejecutora		TOTAL (Dólares de EE.UU.)
		Efectivo	Especie	Efectivo	Especie	
RESULTADO 1 – TALLER...						
<i>Personal</i>						
Coordinador de .. (1/3)	N/A					
Consultor de .. (1/3)	N/A					
4 promotores ambientales (1/3)	N/A					
Subtotal	N/A					
<i>Material</i>						
Elaboración de ...						
Insumos para elaboración de...						
Material de Secretaría ...						
Material fotográfico ...						
Subtotal						
<i>Equipo</i>						
Cámara fotográfica modelo...						
Proyector de acetatos/diapositivas						
Equipo computarizado modelo...						
Lancha para ...						
Subtotal						
<i>Servicios/Subcontratos</i>						
Instructor taller de ...						
Instructor taller de ...						
Instructor para elaboración de ...						
Revelado fotográfico ...						
Subtotal						
<i>Publicaciones</i>						

Folletos (cantidad)						
Afiches (cantidad)						
Programas (cantidad)						
Minutas del taller (cantidad)						
Subtotal						
Entrenamiento						
Viáticos (número de personas, lugar, fecha)						
Hospedaje (número de personas, lugar, fecha)						
Subtotal						
Viajes						
Viaje #1 -Pasajes (número de personas, lugar, fecha)						
Viaje #2 -Pasajes (número de personas, lugar, fecha)						
Combustible						
Subtotal						
Varios						
Teléfono						
Internet						
Envío (correo) ...						
Seguridad ...						
Subtotal						
RESULTADO 2 - LIBRO ...						
Personal						
Coordinador de .. (1/3)	N/A					
Consultor de .. (1/3)	N/A					
Editores (1/3)	N/A					
Subtotal	N/A					
Material						
Elaboración de diseño para...						
Insumos para la elaboración de...						
Material de Secretaría ...						
Subtotal						
Equipo						
Cámara digital						
Scanner						
Programa de computadora para ...						
Subtotal						
Servicios/subcontratos						
Recopilador de datos...						
Especialista en						
Subtotal						
Publicaciones						
Imprenta de libros (cantidad, tipo)						
Subtotal						
Viajes						
Transporte de libros a ... vía ...						
Viaje #3 - Boletos de tren (número de personas, lugar, fecha)						
Combustible (viaje, lugar, fecha)						
Subtotal						
Gastos varios						

Teléfono						
Internet						
Envío (correo) de libros a						
Subtotal						
TOTAL						

N/A = No aplica

Resumen del Presupuesto

Fuente	Efectivo	Especie	Total (Dólares de EE.UU.)
Fondo Humedales para el Futuro Ramsar		N/A	
Organización Ejecutora			
Organización Co-ejecutora			
Total			

Subcontratos: asistencia externa a cualquier actividad del proyecto.

Equipo: equipo no fungible, como computadoras, etc.

Materiales: suministros de oficina, material fotográfico

Publicaciones: folletos, informes, etc.

Formación: seminarios, talleres, mesas redondas, etc.

Viajes: gastos de viaje, combustible, etc.

Gastos varios: como artículos fungibles, gastos de impresión, comunicaciones, etc.

Si se propone que el proyecto reciba además financiación de fuentes distintas del FHF o que forme parte de un proyecto más amplio, sírvase enumerar las otras fuentes de financiación, tanto monetaria como en especie (incluidas las contribuciones oficiales), desglosando en líneas generales esos fondos.

I. Administración del proyecto

Se deberá preparar un plan de administración del proyecto, así como dar una definición clara de responsabilidades de los distintos actores que serán parte del equipo de ejecución del proyecto. En esta sección debe consignarse información sobre la/s organización/es que ejecute/n el proyecto y describir sus capacidades institucionales y técnicas para llevar a cabo la labor propuesta. Además, se deberá proporcionar la documentación de los participantes y ejecutores del proyecto, haciendo referencia a proyectos relevantes financiados previamente por el FHF u otros donantes.

J. Bibliografía

Sírvase mencionar únicamente las referencias más relevantes.

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: <http://www.ramsar.org/>

Fondo Humedales para el Futuro (FHF)

Sección B.2 (continuación)

Formulario de resumen y aval del proyecto

País solicitante:

Título del proyecto propuesto:

Proponente:

Nombre de persona responsable del proyecto:

Dirección postal completa:

Correo electrónico:

Números de tel.:

Números de fax:

Institución a la que pertenece:

Clase de asistencia solicitada: (Ver descripción detallada en la sección A.III)

1. Actividades de formación de corta o larga duración
2. Aplicación práctica del concepto de “Uso Racional” y de las Líneas directrices de Ramsar pertinentes
3. Programas de formación de personal de Reservas
4. Gestión e intercambio de información
5. Asistencia de emergencia
6. Asistencia preparatoria

Área (s) temática (s) del proyecto: (Ver descripción detallada en la sección A.III)

Favor de marcar todas las áreas en las cuales se enfocará el proyecto, especificando claramente cuál es el área temática principal.

1. Entrenamiento y capacitación
2. Actividades de concienciación
3. Documentación

4. Herramientas y manejo de humedales
5. Actividades académicas y de investigación
6. Redes de información

En caso de solicitar apoyo financiero del Fondo Humedales para el Futuro con objeto de llevar a cabo parte de un proyecto más amplio, sírvase indicar:

- El título del proyecto principal:
- La duración del proyecto principal:
- El costo total del proyecto principal:
- Si han sido aprobados el proyecto principal y los demás fondos: o Sí o No
- En caso afirmativo, indique las fuentes de estos fondos.

Si el proyecto propuesto no forma parte de un proyecto más amplio, sírvase indicar:

- La duración de las actividades que financiará la subvención del FHF:
- En caso de solicitar financiación adicional del Fondo de Pequeñas Subvenciones, estipular monto solicitado:
- Otras contribuciones financieras (incluso en especie)

Resumen (no más de 500 palabras)

Describa los antecedentes, la justificación, los objetivos y el seguimiento previsto. Indique si el proyecto se ejecutará en uno o más sitios Ramsar o si contribuirá de otra manera a la ejecución del Plan Estratégico 2009-2015 de Ramsar y al cumplimiento de sus objetivos:

Aval de la solicitud relativa a este proyecto por la Autoridad Administrativa Ramsar:

Institución/organismo:

Nombre/cargo:

Dirección de correo electrónico:

No. de teléfono:

Fecha:

No. de fax:

Firma:

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: http://www.ramsar.org/

Fondo Humedales para el Futuro (FHF)

Sección C

**Formulario de evaluación de las propuestas de proyectos
 (para uso oficial de la Secretaría de Ramsar)**

Resumen pormenorizado:

País:

Código del proyecto: WFF/ / /
 (se ruega añadir: iniciales del programa/año /código del país/número consecutivo de los distintos proyectos presentados por país al FHF .

Título del proyecto

Autor de la propuesta:

Ejecución:

Suma solicitada al FHF \$ _____

Contribución financiera adicional de contrapartida, comprendidas las contribuciones en especie del autor de la propuesta
 \$ _____

PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO. \$ _____

El proyecto ha sido evaluado y se considera viable (Fase I) Si/No

• **Puntuación global asignada al proyecto por el primer evaluador (Fase II) -----**
 (Secretaría de la Convención Ramsar)

• **Puntuación global asignada al proyecto por el segundo evaluador (Fase II) -----**
 (Departamento de Estado de los EE.UU. y Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los EE.UU.)

FASE I
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA A LA LUZ DEL FORMULARIO

I.1 *La propuesta debe incluir:*

- I.1.1 Formulario de resumen y aval del proyecto completado en su totalidad (sección B)
- I.1.2 El Problema(s) a resolver
- I.1.3 Antecedentes y justificación
- I.1.4 Objetivos
- I.1.5 Resultados previstos
- I.1.6 Actividades
- I.1.7 Plan de trabajo
- I.1.8 Evaluación del proyecto (Seguimiento)
- I.1.9 Presupuesto total detallado
- I.1.10 Documentación justificante: CV. Las instituciones deben reseñar su experiencia previa en el área de trabajo.

I.2 *El presupuesto del FHF no puede:*

- I.2.1 Incluir sueldos
- I.2.2 Solicitar fondos superiores a 20.000 dólares de los EE.UU., ni más del 50% del costo total del proyecto.

I.3 *Evaluación del contenido de la propuesta:*

- I.3.1 ¿Guardan los objetivos una relación clara con las prioridades del FHF?
- I.3.2 ¿Es idónea la metodología para alcanzar los objetivos?
- I.3.3 ¿Es apropiado el plan de trabajo?
- I.3.4 ¿Se ha incluido el contenido del curso/seminario? (en consonancia con la solicitud)
- I.3.5 ¿Promoverá la propuesta intercambios sobre la aplicación del concepto de uso racional?
- I.3.6 ¿El proponente le dará seguimiento debidamente a los resultados del proyecto?
- I.3.7 ¿Está garantizada la aplicación de las recomendaciones/los resultados del proyecto en el futuro?

**Si la propuesta cumple todos los requisitos citados, se pasará a la Fase II.
De no ser así, se recomendará al autor de la propuesta que la modifique.**

FASE II
PUNTUACIÓN PARA DETERMINAR LAS PRIORIDADES DE
FINANCIACIÓN

II.1 Prioridad alta (máx.15 puntos)

El país proponente es Parte en la Convención de Ramsar.....	10
La propuesta ha sido avalada por la Autoridad Administrativa Ramsar.....	5
El país proponente no es Parte en la Convención de Ramsar.....	5
La propuesta ha sido avalada por la autoridad encargada de manejar los humedales de país.....	5
Total.....	_____

II.2 Alcance del proyecto: (máx. 10 puntos)

Regional/Multinacional.....	10
Nacional.....	5
Local.....	2

II.3 Elementos del proyecto susceptibles de crear capacidad: (máx. 15 puntos)

Dos o más instituciones.....	15
Autoridad Administrativa Ramsar.....	10
Sólo una institución y/o un experto conocido.....	5

II.4 Efecto multiplicador de los fondos del FHF (máx. 10 puntos)

Los fondos de contrapartida representan:

Más del 75 % del costo total del proyecto.....	10
Entre el 50% y el 75% del costo total del proyecto.....	5

II.5 Grado de importancia del humedal (máx. 10 puntos)

Sitio Ramsar.....	10
Posible sitio Ramsar.....	8
Humedal de importancia nacional.....	5
Humedal de importancia local.....	2

II.6 Participación local: (máx. 10 puntos)

Participación de comunidades indígenas o comunidades locales o beneficios percibidos por ellas.....	10
Participación y beneficios para el personal administrativo	5

II.7 Posibilidades de repetir la experiencia en otras áreas o países: (máx. 10 puntos)

Sí.....	10
No.....	0

II.8 Mecanismos para poner en práctica las recomendaciones y/o seguimiento: (máx. 10 puntos)

Sí.....	10
No.....	0

II.9 La organización ha recibido apoyo financiero del FHF con anterioridad?

No.....	10
Una vez.....	5
Dos o más.....	0

II.10 Número de proyectos propuestos por el país (máx. 10 puntos)

Una o dos propuestas.....	10
Tres o cuatro propuestas.....	5
Cinco o más propuestas.....	0
Total.....	

Puntuación total: _____ de 110 puntos

Puntuación: _____ de _____ (propuestas evaluadas)

Observaciones del evaluador:

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: <http://www.ramsar.org/>

Fondo Humedales para el futuro (FHF)

Sección D

Formulario normalizado para preparar informes de avance

(este formulario debe ser completado por el organismo/la organización de ejecución o el autor de la propuesta)

País:

Título del proyecto:

Código del proyecto:

Año de aprobación:

Total de fondos asignados:

Fondos recibidos hasta la fecha:

Encargado del proyecto (véanse mayores pormenores en el numeral 6 subsiguiente):

Fecha límite para presentar el informe de avance:

Fecha de presentación del informe de avance:

1. Resumen

Se ruega indicar qué se ha conseguido hasta ahora (aprox. 200 palabras).

2. Progresos en el logro de los objetivos del proyecto

Sírvase describir en sendas hojas el estado de los avances respecto de *cada objetivo* en términos de: a) Tarea terminada o b) Tarea parcialmente terminada o c) No se han conseguido avances aún, además por favor provea un resumen de lo que se ha hecho para alcanzar *cada objetivo*. Usar como referencia la tabla siguiente:

Objetivos	Resultados	Actividades	Situación actual

3. Avances globales

En general, ha avanzado el proyecto satisfactoriamente en el logro de sus objetivos dentro del calendario convenido? o Sí o No

De no ser así, explique las razones de cualquier retraso en la ejecución del proyecto o cualquier propuesta de modificar sus objetivos.

4. Pormenores presupuestarios

Sírvase indicar qué proporción de los fondos recibidos del FHF para este proyecto se han utilizado hasta ahora (en dólares de los EE.UU. y moneda local).

¿Se han utilizado los fondos en consonancia con las especificaciones y el presupuesto del proyecto?

o Sí o No

De no ser así, sírvase indicar y justificar el costo de las modificaciones hechas al presupuesto.

5. Informe Final

¿Cuándo se prevé presentar el informe final?

6. Encargado del proyecto (la persona encargada de ejecutarlo)

Nombre:

Institución:

Dirección postal completa:

Dirección electrónica:

Número de teléfono:

Número de fax:

Firma:

Fecha:

además por favor provea un resumen de lo que se ha hecho para alcanzar *cada objetivo*. **En cuanto a las tareas sólo parcialmente acometidas o que no fue ultimada, explique por qué no se respondió a las expectativas.**

Objetivos	Resultados	Actividades	Indicadores	Estado actual

3. Resultados globales del proyecto

¿Ha permitido, en general, el proyecto conseguir lo que se buscaba? o Sí o No
De no ser así, sírvase señalar por qué razones no se alcanzó el objetivo global.

Sírvase mencionar dos o tres lecciones aprendidas en la ejecución del proyecto.

4. Recommendations for future follow-up and conclusions

5. Pormenores presupuestarios

Se ruega presentar una *cuenta detallada de ingresos y gastos* que haga referencia al presupuesto original del proyecto. Señale la(s) moneda(s) efectivas de los ingresos y gastos y, si cabe, indique el tipo de cambio con el dólar de los EE.UU. aplicado. Sírvase adjuntar el informe presupuestario en forma de tablas (en formato “Excel” o “Word” preferiblemente) incluyendo una tabla en que se relacionan todos los gastos incurridos en cada rubro, y una tabla resumen con los totales por rubro, como anexos al informe final.

¿Se utilizaron todos los fondos del FHF asignados al proyecto en consonancia con las especificaciones y el presupuesto aprobado del proyecto? o Sí o No

De no ser así, sírvase indicar qué modificaciones hubo, así como su costo, y justificarlas. Incluya esta información en su *informe detallado sobre las cuentas de ingresos y gastos*.

Si no se desembolsaron todos los fondos, sírvase indicar a continuación el monto de los fondos no utilizados y recomendar posibles formas de utilizarlos que la Secretaría de Ramsar pueda considerar.

Fondos no utilizados: Dólares de los EE.UU.

6. Encargado del proyecto (la persona encargada de ejecutarlo)

Nombre:

Firma:

Institución:

Fecha:

Dirección postal completa:

Dirección de correo electrónico:

No. de tel.

No. de fax:

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: <http://www.ramsar.org/>

Humedales para el Futuro (FHF)

Sección F

Formulario normalizado para evaluar proyectos concluidos

(este formulario será completado por la Consejería Regional para las Américas de la Secretaría de Ramsar)

País:

Título del proyecto:

Código del proyecto:

Año de aprobación:

Total de fondos asignados:

Encargado del proyecto (la persona encargada de ejecutarlo):

Cargo:

Institución:

Fecha de recibo del informe de avance:

Fecha de recibo del informe final:

Fecha de acuse de recibo de informe:

Fecha tabla de monitoreo WWF fue actualizada:

1. Evaluación de informes

- 1.1. ¿Se presentó un resumen satisfactorio?: Sí/ No
- 1.2. ¿Se recibieron fotografías ilustrativas del proyecto?: Sí/ No
- 1.3. ¿Se presentó un informe globalmente satisfactorio?: Sí/ No
- 1.4. ¿Se facilitó un ejemplar del informe en formato electrónico: Sí/ No

2. Consultas entre la Secretaría y el autor de la propuesta

¿Cuál fue el grado de comunicación que se mantuvo en el período del proyecto entre la Secretaría de Ramsar y la persona encargada de ejecutarlo? :

θ periódica θ ocasional

θ o sólo se mantuvo en torno a las fechas de presentación de los informes

3. Comparación de los resultados y los objetivos del proyecto

Indique, **uno por uno**, si se alcanzaron los objetivos del proyecto (señalados en la propuesta).

1er. objetivo:	Totalmente θ	Parcialmente θ	En absoluto θ
2º objetivo:	Totalmente θ	Parcialmente θ	En absoluto θ
3er. objetivo:	Totalmente θ	Parcialmente θ	En absoluto θ
4º objetivo 4:	Totalmente θ	Parcialmente θ	En absoluto θ
5º objetivo 5:	Totalmente θ	Parcialmente θ	En absoluto θ

4. Resultados globales del proyecto

¿ El proyecto ha permitido, conseguir los resultados que se buscaban? Sí/ No

De no ser el caso, ¿son aceptables las razones que impidieron alcanzarlos y por qué?

Si las razones que impidieron alcanzar los objetivos no son aceptables, sírvase describir qué otras medidas se recomienda tomar:

5. Rendición de cuentas

5.1 ¿Se facilitó una cuenta (detallada y clara) de gastos (en dólares de los EE.UU.) especificando todos los gastos efectuados? Sí/ No
 En caso negativo, comunicarse de inmediato con el responsable del proyecto y solicitar la modificación del informe.

5.2 ¿Se utilizaron todos los fondos asignados por el FHF al proyecto en consonancia con las especificaciones y el presupuesto del mismo? Sí/ No

De no ser el caso, ¿fueron aceptables y pueden justificarse las modificaciones introducidas? Sí/ No

Se utilizaron todos los fondos? Sí/ No

En caso negativo, como sugiere emplearlos?