

FORMATO DE PROPUESTA COMPLETA PEQUEÑAS DONACIONES

Sección 1: Información del solicitante y de la organización

Nombre:	
Cargo del solicitante en la organización:	
Función del solicitante en el proyecto	
Correo electrónico:	

Información del solicitante: Información de la organización responsable:

Nombre de la organización:	
Abreviación/siglas:	
Total de Personal Permanente:	
Tipo de Organización:	Academia () Indígenas, Campesinas y Comunitarias () Internacional (): Nacional () Subnacional / local ()
Estatus de la Organización:	
Año de establecimiento de la organización:	
Número de teléfono:	
Redes sociales:	
Sitio web:	
Correo electrónico oficial:	

Dirección oficial de la organización:	
Ciudad:	
Provincia:	

País:	
Código Postal:	

Dirección alternativa que se utilizará durante el proyecto de ser distinta de la anterior:	
Ciudad:	
Provincia:	
País:	
Código Postal:	

Representante legal de la organización	
Título:	
Nombre(s):	
Apellido(s):	
País:	
Teléfono:	
Correo(s) electrónico(s):	
Redes sociales (LinkedIn, whatsapp, X, otro):	

Historia y declaración de la misión de su organización (<i>Proporcione una breve descripción de la historia y la misión de su organización, incluyendo el número de proyectos que actualmente tiene y la experiencia en relación con el proyecto propuesto.</i>)
Fortalezas organizacionales: <i>Describa por qué su organización es adecuada para llevar a cabo este proyecto. Por ejemplo, su organización ha realizado esfuerzos durante mucho tiempo en el área o fue invitada por actores locales adecuados.</i>

--

Contactos de las personas involucradas en la implementación técnica, administrativa y/o financiera del proyecto	
<i>Nota: Gracias por añadir filas de ser necesario</i>	
Nombre, apellido, correo electrónico y teléfono	Función en el proyecto

Sección 2: Información sobre el proyecto

Título del proyecto: *(10 palabras o menos, por favor asegúrese de colocar con mayúscula todas las palabras principales de su título y no contenga nombres científicos.)*

Descripción web: *(Por favor describa su proyecto en inglés con máximo de 200 palabras. Adicionalmente por favor indique el título en inglés y #hashtags)*

Ubicación del proyecto: *Coloque la siguiente información, note que la ubicación de su proyecto debe estar dentro de las KBA prioritarias de inversión. Gracias de antemano por adjuntar un mapa y enviarnos los shapes.*

<i>País - Provincia - Cantón - Parroquia</i>	
<i>Corredores:</i>	

Web: <https://andestropicales.net>

Correo: rit-cepfecuador@ffla.net

Área Clave de Biodiversidad (KBA)	
Línea Estratégica a la que aplica: Introduzca la línea estratégica que su proyecto pretende abordar (Utilice el número exacto – Línea Estratégica 1, Línea Estratégica 2, etc. Las Líneas Estratégicas se encuentran en la convocatoria y el documento de Perfil del Ecosistema)	
<u>Meta / metas de portafolio</u> con la que se alinea su proyecto: Indique las metas de conservación que su proyecto aporta	
Ubicación: (latitud y longitud) Si las actividades del proyecto están ubicadas en una o varias áreas protegidas, por favor indique el nombre y la superficie (en hectáreas) de cada área protegida. Gracias de antemano por adjuntar un mapa y enviarnos los shapes	
Duración del proyecto: (en meses)	

Impactos del proyecto: Enumere los impactos de conservación anticipados del proyecto y que deben estar vinculados a las [metas de conservación](#)

1. .
2. .
- ”

Justificación del Proyecto: Describa la necesidad de conservación abordada por el proyecto (es decir, amenazas clave y/u oportunidades importantes). Explique qué pasaría si el proyecto no fuera implementado.

Metodología y Enfoque del

proyecto: *Describa la estrategia y acciones propuestas del proyecto en respuesta a la necesidad de conservación declarada anteriormente, incluyendo un resumen de los objetivos, componentes y actividades clave del proyecto. Describa cualquier riesgo potencial que enfrenta en la implementación de este plan y/o factores críticos que influyen en el logro del proyecto.*

Metodología y Enfoque del proyecto: *Describa la estrategia y acciones propuestas del proyecto en respuesta a la necesidad de conservación declarada anteriormente, incluyendo un resumen de los **objetivos, componentes y actividades clave del proyecto**. Describa cualquier riesgo potencial que enfrenta en la implementación de este plan y/o factores críticos que influyen en el logro del proyecto.*

Sostenibilidad a largo plazo: *Describa cómo los componentes o resultados del proyecto continuarán o serán replicados después de que el financiamiento de la pequeña donación se termine.*

...

Resumen del Presupuesto de su proyecto	
A - Presupuesto total solicitado a CEPF (USD, corresponde a lo indicado en su formulario de presupuesto):	\$
B - Fondos de contraparte¹ (especificar aportes de otros donantes):	\$
C - Contribuciones en Especie² (especificar a cuánto se evalúan los aportes de la	\$

¹ **Fondos de Contraparte.** El valor total en efectivo (en dólares) de financiamiento ya asegurado de otro donante para ser usado para lograr los objetivos del proyecto. Indique el monto exacto de los fondos y el nombre del donante. No incluya fondos que no estén completamente asegurados todavía o que hayan sido recibidos y/o invertidos en el pasado.

² **Contribuciones en Especie.** Una estimación del valor total en efectivo (en dólares) del tiempo, equipo, instalaciones, materiales, etc., que el donatario de la pequeña donación contribuirá al proyecto. Algunos ejemplos incluyen el uso de su oficina, vehículos y tiempo del personal. Proporcione una lista detallada de todos los gastos considerados en esta sección y explique cómo se calculó la estimación para cada valor. Por ejemplo:

- \$300 por 3 días del tiempo de un comunicador para la coordinación de un taller (calculado con base en un salario estimado de \$100/día).
- \$250/mes de espacio de oficina (calculado con base en el alquiler mensual de una oficina de \$500/mes y que este proyecto está utilizando la mitad del espacio de oficina).

Web: <https://andestropicales.net>

Correo: rit-cepfecuador@ffla.net

monetarios):	organización	no	
Presupuesto total del proyecto (A+B+C)			\$

Sección 3: Socios y actores del proyecto

En la primera sección enumere los socios del proyecto que estarán involucrados directamente en la implementación de este proyecto. Describa las funciones esperadas y cualquier consulta realizada y acuerdos de colaboración con su organización. Presentar cartas de aval es un importante respaldo.

En la segunda sección enumere los otros actores del proyecto (por ejemplo, comunidades locales, agencias del gobierno o propietarios de tierra) que no serán directamente responsables de la implementación del proyecto, pero participarán como colaboradores o beneficiarios. Describa sus funciones esperadas en el proyecto y consultas realizadas.

(A)	Socios y actores primarios (organizaciones involucradas en la implementación de las actividades del proyecto en coordinación con el donatario): <i>Nota: añada filas de ser necesario.</i>
Nombre del socio	Función en el proyecto, consultas realizadas hasta la fecha y tipo de acuerdo con su organización

(B)	Otros actores que se beneficiarán o influyen sobre los resultados del proyecto: <i>Nota: añada filas de ser necesario.</i>
Nombre de la persona u organización	Función en el proyecto y consultas realizadas hasta la fecha

Sección 4: Documentos anexos

Gracias de antemano por adjuntar los siguientes documentos a su propuesta. Los formatos correspondientes, instrucciones y ejemplos han sido enviados en su carta de aceptación. En caso de duda o dificultad para completar estos documentos, favor no dudar en contactarnos.

Anexo A: Salvaguardas

*La evaluación de su propuesta implica la activación obligatoria de las salvaguardas **1: Evaluación Ambiental y Social, 9: Incorporación de la perspectiva de género y 10: participación de las partes interesadas**. Estas salvaguardas deben evidenciarse de manera transversal a lo largo de su propuesta. Sin embargo, es posible que por la naturaleza de su proyecto se activen otras que incluyen medidas de mitigación en el diseño e implementación de su proyecto. Más información encuentre [aquí](#).*

Adicionalmente por favor, responda "sí" o "no" a las siguientes preguntas.

Salvaguarda 2: Empleo y Condiciones de Trabajo

Salvaguarda 3: Eficiencia en el Uso de los Recursos y Prevención de la Contaminación

Salvaguarda 4: Salud, Seguridad y Protección Comunitaria

Salvaguarda 5: Restricciones al Uso de la Tierra y al Reasentamiento involuntario

Salvaguarda 6: Conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los recursos naturales vivos

Salvaguarda 7: Pueblo indígenas

7

Web: <https://andestropicales.net>

Correo: rit-cepfecuador@ffla.net

El Fondo de Alianzas para los Ecosistemas Críticos es una iniciativa conjunta de La Agencia Francesa de Desarrollo, la Conservación Internacional, la Unión Europea, la Fundación Hans Wilsdorf, el Fondo para el Medio Ambiente Mundial, el Gobierno de Japón, y el Banco Mundial. El programa de CEPF en Ecuador cuenta con un financiamiento del Gobierno alemán a través del KfW. La meta fundamental es asegurar que la sociedad civil se dedique a conservar la diversidad biológica.

La Fundación Futuro Latinoamericano (FFLA) cumple el rol de Equipo Regional de Implementación (RIT) para Ecuador. El programa CEPF en Ecuador se implementa en coordinación permanente con el Ministerio de Ambiente y Energía.

Salvaguarda 8: Patrimonio Cultural

Justificación - (Si en la respuesta a una o más de las preguntas anteriores se marca "Sí", incluya a continuación un resumen de los impactos potenciales y cómo estos podrían ser evitados o mitigados. Describa el proceso de la consulta propuesta y las evaluaciones que se llevarán a cabo para orientar el diseño del proyecto, así como las medidas para hacer frente a potenciales problemas ambientales).

Anexo B: Presupuesto

Para la elaboración del presupuesto de su proyecto, FFLA ha enviado a su organización un [formato](#), instrucciones para el presupuesto. Este presupuesto será parte integrante de su propuesta no lo modifique, oculte filas de ser necesario.

Anexo C: Marco Lógico

Para la elaboración del marco lógico de su proyecto, FFLA ha enviado a su organización un [formato](#). Las instrucciones se presentan en la sección 5.

Anexo D: Documentos legales sobre su organización y la representación legal

Por memoria, para la elaboración del “Acuerdo de Subvención”, es decir el contrato que firmaremos con su institución se han solicitado los documentos administrativos y financieros y los formatos correspondientes.

- Copia de la Vida jurídica de la institución;
- Copia del RUC de la institución;
- Copia de los Estatutos de la institución;
- Copia de la Acta de la directiva y nombramiento del representante legal;
- Copia de la Cédula y papeleta de votación del representante legal;
- Copia de la declaración Impuesto a la renta SRI de los últimos 2 años;
- Hoja de Evaluación de seguridad (formato adjunto);
- Evidencias de contratos y convenios realizados con experiencias similares;
- Copias de al menos 2 informes financieros realizados, si son auditados mejor;
- Copia de un Certificado bancario y de proveedores de la institución.

Sección 5. Instrucciones para la elaboración y ajustes de su Marco lógico y Presupuesto

El marco lógico

El marco lógico es una matriz que sintetiza los impactos clave para la conservación, los resultados y los productos del proyecto a ser logrados con los fondos de CEPF. Está diseñado para guiar la conceptualización y planificación de la donación, las comunicaciones a los actores y al público, la implementación de actividades, así como el monitoreo y la evaluación de la donación. Por lo tanto, la intención es que sea un documento de trabajo que sirva como guía de implementación. Se debe realizar en el formato proveído por FFLA. Se puede también encontrar el formato online a la dirección siguiente [link](#)

1. Impacto a largo plazo. Captura de manera concisa los impactos al más alto nivel y a largo plazo que el proyecto busca alcanzar. En muchos casos, esta declaración estará directamente vinculada con las [metas de conservación](#) de los KBA (Áreas Clave de Biodiversidad), el(los) corredor(es) de conservación o las especies amenazadas priorizadas en el perfil del ecosistema.

2. Impactos a corto plazo. Los impactos a corto plazo son los resultados de conservación al más alto nivel que el proyecto entregará. Los impactos a corto plazo no necesariamente están bajo el control del equipo del proyecto, ya que dependen de la presencia oportuna de factores externos y de que se cumplan los supuestos. Por ejemplo, un impacto a corto plazo podría ser la designación de una nueva área protegida. El proyecto puede preparar la propuesta y redactar el plan de manejo, pero finalmente, será la autoridad competente del gobierno que tome la decisión de declarar formalmente el área protegida. Todos los impactos significativos que busca el proyecto deberán estar descritos con suficiente detalle y claridad para permitir a CEPF entender plenamente y monitorear los impactos. Estos impactos se deben indicar como puntos separados y numerados.

Las declaraciones de impacto deberán contemplar cinco criterios:

i. Específicos - describir exactamente qué se hará y exactamente dónde se hará.

ii. Medibles – incluir cifras cuando sea posible, ej.: ‘1.000 hectáreas bajo nueva protección legal, dos planes de manejo adoptados e implementados’; ‘\$200.000 apalancados para la conservación provenientes de donantes para la conservación’; ‘seis comunidades beneficiadas con mayores ingresos por ecoturismo’; ‘El conocimiento de áreas clave de biodiversidad aumentó en un 25% entre los grupos meta según una evaluación’.

iii. Alcanzables – los impactos deberán

ser ambiciosos pero también realistas de acuerdo con los recursos del financiamiento, la capacidad humana e institucional, las aspiraciones de los actores y el contexto operativo.

iv. Relevantes – los impactos deberán contribuir directamente a las direcciones estratégicas de CEPF en el [Perfil del ecosistema](#) y metas establecidas, así como responder a las necesidades locales de alta prioridad, a menudo basadas en consultas con los actores locales.

v. Tener un límite de tiempo – indicar cuándo se logrará el impacto, ej., ‘para diciembre de 2025’.

3. Componentes. Los componentes de la donación son los productos del proyecto requeridos para lograr los impactos a corto plazo del proyecto. CEPF considera que los componentes están bajo el control directo del equipo del proyecto y, por lo tanto, el solicitante será considerado responsable de alcanzarlos. De forma colectiva, los componentes representan un conjunto integrado de resultados que son críticos y necesarios para lograr los impactos declarados. El número de componentes variará dependiendo del alcance de la donación, su complejidad y las necesidades de manejo. Deberán ser expresados como resultados y no como actividades o procesos. Deberán ser claros y concisos para asegurar la precisión de su significado y para ayudar en el monitoreo.

Los atributos clave de un componente son:

- i. Todos los componentes son críticos y necesarios para alcanzar los impactos a corto plazo; no falta ninguno y no hay componentes externos.
- ii. Representan una estrategia integrada para lograr los impactos del proyecto.
- iii. Están claramente definidos como acciones completas alcanzadas por el solicitante y el sub- solicitante.

Ejemplo 1:

Impacto a corto plazo:

La Reserva Indígena Rama, un área clave de biodiversidad de alta prioridad que cubre 327.000 hectáreas, declarada oficialmente como área protegida.

Componentes:

- *Se realizan y finalizan estudios técnicos en el campo para cumplir con los requisitos legales para la creación de la reserva.*
- *Se presentan la propuesta técnica y financiera, así como toda la documentación de apoyo requerida al Servicio de Parques para establecer la nueva área protegida.*
- *Se realiza extensión a grupos de interesados clave para obtener consenso y apoyo para el establecimiento del área protegida.*

Ejemplo 2:

Impacto a corto plazo:

Web: <https://andestropicales.net>

Correo: rit-cepfecuador@ffla.net

Se crea un corredor de conservación de 5.246 hectáreas entre las áreas claves de

biodiversidad Los Ríos y La Costa por medio de la adopción de buenas prácticas de café de conservación entre 100 finqueros.

Componentes:

- *Se desarrolla y adopta un plan de uso de suelos para identificar las plantaciones de café a las cuales se deben dirigir las actividades del proyecto para construir el corredor de conservación.*
- *Se realiza extensión a los caficultores meta y su cooperativa para alcanzar acuerdo sobre su participación en el proyecto.*
- *Los caficultores objetivo reciben capacitación y extensión para apoyar su adopción de buenas prácticas de café de conservación.*
- *En colaboración con la cooperativa local de café, se otorga crédito a los finqueros para la compra de los insumos requeridos.*
- *Fortalecimiento de la capacidad institucional en la cooperativa local de café para apoyar su crecimiento.*
- *El café de conservación se comercializa en la ciudad capital y en mercados europeos.*

4. Productos/Entregables. Estos son los productos que el proyecto generará para cumplir cada componente del proyecto. En vista de que están bajo el control del proyecto, el solicitante será considerado responsable de lograrlos como parte del monitoreo del proyecto del CEPF. El número de productos/entregables varía de acuerdo con la complejidad del componente. Los ejemplos incluyen propuestas formales para crear una nueva área protegida, borrador de un plan de manejo, informes de investigación y evaluación y talleres de capacitación. Los productos/entregables deberán seguir la misma guía descrita en la sección anterior (específicos, medibles, alcanzables, etc.) y ser redactados como productos tangibles que puedan ser medidos objetivamente. Gracias incluir el mes y año de cuando se espera lograr el producto/entregable.

5. Actividades. Cada componente debe incluir las actividades correspondientes requeridas para conseguir los productos y entregables. Para cada componente, el marco lógico contendrá varias actividades que capturan los elementos necesarios para ejecutar cada componente (por lo general existirán por lo menos tres actividades). Las actividades típicamente se expresan en con un verbo al infinitivo más que como acciones concluidas. Por ejemplo: ‘*Celebrar un taller de capacitación*’; ‘*Realizar un censo en el campo*’; ‘*Preparar un informe de los resultados de las consultas con los actores*’. Se debe incluir el mes y el año de cuando se espera culminar la actividad.

El presupuesto de su propuesta

Felicitaciones por haber sido invitado a presentar una propuesta completa para pequeñas donaciones a través del CEPF. Para asegurarse de completar la plantilla de presupuesto correctamente, lea las

para presupuesto ha sido enviado por el equipo técnico de FFLA junto a este documento.

El formato para presupuesto permite un desglose detallado del presupuesto por categoría de costo. Al completar la hoja de cálculo, sólo se deben incluir los rubros que serán cubiertos por la donación. El financiamiento de CEPF se otorga en dólares estadounidenses. Una vez aprobado el presupuesto este será parte integral del *Acuerdo de Subvención que firmado conjuntamente por FFLA y el representante legal de su organización*.

1. **Presupuesto y formato de reporte.** Una vez que la propuesta sea aprobada, se convertirá el formato de presupuesto en un formato de reporte. Su organización reportará los gastos trimestralmente dentro de los diez días siguientes a la finalización del mes programado. De acuerdo al formato previsto por FFLA. Nota que el monto exacto solicitado debe ser inferior o igual a 50.000 USD. De manera general asegúrese de proveer suficientes detalles para que CEPF pueda entender claramente los costos propuestos.
2. **Costos Indirectos.** Los costos indirectos deberán estar basados en una metodología documentada y no deberán exceder el 10% de los costos directos totales. Si el socio no tiene una metodología documentada, entonces todos los costos administrativos/gastos fijos de la organización utilizados para la gestión del proyecto deberán ser considerados gastos directos. Si se reportan Costos indirectos, se debe incluir una descripción de todos los costos cubiertos y cómo éstos se calcularon para el proyecto. Los costos cubiertos como Costos indirectos no pueden ser presupuestados en otros rubros como costos directos. Por ejemplo, si el alquiler es cubierto como Costo indirecto, no puede ser también cargado en el rubro de alquiler. La única excepción es una organización que tenga tanto oficina central como en el campo, donde los Costos Indirectos no cubren gastos de la oficina de campo para la donación.
3. **Sueldos y salarios,** deberán mostrar cada miembro del personal de tiempo completo o parcial de la organización donataria que trabaja en el proyecto, con los nombres, títulos, salarios proyectados y porcentaje de tiempo. Cada miembro del personal deberá mostrarse en una línea separada enlazando el salario del personal con su descripción en la casilla para descripción narrativa. Sólo el personal empleado directamente por la organización del solicitante deberá estar incluido en la sección Sueldo y Salarios. CEPF no puede pagar los salarios de personal gubernamental ni complementar sus salarios. La única excepción es en caso de que un individuo esté comisionado permanentemente a una organización de la sociedad civil. Esa organización de la sociedad civil debe presentar una carta declarando que el gobierno ha comisionado a la persona y que ésta no recibe ningún salario o financiamiento separado del gobierno. Personal de tiempo parcial se refiere a personal que trabaja medio tiempo.
4. **Consultores y Servicios profesionales.** El propósito y el valor total del contrato de todas las consultorías individuales deberán ser detallados en la casilla para descripción narrativa. Por ejemplo: *‘Consultor en ciencias sociales para producir un censo social de las comunidades*

por 20 días. Total = \$2,000'. b. Favor asegurar que el total de la lista detallada de servicios profesionales sea igual al monto que aparece en el rubro presupuestario. FFLA evaluará su presupuesto contra las políticas CEPF de compra y le notificará si requiere información o documentación adicional.

5. **Bienes muebles y equipo** deberá incluir computadoras e impresoras, pero no suministros. La casilla de descripción narrativa deberá incluir detalles sobre los costos anticipados del equipo a ser adquirido con la donación. Favor asegurar que el total de la lista detallada de equipo sea igual al monto que aparece en el rubro presupuestario. Si se está presupuestando un vehículo motorizado, favor incluir el seguro bajo Gastos bancarios y de seguros, a menos que sea cubierto por otras fuentes de financiamiento. FFLA evaluará su presupuesto contra las políticas de compra de CEPF y le notificará si requiere información o documentación adicional.
6. **Viajes, reuniones y talleres** deberán ser desglosados en sus partes individuales y los rubros apropiados. Favor ser tan específico como sea posible sobre cómo se calculan los costos. Sea tan específico como sea posible con el número de viajes, destinos, etc.

El **Total del Proyecto** debe ser igual al rubro de Financiamiento Solicitado en los detalles de la propuesta.

Apuntes sobre el formato para presupuesto

La plantilla de presupuesto (hoja de cálculo 'Formato para presupuesto') contiene diferentes partidas de presupuesto, que se componen de varias partidas de sub-línea.

Las columnas A, B y C deben usarse para proporcionar a CEPF detalles clave como:

- Tipo de gasto (columna A)
- Nombres / proceso de reclutamiento del personal o lugares de viaje (Columna B), y
- Explicación de cuál es el costo unitario para el gasto (Columna C).

Por ejemplo, si está cobrando salarios basados en una tarifa diaria, diría "tarifa diaria" en la Columna C, y luego ingresaría el costo real por día en la Columna E.

En las columnas F, H, J y L, debe ingresar la cantidad de unidades que se comprarán en cada trimestre del proyecto.

Por ejemplo, si está cobrando salarios por día y el personal 1 trabajará 10 días en el trimestre 1 y 15 días en el año 2, deberá ingresar 10 en la columna F y 15 en la columna H. Los subtotales por año y los totales generales se calcularán automáticamente.

Políticas clave para presupuestos exitosos

conocer para elaborar su presupuesto. Estas políticas se resumen a continuación.

Tasas salariales: todas las subvenciones del CEPF son exclusivamente reembolsables en función de los costos. Esto significa que debe cobrar el CEPF según la tasa de salario real de cada miembro del personal y la asignación de tiempo acordada. Esperamos que nuestros beneficiarios mantengan registros para respaldar estos cargos (por ejemplo, hojas de tiempo).

Adquisiciones: cualquier compra de servicios profesionales, Suministros o Mobiliario y Equipo debe cumplir con la política de adquisiciones del CEPF. Esto significa que debe recibir un mínimo de 3 ofertas de diferentes proveedores de servicios o proveedores antes de participar en un subcontrato. Si ya sabe quién proporcionará un servicio o producto, debe incluir el nombre del proveedor o proveedor de servicios en la columna C, adicional a esto debe llenar las columnas D, E, y F con el plan de adquisición de cada proveedor.

Sección 6: Recursos útiles

El Perfil de Ecosistema para los Andes Tropicales (PDF – 6.4 MB):

<https://www.cepf.net/sites/default/files/tropical-andes-ecosystem-profile-2021-spanish.pdf>

CEPF otorga mucha importancia a la prevención y/o mitigación de impactos potencialmente negativos sobre el medio ambiente y las personas que puedan surgir de los proyectos que financia. Para mayor información se recomienda revisar las políticas de salvaguarda de CEPF:

<https://www.cepf.net/grants/before-you-apply/safeguards/>

Checklist de verificación de los documentos necesarios para la propuesta completa

Este checklist está para su uso únicamente, para asegurar que cumple con la totalidad de requerimientos de su propuesta, su organización y sus socios. Y no es necesario enviarlo. Borre esta sección una vez que haya completado todas las x y envíe el documento a la dirección electrónica indicada.

1. Propuesta completa (este documento)

Marque una "X"	Sección and Título		Notas
	1	Información del solicitante y la organización responsable	- Información del solicitante - Información de la organización responsable - Fortalezas organizacionales
	2	Información sobre el proyecto	- Título del proyecto - Descripción web (español e inglés) - Ubicación del proyecto - Impactos del proyecto

Web: <https://andestropicales.net>

Correo: rit-cepfecuador@ffla.net

			- Justificación del Proyecto - Metodología y enfoque del proyecto - Lecciones aprendidas (una vez que inicie el proyecto) - Sostenibilidad a largo plazo
	3	Socios y actores del proyecto	- Socios - Actores clave
	4	Documentos anexos	Incluir todos los anexos.
	Anexo A	Salvaguardias	Reportar en las plantillas excel disponibles en: Adjuntar documentos realizados para salvaguardias por el proyecto.
	Anexo B	Presupuesto	Reportar en la plantilla de excel disponible en:
	Anexo C	Marco Lógico	Usar la plantilla de excel disponible en: Una vez que empieza el proyecto se debe reportar hitos clave en la plantilla.
	Anexo D	Documentos legales sobre su organización y la representación legal	Se envían una sola vez antes de la firma del contrato. 1. Copia de la Vida jurídica de la institución; 2. Copia del RUC de la institución; 3. Copia de los Estatutos de la institución; 4. Copia de la Acta de la directiva y nombramiento del representante legal; 5. Copia de la Cédula y papeleta de votación del representante legal; 6. Copia de la declaración SRI de los últimos 2 años; 7. Hoja de Evaluación de seguridad, código de ética e integridad (formatos adjuntos); 8. Evidencias de contratos y convenios realizados con experiencias similares; 9. Copias de al menos 2 informes financieros realizados, si son auditados mejor; 10. Copia de un Certificado bancario y de proveedores de la institución. 11. Cuenta bancaria exclusiva para el manejo de su proyecto con CEPF.
	5	instrucciones para la elaboración del Marco lógico y el presupuesto	Por favor tomar en cuenta las instrucciones para: - Marco lógico - Presupuesto

CHECKLIST ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA COMPLETA PARA CEPF

A continuación, se presenta una lista de revisión de acciones recomendable que realice cuando termine de elaborar su borrador de propuesta completa. Cuando todas las acciones hayan sido solventadas, significa que la propuesta tiene la calidad requerida para subirla a la plataforma de CEPF o enviarla al RIT de su país.

La lista está subdividida en tres secciones:

1. Propuesta Técnica
2. Presupuesto
3. Instrumentos del MAS

1.Propuesta Técnica

Concepto del proyecto		
Justificación del proyecto (Project Rationale) <i>Es la definición del problema o amenaza que se quiere atacar con la implementación del proyecto. Es el equivalente al problema central cuando se hace un árbol de problemas. Se recomienda cuantificar el problema tanto como fuera posible, para poder tener una base sólida.</i> TIP: No incluir, detallar o caracterizar problemas o amenazas que no van a ser tratadas por la propuesta.	No	Si
¿Está claramente identificado el problema que resolverá el proyecto?		si
¿Está incluido por qué es tan importante abordarlo?		si
¿Se mencionan los antecedentes del proyecto?		si
¿Lo que se piensa realizar es coherente con la línea estratégica seleccionada?		si
¿Explica por qué la organización es idónea para realizar este proyecto, y por qué funcionará?		si
Enfoque del proyecto (Project approach) <i>Es el enfoque que dará a su propuesta (hilo conductor). Esta parte describe de manera narrativa lo que usted quiere hacer y está expuesto en su marco lógico. En el enfoque, usted debe asegurarse que, con su propuesta, usted está aportando a solucionar el problema o amenaza que caracterizó en el <u>Project Rationale</u></i> TIP: No se trata de copiar los componentes, entregables y actividades del marco lógico, sino describir detalles que, por temas de caracteres, posiblemente no pueda hacerlo en el marco lógico.	No	Si
¿Está claramente explicado, estructurado y es coherente como logrará los resultados esperados?		

16

Web: <https://andestropicales.net>

Correo: rit-cepfecuador@ffla.net

El Fondo de Alianzas para los Ecosistemas Críticos es una iniciativa conjunta de La Agencia Francesa de Desarrollo, la Conservación Internacional, la Unión Europea, la Fundación Hans Wilsdorf, el Fondo para el Medio Ambiente Mundial, el Gobierno de Japón, y el Banco Mundial. El programa de CEPF en Ecuador cuenta con un financiamiento del Gobierno alemán a través del KfW. La meta fundamental es asegurar que la sociedad civil se dedique a conservar la diversidad biológica.

La Fundación Futuro Latinoamericano (FFLA) cumple el rol de Equipo Regional de Implementación (RIT) para Ecuador. El programa CEPF en Ecuador se implementa en coordinación permanente con el Ministerio de Ambiente y Energía.

¿La metodología a usar es coherente con los resultados esperados, el tiempo y el presupuesto destinado para este proyecto?		
¿Esta sección es de máximo 3 páginas?		
Vinculación con la Estrategia de inversión de CEPF (Link to CEPF Investment Strategy): <i>La vinculación que se requiere deberá considerar tres aspectos:</i> 1. Líneas estratégicas 2. Prioridades de inversión 3. Metas de portafolio TIP: Para garantizar que esta vinculación sea clara en su propuesta, se recomienda hacer una tabla con dos columnas. En la columna de la izquierda se puede colocar la línea estratégica / prioridad de inversión / meta de portafolio y en la columna de la derecha, la vinculación con aspectos de la propuesta. En caso de la meta de portafolio, la contribución esperada de su propuesta deberá ser específica, explícita y cuantificable.	No	Si
¿Se ha identificado correctamente las líneas estratégicas y prioridades de inversión de CEPF que su propuesta aportará a cumplir?		
¿Se han integrado las metas de portafolio o prioridades del donante (KFW o el nuevo donante) en las actividades, entregables e impactos a abordar?		
Participación de actores (Partners and stakeholders) <i>Se hace referencia a actores públicos, privados, comunitarios o indígenas que están relacionados de manera directa a su propuesta. CEPF asume que los actores locales conocen y están de acuerdo con su propuesta. Medios de verificación de los contactos realizados (por ejemplo, avales, acuerdos, entre otros) serán favorables al momento de evaluar su propuesta.</i> TIP: Para garantizar que usted está incluyendo a todos los actores relacionados, se recomienda hacer una matriz de mapeo de actores, detallando el nombre del actor (entidad o particular), tipo (público, privado, comunitario), su rol en el proyecto, tipo de acercamiento realizado y datos de contacto.	No	Si
¿Han sido identificados, contactados e involucrados en la propuesta los actores clave que participarán en el proyecto?		
Riesgos y suposiciones del proyecto (Project Assumptions and Risks): <i>Son aquellos aspectos que pueden generar situaciones adversas en la fase de implementación de la propuesta. Pueden ser situaciones climáticas, sociales, económicas, técnicas, entre otras, que se puedan identificar en el diseño del proyecto.</i> TIP: Para garantizar un adecuado análisis de riesgos y suposiciones del proyecto, se recomienda investigar la dinámica biofísica y socio económica del lugar en donde se implementará la propuesta.	No	Si

¿Se ha analizado el contexto del proyecto y del territorio y se han identificado cuáles son los riesgos o supuestos que podrían afectar el logro de los resultados?		
Si ha identificado riesgos o supuestos que podrían afectar el logro de sus resultados, ¿se ha analizado acciones de prevención y/o mitigación?		
Mecanismo de quejas (Grievance mechanism) <i>Se debe incluir el texto indicado por CEPF, actualizando la información de contacto según el caso. Se recomienda incluir de manera adicional, cómo se hará la difusión de este mecanismo, incluye modalidad y su diseño. Por ejemplo, banner para talleres, impresiones para oficina, códigos QR para reuniones virtuales.</i>	No	Si
¿El mecanismo cuenta con los correos de contacto y la información correcta y completa según las pautas de CEPF?		
Si ha identificado cómo hará la difusión del mecanismo de quejas en la implementación del proyecto y está presupuestado (en caso de que sea necesario)		
Impactos del proyecto (Project impacts) <i>Impactos a largo plazo: aquellos que sucederán después de su proyecto, 1 a 10 años.</i> <i>Impactos a corto plazo: impactos que se necesitan alcanzar al final de la subvención de CEPF. Sucederán con la implementación de su proyecto.</i> TIP: Los impactos a corto plazo se relacionan siempre con las metas de portafolio del donante. Estos impactos deben estar reflejados en los componentes del marco lógico. No es necesario que haya un componente por cada impacto, pero si debe asegurarse que, con su cumplimiento, se cumplan los impactos a corto plazo.	No	Si
¿Los impactos a corto plazo están vinculados con las metas de portafolio del donante?		
¿Los impactos a corto plazo están escritos de forma SMART (específicos, medibles, alcanzables, realistas y con una duración identificada)		
¿Se ha comenzado por identificar primero los impactos a corto plazo que se quieren lograr, luego los componentes, productos y actividades en este orden?		
Marco Lógico		
¿Componentes, entregables y actividades (marco lógico) <i>Los componentes deben estar vinculados con las metas a corto plazo. Se debe asegurar que, entre todos los componentes del marco lógico, se cumpla el 100% de las metas a corto plazo planteadas.</i> <i>Los entregables deben estar vinculados con los componentes. Se debe asegurar que entre todos los entregables se implemente el 100% de lo propuesto por cada componente</i> <i>Las actividades deben estar vinculadas con los entregables. Se debe asegurar que, entre todas las actividades, se implemente el 100% de lo propuesto por cada entregable</i>	No	Si

<i>TIP: La construcción del marco lógico puede ir del impacto a la acción, pero la revisión de que esté bien estructurado puede ser realizada con una lectura de la acción al impacto.</i>			
¿Son estos componentes adecuados para lograr los impactos a corto plazo que se detalló en su propuesta?			
¿Están organizados los componentes en temas principales/específicos de la propuesta?			
¿Los componentes están escritos de forma SMART (específicos, medibles, alcanzables, realistas y con una duración identificada)?			
¿Son estos entregables adecuados para lograr cada uno de los componentes de la propuesta?			
¿Los entregables están escritos de forma SMART (específicos, medibles, alcanzables, realistas y con una duración identificada)?			
¿Son estas actividades adecuadas para lograr cada uno de los entregables de la propuesta?			
¿Las actividades están escritos de forma SMART (específicos, medibles, alcanzables, realistas y con una duración identificada)?			
¿Las actividades están reflejadas en el presupuesto?			
Especies priorizadas (Red List Species) <i>Son las especies detonadoras que forman parte del apéndice 13.3 del Perfil de Ecosistemas del Hotspot de Biodiversidad de los Andes Tropicales, 2021(pag. 511)</i> <i>TIP: El monitoreo de especies no es considerada como una acción de conservación. Se recomienda incluir acciones que impacten directamente en la conservación de las especies que forman parte de su propuesta.</i>		No	Si
¿La o las especies objeto de la propuesta forman parte del Apéndice 13.3 del Perfil de Ecosistemas del Hotspot de Biodiversidad de Andes Tropicales, 2021? <i>Esto solo aplica para los proyectos que planean realizar estas acciones directas hacia las especies.</i>			
¿Se ha revisado que las acciones de conservación desarrolladas son en efecto beneficios directos para las especies objeto de la propuesta? <i>Esto solo aplica para los proyectos que planean realizar estas acciones directas hacia las especies.</i>			

2. Presupuesto

Presupuesto <i>El presupuesto debe realizarse en la plantilla descargable desde la pestaña "Presupuesto" en la aplicación en línea en Conservation Grants. Se debe asegurar que todas las actividades que forman parte del marco lógico estén presupuestadas</i>	No	Si
---	----	----

<i>TIP: Leer con detenimiento las instrucciones de la pestaña 1 de la plantilla.</i>		
¿Su propuesta y el presupuesto están bien alineados?		
¿Están todas las actividades del proyecto presupuestadas en el marco lógico?		
¿En cada línea de gastos se ha colocado una descripción completa?		
¿Proyecta el personal suficiente y con el porcentaje de dedicación adecuado para la ejecución de todas las actividades?		
¿Para llenar el presupuesto, se revisó que se haya seguido todos los pasos en las Instrucciones de la plantilla?		
¿Los gastos presupuestados son razonable dentro de lo que CEPF puede financiar?		
¿El presupuesto está de acuerdo con el que indicó CEPF para su proyecto en la Carta de Invitación? (<i>si aplica</i>)		
¿El presupuesto está de acuerdo con las condicionantes de montos máximos que el donante ha incluido en las convocatorias? (<i>si aplica</i>)		

3. Instrumentos del MGAS

Instrumentos de MGAS (Marco de Gestión Ambiental y Social) <i>Son las salvaguardas que CEPF requiere que se cumplan en caso de activarse en la implementación de la propuesta. Cada propuesta, de acuerdo con las actividades que se plantea, podría o no activar una u otra salvaguarda. Se recomienda revisar cuidadosamente los documentos relacionados a este instrumento en este link.</i> <i>TIP: De acuerdo con instrumento MGAS de CEPF, las salvaguardas 1, 9 y 10 se aplican a todos los proyectos, por lo que no es necesario asignarles una categoría de riesgo individual.</i>	No	Si
¿Están descritos los actores con quienes trabajarán, incluidas las partes interesadas?		
¿Se han identificado los riesgos posibles que pueden surgir durante el proyecto, con base a la metodología prevista en el MGAS?		
Nota: Se puede revisar el capítulo de evaluación de riesgos en el documento MGAS y contrastarlo con las actividades del marco lógico		
¿Se han diseñado medidas de salvaguardias (en la propuesta o en planes independientes), basadas en la jerarquía de mitigación?		
Nota: Evitar impactos siempre que sea posible; minimizar los impactos que no se pueden evitar; mitigar los impactos que no se pueden minimizar; compensar cualquier impacto restante.		
¿Se ha presupuestado de manera adecuada los posibles costos que pueda tener la implementación de medidas de prevención o mitigación de salvaguardas?		

¿Se incluye cómo se supervisará el cumplimiento de las medidas de salvaguardia planteadas?		
--	--	--