

CONVOCATORIA DE DONACIÓN

RFA-GRANTS-CEC-LIM-22-001

Emitido por:	Proyecto Prevenir: Combatiendo los Delitos Ambientales en la Amazonía Peruana, de USAID
Nombre de la convocatoria:	Brindar asistencia legal a Personas Defensoras Ambientales (PDA) a través de una Clínica Jurídica, e implementar al menos un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental en el ámbito del Proyecto Prevenir de USAID
Número de contrato:	72052719F00002
Fecha de emisión:	30 de marzo 2022
Fecha y hora de presentación de propuestas:	13 de mayo 2022 hasta las 17:00 horas.

I. ANTEDECENTES

El propósito del Proyecto Prevenir de USAID es apoyar al Gobierno del Perú (GOP) y a la sociedad civil peruana en la reducción de los delitos ambientales a través de un enfoque integral y multisectorial, que incluye el fortalecimiento del sistema de justicia, el apalancamiento de la ciencia y la tecnología, el monitoreo y protección de la flora y fauna, definiendo costos económicos e incentivos, y trabajar con los mineros para incorporarlos al sector económico formal. Las donaciones se utilizarán para apoyar los tres objetivos del proyecto, que incluyen:

Objetivo 1: Mejorar las condiciones propicias para prevenir y combatir los delitos ambientales.

Objetivo 2: Reducir y prevenir la actividad delictiva ambiental dentro de las áreas protegidas, sus zonas de amortiguamiento, unidades de manejo de tierras forestales y tierras indígenas.

Objetivo 3: Construir alianzas para movilizar recursos para apoyar la prevención y reducción de delitos ambientales.

Asimismo, el Proyecto Prevenir forma parte de la iniciativa Amazonía Verde de USAID y desarrollará sus actividades en Loreto, Ucayali y Madre de Dios. Los puntos focales que trabajará Prevenir son la minería ilegal, tala ilegal y tráfico de especies, los cuales constituyen delitos transnacionales que están degradando no solo ecosistemas vitales para el mundo, sino también a comunidades en Perú y países vecinos.

El Proyecto Prevenir de USAID concederá donaciones que contribuyan a promover y facilitar el logro de los resultados previstos del proyecto, y lo harán de manera complementaria a otras contribuciones no financieras del proyecto, por ejemplo, el trabajo voluntario o espacio. El programa de donaciones está diseñado para proporcionar este apoyo financiero y, al mismo tiempo, aprovechar los recursos locales y los de otros donantes. Todas las donaciones deberán ser totalmente coherentes con las estrategias y prioridades del proyecto.

El Proyecto garantizará una coordinación adecuada con los asociados en la ejecución y las intervenciones financiadas por otros donantes para evitar la duplicidad de esfuerzos y maximizar la eficacia potencial.

Las donaciones serán estructuradas, oportunas, cuantificadas y, en lo posible, usadas en combinación con otros recursos financieros y para aprovechar mejor estos, incluidos los costos compartidos con los fondos de los donatarios y las contribuciones en especie.

Los siguientes “son ejemplos” de actividades que pueden recibir apoyo de los fondos de la Donación,

estas categorías y actividades son meramente ilustrativas; es probable que en la práctica se produzcan variaciones en función de las necesidades y oportunidades que surjan durante la ejecución del proyecto:

- *Donaciones para la protección de Defensores Ambientales.*
- *Donaciones a organizaciones privadas y/o académicas para cofinanciar y desarrollar soluciones para combatir los delitos ambientales.*
- *Donaciones para establecer grupos de trabajo técnicos para coordinar los aportes de políticas públicas para aumentar la protección de los defensores ambientales*
- *Donaciones a organizaciones no gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil (OSC) para apoyar actividades como el monitoreo comunitario y el desarrollo de capacidades;*
- *Donaciones para capacitar a funcionarios Públicos en Mecanismos de Protección de Defensores Ambientales*
- *Donaciones para apoyar a los medios de comunicación regionales en Loreto, Ucayali y Madre de Dios para capacitar a periodistas locales en las mejores prácticas de investigación para informar sobre delitos ambientales y su relación a los defensores ambientales en sus regiones;*
- *Donaciones para financiar competencias de desafíos que incentiven a consorcios de investigación privada y académica conjunta a invertir en investigación y desarrollo en nuevas tecnologías o mejores prácticas para facilitar el acceso a datos como los del Sistema Nacional de Información sobre Delitos Ambientales, entre otros.*

Por favor, consulte la Sección A, Descripción del Programa (TdR) para obtener una descripción completa y detallada de los objetivos y los resultados esperados de la presente convocatoria.

De conformidad con el 2 CFR 700.13, la política de USAID es no conceder beneficios en el marco de instrumentos de asistencia como las donaciones; sin embargo, todos los gastos razonables, asignables y permisibles, tanto directos como indirectos, que estén relacionados con el programa de donaciones y que estén de acuerdo con las normas de costos aplicables (2 CFR 200 Subparte E para todas las organizaciones sin fines de lucro con sede en los Estados Unidos y para las que no tienen sede en los Estados Unidos, y el Reglamento Federal de Adquisiciones (FAR) Parte 31 para las organizaciones con fines de lucro), pueden ser pagados en virtud de la Donación.

En el caso de las organizaciones no estadounidenses, aplicarán las Disposiciones estándar para receptores no gubernamentales no estadounidenses. Para las organizaciones de EE. UU., se aplicarán el 2 CFR 200 y las Disposiciones Estándar para Receptores No Gubernamentales de EE. UU. Véase el Anexo I para las Disposiciones Estándar.

Para los propósitos de la presente convocatoria, este RFA se está emitiendo y consiste en esta carta de presentación incluyendo lo siguiente:

Sección A - Descripción del programa

Sección B - Instrucciones para la solicitud de donaciones

Sección C - Requisitos especiales de la Donación

Sección D - Proceso de selección

Anexos:

Anexo 1: Disposiciones Estándar Obligatorias

Anexo 2: Certificaciones, garantía y otras declaraciones del solicitante

Anexo 3: Estrategia de marcado y plan de marca

Anexo 4: Formulario de la solicitud

Anexo 5: Plan de Trabajo

Anexo 6: Presupuesto

Anexo 7: Formularios CV y Bio-Data

Anexo 8: Cuestionario de capacidad financiera

Anexo 9: Instrucciones para obtener el # DUNS

Anexo 10: Auto certificación para la exoneración del # DUNS

- Anexo 11: Consideraciones para el Indicador PRE04
- Anexo 12: Consideraciones para la matriz del indicador PRE12C
- Anexo 13: Lista de verificación de la propuesta

Las propuestas deberán recibirse en las oficinas del Proyecto Prevenir de USAID, en Lima, Perú, a más tardar 45 días después de la fecha de emisión indicada en la parte superior de esta carta de presentación. Las propuestas y las modificaciones de estas se presentarán en formato PDF (preferiblemente) u otro formato al correo electrónico CECGrantsinbox@dai.com

La Donación se otorgará a los solicitantes responsables cuyas Propuestas ofrezcan el mayor impacto y que contribuyan al logro de los resultados previstos del proyecto.

La emisión de este RFA no constituye un compromiso de Donación por parte de DAI, ni compromete a DAI a pagar los costos incurridos en la preparación y presentación de una propuesta.

Adicionalmente, DAI se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las propuestas recibidas. Las propuestas se presentan por cuenta y riesgo del solicitante. Todos los gastos de preparación y presentación de las propuestas corren por cuenta del solicitante.

Toda pregunta relativa a este RFA deberá presentarse por correo electrónico dentro de los plazos establecidos en el proceso de la convocatoria. Los solicitantes deberán conservar para sus archivos una copia de todos los documentos adjuntos que acompañen a su propuesta.

Gracias por su interés en el nombre de las actividades del programa.

Atentamente,

Patrick Wieland Fernandini
Director Ejecutivo
Proyecto Prevenir de USAID

PROCESO DE LA CONVOCATORIA – RFA

RFA N.º	RFA-GRANTS-CEC-LIM-22-001
Fecha de emisión del RFA	30 de marzo 2022
Nombre del RFA	Brindar asistencia legal a Personas Defensoras Ambientales (PDA) a través de una Clínica Jurídica, e implementar al menos un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental en el ámbito del Proyecto Prevenir de USAID
Oficina emisora y correo electrónico/Dirección física para el envío de propuestas	Proyecto Prevenir de USAID DAI Global LLC Canaval y Moreyra N.º 380, Of. 701 urb. Limatambo, distrito de San Isidro, Lima, Perú prevenir@dai.com
Reunión informativa con solicitantes interesados	Fecha: 07 de abril 2022 Hora: 14:30 horas. Nota: regístrese escribiendo al correo electrónico CECGrants@dai.com
Fecha límite para el envío de preguntas/consultas por escrito al correo electrónico	Fecha: 11 de abril 2022 al correo: CECGrants@dai.com
Fecha de respuesta a consultas efectuadas por escrito	Fecha: 14 de abril 2022
Fecha límite para la presentación de propuestas	Fecha: 13 de mayo 2022, hasta las 17:00 horas Al correo: CECGrantsinbox@dai.com Nota: No es la misma dirección electrónica que para el envío de preguntas/consultas
Plazo de selección de propuestas	Desde el 16 de mayo 2022 al 20 de mayo 2022
Solicitud de aclaraciones de parte del Proyecto Prevenir a propuestas recibidas (de ser el caso)	Desde el 23 de mayo 2022 al 25 de mayo 2022
Entrega de aclaraciones/propuestas ajustadas (de ser el caso)	27 de mayo 2022
Selección final de propuestas ajustadas	Del 31 de mayo 2022 al 03 de junio 2022
Memorando de negociación y firma de convenios de donaciones	Del 06 de junio al 10 de junio 2022
Tipo de Donación que se anticipa	DAI anticipa que la Donación se realizará a través de una Donación a Precio Fijo.
Base para la Donación	La Donación se evaluará en base al método de mejor evaluación técnica y negociación, de ser requerido. La Donación se otorgará a organizaciones responsables que cumplan con los requisitos y criterios de evaluación detallados en la presente convocatoria, cuyas Propuestas ofrezcan el mayor impacto y que contribuyan al logro de los resultados previstos del Proyecto Prevenir de USAID y su cliente.
Monto máximo de la Donación	S/. 280,000 (Doscientos ochenta mil y 00/100 soles)

ÍNDICE

CONVOCATORIA DE DONACIÓN	1
PROCESO DE LA CONVOCATORIA – RFA	4
SECCIÓN A. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	6
SECCIÓN B – INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE LA DONACIÓN	25
A. Cumplimiento y presentación de propuestas	25
B. Instrucciones para la preparación técnica	26
C. Instrucciones de preparación – Documentación Financiera y Administrativa ..	27
SECCIÓN C: REQUISITOS ESPECIALES PARA LAS DONACIONES	29
SECCIÓN D: PROCESO DE SELECCIÓN	32
ANEXO 1: DISPOSICIONES ESTÁNDAR OBLIGATORIAS	34
ANEXO 2: CERTIFICACIONES, GARANTÍAS, OTRAS DECLARACIONES DEL SOLICITANTE .	35
ANEXO 3: ESTRATEGIA DE MERCADO Y PLAN DE MARCA	36
ANEXO 4: FORMULARIO DE SOLICITUD	37
ANEXO 5: PLAN DE TRABAJO	41
ANEXO 6: PRESUPUESTO	42
ANEXO 7: FORMULARIO CV Y FORMULARIO BIODATA	43
ANEXO 8: CUESTIONARIO SOBRE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y LA CAPACIDAD FINANCIERA DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS DONACIONES DE DAI	44
ANEXO 9: INSTRUCCIONES PARA OBTENER UN NÚMERO DE DUNS - PROVEEDORES, SUBCONTRATISTAS Y CONCESIONARIOS DE DAI	50
ANEXO 10: AUTOCERTIFICACIÓN PARA LA EXENCIÓN DEL REQUISITO DUNS	53
ANEXO 11: CONSIDERACIONES PARA EL INDICADOR PRE04	54
ANEXO 12: CONSIDERACIONES PARA LA MATRIZ DEL INDICADOR PRE12C	57
ANEXO 13: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	58

SECCIÓN A. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

TÉRMINOS DE REFERENCIA (Actividad Prevenir 3.2.B.4. FY2021 y I.I.B.5 FY2022 y FY2023)

Brindar asistencia legal a Personas Defensoras Ambientales (PDA) a través de una Clínica Jurídica, e implementar al menos un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental en el ámbito del Proyecto Prevenir de USAID

I. ANTECEDENTES

El Proyecto Prevenir de USAID, Combatiendo los Delitos Ambientales en la Amazonía Peruana, implementado por DAI (contratista), trabaja con el Gobierno del Perú, la sociedad civil y el sector privado para la prevención y combate de los delitos ambientales en la Amazonía Peruana.

Asimismo, aplica un enfoque integral y multisectorial, con miras a fortalecer el sistema de justicia, aprovechar la ciencia y tecnología, monitorear y proteger la flora y fauna silvestre, analizar los costos y propuestas de incentivos económicos, incluir salvaguardas ambientales y sociales en el proceso de formalización de la minería artesanal y de pequeña escala, fortalecer la protección de los defensores ambientales, así como implementar campañas de información y sensibilización para la ciudadanía.

Los objetivos generales de Prevenir son:

- Mejorar las condiciones habilitantes para la prevención y combate de infracciones y delitos ambientales.
- Reducir y prevenir actividades ilícitas en áreas naturales protegidas, sus zonas de amortiguamiento, territorios indígenas y bosques de producción permanentes.
- Construir alianzas para movilizar recursos que contribuyan con la prevención y reducción de infracciones y delitos ambientales.

Prevenir forma parte de la iniciativa Amazonía Verde de USAID y desarrollará sus actividades en Loreto, Madre de Dios y Ucayali. Los puntos focales de biodiversidad que trabajará el Proyecto Prevenir de USAID son la minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre, los cuales constituyen delitos transnacionales que están degradando no solo ecosistemas vitales para el mundo, sino también a comunidades en el Perú y países vecinos.

La presente Donación tiene como misión principal la defensa legal de Personas Defensoras Ambientales (PDA) amenazadas, demandadas o criminalizadas a través de una Clínica Jurídica, e implementar un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental, en al menos una (01) Universidad de cualquiera de los departamentos en los que se implementa el Proyecto Prevenir de USAID (Loreto, Ucayali y Madre de Dios).

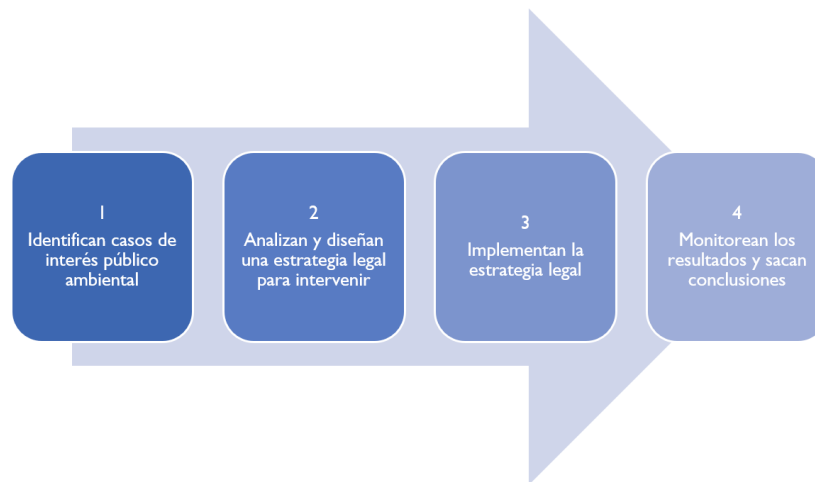
Ambos aspectos son altamente relevantes para la prevención y combate efectivo contra los delitos y crímenes ambientales en la Amazonía peruana actualmente, así como para la protección de las PDA. Por un lado, de acuerdo con estudios publicados en el último trimestre de 2021¹, el Perú ocupó el noveno lugar entre los países con mayor cantidad de ataques registrados en el mundo a Personas Defensoras de Derechos Humanos, y el tercero con más ataques letales en Sudamérica. Sin embargo, los ataques a estas personas no solo implican una amenaza a su integridad física, sino también la criminalización de la importante labor que realizan en la protección y defensa del ambiente.

¹ “La última línea de defensa”. Informe de Global Witness, 2021. Disponible en: <https://www.globalwitness.org/es/last-line-defence-es/>

La Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) entiende que la criminalización de las PDA mediante el uso indebido del Derecho Penal consiste en la manipulación del poder punitivo del Estado por parte de actores estatales y no estatales con el fin de obstaculizar sus labores de defensa y protección del ambiente y sus territorios². Una investigación periodística determinó que, hasta mayo de 2021, existían en el Perú al menos 77 casos activos de las PDA criminalizadas, con el único objetivo de desmotivar a estas personas a través del miedo, agotamiento, estigmatización, conllevando a la ruina financiera y social³.

Considerando que las Clínicas Jurídicas Ambientales⁴ no solo son un curso, sino que constituyen además un método de enseñanza del derecho que implica la oportunidad de las y los estudiantes en el involucramiento, liderazgo, investigación, participación directa y gestión de casos reales de interés público⁵, resulta relevante: i) desarrollar y fortalecer las habilidades y competencias jurídicas sobre la defensa legal y protección de PDA, y el combate y prevención de delitos ambientales; así como, ii) transferir las capacidades, experiencias y acompañar los procesos para la implementación de estos espacios de aprendizaje en la Amazonía peruana, concretamente en el ámbito del Proyecto Prevenir de USAID.

Gráfico N° 1 – Metodología de trabajo y aprendizaje de las Clínicas Ambientales



Elaboración propia. Adaptación de la metodología de la Alianza de Clínicas Jurídicas Ambientales de Latinoamérica y el Caribe. (Disponible en: <https://alianzadeclinicasambientales.com/metodologia/>)

A la fecha, el Perú cuenta con cinco (05) Clínicas Jurídicas Ambientales, de las cuáles solo una de ellas se encuentra en una Facultad de Derecho de la Amazonía⁶. Ello revela una necesidad tangible por incentivar la creación e implementación sostenida de estos espacios académicos, más aún si se tiene en cuenta que la creación de estas se basa en el cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible N° 16 y en la Agenda 2030, que promueven sociedades justas, pacíficas e inclusivas, así como la defensa del Estado de Derecho Ambiental.

Así, a través de esta Donación se busca promover una mayor atención y énfasis en el conocimiento jurídico y práctico de la defensa de las PDA amenazadas, demandadas y/o criminalizadas por impulsar acciones para

² “Criminalización de defensoras y defensores de derechos humanos”, Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), 2015. Disponible en: <https://www.oas.org/es/cidh/informes/pdfs/criminalizacion2016.pdf>

³ Disponible en: <https://es.mongabay.com/2021/05/mordaza-legal-al-menos-156-defensores-ambientales-demandados-por-protger-su-territorio/>

⁴ De acuerdo a la Alianza de Clínicas Jurídicas Ambientales de Latinoamérica y el Caribe, las Clínicas Jurídicas Ambientales son un espacio de aprendizaje práctico para fortalecer la formación de estudiantes de derecho en la protección del medio ambiente, la conservación de los recursos naturales y la prevención y combate de delitos ambientales.

⁵ Publicación del II Encuentro de la Alianza de Clínicas Jurídicas Ambientales de Latinoamérica y el Caribe 2021. Pontificia Universidad Católica del Perú, 2021. Pg. 1. Disponible en: www.alianzadeclinicasambientales.com

⁶ Ver: <https://alianzadeclinicasambientales.com/miembros/>

combatir delitos ambientales y la defensa de sus territorios, así como de la prevención y reducción de delitos ambientales, principalmente de minería ilegal de oro, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre. De esta forma, las y los estudiantes desarrollarán habilidades de investigación y razonamiento jurídico para elaborar documentos con información jurídica estratégica, comprensiva y que contribuyan a la protección de las PDA, así como la prevención y reducción de los delitos ambientales.

Adicionalmente, se busca capitalizar el fortalecimiento de conocimientos jurídicos de la Clínica Jurídica a través del desarrollo de documentos de investigación cortos que tienen como antecedente la serie “Gaceta Prevenir”, lanzada durante el 2021 por el Proyecto Prevenir de USAID, en colaboración con Derecho, Ambiente y Recursos Naturales (DAR). A la fecha se han lanzado dos publicaciones, en formato de boletines, a través de los cuales se presentaron y analizaron casos emblemáticos de decisiones jurisdiccionales sobre delitos ambientales en el Perú, con énfasis en la Amazonía⁷.

Por lo expuesto, y reconociendo la complejidad que demanda la prevención y combate efectivo contra los delitos ambientales, así como la protección y defensa legal de PDA, el Proyecto Prevenir de USAID busca financiar a través de la presente Donación a una institución educativa universitaria (pública o privada), a través de su Clínica Jurídica, para: i) brindar asistencia y representación legal a al menos nueve (09) PDA amenazadas, demandadas y/o criminalizadas en el ámbito del Proyecto Prevenir de USAID; ii) Transferir capacidades, co-crear, implementar y acompañar el desarrollo de un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental en al menos una (01) Facultad de Derecho en cualquiera de los departamentos donde se implementa el Proyecto Prevenir de USAID (Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios); y, iii) elaborar y difundir al menos seis (06) documentos de investigación, bajo el formato de “Gaceta Prevenir”, relacionados con precedentes judiciales o fallos sobre PDA y/o delitos ambientales, de acuerdo al alcance del Proyecto Prevenir de USAID.

2. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

2.1 OBJETIVOS

Los objetivos concretos de la presente actividad son:

- a) Brindar asistencia y representación legal a al menos nueve (09) PDA amenazadas, demandadas y/o criminalizadas en el ámbito del proyecto Prevenir, a través de una Clínica Jurídica, perteneciente a la Facultad de Derecho de una institución de educación superior peruana, pública o privada.
- b) Desarrollar y fortalecer las habilidades, competencias y capacidades de las y los estudiantes de una Clínica Jurídica en torno a la protección y defensa legal de las PDA, la prevención y reducción de delitos ambientales, principalmente de minería ilegal de oro, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre.
- c) Transferir capacidades, co-crear, implementar y acompañar el desarrollo de un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental en al menos una (01) Facultad de Derecho de cualquiera de los departamentos donde se implementa el Proyecto Prevenir de USAID (Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios).
- d) Elaborar y difundir al menos seis (06) documentos de investigación jurídica bajo el formato de “Gaceta Prevenir”, relacionados con precedentes judiciales o fallos sobre las PDA y/o delitos ambientales, de acuerdo con el alcance del Proyecto Prevenir de USAID.
- e) Generar conciencia y aumentar la visibilidad de la importante labor que las PDA realizan, así como los graves peligros y consecuencias que enfrentan por las acciones de defensa y protección del ambiente y sus territorios frente a los delitos ambientales; además de la

⁷ Disponible en: <https://preveniramazonia.pe/centro-documentario/>

prevención y reducción de delitos ambientales, principalmente de minería ilegal de oro, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre.

La institución de educación superior peruana, pública o privada, postulante (en adelante, la "Postulante") deberá contemplar los presentes objetivos al momento de diseñar y ejecutar la Donación.

2.2 RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados de la presente actividad son:

- a) Asumir la defensa y representación legal de al menos nueve (09) PDA amenazadas y/o criminalizadas, individual o colectivamente, ubicadas en el ámbito del Proyecto Prevenir de USAID, por el desarrollo de sus acciones pacíficas de promoción y defensa del ambiente y sus territorios.
- b) Fortalecer las habilidades, competencias y capacidades de al menos cuarenta y cinco (45) estudiantes de la Clínica Jurídica de la Postulante, en torno a la protección y defensa legal de las PDA, y la prevención y reducción de delitos ambientales, principalmente de minería ilegal de oro, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre.
- c) Transferir capacidades, co-crear, implementar y acompañar el desarrollo de un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental en al menos una (01) Facultad de Derecho de cualquiera de los departamentos donde se implementa el Proyecto Prevenir de USAID (Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios).
- d) Elaborar y difundir al menos seis (06) documentos de investigación jurídica bajo el formato "Gaceta Prevenir", relacionados con precedentes judiciales o fallos sobre la defensa y/o criminalización de las PDA y/o delitos ambientales, principalmente de minería ilegal de oro, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre, de acuerdo con el alcance del Proyecto Prevenir de USAID.
- e) Diseñar, organizar y ejecutar al menos dos (02) eventos académicos virtuales con la participación de expertos, personalidades distinguidas y autoridades en torno a la protección y defensa de las PDA, así como la prevención y reducción de los delitos de minería ilegal de oro, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre.

El contenido y/o condiciones mínimas para la ejecución de las actividades se detallan en la Sección 5 de los Términos de Referencia (TDR).

3. ÁMBITO DE DONACIÓN

De acuerdo con el alcance del Proyecto Prevenir de USAID, la actividad será implementada por una institución pública o privada, en los departamentos de Lima, Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios. Asimismo, la temática de la actividad girará en torno a la protección y defensa legal de las PDA, y el Derecho Ambiental, especialmente en materia de prevención y combate de los delitos ambientales de minería ilegal de oro, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre. Finalmente, se busca que la Postulante transfiera las capacidades necesarias, y lidere un proceso de co-creación, implementación y acompañamiento en el desarrollo de un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental en al menos una (01) Facultad de Derecho de cualquiera de los departamentos donde se implementa el Proyecto Prevenir de USAID (Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios).

4. DESCRIPCIÓN DE LAS METAS DEL PROYECTO

A través de la presente Donación se tienen como metas: i) la defensa y representación de al menos nueve (09) PDA amenazadas y/o criminalizadas en el ámbito del Proyecto Prevenir de USAID; e, ii) implementar un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental, en al menos una (01) Universidad de cualquiera de los departamentos en los que se implementa el Proyecto Prevenir de USAID (Loreto, Ucayali y Madre de Dios).

Así, la finalidad de esta Donación es proveer de asistencia y representación legal a las PDA en el ámbito del Proyecto Prevenir de USAID, a través del desarrollo y fortalecimiento de las habilidades, competencias y capacidades de las y los estudiantes de la Clínica Jurídica de la Postulante. Asimismo, se tiene previsto que esta experiencia implique la transferencia de capacidades, el liderazgo en los procesos de co-creación, implementación y acompañamiento en el desarrollo de un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental en al menos una (01) Facultad de Derecho de cualquiera de los departamentos en donde se implementa el Proyecto Prevenir de USAID (Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios).

La implementación de las acciones de defensa y representación de al menos nueve (09) PDA amenazadas se realizará a través de la presentación de solicitudes de medidas de protección en el marco del Mecanismo Intersectorial para la protección de personas defensoras de derechos humanos⁸ y demás normas y herramientas complementarias. Para el caso de las PDA demandadas y/o criminalizadas deberán utilizarse recursos judiciales (representación judicial, denuncias penales, contestación, acompañamiento a testimoniales, audiencias, redacción de *amicus curiae*, entre otros, según el tipo de medida de persecución legal e instancia en la que se encuentre el proceso judicial o de investigación fiscal de las PDA criminalizadas), previa evaluación y acuerdo de una hoja de ruta del caso concreto entre el beneficiario de la Donación y el Proyecto Prevenir de USAID. Esta meta tendrá un doble impacto: por un lado, se logrará la defensa legal de las PDA y, por el otro, se fortalecerán las habilidades, competencias y capacidades de futuros abogados a través de una experiencia de aprendizaje práctica en la defensa de casos reales.

Adicionalmente, al incrementar la calidad y cantidad de documentos de investigación jurídica a partir de la sistematización, análisis y comentarios de expertos a la jurisprudencia (sentencias judiciales) en materia de protección y defensa de las PDA, así como de prevención y reducción de los delitos de minería ilegal de oro, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre, se espera lograr la incidencia necesaria para incluir esta problemática en la agenda pública nacional, así como generar conocimiento jurídico relevante.

En resumen, las metas planteadas tienen un efecto multiplicador al procurar la protección y defensa de PDA a través del fortalecimiento de capacidades de futuros profesionales de forma descentralizada (a través de la implementación del Laboratorio de Clínica Jurídica en por lo menos uno (01) de los departamentos del ámbito del Proyecto Prevenir de USAID), además de mejorar en sus habilidades de investigación con el trabajo de producción de información jurídica estratégica, comprensiva y de fácil consulta tanto para especialistas del ámbito del derecho, como para el público en general, de modo que se contribuya a visibilizar la labor y las herramientas de protección de las PDA, así como la lucha y prevención contra los delitos ambientales.

⁸ Aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2021-JUS.

5. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO, ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

5.1. CONTENIDO Y/O CONDICIONES MÍNIMAS DE LA ACTIVIDAD

La Postulante tendrá a su cargo la ejecución de la actividad para lo cual deberá cumplir con el siguiente contenido y/o condiciones mínimas⁹:

A. Defensa y representación legal de al menos nueve (09) PDA amenazadas y/o criminalizadas

- Consiste en la defensa y representación legal de al menos nueve (09) PDA amenazadas y/o criminalizadas, de forma individual o colectiva, por sus acciones de promoción y defensa del ambiente y sus territorios.
- La representación y/o asesoría legal podrá comprender, de acuerdo al caso, en: i) la presentación de solicitudes de medidas de protección en el marco del Mecanismo Intersectorial para la protección de personas defensoras de derechos humanos¹⁰ y demás herramientas complementarias para el caso de las PDA amenazadas; y/o, ii) el estudio y presentación de recursos judiciales (representación judicial, denuncias penales, contestación, acompañamiento a testimoniales, audiencias, redacción de *amicus curiae*, entre otros), según la instancia en la que se encuentre el proceso judicial o de investigación fiscal, para el caso de las PDA criminalizadas.
- Para el caso de defensa y representación legal de las PDA amenazadas, demandadas y/o criminalizadas, la Postulante deberá considerar al menos un (01) viaje por ciclo académico, a la zona donde se requiera hacer el acompañamiento de algún caso priorizado. Para dicho fin, la Postulante deberá definir los criterios y las medidas de seguridad desde una mirada comprensiva y considerando alianzas estratégicas.
- El financiamiento de la Donación incluye las tasas judiciales y, en general, todo costo que generen los procedimientos administrativos y/o procesos judiciales.
- Los casos por trabajar serán identificados por la Postulante y/o por el Proyecto Prevenir de USAID. Para materializar la atención de algún caso identificado por la Postulante, se requerirá aprobación previa de parte del Proyecto Prevenir de USAID.
- Esta actividad está directamente relacionada con el Indicador PRE18C, por lo que la Postulante deberá verificar las condiciones y criterios para el reporte de ejecución de la actividad.

B. Inclusión de la temática de defensa y protección de las PDA y delitos ambientales en el curso semestral de la Clínica Jurídica

- La Postulante deberá contar con al menos quince (15) estudiantes por semestre (atendiendo a que el curso de la Clínica Jurídica se dicta semestralmente), lo que significa que se deberá reportar al menos cuarenta y cinco (45) estudiantes universitarios/as como personas capacitadas en la protección y defensa de PDA, así como en la prevención, monitoreo y combate frente a delitos e infracciones ambientales, como resultado del Acuerdo de Donación.

⁹ Los requisitos expresados en esta sección son condiciones mínimas, mas no limitantes de la Propuesta Técnica. Por lo tanto, todos los postulantes deberán cumplir con dichos requisitos para que su propuesta sea admitida. Se recomienda revisar los criterios de evaluación en los que existen mayor puntaje más allá de los umbrales mínimos aquí detallados.

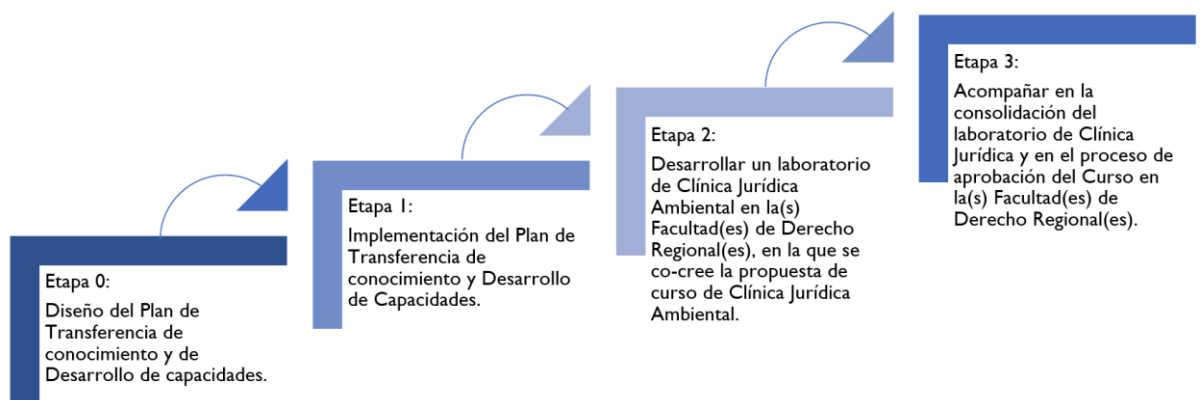
¹⁰ Aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2021-JUS.

- Para ello, el curso deberá cumplir con los requisitos establecidos por USAID, por lo que la Postulante deberá verificar el cumplimiento de los requisitos haciendo uso del documento “Consideraciones para el Indicador PRE04” (Anexo N.º 11) e “Informe de Personas Capacitadas - Indicador PRE04”.
- Previo a su ejecución, el diseño del curso deberá contar con la aprobación de la Directora de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje del Proyecto Prevenir de USAID.
- Asimismo, como parte de la aplicación del enfoque GESI, la Postulante deberá elaborar un “Plan de acción del enfoque GESI” que será puesto en práctica durante la ejecución de la actividad.

C. Transferencia de capacidades, co-creación, implementación y acompañamiento en el desarrollo de un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental en al menos una (01) Facultad de Derecho de cualquiera de los departamentos donde se implementa el Proyecto Prevenir de USAID (Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios).

- La institución educativa Postulante deberá: (i) diseñar un plan de transferencia y desarrollo de capacidades, proponiendo una serie de actividades innovadoras que conduzcan a la generación y establecimiento de un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental en al menos una (01) Facultad de Derecho de cualquiera de los departamentos donde se implementa el Proyecto Prevenir de USAID (Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios); (ii) implementar progresivamente dicho Plan de desarrollo de capacidades; (iii) implementar el Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental¹¹, en el que co-creará, con un grupo de profesores y alumnos de la(s) Universidad(es) receptora(s), la propuesta de incorporación de un Curso de Clínica Jurídica Ambiental en la malla curricular de la carrera de Derecho; y, (iv) acompañar en el proceso de desarrollo del Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental y en el proceso de aprobación del Curso de Clínica Jurídica en la(s) Facultad(es) de Derecho receptora(s).

Gráfico N° 2 – Proceso de desarrollo de la presente actividad



- Esta actividad representa un aporte indirecto al indicador PRE18C en la medida que se busca generar capacidades y competencias en las Facultades de Derecho de las universidades ubicadas en el ámbito del Proyecto Prevenir de USAID, que incide directamente en la formación de futuros profesionales para la atención de casos relacionados a la protección de PDA y el combate de delitos ambientales.

¹¹ El Laboratorio de Clínica Jurídica debe procurar contar, como mínimo, con las mismas características y exigencias de la Clínica Jurídica de la Postulante, salvo el peso o crédito académico, en la medida que no se cree formalmente como un curso dentro de la malla curricular de la carrera de Derecho.

D. Elaboración y difusión de al menos seis (06) documentos de investigación jurídica bajo el formato de “Gaceta Prevenir”

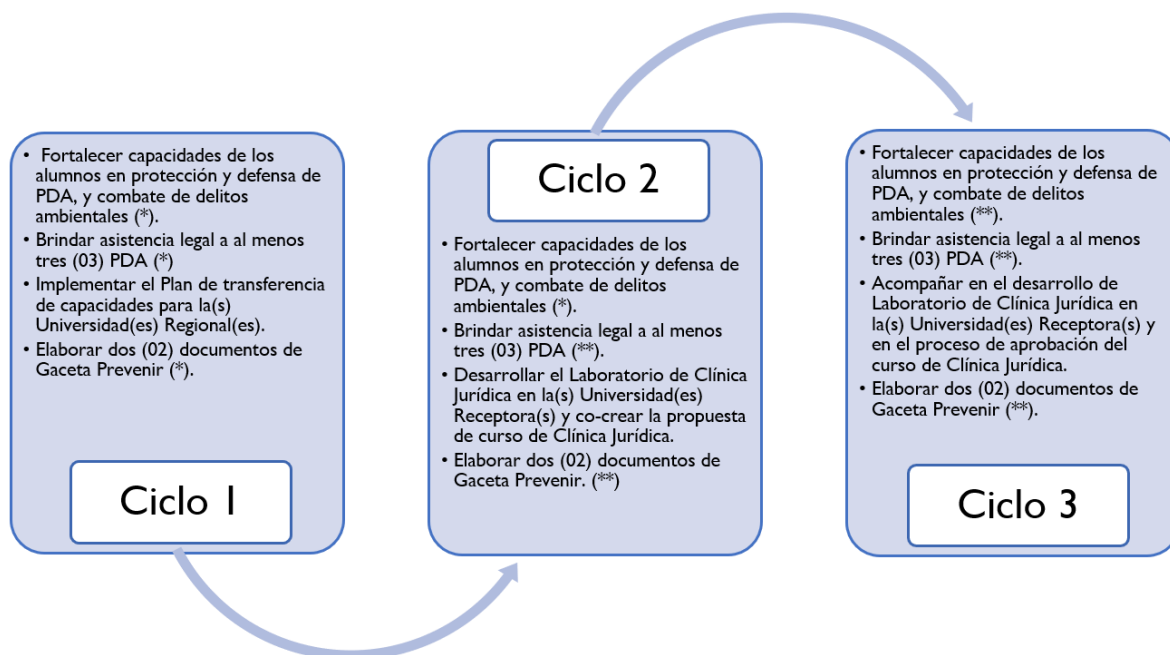
- Presentación de una propuesta de temas para la elaboración y difusión de al menos seis (06) documentos de investigación jurídica que serán publicados de forma periódica, siguiendo el formato de “Gaceta Prevenir”, sobre precedentes judiciales o fallos sobre la defensa y/o criminalización de las PDA y/o delitos ambientales, principalmente los delitos de minería ilegal de oro, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre, en el ámbito del Proyecto Prevenir de USAID.
- Los temas específicos de los documentos de investigación jurídica serán previamente aprobados por el Proyecto Prevenir de USAID.
- Además, si bien la investigación estará a cargo de las y los estudiantes, los documentos de investigación jurídica deberán contemplar la participación como invitados o comentaristas de expertos, personalidades distinguidas o autoridades relevantes para el análisis.
- Los seis (06) documentos de investigación jurídica elaborados, de manera previa a su difusión, deberán contar con el servicio de edición de texto, corrección de estilo, diseño y diagramación.
- Los documentos de investigación jurídica elaborados deberán ser presentados como una publicación de manera gradual y a razón de por lo menos dos (02) publicaciones por semestre. La fecha de la publicación será propuesta por la Postulante.
- La difusión de estos documentos estará a cargo de la Postulante a través de sus plataformas virtuales, redes sociales u otros medios relevantes.

E. Diseño, organización y ejecución de al menos dos (02) eventos académicos virtuales para la difusión de los logros y productos conseguidos a través de la Donación

- Diseño, organización y ejecución de al menos dos (02) eventos virtuales a través de redes sociales u otros medios relevantes, en torno a la protección y defensa de las PDA y lucha contra los delitos de minería ilegal de oro, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre.
- En estos eventos se procurará la discusión y difusión de los logros y productos obtenidos en el marco de la Donación, y deberá contar con la participación de expertos, personalidades distinguidas y autoridades competentes y relevantes.
- La temática de los eventos y la participación de expertos, personalidades distinguidas o autoridades, deberán contar con la aprobación del Proyecto Prevenir de USAID.

De acuerdo al plazo de ejecución de la presente Donación, la Postulante deberá tener en consideración que la implementación de las actividades propuestas se enmarcan en tres (03) semestres académicos, por lo que deberá procurar aprovechar las sinergias y complementariedad para el desarrollo de las capacidades de las y los estudiantes de Derecho de su institución, así como de las y los estudiantes de la(s) Facultad(es) de Derecho de la(s) Universidad(es) receptora(s) de la transferencia de capacidades establecidas en el literal C. del presente acápite.

Gráfico N° 3 – Desarrollo tentativo de las actividades de acuerdo a los Ciclos Académicos



^(*) Actividades desarrolladas a través de la Clínica Jurídica de la Postulante.

^(**) Actividades desarrolladas a través de la Clínica Jurídica de la Postulante y, deseablemente, en colaboración con el/los laboratorio(s) de Clínica(s) Jurídica(s) de la(s) Universidad(es) Regional(es).

Adicionalmente, para la ejecución de las actividades B, D y E se deberá proponer una “Estrategia de comunicación y difusión”¹², siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual y Guía de Co-branding de USAID: <https://www.usaid.gov/branding/resources>

Asimismo, para la ejecución de la Donación, la Postulante deberá integrar el enfoque de género y de inclusión social en el diseño e implementación de todas las actividades. Para mayor detalle, consultar la Sección 9 de los TDR.

6. BENEFICIARIOS

De acuerdo con los objetivos de la actividad, se espera beneficiar principalmente a:

- (i) Al menos nueve (09) PDA, a través de la asistencia y representación legal, frente a las amenazas físicas y denuncias, demandas y/o demás acciones legales interpuestas contra ellas como consecuencia de su labor de defensa y protección del ambiente y sus territorios, en el ámbito del Proyecto Prevenir de USAID.
- (ii) Las y los estudiantes universitarias/os de la institución de educación superior ganadora, quienes tendrán la oportunidad de fortalecer sus destrezas legales a través de la revisión de las cuestiones ambientales seleccionadas y la identificación del interés público.
- (iii) Las y los estudiantes universitarias/os de al menos una (01) de la(s) Facultad(es) de Derecho de la(s) institución(es) educativa(s) universitaria de los departamentos de, Loreto, Ucayali y Madre de Dios, receptora(s) de la transferencia de capacidades, co-creación,

¹² Será parte de un entregable y deberá contar con la aprobación del Director de Comunicaciones del Proyecto Prevenir.

implementación y acompañamiento para el desarrollo de un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental.

- (iv) La sociedad peruana en general, como consecuencia de la elaboración, difusión y toma de conciencia de la problemática abordada en los documentos de investigación jurídica. Estos permitirán dar visibilidad al trabajo que realizan las PDA para combatir delitos ambientales (como la tala ilegal, minería ilegal de oro y tráfico ilícito de vida silvestre), y las necesidades de protección y defensa que enfrentan. Así, se generará un efecto multiplicador con relación a la importancia de proteger el ambiente y la Amazonía del Perú.

7. INDICADORES DE LA ACTIVIDAD

Indicador	PRE04 (EG.10.2-4)	PRE06C	PRE12C	PRE14C	PRE18C
Meta (Año fiscal)	FY2023 FY2024	FY2023 FY2024	FY2023 FY2024	FY2023 FY2024	FY2023 FY2024

Esta actividad contribuirá a cumplir con algunos de los indicadores establecidos en el “Plan de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje” del Proyecto Prevenir de USAID. Los indicadores vinculados con los resultados esperados de esta actividad son el **PRE04, PRE06C, PRE12C, PRE14C y PRE18C**.

a. Indicador PRE04.

Número de personas capacitadas en prevención, monitoreo y lucha de delitos e infracciones ambientales como resultado de la actividad. En este caso, la contribución a dicho indicador será a través del programa de capacitación señalado en la sección 5.1.B, el cual estará dirigido a estudiantes universitarios/as, sumando un mínimo de 45 personas capacitadas.

Para este indicador, se debe tomar en cuenta que un programa de capacitación debe cumplir con los siguientes requerimientos (los detalles se encuentran en el Anexo N° 11):

- 1) objetivos de aprendizaje planteados de forma clara y objetiva, además de señalar las competencias (conocimientos, habilidades y/o actitudes) a transferir.
- 2) Elaborar una justificación que sustente que la capacitación estará estructurada para responder a la Teoría de Cambio y a la Cadena de Resultados de Prevenir.
- 3) Contar con instructor(es) y/o facilitador(es) designado(s) formalmente.
- 4) Contar con un syllabus detallado, que incluye una rúbrica de calificación (en caso aplique).
- 5) Aplicar un mecanismo de evaluación, acorde al público objetivo, que demuestre el incremento de las competencias del participante en el tema impartido gracias al programa de capacitación (prueba de entrada y otra de salida).
- 6) Establecer pautas claras para la conclusión satisfactoria del programa de capacitación (es decir, la certificación) para cada participante, considerando aspectos como la asistencia y el mecanismo de evaluación.
- 7) Aplicar una encuesta de satisfacción a los participantes que recoja sus impresiones sobre diferentes aspectos del programa de capacitación (p.ej. modo de enseñanza y

desenvolvimiento de los instructores, materiales y estructura del programa de capacitación, evaluación general de la capacitación, impresiones, recomendaciones).

- 8) En base a lo señalado anteriormente, se deberá presentar un informe final según formato, el cual incluye los objetivos de aprendizaje, la justificación del programa de capacitación, syllabus detallado por día, listado de instructores documentado, medios de verificación (fotografías, grabaciones, videos), verificación del logro de los aprendizajes (resultados del análisis y evaluación de los objetivos de aprendizaje). Hay que considerar que la participación es documentada y verificable, de acuerdo con una lista de asistencia y una base de datos diseñada y compartida por el equipo MEL.

b. Indicador PRE06C.

Número de actividades de formación y desarrollo de capacidades realizadas con asistencia del USG que están diseñadas para promover la participación de las mujeres o la integración de la perspectiva de género en las instituciones relacionadas con los delitos e infracciones ambientales. En este caso, se contribuirá con **una (1) actividad** que consiste en la ejecución de la Donación.

Medios de verificación: Curso/taller sobre el enfoque GESI, plan de acción del enfoque GESI, lista de asistencia, grabaciones y, en general, todo tipo de documentación que demuestre que se ha ejecutado la actividad bajo el referido enfoque.

c. Indicador PRE12C.

Número de reportes de medios de comunicación sobre temas relacionados con la prevención y lucha contra los delitos ambientales como resultado de la intervención de la Actividad. Conforme a este indicador, la Actividad medirá el número de reportes de medios de comunicación nacionales y regionales asociados a la problemática de dichos delitos ambientales en la Amazonía peruana, que sean resultado de la intervención del Proyecto Prevenir, a través de la publicación de notas de prensa, entrevistas, citaciones, historias o publicaciones técnicas, o de actividades de relacionamiento, campañas, eventos, alianzas u otras con medios de comunicación en Lima y en las regiones de intervención de la Actividad.

Medios de verificación: Reportes de medios de comunicación que deberán ser detallados en una matriz (Anexo N.º 12).

d. Indicador PRE14C.

Contabiliza el valor en dólares de los recursos del sector privado apalancados para prevenir y combatir los delitos e infracciones ambientales (para mayor detalle revisar la Sección 13 de los TDR).

Medios de verificación: Actas, convenios u otra documentación suscrita con las instituciones identificadas para el diseño, organización, promoción y ejecución de los eventos, con miras a la elaboración y difusión de los documentos de investigación jurídica (aplicable en el caso que se generen alianzas y/o auspicios para la ejecución de la actividad); reportes preparados por las organizaciones del sector privado dando cuenta de los recursos utilizados; facturas, boletas y otros registros de la adquisición de productos y/o servicios para la ejecución de la actividad; fotos, videos y otros registros de la realización de la actividad;

listas de asistencia y otros registros de capacitación; entre otros. El medio de verificación presentado debe sustentar el monto que se esté reportando como apalancado.

Cabe indicar que el Proyecto Prevenir designará personal específico que coordinará y/o monitoreará el correcto desarrollo de la actividad, así como la recopilación de los medios de verificación de cada indicador.

e. Indicador PREI8C.

Contabiliza el número de las PDA asistidas con el apoyo del Gobierno de los Estados Unidos. En este caso, se contribuirá con la asistencia de al menos nueve (09) PDA.

Medios de verificación: Para evidenciar la contribución a este indicador, se deberá presentar un informe, definido previamente en coordinación con el Proyecto Prevenir, incluyendo una hoja de horas (Time sheet), que será provista por el Proyecto Prevenir de USAID, en la que se indique el tiempo destinado del equipo de trabajo encargado de ejecutar la Donación, para la defensa y representación legal de las PDA que fueron asistidas, incluyendo una descripción de las acciones desarrolladas. No resulta necesario el reporte o divulgación de información personal o de carácter sensible de las PDA asistidas, que el equipo de trabajo haya recopilado o tomado conocimiento con motivo de la ejecución de las actividades.

8. SOSTENIBILIDAD

De un lado, se busca que la Institución pública o privada Postulante incorpore y se apropie de la temática relacionada a la defensa y protección de las PDA, y el combate de delitos ambientales, especialmente de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre en la Amazonía peruana. Así, la formación de futuros profesionales de la carrera de Derecho incorporará el desarrollo de capacidades y habilidades suficientes para poder responder ante los retos que plantean las economías ilegales sobre las PDA, y los recursos forestales y de fauna silvestre de nuestro país.

De otro lado, la transferencia de capacidades y los procesos de co-creación, implementación y acompañamiento para el desarrollo de un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental en al menos una (01) Facultad de Derecho de cualquiera de los departamentos donde se implementa el Proyecto Prevenir de USAID (Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios), expande el impacto de esta donación abriendo la posibilidad de que la(s) Universidad(es) receptora(s) puedan canalizar fondos para el desarrollo constate y mejora continua de su(s) Clínica(s) Jurídica(s) Ambientales, la(s) cual(es) permitirán, mínimamente, (i) contar con asistencia legal especializada, competente y efectiva, potenciando el talento local en el ámbito de los departamentos del Proyecto Prevenir de USAID; y, (ii) fortalecer la descentralización de mejores oportunidades académicas para los jóvenes que inician sus estudios de pregrado en la carrera de Derecho.

En resumen, se prevé que las capacidades formadas a lo largo de la presente donación, puedan reflejarse la generación de Profesionales en Derecho con mejores competencias para ejercer una adecuada defensa y protección de PDA, el combate efectivo y comprometido de delitos ambientales, así como en la elaboración de documentos de investigación de mejor calidad y que generen impacto frente a los órganos competentes para la resolución de casos relacionados a la defensa y protección de PDA, y combate a delitos ambientales.

9. ESTRATEGIA GESI

El Proyecto Prevenir de USAID integra el enfoque de género y de inclusión social en el diseño e implementación de todas sus estrategias y actividades, con la finalidad de que estas alienten e incluyan a mujeres, jóvenes y grupos vulnerables. Este principio se ve reflejado en:

- El uso de lenguaje inclusivo y culturalmente apropiado.
- Diferenciar los roles que cumplen hombres y mujeres.
- Identificación de acciones afirmativas para su implementación a fin de propiciar la participación equitativa de hombres y mujeres.
- Tomar en cuenta el enfoque intercultural.
- Usar traductores a lenguas nativas cuando se requiera.
- Respetar las dinámicas, tiempos y protocolos de las comunidades nativas.
- La Postulante deberá revisar la Política de Inclusión Social y de Género (“Enfoque GESI”, *por sus siglas en inglés*) de USAID en la construcción de estos mecanismos: www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1865/GenderEqualityPolicy_0.pdf

En atención a ello, la Postulante deberá elaborar un “Plan de acción del enfoque GESI” que será aplicado durante la ejecución de la actividad.

10. CALENDARIO Y PLAZO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO (PLAN DE TRABAJO)

[Basado en las actividades enumeradas en el punto 5]

ACTIVIDADES	2022						2023												2024			
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22
Defensa y representación legal de al menos nueve (09) PDA amenazadas, demandadas y/o criminalizadas.																						
Inclusión de la temática de delitos ambientales y delitos conexos en el curso de la Clínica Jurídica.																						
Transferencia de capacidades, co-creación, implementación y acompañamiento en el desarrollo de un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental en al menos una (01) Facultad de Derecho de cualquiera de los departamentos donde se implementa el Proyecto Prevenir de USAID (Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios).																						
Elaboración y difusión de al menos seis (06) documentos de investigación jurídica bajo el formato de "Gaceta Prevenir".																						
Diseño, organización y ejecución de al menos dos (02) eventos académicos virtuales para la difusión de los logros y productos conseguidos a través de la Donación.																						

II. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

Para el desarrollo de la Donación se requiere contar con el siguiente Equipo Técnico como mínimo, cuya información se deberá registrar en los cuadros correspondientes del Anexo 6 - Formulario CV y Formulario Biodata con el sustento debido (CV documentado).

El equipo técnico propuesto por la institución educativa universitaria, pública o privada, deberá contar con los siguientes requisitos:

Perfil profesional	Experiencia
Abogado/a	<ul style="list-style-type: none">● Profesional en Derecho, titulado/a, colegiado/a y habilitado/a.● Grado de maestría en Derecho Penal, Ambiental, Constitucional, Procesal, Políticas Públicas, Gestión Ambiental o afines.● Experiencia laboral general mínima de diez (10) años.● Experiencia de un (01) año en la coordinación y/o dirección del curso de Clínica Jurídica.
Asistente/a legal	<ul style="list-style-type: none">● Bachiller de la carrera de Derecho.● Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en temas constitucionales, ambientales y/o penales.
Comunicador/a y/o carreras similares	<ul style="list-style-type: none">● Experto/a en ciencias de la Comunicación, (de preferencia comunicación para el desarrollo), Comunicación Audiovisual, Comunicación Digital y/o carreras similares.● Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en comunicaciones (de preferencia comunicación para el desarrollo) y promoción de eventos a nivel nacional.

12. PRESENTACIÓN DE HITOS/PRODUCTOS/PAGOS

Los entregables están sujetos a la aprobación técnica del Líder de Análisis y Reforma Legal y comprende lo siguiente:

N.º	Hito requerido	Contenido	Plazo de entrega	% de Pago
1	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de trabajo. ● Plan de acción del enfoque GESI. ● Hoja de ruta de al menos tres (03) de los nueve (09) casos sujetos a representación y/o asistencia legal para protección y defensa de PDA. ● Plan de Transferencia de capacidades, co-creación, desarrollo y acompañamiento para el establecimiento de un Laboratorio de Clínica Jurídica regional. ● Diseño del curso de la Clínica Jurídica. ● Definición de temas de investigación de al menos dos (02) ediciones de “Gaceta Prevenir”. ● Estrategia de comunicación y difusión. 	<p>El Plan de Trabajo comprende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La hoja de ruta, estrategia legal, así como los criterios y medidas de seguridad, apoyados en alianzas estratégicas para la seguridad del equipo legal y las PDA. 2. Plan de Desarrollo y transferencia de capacidades. 3. Syllabus del curso de la Clínica Jurídica. 4. Propuesta y justificación de al menos dos (02) ediciones de “Gaceta Prevenir”. Deberá tomar en cuenta no sólo la temática del Proyecto Prevenir, si no la relevancia en función a la coyuntura nacional y/o internacional actual. 5. Estrategia de Comunicaciones. 6. Cronograma de implementación. 	30 días después de adjudicada a la Donación .	30%
2	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe de ejecución 01. ● Informe del número de PDA asistidas (indicador PRE18C) ● Informe de Personas Capacitadas (indicador PRE04) 	<p>Primer informe parcial de ejecución, que contenga el detalle de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1.- Un informe de los avances y resultados de las acciones de defensa legal a los casos de las PDA amenazadas, demandadas y/o criminalizadas dentro del período. Incluye Hojas de horas (<i>Time sheets</i>). 2.2.- Reporte de avance de los temas de investigación y documentos periódicos concluidos en sus versiones finales. 2.3.- Anexos del Informe de Personas Capacitadas (indicador PRE04). 2.4.- Informe y reporte del número de PDA asistidas (indicador PRE18C). 2.5 Reportes de medios de comunicación (indicador PRE12C). 	150 días después de adjudicada a la Donación .	20%

3	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe de ejecución 02. ● Informe del número de PDA asistidas (indicador PRE18C) ● Informe de Personas Capacitadas (indicador PRE04) 	<p>Segundo informe parcial de ejecución, que contenga el detalle de:</p> <p>3.1.- Un informe actualizado de las acciones y resultados de las acciones de defensa legal a los casos de las PDA amenazadas, demandadas y/o criminalizadas dentro del período. Incluye Hojas de horas (<i>Time sheets</i>).</p> <p>3.2.- Reporte de avance de los temas de investigación y documentos periódicos concluidos en sus versiones finales.</p> <p>3.3.- Un informe de resultados (alcance) del evento ejecutado en el período.</p> <p>3.4.- Informe y reporte del número de PDA asistidas (indicador PRE18C).</p> <p>3.5.- Informe de Personas Capacitadas (indicador PRE04).</p> <p>3.6.- Reportes de medios de comunicación (indicador PRE12C).</p>	315 días después de adjudicada a la Donación .	30%
4	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe final conteniendo los principales hitos de la actividad, con conclusiones y recomendaciones. ● Informe del número de PDA asistidas (indicador PRE18C) ● Informe de Personas Capacitadas (indicador PRE04) 	<p>Un informe final sobre las actividades implementadas a lo largo del período de la Donación, que incluya:</p> <p>4.1.- Un informe final con los resultados y lecciones aprendidas de las acciones de defensa legal a los casos de las PDA amenazadas, demandadas y/o criminalizadas dentro del período. Incluye Hojas de horas total (<i>Time sheets</i>).</p> <p>4.2.- Un Manual de Buenas Prácticas y lecciones aprendidas de un mínimo de 10 páginas, sobre el proceso de fortalecimiento de capacidades para la creación de una Clínica Jurídica.</p> <p>4.3.- Versiones finales de los documentos de publicación periódica.</p> <p>4.4.- Informe y reporte del número de PDA asistidas (indicador PRE18C).</p> <p>4.5.- Informe de Personas Capacitadas (indicador PRE04).</p> <p>4.6.- Informe de Movilización de Recursos (indicador PRE14C).</p> <p>4.7.- Reportes de medios de comunicación (indicador PRE12C).</p> <p>4.8.- Reporte de ejecución del Plan de acción del enfoque GESI.</p>	650 días después de adjudicada a la Donación .	20%

Los entregables serán presentados en formato .doc/.docx/.xls/.xlsx/.ppt/.pptx, según corresponda, y deberán cumplir con las condiciones de estilo y forma, de acuerdo con el formato del Proyecto Prevenir

de USAID que será remitido al inicio de la Donación. Asimismo, deberán incluir todos los medios de verificación correspondientes a cada entregable.

La organización a cargo de la ejecución de la Donación tiene un plazo de cinco (05) días útiles, siguientes a la recepción de la comunicación por parte del Proyecto Prevenir (vía correo electrónico o cualquier otro medio que se designe, previa coordinación), para subsanar o aclarar las observaciones emitidas.

13. APALANCAMIENTO DE FONDOS

Con la finalidad de fortalecer las capacidades de los postulantes en el levantamiento y apalancamiento de fondos; el proyecto Prevenir de USAID invita/anima/motiva al candidato/postulante a contribuir con fondos adicionales a los previstos para la presente actividad, en beneficio, incremento y/o mejora de esta.

Estos aportes adicionales pueden ser fondos propios o de terceros (recursos apalancados), asimismo, pueden ser en efectivo y/o en especie.

Prevenir considerará, mas no limita los siguientes como ejemplo de “**aportes adicionales o recursos apalancados**”:

- Donaciones en especie para asistencia técnica (equipos, instalaciones o espacio físico para el desarrollo de las actividades)
- Capital humano o trabajo donado (ej.: una exposición o capacitación de un experto cuyo honorario no está en el presupuesto).
- Campañas de difusión, comunicación y/o sensibilización en beneficio de la actividad.
- Apoyo logístico (uso de instalaciones, movilización de personas, viajes, uso de tecnología)
- Información o intervenciones basadas en datos (estudios complementarios, investigaciones)
- Patrocinio de eventos impulsados por Prevenir de USAID.
- Coinversión entre empresas/organizaciones (p.ej. comprometer un porcentaje de recursos financieros o en especies para apoyar la implementación de una actividad para la que Prevenir de USAID también se encuentra destinando recursos).
- Inversiones de capital o corporativas (inversiones en tecnología, empresas u organizaciones que mejoren o beneficien la actividad o promuevan los objetivos de Prevenir de USAID).

Estos costos deberán ser identificados en columna por separada en el presupuesto a ser presentado con su propuesta, y se identificará la fuente de este fondo complementario.

Los aportes adicionales no deben provenir de otras fuentes federales del Gobierno de los Estados Unidos, lo que significa que son donados por otras fuentes “no gubernamentales”.

Es importante señalar que estos aportes deberán ser evidenciados mediante la presentación de copia de facturas, acuerdos internos, declaraciones juradas, entre otros.

14. REQUISITOS DE LA ORGANIZACIÓN

La organización a cargo de la ejecución de la Donación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser una institución educativa universitaria, pública o privada, debidamente licenciada por la SUNEDU, con sede central en los departamentos de Lima, Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios.
- b) Contar con una Facultad de Derecho con una antigüedad no menor de diez (10) años.
- c) Contar con cursos de Derecho Ambiental en la malla curricular de pregrado en la actualidad.
- d) Contar con una Clínica Jurídica dedicada al estudio e intervención de casos de relevancia pública, o, alternativamente, que se constituya con motivo de esta Donación (adjuntar documentación sustentatoria).

Para la convocatoria de esta Donación se requiere que la Postulante cuente con una alianza asociativa y/o colaborativa con al menos una (1) institución educativa universitaria, pública o privada, debidamente licenciada por la SUNEDU, que cuente con una Facultad de Derecho con una antigüedad no menor de cinco (05) años, con sede o filial en los departamentos de Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios (adjuntar acuerdo escrito suscrito entre las partes); y que ésta refleje el compromiso de implementar las actividades que correspondan, propuestas en la sección 5.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido por los objetivos de la presente Donación y el artículo 51° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, se recomienda a la Postulante establecer mecanismos y alianzas para la coordinación y ejecución de las actividades previstas, con las entidades públicas y/o privadas que considere y justifique como pertinentes.

SECCIÓN B – INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE LA DONACIÓN

I. Procedimiento de la aplicación

A. Cumplimiento y presentación de propuestas

Requisitos de elegibilidad

Se recibirán propuestas de organizaciones estadounidenses, organizaciones no estadounidenses, entidades gubernamentales¹ socias u organizaciones internacionales públicas. Esto incluye organizaciones no gubernamentales (internacionales, nacionales y locales), entidades del sector privado, universidades/academia, organizaciones comunitarias que incluyen grupos indígenas, cooperativas/asociaciones y otros socios de la sociedad civil.

- (i) Organizaciones locales en Perú, deberán contar y presentar:
 - Copia de la Resolución SUNAT de inscripción o de actualización de la inscripción en el registro de entidades exoneradas del impuesto a la renta, (lo que los faculta a emitir los certificados de Donación), que indique la vigencia de la inscripción para la emisión de Certificados de Donaciones.
 - Copia de la Ficha RUC vigente que muestre el nombre de sus representantes.
 - Testimonio de Escritura pública de constitución (y sus aclaraciones y modificaciones si hubiera) donde indiquen su objeto social.
 - Copia literal de la partida o ficha de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.
- (ii) Para las entidades gubernamentales bajo este programa, solo se puede proporcionar asistencia en especie, las donaciones en efectivo no están permitidas bajo este programa.
- (iii) El valor total de una Donación individual **para una ONG estadounidense no deberá superar los \$100,000**. (Esta limitación no aplica a donaciones adjudicadas a ONG no estadounidenses).

Requisitos para la presentación de propuestas

- Las propuestas deben ser presentadas en formato electrónico incluyendo los anexos solicitados.
- Las propuestas deben incluir:
 - Formulario de la propuesta completo
 - Plan de trabajo del proyecto
 - Presupuesto detallado de la Donación proyectada y notas presupuestarias
 - CV y formularios de BioData de todos los miembros del equipo del proyecto
 - Cuestionario sobre la capacidad financiera debidamente completado y anexos
 - Declaración de responsabilidad (parte del formulario de la propuesta)

Fechas límite

Las propuestas deben recibirse en versión electrónica a más tardar 45 días después de la fecha de emisión de esta carta de presentación. Las propuestas y sus modificaciones se presentarán en formato PDF (preferiblemente) u otro formato electrónico a CECGrantsinbox@dai.com

Aplicaciones tardías

Todas las propuestas recibidas antes de la fecha límite serán examinadas para comprobar su capacidad de respuesta y sus méritos programáticos, de acuerdo con las especificaciones indicadas en estas directrices y el formato de la solicitud. En la **Sección D** se abordan los procedimientos de evaluación de las

¹ Para casos de entidades gubernamentales, solo aplican donaciones en especies.

propuestas. Las propuestas que se presenten con retraso o que estén incompletas corren el riesgo de no ser consideradas en el proceso de revisión.

B. Instrucciones para la preparación técnica:

Límite de páginas: Las propuestas deberán ser específicas, completas, presentadas de manera concisa y no excederán de 20 páginas (sin incluir los anexos).

Las propuestas que se presenten en respuesta a este RFA deberán incluir la siguiente información:

- 1. Descripción del Proyecto.** El solicitante debe proporcionar una descripción detallada del proyecto, especificando su objetivo, actividades, y resultados. Proporcione todos los detalles.
- 2. Monitoreo (resultados y puntos de referencia):** El solicitante debe definir en la mayor medida posible en la etapa de solicitud, los resultados y puntos de referencia para la supervisión del desempeño en el logro de los objetivos del programa. Incluya más detalles, si es necesario
- 3. Sostenibilidad:** El solicitante debe describir cómo el proyecto o sus beneficios continuarán después de que culmine la Donación.
- 4. Estrategia GESI:** Los solicitantes deben definir cómo van a abordar los temas GESI - equidad de género e inclusión social - y diversidad en la estructura y función del proyecto propuesto.
- 5. Personal:** El solicitante debe proponer personal clave y su descripción. Cada solicitante debe proporcionar, como parte de su solicitud, el currículum vitae detallado que demuestre la capacidad del Personal Clave para desempeñar las funciones descritas en la descripción del trabajo y de acuerdo con los factores de evaluación que se encuentran en el presente documento. DAI evaluará los currículums presentados para determinar los conocimientos, las aptitudes y las habilidades de los individuos en las áreas aquí enumeradas, así como el formato Bio Data debidamente completado.
- 6. Capacidad de la organización:** Cada solicitud incluirá información que demuestre la experiencia y capacidad del solicitante para cumplir o superar los objetivos de este programa. Describa las capacidades específicas.
- 7. Desempeño anterior:** Los solicitantes deben presentar prueba de su experiencia pasada en actividades similares. Estas referencias deben incluir los nombres, números de teléfono, correos electrónicos y descripción de al menos tres (3) clientes/proyectos que servirán de referencia.
- 8. Presupuesto:** Todas las propuestas deben incluir un presupuesto completo y detallado; véase la **Sección C** para más detalles.
- 9. Contribución de participación en los gastos/Contrapartida:** Se deben incluir detalles sobre la contribución de participación en los costos propuesta por su organización. Se permiten las contribuciones en especie como participación en los costos, de acuerdo con el 2 CFR 200.306. Esto incluye ítems tales como la participación proporcional del tiempo de la gerencia y otros empleados, equipo, suministros de oficina y otros costos de operación del programa. Las tarifas de los servicios de los empleados serán consistentes con las pagadas por un trabajo similar en la organización del receptor. El valor del equipo (es decir, las computadoras) no excederá el valor justo de mercado del equipo de la misma antigüedad y condición. La base para determinar la valoración de los servicios, el equipo y los suministros se documentará en la solicitud.
- 10. Recuperación del IGV:** Las organizaciones que resulten beneficiadas de una Donación deberán cumplir con los requisitos establecidos por USAID. Esta información será brindada oportunamente

a las organizaciones que sean seleccionadas.

- II. Otros materiales:** Los solicitantes también pueden presentar otro material como anexo a su Propuesta, como cartas de referencia, recortes de periódicos que informen sobre las actividades de la organización, folletos u otro material de promoción. Las cartas de apoyo que demuestren las asociaciones y la cooperación con el gobierno local son de particular interés. Sin embargo, los anexos deben limitarse a 5 páginas y no se devolverán a los solicitantes.

C. Instrucciones de preparación – Documentación Financiera y Administrativa

- 1. Presupuesto completo.** Todas las líneas presupuestales deben estar claramente vinculadas a actividades de proyecto específico. Aunque DAI apoyará el personal de la organización y los gastos de funcionamiento necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto, los solicitantes deben orientar sus recursos principalmente a la ejecución del proyecto, y no a los gastos de funcionamiento de la organización. Véase el **Anexo 5 - Presupuesto** adjunto para el formulario de presupuesto. Se proporcionará información de apoyo, según sea necesario, con suficiente detalle para permitir un análisis completo del costo de cada partida. *En esta plantilla se incluyen ejemplo de presupuesto.*
- 2. Cuestionario sobre la capacidad financiera completado**, que incluye:
 - a. Informes financieros auditados:** Copia del informe financiero más reciente del solicitante, que haya sido auditado por un contador público certificado u otro auditor a satisfacción de DAI. Si no hay una auditoría reciente, un "Balance General" y un "Estado de Resultados" del año fiscal más reciente y anterior.
 - b. Documentos de constitución o certificado de registro y estatuto.**
 - c. Organigrama**
- 3.** Documentación que demuestre que el solicitante tiene la capacidad de cumplir las condiciones de Donación, teniendo en cuenta todos los compromisos actuales y futuros del solicitante. El solicitante debe demostrar su capacidad para separar los fondos obtenidos de la concesión de una Donación de capital de otras actividades de la organización. **Se requiere una cuenta bancaria separada** en caso de que se conceda una Donación. (La documentación puede incluir una certificación del banco del solicitante o un resumen de las adjudicaciones anteriores, incluido el tipo de financiación, el valor, el cliente, etc.)
- 4.** Documentación que demuestre que el solicitante tiene un historial satisfactorio de integridad, ética y buena conducta comercial. (La documentación puede incluir referencias de otros donantes o clientes y un resumen de adjudicaciones anteriores, incluido el tipo de financiación, valor, cliente, etc.). (Pueden incluir manuales institucionales).
- 5.** Dependiendo de la magnitud, el tipo y la complejidad de la Donación, en esta etapa también se puede solicitar específicamente lo siguiente
 - si procede - NICRA, o si no hay NICRA, los estados de pérdidas y ganancias que incluyan detalles de los costos totales de los bienes y servicios vendidos, con información sobre el método habitual de asignación de costos indirectos del solicitante, junto con cálculos justificativos de la base del método de asignación de costos indirectos
 - flujo de caja, descripción de la estructura de gestión, y/o procedimientos de supervisión, si están disponibles
 - copia del manual de contabilidad del solicitante
 - copia del manual de operaciones del solicitante
 - copia de las políticas de compra y descripción del sistema de compras del solicitante (para grandes beneficiarios)

- 6. Sistema Universal de Numeración de Datos (DUNS)** Es obligatorio que el solicitante proporcione un número DUNS a DAI. El Sistema Universal de Numeración de Datos es un sistema desarrollado y regulado por Dun & Bradstreet (D&B) que asigna un identificador numérico único, denominado "número DUNS", a una única entidad comercial. Sin un número DUNS, DAI no puede considerar que un solicitante sea "responsable" de llevar a cabo sus actividades comerciales y, por lo tanto, DAI no celebrará ningún acuerdo con ninguna de esas organizaciones. La concesión de una Donación resultante de este RFA depende de que el ganador proporcione un número DUNS a DAI. Las organizaciones que no proporcionen un número DUNS no recibirán un acuerdo y DAI seleccionará a un adjudicatario alternativo.

Todas las organizaciones estadounidenses y extranjeras que reciban un subsidio con un valor de 25.000 dólares o más **deberán obtener** un número DUNS antes de firmar el acuerdo. Las organizaciones están exentas de este requisito si los ingresos brutos recibidos de todas las fuentes en el año fiscal anterior fueron inferiores a 300.000 dólares. DAI requiere que los solicitantes de donaciones firmen la declaración de auto certificación si el solicitante reclama la exención por este motivo.

Para obtener un número DUNS, véase el **Anexo 9** - Instrucciones para obtener un número DUNS - Vendedores, subcontratistas y beneficiarios de DAI.

Para aquellos que no están obligados a obtener un número DUNS, véase el **Anexo 10** – Auto certificación para la exención del requisito DUNS.

SECCIÓN C: REQUISITOS ESPECIALES PARA LAS DONACIONES

El solicitante deberá tener en cuenta los requisitos especiales que figuran a continuación para cualquier Donación que se conceda en respuesta a este RFA:

- **Cuenta separada:** Se debe establecer una cuenta separada para guardar todos los fondos proporcionados en virtud de la Donación, así como todos los ingresos por intereses.
- **Usos permitidos de los ingresos del programa:** El beneficiario informará a DAI de cualquier ingreso del programa generado bajo la Donación y se compromete a seguir los requisitos de disposición de USAID para dicho ingreso del programa, que está de acuerdo con 2 CFR 200.307. Los ingresos del programa obtenidos en virtud de este acuerdo se aplicarán y utilizarán en el siguiente orden descendente:
 1. Se añadirán a los fondos comprometidos por USAID y el beneficiario al proyecto o programa, y se utilizarán para fomentar los objetivos elegibles del proyecto o programa;
 2. Se utilizarán para financiar la parte no federal del proyecto o programa; y
 3. Será deducido del costo total del proyecto o programa permitido para determinar los costos netos permitidos en los que se basa la participación federal en los costos.

Si los términos y condiciones de la Donación no especifican cómo se va a utilizar el ingreso del programa, entonces 1) se aplicará automáticamente. Los concesionarios que sean organizaciones comerciales no podrán aplicar la opción 2) a sus ingresos de programa.

- **Uso de los fondos:** Los fondos proporcionados en virtud de cualquier Donación concedida por DAI se utilizarán exclusivamente para los fines del proyecto y la propuesta que resulte seleccionada. El desvío de los fondos de la Donación a otros usos resultará en la cancelación de la concesión y la recuperación de los fondos desembolsados al beneficiario de la Donación.
- a) **Procedimientos de presentación de informes:** En los acuerdos de Donación se incluirá una descripción de los requisitos de presentación de informes. Los tipos de informes requeridos, junto con el calendario de presentación de estos, dependerán del tipo de Donación y de la duración del proyecto. Se facilitarán formularios de presentación de informes a los beneficiarios de las donaciones. Entre los tipos de informes se incluirán los siguientes:
 - **Informes parciales sobre el programa** que se presentarán durante la ejecución del proyecto según un calendario determinado por DAI. Estos informes incluirán una descripción de las actividades del proyecto y de los progresos realizados en el cumplimiento del objetivo del proyecto; los problemas en la ejecución del proyecto; las medidas adoptadas para superarlos; y los planes sobre la forma en que se ejecutará la siguiente fase del proyecto.
 - **El informe final del programa** describirá cómo se alcanzaron los objetivos y metas del proyecto, los resultados del proyecto y los problemas y soluciones durante la ejecución. Esta información deberá presentarse de manera adecuada para su presentación al público.
 - **Los informes financieros** se presentarán a DAI según calendario descrito en los acuerdos de Donación. Los tipos de informes financieros, así como el calendario de presentación de informes, dependerán del tipo de Donación, la duración del proyecto y el monto de la financiación de la Donación. Se requerirán informes financieros para recibir los fondos de la Donación. En esos informes se describirá la cantidad de fondos de la Donación gastados durante el período anterior, la cantidad total gastada hasta la fecha y la cantidad restante en cada partida presupuestaria. Además, todos los beneficiarios de las donaciones deberán presentar un informe financiero final detallado.

La emisión de la última transferencia de fondos de la Donación depende de que DAI reciba y acepte los informes financieros finales y el informe final del programa.

- b) **Monitoreo del proyecto:** El personal de DAI monitoreará los proyectos en lo que respecta a los aspectos programáticos y financieros. Se espera que los beneficiarios de las donaciones faciliten la supervisión poniendo a disposición del personal de DAI la información pertinente.
- **Restricciones:** Los Fondos de la Donación proporcionados bajo los términos de este Acuerdo **NO** serán utilizados para financiar ninguno de los siguientes:
1. Bienes o servicios que se vayan a utilizar principalmente para satisfacer necesidades militares o para apoyar a la policía u otras actividades de aplicación de la ley.
 2. Equipo de vigilancia.
 3. Equipo, investigación y/o servicios relacionados con la esterilización involuntaria o la realización de un aborto como método de planificación familiar.
 4. Equipo de juego, suministros para instalaciones de juego o cualquier hotel, casino o alojamiento en el que se encuentren o se prevea que se encuentren instalaciones de juego.
 5. Actividades que degradan significativamente los parques nacionales o áreas protegidas similares o introducen plantas o animales exóticos en dichas zonas.
 6. Establecimiento o desarrollo de cualquier zona de procesamiento de exportaciones o área designada en la que no se apliquen las leyes laborales, ambientales, tributarias, arancelarias y/o de seguridad del país en el que se realiza dicha actividad.
 7. Productos farmacéuticos.
 8. Pesticidas.
 9. Equipo para tala.
 10. Artículos de lujo (incluyendo bebidas alcohólicas y joyas).
 11. Establecer o ampliar cualquier entidad que exporte materias primas que probablemente tengan un excedente en los mercados mundiales en el momento en que dicha producción se haga efectiva y que probablemente causen un perjuicio sustancial a los productores de los Estados Unidos.
 12. Actividades que puedan resultar en la pérdida de tierras forestales debido a la cría de ganado, la construcción o el mantenimiento de carreteras, la colonización de tierras forestales o la construcción de presas u otras estructuras de control de las aguas.
 13. Actividades que probablemente tengan un efecto adverso importante en el medio ambiente, incluidas las siguientes (en la medida en que esas actividades puedan tener un efecto adverso importante en el medio ambiente)
 - i. Actividades que puedan conducir a la degradación de la calidad o la renovabilidad de los recursos naturales;
 - ii. Actividades que puedan conducir a la degradación de la presencia o la salud de ecosistemas o de la diversidad biológica amenazados;
 - iii. Actividades que pueden causar la degradación de la viabilidad a largo plazo de la producción agrícola o forestal (incluso mediante el uso de plaguicidas);
 - iv. Actividades que pueden conducir a la degradación de los sistemas comunitarios y sociales, incluidos el abastecimiento de agua potable, la administración de tierras, la salud y el

bienestar de la comunidad o la armonía social.

14. Actividades que probablemente entrañen la pérdida de empleos en los Estados Unidos debido a la reubicación o expansión fuera de los Estados Unidos de una empresa situada en los Estados Unidos.
15. Las actividades de las que el beneficiario es responsable tienen una probabilidad razonable de contribuir a la violación de los derechos de los trabajadores reconocidos a nivel internacional o local.
16. Actividades de apoyo a la producción de productos básicos agrícolas para su exportación cuando esos productos básicos compitan directamente con las exportaciones de productos agrícolas similares de los Estados Unidos a terceros países y tengan una repercusión significativa en los exportadores de los Estados Unidos.
17. El Proveedor confirma que no proporcionará bienes y/o servicios que utilicen productos de videovigilancia y telecomunicaciones de las siguientes empresas: Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company o Dahua Technology Company, o cualquier subsidiaria o aliada a los mismos, de conformidad con FAR 52.204-25.

Otros: Como se ha mencionado, las donaciones se pondrán a disposición de entidades gubernamentales socias (solo en especie), organizaciones no gubernamentales (internacionales, nacionales y locales), otras entidades elegibles del sector privado como universidades, organizaciones comunitarias, cooperativas/asociaciones y otros socios de la sociedad civil que reúnan las condiciones para recibirlos (todas las donaciones se distribuirán en USD o su equivalente en moneda local). El pago se efectuará de acuerdo con un calendario mensual o a plazos, y en ningún caso se desembolsará más del 90% del presupuesto total acordado antes de recibir y aprobar el informe financiero final y el informe final del programa.

SECCIÓN D: PROCESO DE SELECCIÓN

Según indicado en el proceso de selección incluido a inicios del presente documento, se reunirá un Comité de Selección. El Comité de Selección incluirá participantes de DAI, de USAID y otros especialistas de ser necesario. En la decisión de adjudicar una Donación, DAI tomará las medidas necesarias para asegurar que el panel no tenga o parezca tener conflictos de interés con respecto a la organización cuya propuesta se encuentra en evaluación. Se considerará que una persona tiene la apariencia de un conflicto de intereses si esa persona, o su cónyuge, pareja, hijo, amigo íntimo o pariente trabaja o está negociando para trabajar, o tiene un interés financiero (incluido el de ser miembro no remunerado de una Junta Directiva) en cualquier organización que haya presentado una solicitud que esté siendo examinada por el Comité. Los miembros del Comité no solicitarán ni aceptarán gratificaciones, favores, ni ningún valor monetario de parte de los solicitantes.

Todas las Propuestas que cumplan con los requisitos de la convocatoria serán revisadas por el Comité de Selección. La verificación de los requisitos de presentación de Propuestas se llevará a cabo en la sede del Proyecto Prevenir de USAID – DAI.

Si se reciben Propuestas adecuadas, se otorgarían uno o más subsidios de acuerdo con el proceso, siempre y cuando el o los solicitantes beneficiarios proporcionen a DAI toda la documentación requerida, según se detalla en la **Sección B** de esta solicitud.

Las Propuestas se evaluarán de acuerdo con los criterios de evaluación que se detallan a continuación. En la medida en que sea necesario (si la Donación no se hace sobre la base de las Propuestas iniciales), se podrán llevar a cabo negociaciones con cada solicitante cuya solicitud, tras ser examinada y negociada; y tenga una posibilidad razonable de ser seleccionada para la Donación. La Donación se otorgará a los solicitantes responsables cuyas Propuestas ofrezcan el mayor impacto y que contribuyan al logro de los resultados previstos del proyecto.

La Donación se hará sobre la base de la calificación de las Propuestas emitidas por el Comité de Selección según los criterios de evaluación y el sistema de puntuación que se indican a continuación:

Perfil de la Organización			Puntaje máximo
			20
(A)	Ser una institución educativa universitaria, pública o privada, debidamente licenciada por la SUNEDU, con sede central en los departamentos de Lima, Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios.		15
	Contar con una Facultad de Derecho con una antigüedad no menor de diez (10) años.		
	Contar con cursos de Derecho Ambiental en la malla curricular de pregrado en la actualidad.		
(B)	Contar con una Clínica Jurídica dedicada al estudio e intervención de casos de relevancia pública, o, alternativamente, que se constituya con motivo de esta Donación (adjuntar documentación sustentatoria).		5
Perfil del Equipo Técnico			35
(C)	Abogado/a	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesional en Derecho, titulado, colegiado y habilitado. ● Grado de maestría en Derecho Penal, Ambiental, Constitucional, Procesal, Políticas Públicas, Gestión Ambiental o afines. ● Experiencia laboral general mínima de diez (10) años. ● Experiencia de un (01) año en la coordinación y/o dirección del curso de Clínica Jurídica. 	20
		<ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia específica en la asistencia y/o representación legal de casos de relevancia pública en materia ambiental (adjuntar documentos). 	5

(D)	Asistente/a legal	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller de la carrera de Derecho. Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en temas constitucionales, ambientales y/o penales. 	5
(E)	Comunicador/a y/o carreras similares	<ul style="list-style-type: none"> Experto en ciencias de la Comunicación, (de preferencia comunicación para el desarrollo), Comunicación Audiovisual, Comunicación Digital y/o carreras similares. Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en comunicaciones (de preferencia comunicación para el desarrollo) y promoción de eventos a nivel nacional. 	5
Propuesta Técnica			40
(F)	La Propuesta Técnica cuenta una Plan preliminar, estableciendo una metodología y acciones adecuadas, estratégicas e innovadoras, para la ejecución de la Actividad C de la Sección 5: Transferencia de capacidades, co-creación, implementación y acompañamiento en el desarrollo de un Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental en al menos una (01) Facultad de Derecho de cualquiera de los departamentos donde se implementa el Proyecto Prevenir de USAID (Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios).		15
(G)	La Propuesta Técnica contiene una estrategia concreta para la sostenibilidad de la defensa legal y protección de las PDA a partir de mecanismos de cooperación con instituciones y organizaciones ubicadas en los departamentos de Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios.		10
(H)	La Propuesta Técnica comprende la implementación de más de un (01) Laboratorio de Clínica Jurídica Ambiental, en los departamentos de Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios (adjuntar los acuerdos suscritos entre las partes).		5
(I)	La Propuesta Técnica ofrece mecanismos concretos para alcanzar un impacto mayor a 45 estudiantes como personas capacitadas al término de la Donación.		5
(J)	La Propuesta Técnica cumple con el contenido y/o condiciones mínimas establecidas en la Sección 5 de los TDR.		5
Capacidad financiera y de gestión			5
(K)	La organización demuestra capacidad financiera y de gestión, a partir de su experiencia previa con proyectos que involucren manejo de fondos.		5
TOTAL			100

DAI y USAID se reservan el derecho de financiar alguna o ninguna de las solicitudes recibidas.

➤ **Firma de acuerdos de Donación**

Una vez que USAID de su concurrencia a la selección, se preparará un acuerdo de Donación. Una vez que DAI y el solicitante seleccionado hayan firmado el Acuerdo de Donación, DAI proporcionará capacitación sobre la administración financiera y la presentación de informes sobre los fondos de la Donación. Se explicarán a los beneficiarios todas las obligaciones contractuales de la Donación y la presentación de informes. Antes de recibir la primera transferencia de la Donación, todos los receptores de la Donación deberán abrir una cuenta bancaria separada, ya que es el único medio por el que se transferirán los fondos de la Donación de DAI al receptor de esta.

ANEXO I: DISPOSICIONES ESTÁNDAR OBLIGATORIAS

Disposiciones estándar obligatorias para los receptores no gubernamentales de los Estados Unidos: <https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1864/303maa.pdf> o Disposiciones estándar obligatorias para los receptores no gubernamentales **fuera** de los Estados Unidos: <https://2012-2017.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mab.pdf>

ANEXO 2: CERTIFICACIONES, GARANTÍAS, OTRAS DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

De acuerdo con el ADS 303.3.8, DAI requerirá que los solicitantes de donaciones presenten una copia firmada de las siguientes certificaciones y garantías, según corresponda:

PARTE I

1. Garantía de cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la no discriminación en los programas con asistencia federal (Nota: Esta certificación aplica a las organizaciones no estadounidenses si alguna parte del programa se llevara a cabo en los Estados Unidos).

2. Certificación sobre el cabildeo (Esta certificación aplica a las donaciones superiores a 100.000 dólares).

3. Prohibición de asistencia a los traficantes de drogas para los países e individuos cubiertos (ADS 206)

4. Certificación relativa a la financiación del terrorismo, Decreto de aplicación I3224

5. Certificación relativa a la trata de personas, en aplicación del Título XVII de la Ley de Autorización de la Defensa Nacional para el año fiscal 2013 (Nota: Esta certificación aplica si la Donación para los servicios que se deben prestar fuera de los Estados Unidos es superior a 500.000 dólares. Esta certificación debe ser presentada anualmente al Oficial de Acuerdos de la USAID durante el período de la Donación).

6. Certificación del receptor

Además, se incluirán las siguientes certificaciones

PARTE II: Certificación individual clave Delitos de narcóticos y tráfico de drogas (Nota: Sólo según lo requerido por el ADS 206 para los individuos clave o los participantes cubiertos en los países cubiertos).

PARTE III: Certificación del Participante Delitos de Narcóticos y Tráfico de Drogas (Nota: Sólo según lo requerido por el ADS 206 para Individuos Clave o Participantes Cubiertos en los países cubiertos).

PARTE IV: Representación por parte de la organización en relación con una responsabilidad tributaria delincente o una condena penal por un delito grave

PARTE V: Otras declaraciones del candidato

PARTE VI: Disposiciones estándar para las Propuestas

(Nota: Las partes V y VI - se incluyen en el expediente de concesión como parte de la solicitud de concesión.)

Al enviar una propuesta, los licitantes acuerdan cumplir completamente con los términos y condiciones de arriba, todas las cláusulas y certificaciones aplicables del gobierno federal de los Estados Unidos aquí incluidos, y se les solicitará firmar estas Representaciones y Certificaciones cuando se reciba la adjudicación.

Firma de quien certifica:

Nombre completo de quien certifica:

Cargo de quien certifica:

Fecha de la certificación (mm/dd/aaaa):

ANEXO 3: ESTRATEGIA DE MERCADO Y PLAN DE MARCA

Es política de USAID que todos los programas, proyectos, actividades, comunicaciones públicas y productos básicos, financiados parcial o totalmente por USAID, deben estar debidamente marcados en el extranjero con la Identidad de USAID. El Donatario acuerda presentar un plan de promoción de marca y mercado de conformidad con las pautas de promoción de marca de USAID formuladas en el Capítulo 320 de ADS y detalladas en el Manual de estándares gráficos disponible en www.transition.usaid.gov/branding o cualquier política sobre promoción de marca que las sustituya. Asimismo, los productos y acciones de comunicación deberán ser coordinadas con el equipo de comunicación de Prevenir.

ANEXO 4: FORMULARIO DE SOLICITUD

FORMULARIO DE LA SOLICITUD

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE

1. Nombre legal de la organización y siglas (si aplicara)
(Incluir acrónimo si lo hubiera)
2. Domicilio legal de la organización
(Incluir dirección oficial y código postal)
3. Número de RUC
4. Teléfono
5. Fax
6. Correo electrónico
7. Sitio Web
8. Persona de contacto.

II. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

1. Nombre del proyecto propuesto
2. Ubicación y duración

Ubicación: [ciudad / comunidad], [país]

Duración: ____ meses, de [mes] [año] a [mes] [año]

3. Resumen del Presupuesto

Presupuesto total del proyecto propuesto	(Moneda Local)	(100%)
Presupuesto cubierto por USAID PROYECTO PREVENIR	(Moneda Local)	(%)
Presupuesto cubierto por el solicitante (contraparte)	(Moneda Local)	(%)

Tipo de cambio utilizado | US\$ _ PEN (FECHA)

4. OPCIONAL: Socios involucrados en el proyecto – Utilizar si es necesario
(Enumerar todas las organizaciones socias involucradas en el proyecto; insertar tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DEL SOCIO	ROL EN EL PROYECTO	DATOS DE CONTACTO
		Dirección Oficial: Teléfono y fax: Correo electrónico: Persona de Contacto:

III. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (Ajuste esta sección según necesario)

1. Resumen del Proyecto

(Proporcione un breve resumen de su proyecto y cualquier información de antecedentes necesaria; el resumen no debe ser más de 15 páginas y debe abordar claramente que logrará, además de por qué y cómo se implementará.)

2. Metas, actividades y resultados del Proyecto

(Proporcione información precisa y detallada, no más de 5 páginas.)

3. OPCIONAL: Beneficiarios (revise según corresponda)

- ¿Cuántas personas se beneficiarán directamente de su proyecto? Describa quiénes serán estos beneficiarios (por ejemplo, edad, sexo, etnia de ser aplicable y otros puntos en común).
- De ser aplicable, describa cómo atenderá las necesidades de los jóvenes, las mujeres u otros grupos en desventaja.

4. Contraparte

(Explicar la cuota de costos del proyecto en **términos** de tipo de contribución y valor).

5. Monitoreo y Evaluación

- ¿Cómo garantiza que su proyecto se implementó con éxito? ¿Qué criterios utilizará para medir los logros de su proyecto?
(Incluya las herramientas que utilizará para monitorear las actividades del proyecto y evaluar los resultados del proyecto).

6. Sostenibilidad del proyecto propuesto

- Describa cómo se mantendrán las actividades del proyecto una vez finalizada la financiación. ¿Cómo continuarán con las actividades o los resultados del proyecto?

7. Calendario y Plazo de las Actividades del proyecto (plan de trabajo)

(Basado en las actividades enumeradas en el punto 5 antes mencionado, completar el plan de trabajo usando la plantilla proporcionada – Anexo 5).

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTOS	RESPONSABILIDAD	RECURSOS REQUERIDOS

IV. EQUIPO DEL PROYECTO

Favor listar todos los miembros del equipo a participar en el proyecto, incluyendo su cargo en el proyecto y una breve descripción de las responsabilidades asignada. (Ingrese cuantas líneas sean necesarias)
(Adjuntar CV de personal clave involucrado en el proyecto, utilizando el formato en el Anexo 7, favor incluir el formato I420 BioData a ser llenado por todo el personal)

N.º	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	ROL EN EL PROYECTO	DESCRIPCIÓN
1				
2				
3				
4				

V. CAPACIDAD DEL SOLICITANTE Y EXPERIENCIA ANTERIOR

I. Capacidad y recursos de la organización

Ingresos anuales durante los últimos tres años, mencionando los nombres de sus principales contribuyentes financieros (cuando corresponda)

AÑO	INGRESO ANUALES TOTALES (en USD)	PRINCIPALES CONTRIBUYENTES FINANCIEROS

a) Describa los diversos recursos de que dispone su organización, tales como: equipo, oficinas, etc.

I. Experiencia anterior

Incluir al menos tres proyectos similares en el área temática e importes en los cuales su organización participó en los últimos tres años, usando la siguiente tabla

- Título del Proyecto
- Duración (meses)
- Año
- Ubicación
- Rol de su organización (líder, socia)
- Objetivos del Proyecto
- Resultados del Proyecto
- Presupuesto Total (USD)
- Fuentes de financiamiento y tipo de financiamiento (donaciones, contrato u otro)
Favor incluir la información del contacto de las fuentes de financiamiento.

VI. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

En esta plantilla, encontrará ejemplos de presupuestos en Excel que pueden ser personalizados según las necesidades de su proyecto.

En esta sección, incluya lo siguiente y/o cualquier otra orientación necesaria con respecto al presupuesto:

Sírvase proporcionar un presupuesto detallado para toda la duración del proyecto, utilizando la plantilla que figura en el Anexo 5.

VII. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, el suscrito, en mi calidad de representante legal de la organización solicitante de este proyecto, certifico que la información proporcionada en esta aplicación es verdadera y exacta.

Nombre y Apellido:	
Cargo:	
Firma y sello:	
Lugar y Fecha:	

ANEXO 5: PLAN DE TRABAJO

Nombre del Solicitante:

Insertar formato de plan de trabajo aquí

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTOS	RESPONSABLE	RECURSOS REQUERIDOS

ANEXO 6: PRESUPUESTO

El formato a continuación es un modelo que puede ser ajustado de acuerdo con cada propuesta, favor incluir detalle y notas al presupuesto.

Nombre de la Organización

Nombre del Proyecto

Duración del Proyecto

Código	Descripción	#. Unidad	Unidad de medida	Costo por Unidad	Costo total del proyecto propuesto	Costo cubierto por USAID	Costo cubierto por el solicitante (Contraparte)	Actividad relacionada
				PEN	PEN	PEN	PEN	
A	Personal							
1.1			Meses	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.2			Meses	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.3			Meses	0.00	0.00	0.00	0.00	
COSTO TOTAL DE PERSONAL					0.00	0.00	0.00	
B	Costo del Programa							
I	Material							
1.1			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.2			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.3			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
Subtotal					0.00	0.00	0.00	
II	Equipo							
2.1			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.2			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.3			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
Subtotal					0.00	0.00	0.00	
III	Viajes							
3.1			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
3.2			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
3.3			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
Subtotal					0.00	0.00	0.00	
COSTO TOTAL DEL PROGRAMA					0.00	0.00	0.00	
C	Otros Costos Directos							
I	Costos de Operación y Administración							
1.1			Meses	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.2			Meses	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.3			Meses	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL, OTROS COSTOS DIRECTOS					0.00	0.00	0.00	
COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA					0.00	0.00	0.00	
IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA PEN								

ANEXO 7: FORMULARIO CV Y FORMULARIO BIODATA

Currículum Vitae

Posición propuesta en el proyecto:

Nombres y apellidos:

Ciudadanía:

Educación:

Nombre y ubicación de la institución	Título(s) o Grado(s) obtenido(s):

Dominio del idioma – indicar el dominio en una escala de 1 (básico) a 5 (nativo):

Idioma	Lectura	Hablado	Escritura

Pertenencia a ONG u otros organismos profesionales:

Habilidades y cualificaciones clave relevantes para el proyecto (por ejemplo, habilidades informáticas, etc.):

Historial laboral:

Título de posición	Nombre y dirección del empleador	Fechas de empleo		Breve descripción de las tareas realizadas
		De (mes, año)	Para (mes, año)	

Otra información relevante: (por ejemplo, publicaciones, seminarios/cursos, etc.):

Formulario EBD descargue el siguiente enlace:

<https://www.usaid.gov/forms/aid-1420-17>

ANEXO 8: CUESTIONARIO SOBRE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y LA CAPACIDAD FINANCIERA DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS DONACIONES DE DAI

El objetivo principal de este cuestionario es comprender los sistemas adoptados por su institución para la supervisión financiera y la contabilidad de los fondos de Donación, especialmente los proporcionados por el Gobierno Federal de los Estados Unidos. El cuestionario ayudará al personal del programa y de contabilidad de DAI a determinar en qué medida los sistemas financieros de su institución coinciden con los requisitos del Gobierno Federal de los Estados Unidos. Esta información ayudará al personal del programa a trabajar con usted y su institución para revisar cualquier problema que pueda ser identificado; evitando así cualquier inconveniente o descuido que podría ser reportado en caso de que se requiera una auditoría del programa o institución.

El cuestionario debe ser completado por el oficial financiero de su institución en colaboración con el personal del programa DAI. Este cuestionario es meramente informativo y no tendrá ninguna relación con el acuerdo de apoyo a su institución basado en el mérito técnico de la propuesta. Por lo tanto, le rogamos que responda a todas las preguntas según su leal saber y entender.

Si bien el 2 CFR 200 no cubre las donaciones de los receptores no estadounidenses, DAI se basará en las normas establecidas en ese reglamento para determinar si los posibles receptores no estadounidenses son responsables de administrar los fondos federales. Se determinará la capacidad del posible receptor, o su potencial capacidad, para cumplir con las siguientes políticas de USAID y federales:

- 1) 2 CFR 200 Subparte D (Administración Financiera y de Programas);
- 2) 2 CFR 200 Subparte D (Normas de propiedad);
- 3) 2 CFR 200 Subparte D (Normas de adquisición); y
- 4) 2 CFR 200 Subparte D (Supervisión e informes financieros y de rendimiento).

SECCIÓN A: Información General

Favor completar esta sección que proporciona información general sobre su institución.

Nombre de la Institución: _____

Nombre y Cargo de la Persona de Contacto Financiero: _____

Nombre de la Persona que complete este Cuestionario: _____

Dirección de Correo: _____

Dirección Domiciliaria (si fuera diferente) _____

Teléfono, Fax, Correo Electrónico (si procede) _____

Ingresar la fecha de inicio y de finalización del año fiscal de su institución:

De: (Mes, Día) A: (Mes, Día)

SECCIÓN B: Controles Internos

Los controles internos son procedimientos que garantizan:

- 1) Que las transacciones financieras sean aprobadas por una persona autorizada y sean consistentes con las leyes y regulaciones de EE. UU. y las políticas de su institución;
- 2) Los activos sean mantenidos de forma segura y controlada; y
- 3) Los registros contables sean completos, precisos y se mantengan de manera consistente. Favor completar las siguientes preguntas relativas a los controles internos de su institución.

1. ¿Mantiene su institución un registro de cuánto tiempo/hoja de tiempo que invierten los empleados en diferentes proyectos o actividades?

Si: No:

2. Si es afirmativo, ¿cómo?

3. ¿Existe una hoja de tiempo para cada empleado remunerado?

Si: No:

4. ¿Cuentan con un contrato de empleo que incluye el salario del empleado?

Si: No:

5. ¿Cuenta con registros del inventario del equipo de su institución?

Si: No: (si es no, explicar)

6. ¿Con qué frecuencia revisa el inventario físico contra los registros del inventario?

7. ¿Son todas las transacciones financieras aprobadas por un funcionario apropiado?

Si: No:

8. La persona responsable de aprobar las transacciones financieras es:

Nombre: _____

Cargo: _____

9. ¿La(s) persona(s) responsable(s) de aprobar las transacciones financieras está(n) familiarizada(s) con los principios de Costos Federales de los EE. UU como se indica en la Circular OMB A-122?

Si: No:

10. ¿Utiliza su institución un sistema de pago con voucher u otro procedimiento para la documentación de aprobación por un funcionario apropiado?

Si: No:

11. ¿Requiere su institución documentación soporte (como ser recibos originales) antes de proceder a pagar los gastos?

Si: No:

12. Requiere su institución que dicha documentación se mantenga durante un periodo de tiempo?

Si: No:

En caso afirmativo, ¿por cuánto tiempo se guardan los registros? _____

13. ¿Hay personas diferentes en su institución responsables de aprobar, desembolsar y contabilizar las transacciones?

Si:

No:

14. ¿Las funciones de comprobar la exactitud de sus cuentas y el registro diario de datos contables son realizado por distintas personas?

Si:

No:

15. ¿Quién sería la persona responsable de los informes financieros?

SECCIÓN C: Sistemas de Control de Fondos y de Contabilidad

El Control de Fondos esencialmente significa que el acceso a las cuentas bancarias y / u otros activos en efectivo está limitado a personas autorizadas. Los saldos bancarios deben conciliarse periódicamente con los registros contables. Si no se puede mantener efectivo en un banco, es muy importante contar con estrictos controles sobre su mantenimiento y desembolso.

Un Sistema contable registra con precisión todas las transacciones financieras y se asegura que dichas transacciones estén apoyadas por la documentación. Algunas instituciones podrían contar con sistemas contables computarizados mientras que otras utilizan un sistema manual para registrar cada transacción en un libro mayor. En todo caso, los gastos de fondos proporcionados por el programa financiado por USAID deben ser debidamente autorizados, utilizados para los fines previstos y registrados de manera organizada y coherente.

1. Mantiene su institución contabilidad separada de fondos para los diferentes proyectos mediante:

Cuentas bancarias separadas:

Un sistema contable por fondos:

2. ¿Se mantendrá dinero en efectivo de los fondos de la Donación fuera del banco (en fondos de caja chica, etc.)?

Si:

No:

En caso afirmativo, favor indicar la cantidad de fondos a mantenerse, el propósito y la persona responsable de salvaguardar dichos fondos.

3. Si su institución no tiene una cuenta bancaria ¿cómo se asegura que el dinero en efectivo se mantiene con seguridad?

4. ¿Cuenta su institución con políticas y procedimientos contables escritos?

Si: No:

5. ¿Cómo asigna los costos que son “compartidos” con diferentes fuentes financieras, tales como alquiler, servicios públicos, etc.?

6. Son sus informes financieros elaborados sobre una:

Base en Efectivo: Base a devengados:

7. ¿El sistema contable de su institución es capaz de registrar las transacciones, incluyendo fecha, monto y descripción?

Si: No:

8. ¿El sistema contable de su institución es capaz de separar los ingresos y pagos de la Donación de los ingresos y pagos de otras actividades de su institución?

Si: No:

9. ¿El sistema contable de su institución es capaz de acumular las transacciones individuales de la Donación de acuerdo con las categorías presupuestarias en el presupuesto aprobado?

Si: No:

10. ¿Su sistema contable está diseñado para detectar errores de manera oportuna?

Si: No:

11. ¿Cómo asegurará su institución que las categorías presupuestarias y / o los límites generales del presupuesto de la Donación no se excederán?

12. ¿Se realizan conciliaciones entre los estados bancarios y los registros contables mensualmente y son revisadas por la persona apropiada?

Si:

No:

13. Describa brevemente el sistema de su institución para archivar y guardar la documentación soporte.

SECCIÓN D: Auditoría

Las provisiones de la Donación requieren que los receptores acaten las regulaciones de USAID, incluyendo las exigencias de guardar los registros por un mínimo de tres años para que los registros contables estén disponibles para revisión por los representantes respectivos de USAID o DAI, y en algunos casos, podrían requerir que se realice una auditoría de sus registros contables. Favor proporcionar la siguiente información sobre auditorías previas a su institución.

1. ¿Alguien de su institución está familiarizado con las regulaciones del gobierno de los EE. UU. en relación con los costos que pueden ser cargados a las donaciones de EE. UU. (Circular OMB A-122)

Si:

No:

2. ¿Espera que su institución tenga otras fuentes de financiamiento del gobierno de los EE. UU. durante el periodo de este acuerdo de Donación?

Si:

No:

3. ¿Auditores externos han realizado alguna una auditoria de los estados financieros de su institución?

Si:

No:

Si afirmativo, favor proporcionar una copia de su informe más reciente.

4. ¿Su institución realiza auditorías regularmente?

Yes:

No:

Si la respuesta es sí, ¿quién lleva a cabo la auditoría y que tan frecuente se realiza?

5. Si no cuenta con una auditoria actual de sus estados financieros, favor proporcionar a esta oficina una copia de los siguientes estados financieros, si estuvieran disponibles:

- a. Un "Balance" para el año más actual y el anterior, y
- b. Una "Declaración de Ingresos" para el año más actual y el anterior.

6. ¿Hay alguna circunstancia que impida que a su institución se le haga una auditoría?

Si:

No:

Si es afirmativo, favor proporcionar detalles:

LISTA DE REVISIÓN Y FIRMA

DAI solicita que su institución presente un número de documentos junto con este cuestionario completado. Complete esta página para asegurarse que se incluya toda la información solicitada.

Completar la lista de revisión:

- Se adjunta copia de la auditoria más reciente de su organización.
- A falta de una auditoria reciente, un "Balance" "Declaración de Ingresos" del año fiscal más reciente y el año anterior.
- Todas las preguntas fueron contestadas completamente.
- Una persona autorizada firmó y fechó esta página.

Opcional:

- Se adjuntan los Documentos de Incorporación o el Certificado de Registro y Estatutos.
- Se adjunta información describiendo su institución.
- Se adjunta el organigrama de la organización (si se aplica).

El Cuestionario de Capacidad Financiera debe ser firmado y fechado por una persona autorizada que ha completado o revisado el formulario.

Aprobado por:

Nombre completo

Firma

Cargo en la organización

Fecha _____

ANEXO 9: INSTRUCCIONES PARA OBTENER UN NÚMERO DE DUNS - PROVEEDORES, SUBCONTRATISTAS Y CONCESIONARIOS DE DAI

El Data Universal Numbering System (DUNS) es un sistema desarrollado y administrado por Dun and Bradstreet que asigna un identificador único de nueve dígitos a una entidad de negocio. Es un estándar común mundial y los usuarios incluyen: el Gobierno de Estados Unidos, la Comisión Europea y las Naciones Unidas. El número DUNS se utilizará para identificar mejor las organizaciones conexas que reciben fondos federales de Estados Unidos y para proporcionar datos consistentes de nombre y dirección de sistemas electrónicos.

El Gobierno de Estados Unidos requiere que todos los solicitantes de subvenciones monetarias y todos los subcontratos u órdenes de compra iguales o mayores a US\$30,000 deben obtener un número DUNS antes que DAI emita un contrato/acuerdo a su favor.

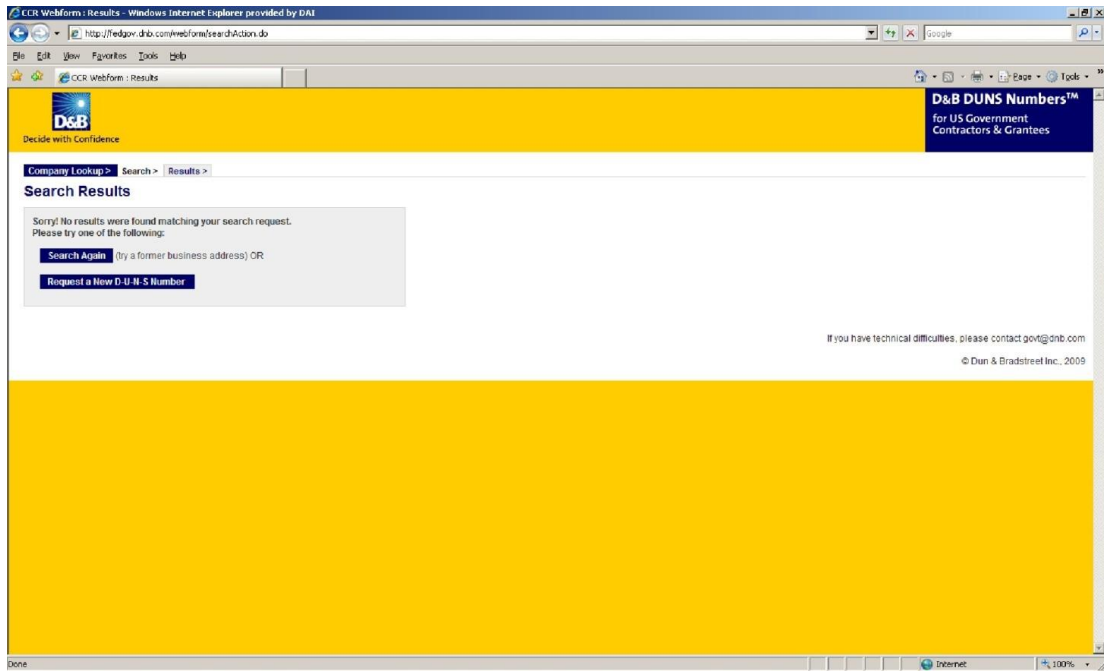
Nota: Es un requisito obligatorio que su organización proporcione a DAI un número DUNS

- I. SUB-CONTRATOS/ORDENES DE COMPRA:** *Todas las organizaciones nacionales y extranjeras que reciban subcontratos/órdenes de compra con un valor de o por encima de US\$30,000 se requieren para obtener un número DUNS antes de la firma del contrato. Su organización está exenta de este requisito si el ingreso bruto recibido de todas las fuentes en el año fiscal anterior fue menor a US\$300,000. Vea por favor el formulario de auto certificación adjunto.*
- II. DONACIONES MONETARIAS:** *Todas las entidades extranjeras que reciben subvenciones monetarias (estándar, simplificado y de obligación fija) con un valor igual o mayor a US\$25,000 y que realizan trabajos fuera de Estados Unidos deben obtener un número DUNS antes de la firma del acuerdo. Todas las organizaciones de Estados Unidos que son receptores de subvenciones monetarias de cualquier valor se requieren para obtener un número DUNS; a las organizaciones extranjeras sólo se aplica la exención por menos de \$25,000.*

SUBCONTRATOS/ÓRDENES DE COMPRA O SUBVENCIONES MONETARIAS IGUALES O MAYORES A US\$30,000 NO SERÁN FIRMADAS POR DAI SIN PREVIA RECEPCIÓN DE UN NÚMERO DUNS.

Proceso para obtener un número DUNS

1. Inicie sesión en el sitio de registro de DUNS D&B (Dun & Bradstreet) para iniciar el proceso de obtener un número DUNS gratuitamente. <http://fedgov.dnb.com/webform/index.jsp>
2. Tenga en cuenta que hay una barra a la izquierda para preguntas frecuentes, así como para mensajes de correo electrónico y números de teléfono de las personas en Dun & Bradstreet para que usted se ponga en contacto con ellos directamente si usted tiene alguna pregunta o dificultad en completar la solicitud on-line. DAI no está autorizado para completar la solicitud en nombre de su organización; los datos requeridos deben ser ingresados por un funcionario autorizado de su organización.
3. Seleccione el país donde su empresa está ubicada físicamente.
4. Primero se le pedirá buscar en la base de datos existente de DUNS, si ya existe un número DUNS para su organización o entidad. Subcontratistas/beneficiarios que ya tienen un número DUNS pueden verificar o actualizar sus registros de DUNS.
5. Para potenciales subcontratistas/proveedores/beneficiarios de DAI que NO tienen un número DUNS se mostrará la siguiente pantalla:



6. Para solicitar un nuevo número DUNS, debe seleccionar el botón de "Request a New D-U-N-S Number".
7. Introduzca la información relativa a su organización.
8. Tenga en cuenta que algunos campos son opcionales, sin embargo, todos los demás campos deben ser rellenados para continuar con el proceso de solicitud. Por ejemplo, todos los solicitantes deben completar las secciones de información de la organización. Los campos nombre de la empresa y dirección física son auto llenadas basado en la información introducida anteriormente durante la búsqueda inicial de DUNS. Los signos de interrogación a la izquierda del campo proporcionan información adicional cuando se hace clic en ellos.

9. Debe seleccionar la estructura legal de su organización en el menú desplegable.

10. Uno de los más importantes campos que deben llenarse es el campo de “Primary SIC code”. El Código SIC clasifica el negocio de su organización según la industria y la función de su organización. Si no está seguro en qué código SIC cae su organización bajo, consulte el siguiente sitio Web: <http://www.osha.gov/oshstats/sicser.html>

11. Descripción de operaciones: Ingrese una breve descripción de los principales servicios que ofrece su organización.
12. La cifra anual de ventas o ingresos debe proporcionarse en dólares estadounidenses.
13. Una vez que haya completado todos los campos, haga clic en “Submit Your Request” para ir a la página de verificación.
14. Nota: El Representante (director, propietario o agente) debe verificar y proporcionar afirmación en cuanto a la exactitud de los datos para evitar sanciones penales o civiles, según el título 18, sección 1001 del Código Penal de Estados Unidos.
15. Una vez que se hace clic en el botón “Yes, Continue”, se envía la solicitud de registro a D & B, y un número DUNS debería estar disponible dentro de las 24-48 horas siguientes. La base de datos de DUNS puede comprobarse en 24-48 horas, al introducir la información de su organización en la ventana de búsqueda y que ahora debe mostrar un resultado válido con el nuevo número DUNS para su organización.

ANEXO 10: AUTOCERTIFICACIÓN PARA LA EXENCIÓN DEL REQUISITO DUNS

Razón Social:	
Dirección:	
Ciudad:	
Departamento:	
País:	
Firma del Representante:	
Nombre completo del representante (Apellido, Primer/Segundo Nombre):	
Título del representante:	
Fecha (mm/dd/aaaa):	

El subcontratista/proveedor cuyo negocio nombre jurídico se proporciona en este documento, certifica que es una organización exenta de la obtención de un número DUNS, ya que el ingreso bruto recibido de todas las fuentes en el año fiscal anterior es menor a USD \$ 300.000.

*Mediante la presentación de esta certificación, el firmante da fe de la veracidad de las declaraciones y certificaciones que figuran en este documento. El certificador entiende que él/ellos y/o el subcontratista/proveedor pueden ser objeto de sanciones, si no representa adecuadamente al subcontratista/proveedor en cualquiera de las declaraciones o certificaciones al contratista principal y/o el Gobierno de EE. UU. * El subcontratista/proveedor se compromete a permitir al contratista principal y/o al Gobierno de los EE. UU. verificar el nombre de la empresa, dirección física, u otra información aquí contenida. Validez de la certificación es de un año desde la fecha de la certificación.

Nombre completo

Firma

Cargo en la organización

Fecha _____

ANEXO 11: CONSIDERACIONES PARA EL INDICADOR PRE04

Consideraciones para el indicador PRE04 (EG.10.2-4), que mide el número de personas capacitadas en la prevención, monitoreo y lucha de delitos e infracciones ambientales como resultado de la intervención de Prevenir.

Personas capacitadas:

- Se considerará como persona capacitada únicamente a aquella que ha asistido al programa de capacitación (según el requisito mínimo de asistencia que se establezca) y que ha logrado los objetivos de aprendizaje (lo cual se demostrará con algún método o instrumento acorde al público objetivo). Sin embargo, si esta persona pertenece a Prevenir, USAID o al Gobierno de los Estados Unidos no puede ser considerada como persona capacitada bajo ninguna condición.
- Para cada uno de los 3 programas de capacitación deberá haber 15 personas capacitadas como mínimo.
- El conteo de personas capacitadas sí contempla repetición de una misma persona de acuerdo con el número de programas de capacitación donde haya participado y cumplido con los requisitos señalados líneas arriba.
- No se considera como programa de capacitación:
 - Sesiones informativas o de sensibilización (como reuniones)
 - Actividades como la elaboración de un manual, difusión de documentos o eventos de inauguración.
 - Un programa de capacitación que no cuenta con un syllabus definido, objetivos de aprendizaje o mecanismo de evaluación que demuestre el incremento de las competencias en el tema impartido gracias al programa de capacitación.

Objetivos de aprendizaje y competencias a transferir:

- El programa de capacitación debe tener objetivos de aprendizaje planteados de manera clara y objetiva.
- El programa de capacitación debe estar estructurado para transferir competencias (divididas en conocimientos, habilidades y/o actitudes) y estas deben estar identificadas en un syllabus definido y consideradas en los objetivos de aprendizaje.

Teoría de Cambio de Prevenir:

- El programa de capacitación debe estar estructurado para responder a la Teoría de Cambio y a la Cadena de Resultados de Prevenir.

Duración del programa de capacitación:

- La duración (horas sincrónicas y/o asincrónicas de 60 minutos) está en función de los objetivos de aprendizaje y también considera un tiempo estimado invertido por el participante en tareas/actividades/espacios diferentes a las clases (lecturas obligatorias, trabajos encargados, examen, etc.).

Syllabus:

- Debe incluirse un syllabus que muestre un contenido detallado de acuerdo con los módulos y las otras actividades obligatorias mencionadas (lecturas obligatorias, trabajos encargados, examen,

etc.). Cada módulo debe presentar información como una breve explicación, temas a tratar, duración (horas, minutos) y fecha (día y hora).

- Este syllabus también debe incluir una rúbrica de calificación diseñada por los/las instructores(as). En caso esta rúbrica no aplique, debe dejarse explícito por qué (por ejemplo, en el caso de exámenes con opciones para marcar no es necesario contar con una rúbrica). Esta rúbrica también servirá de guía a la persona que será capacitada para que conozca cómo será calificada durante la capacitación. Se recomienda que la rúbrica considere el logro de aprendizaje que se quiere lograr y la situación en la que se recogerá la información sobre el desempeño de los capacitados (examen escrito, exposición, trabajo grupal). Asimismo, la rúbrica debe definir criterios de evaluación, incluyendo niveles de desempeño para cada criterio (3 o 4) y lo que cada criterio espera dentro de cada nivel. Si es conveniente se deben establecer pesos para cada criterio o nivel¹.
- El syllabus debe explicar claramente cómo un participante logrará la certificación del programa de capacitación. Por ejemplo, debe indicarse cuál es el mínimo de asistencia requerido, la nota mínima aprobatoria y cómo se calculará dicha nota.
- El syllabus debe identificar y presentar a los instructores y facilitadores.
- El syllabus debe ser compartido a los participantes antes del inicio del programa de capacitación.

Encuesta de satisfacción:

- Debe aplicarse una encuesta de satisfacción. Entre los aspectos que pueden incluirse en esta encuesta están: el modo de enseñanza y el desenvolvimiento de los instructores, los materiales y estructura de la capacitación, el involucramiento y aprendizaje de los capacitados, la evaluación general de la capacitación y las preguntas abiertas cualitativas (recomendaciones, puntos positivos y negativos de la capacitación, etc.)².

Asistencia:

- Respecto a la asistencia a cada clase de cada participante, esta debe ser documentada cada día (o sesión, según corresponda) a través de una lista de asistencia (para sesiones presenciales) o un formulario online (para sesiones virtuales).

Mecanismo de evaluación:

- Debe incluirse un mecanismo de evaluación, usualmente una prueba de entrada y otra de salida, que demuestre el incremento de las competencias señaladas en el syllabus gracias al programa de capacitación y que esté diseñado acorde al público objetivo. Al respecto, tomar en cuenta que, si bien la nota de la prueba de entrada no influye en la ponderación de la nota final del participante, la persona no podrá ser considerada como capacitada si no da estas 2 pruebas, ya que en ese caso no se podría demostrar este incremento de competencias.
- En el caso de diplomados y otros programas de larga duración, se debe incluir también la asignación de trabajos encargados calificados.

Consultas y retroalimentación:

- Debe contemplarse un mecanismo para absolver consultas de los participantes (sesiones de preguntas y respuestas, foros de discusión, comunicaciones por correo electrónico, etc.) y para

¹ Para información adicional se recomienda ver este [video](#).

² Como sugerencia, se pueden encontrar algunos ejemplos de buenas prácticas para estas encuestas en este enlace: <https://assessment.provost.wisc.edu/best-practices-and-sample-questions-for-course-evaluation-surveys/>

dar retroalimentación sobre las evaluaciones (p.ej. compartir las respuestas a las preguntas de una evaluación)

Propiedad intelectual:

- USAID poseerá la propiedad intelectual del contenido de cada programa de capacitación, desde su diseño hasta su implementación, incluyendo materiales, grabaciones y archivos relacionados al aula virtual.

Difusión de convocatoria:

- La difusión de la convocatoria de cada programa de capacitación, en caso se requiera, estará a cargo de la postulante ganadora.

Enfoque de género:

- Como parte del enfoque de género, se debe analizar y plantear alternativas de horarios y modelos de enseñanza que favorezcan la participación de mujeres.

Informe final:

- Al finalizar el programa de capacitación se deberá entregar un informe final, según el formato que será compartido por el equipo MEL. Junto a este informe se anexarán los medios de verificación, que comprenden: listas de asistencia (según formato compartido por el equipo MEL), la plantilla del mecanismo de evaluación y el desarrollo individual de este por cada participante¹, las encuestas desarrolladas, las fotografías y/o videos², los materiales utilizados³, y la base de datos de personas participantes⁴ (según formato que será compartido por el equipo MEL).

Coordinaciones con Prevenir:

- La postulante ganadora debe llenar y enviar el checklist de este indicador (enviado por el equipo MEL al inicio del servicio) con todos los campos completos tanto como parte del diseño del programa de capacitación como para el reporte al finalizar este programa. Este checklist recoge los lineamientos planteados anteriormente.
- En línea con las consideraciones anteriores, la postulante ganadora debe mantener coordinación con el equipo MEL. En caso haya imprevistos que podrían afectar el cumplimiento de estos lineamientos, la postulante ganadora debe comunicarse inmediatamente con el equipo MEL y el equipo técnico encargado para evaluar acciones alternativas.

¹ Por ejemplo, si se usarán pruebas de entrada y de salida escritas, debe incorporarse la plantilla de dichas pruebas junto con las pruebas (escaneadas si fueron impresas) que cada participante desarrolló.

² En el caso de sesiones virtuales incluir la grabación de dicha sesión (sea sincrónica o asincrónica).

³ Archivos .ppt, lecturas, fichas, fotografía de papelógrafos, etc.

⁴ Debe incluir a todas las personas participantes en general; es decir, tanto personas capacitadas como personas que no lograron aprobar el programa de capacitación.

ANEXO 12: CONSIDERACIONES PARA LA MATRIZ DEL INDICADOR PREI2C

Consideraciones para la matriz del indicador PREI2C, que mide el número de reportes de medios de comunicación sobre temas relacionados con la prevención y la lucha contra los delitos ambientales como resultado de la intervención de Prevenir.

Para la matriz de reportes de medios de comunicación, se deben incluir los siguientes campos:

- Nombre del medio
- Título del reporte
- Fecha del reporte
- Plataforma periodística: se indica si es impresa, televisiva, radial o digital (este último aplica para una plataforma informativa, sitio web de una organización, blog de líder de opinión, etc.). En el caso de posts de redes sociales se trabajará una matriz aparte (ver líneas abajo).
- Enlace del reporte: aplica para reportes de plataforma digital. En el caso de las otras 3 plataformas se deberá anexar un enlace al sitio (puede ser Google Drive, OneDrive u otro equivalente) donde el equipo consultor cargue el documento escaneado en formato PDF (para reportes de plataforma impresa), video en formato MP4 (para plataforma televisiva) o archivo de audio en formato MP3 (para plataforma radial).
- Delito ambiental principal al que se vincula: puede ser tráfico de vida silvestre, tala ilegal, minería ilegal, la combinación de estas en pares (tráfico+tala, tala+minería o tráfico+minería) o los 3 delitos simultáneamente (detallar cuál de estos se trate en cada caso).
- Ubicación geográfica (departamento) de la noticia: Si la noticia trata de una ocurrencia de ámbito mayor al departamental señalar si es a nivel amazónico, nacional o internacional.
- Alcance del medio: Señalar si el medio (aquel señalado en el primer punto) tiene un alcance departamental (p.ej. el diario Ímpetu), nacional (p.ej. el diario El Comercio, el sitio web de ACCA) o internacional (p.ej. el sitio web de Andes Amazon Fund, el diario El País).

Para el caso de publicaciones de redes sociales¹, solo contarán aquellas que provengan de cuentas organizacionales académicas, de investigación, de medios de comunicación y otras afines. Estas publicaciones deberán ser reportadas en una matriz aparte que incorpore al menos la siguiente información:

- Tipo de red: red social donde se encuentre la publicación (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, SoundCloud, YouTube, etc.)
- Nombre de la cuenta que hizo la publicación
- Título de la publicación
- Fecha de la publicación
- Delito ambiental principal al que se vincula: puede ser tráfico de vida silvestre, tala ilegal, minería ilegal, la combinación de estas en pares (tráfico+tala, tala+minería o tráfico+minería) o los 3 delitos simultáneamente (detallar cuál de estos se trate en cada caso).

Nota: El formato de estas matrices serán enviadas por el equipo MEL al inicio del servicio y su llenado deberá ser coordinado oportunamente con el equipo MEL y el equipo de Comunicaciones de Prevenir.

¹ Cuentan solo publicaciones originales, no rebotes de otras publicaciones ya hechas en redes sociales (como un retweet)

ANEXO 13: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Antes de presentar su solicitud, por favor, asegúrese de que se incluya lo siguiente:

Requisitos de elegibilidad		Incluido
	Copia de la Resolución SUNAT de inscripción o de actualización de la inscripción en el registro de entidades exoneradas del impuesto a la renta, (lo que los faculta a emitir los certificados de Donación), que indique la vigencia de la inscripción para la emisión de Certificados de Donaciones.	
	Copia de la Ficha RUC vigente que muestre el nombre de sus representantes.	
	Testimonio de Escritura pública de constitución (y sus aclaraciones y modificaciones si hubiera) donde indiquen su objeto social.	
	Copia literal de la partida o ficha de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.	
Requisitos para la presentación de propuestas		
	Formulario de la propuesta completo	
	Plan de trabajo del proyecto	
	Presupuesto detallado de la Donación proyectado y notas presupuestarias.	
	Contraparte (de ser el caso).	
	CV y formularios de Bio Data de todos los miembros del equipo del proyecto.	
	Organigrama	
	Cuestionario sobre la capacidad financiera debidamente completado y anexos.	
	Informes financieros auditados	
	Listado de experiencia anterior	
	Documentación que demuestre que el solicitante tiene la capacidad de cumplir las condiciones de Donación, teniendo en cuenta todos los compromisos actuales y futuros del solicitante.	
	Documentación que demuestre que el solicitante tiene un historial satisfactorio de integridad y ética comercial. (La documentación puede incluir referencias de otros donantes o clientes y un resumen de adjudicaciones anteriores, incluido el tipo de financiación, valor, cliente, etc.)	
	Declaración de responsabilidad (parte del formulario de la propuesta).	
	Certificaciones, garantías y otras declaraciones del solicitante.	
	Evidencia de un número DUNS o una auto certificación para la exención del requisito DUNS.	