**Anexo I: Perfil de la organización y propuesta de programa (Para ser diligenciado por la organización que presenta la propuesta)**

|  |
| --- |
| El propósito de esta propuesta es proporcionar la siguiente información: a) un panorama general de la organización, b) un esbozo de las actividades que la organización propone para asociarse con UNFPA y c) proporcionar a UNFPA evidencias suficientes que demuestren que cumple los criterios esbozados en la sección 3.2 del IFP. [*Si la invitación a presentar propuestas permite múltiples aplicaciones, se podrá añadir el siguiente texto: Se deberá diligenciar* un formulario distinto para cada propuesta de programa presentada].La información proporcionada en este formulario se utilizará para fundamentar la revisión y la evaluación de las aplicaciones de las organizaciones no gubernamentales, tal como se indica en la convocatoria de propuestas. |

|  |
| --- |
| **Sección A. Identificación de las Organizaciones** |
| A.1 Información sobre la organización | Nombre de la organización |  |
| Dirección |  |
| Página web |  |
| A.2 Información de contacto | Nombre |  |
| Título/Función |  |
| Teléfono |  |
| Correo electrónico |  |
|  | ¿Está registrado en el [Portal de Socios de las Naciones Unidas](http://www.unpartnerportal.org)?  |  |
| A.3 Declaración de conflicto de intereses | A su entender, ¿tiene algún funcionario de su organización relaciones personales o financieras con algún miembro del personal del UNFPA, o algún otro conflicto de intereses con este programa o el UNFPA? En caso afirmativo, sírvase explicar.  |  |
| A.4. Declaración de fraude | ¿Tiene su organización políticas y prácticas de prevención del fraude? |  |

|  |
| --- |
| Sección B. Resumen de la organización |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| B.1 Presupuesto anual | Tamaño del presupuesto anual (año anterior, USD) |  |
| Fuente de financiación | *Esquema de la base de financiación, incluidos los donantes locales, internacionales y del sector privado*  |
| Principales socios y donantes de financiación |  |
| B.2 Capacidad del personal | *Lista del número y las funciones clave del personal de la organización básica* |

|  |  |
| --- | --- |
| B.3 Mandato y antecedentes de los proponentes | *Describa el mandato y el campo de trabajo de la organización y cómo se alinea con el mandato del UNFPA.* |
| B.4 Conocimientos técnicos y especialistas disponibles | *Describa la capacidad técnica distintiva de la organización para lograr resultados en el área programática propuesta*  |
| B.5 Experiencia en el área de trabajo propuesta | *Esquema del tipo/alcance y resultados clave alcanzados en el área programática propuesta en los últimos años, incluyendo cualquier reconocimiento recibido a nivel local/global por el trabajo en el área propuesta. Incluya un resumen de la experiencia en [país] y la experiencia previa con cualquier organización de las Naciones Unidas* |
| B.6 Conocimiento del contexto local/ Accesibilidad a la población destinataria | *Esquema de la presencia y las relaciones con la comunidad en el lugar o los lugares en los que se realizarán las actividades: incluya el acceso a las poblaciones vulnerables y a las zonas de difícil acceso, si las hubiere)* |
| B.7 Credibilidad | *¿En qué medida el proponente es reconocida como creíble por el gobierno, y/o por otras partes interesadas/socios clave?* |
| B.8 Monitoreo | *Describa los sistemas establecidos (políticas, procedimientos, directrices y otros instrumentos) que reúnen, analizan y utilizan sistemáticamente los datos de monitoreo de los programas* |

|  |
| --- |
| Sección C. Resumen de la propuesta |
| C.1 Título del programa |  |
| C.2 Resultados a los que contribuye el programa | *Véase la sección 2.2 de la Invitación a presentar propuestas* |
| C.3 Duración propuesta del programa  | *De MM/YYYY a MM/YYYY* |
| C.4 Presupuesto propuesto del programa |  |
|
|

|  |
| --- |
| Sección D. Intervenciones y actividades propuestas para lograr los resultados previstos |
| D.1 Resumen del programa | *En esta sección se debe presentar un breve resumen del programa.* *Debe incluir una declaración del problema, el contexto y la justificación del Programa:* * *Resumen del problema existente;*
* *Cómo se vincula el problema con las prioridades y políticas mundiales/regionales/nacionales; y*
* *La pertinencia del programa para abordar los problemas identificados*
 |
| D.2 Antecedentes de organización y capacidad de implementación | *En esta sección se debe explicar brevemente por qué la organización proponente tiene la experiencia, capacidad y compromiso necesarios para implementar con éxito el plan de trabajo.* |
| D.3 Resultados previstos | *"Qué" logrará este programa - objetivos del programa y resultados esperados* |
| D.4 Descripción de las actividades y el presupuesto | *Esta sección incluye una descripción detallada de las actividades presupuestadas que se llevarán a cabo para producir los resultados previstos. Se deben indicar los vínculos claros entre las actividades y los resultados. El solicitante debe incluir una hoja de cálculo de Excel aparte con todos los detalles de las actividades y el presupuesto correspondiente.* |
| D.5 Género, equidad y sostenibilidad (opcional) | *Explique brevemente las medidas prácticas adoptadas en el programa para abordar las consideraciones de género, equidad y sostenibilidad* |
| D.6 Impacto ambiental | *Describa el probable impacto ambiental del programa, si lo hay.* |
| D.7 Otros socios que participan | *En esta sección se describen otros socios que desempeñan un papel en la implementación del programa, incluidos posibles subcontratistas y otras organizaciones que prestan apoyo técnico y financiero al programa.* |
| D.8 Contribución de los proponentes | *En esta sección se esboza brevemente la contribución específica de los socios del programa (monetaria o en especie)* |
| D.9 Documentación adicional | *Puede mencionarse aquí la documentación adicional como referencia* |

|  |
| --- |
| Sección E. Riesgos y monitoreo del programa  |
| E.1 Riesgos | *Identificar los principales factores de riesgo que podrían dar lugar a que las actividades propuestas no se llevaran a cabo con éxito y los supuestos clave en los que se basa la intervención propuesta. Incluir las medidas que el proponente adoptará para abordar/reducir los riesgos identificados.* |
| E.2 Monitoreo  | *En esta sección se describen brevemente las actividades de monitoreo*  |

|  |
| --- |
| Sección F. Referencias  |
| Por favor, proporcione 3 referencias para apoyar su propuesta. Incluya el nombre, el título, la información de contacto y un breve resumen de la relación. |
| Referencia 1: |  |
| Referencia 2: |  |
| Referencia 3: |  |

|  |
| --- |
| Sección G. Evaluación de la capacidad para prevenir la explotación y el abuso sexuales (PSEA, para sus siglas en inglés) Sírvase tomar nota de que los resultados de esta evaluación pueden ser compartidos con otras agencias de las Naciones Unidas |
| G.0 Revisión preliminar  | ¿Tiene el proponente contacto directo con los beneficiarios? Sí ☐ No ☐Si su respuesta es no, deténgase aquí y no complete esta sección. Sin embargo, tenga en cuenta que si su organización comienza a trabajar con los beneficiarios en una fecha posterior, UNFPA requerirá que su organización llene una autoevaluación. Si es así, por favor continúe.  |
| ¿Ha sido evaluada la capacidad de la organización en materia de PSEA por una agencias de las Naciones Unidas en los últimos 5 años? Sí ☐ *En caso afirmativo, comparta la calificación de la evaluación y la documentación de apoyo con UNFPA y no complete esta sección.*No ☐ *Si su respuesta es no, complete de G.1 a G.8* |
| G.1 Requisito de política  | *Sírvase proporcionar la documentación de apoyo de los campos marcados con un "Sí".*Su organización tiene un documento de política sobre PSEA. Como mínimo, este documento debe incluir un compromiso escrito de que el socio acepta las normas de conducta enumeradas en la sección 3 del ST/SGB/2003/13.Sí ☐ No ☐La documentación de apoyo puede incluir: * Código de conducta (interno o interinstitucional)
* Política de PSEA
* Documentación de procedimientos estándar para que todo el personal reciba/firme la política de PSEA
* Otro (sírvase especificar):
 |
| G.2 Subcontratación  | Los contratos y acuerdos de asociación de su organización incluyen una cláusula estándar que exige a los subcontratistas que adopten políticas que prohíban la SEA y que tomen medidas para prevenir y responder a ella. Sí ☐ No ☐ \*N/A ☐La documentación de apoyo puede incluir:* Contratos y acuerdos de asociación para subcontratistas
* Otro (sírvase especificar):

*\* Nota: Si el socio observa que no tiene subcontratistas en la autoevaluación, este estándar básico no es aplicable y UNFPA la evaluará como N/A. Sin embargo, si esta situación cambia y el mismo socio subcontrata posteriormente actividades a otra entidad, ello justificaría una reevaluación.* |
| G.3 Reclutamiento  | Su organización tiene un procedimiento sistemático de investigación para los candidatos a un puesto de trabajo a través de una selección adecuada. Esto debe incluir, como mínimo, la comprobación de las referencias de las conductas sexuales indebidas y una auto declaración del candidato al puesto, en la que se confirme que nunca ha sido objeto de sanciones (disciplinarias, administrativas o penales) derivadas de una investigación en relación con SEA, o ha dejado el empleo con una investigación pendiente y se ha negado a cooperar en dicha investigación.Sí ☐ No ☐La documentación de apoyo puede incluir: * Plantilla de verificación de referencias, incluida la verificación de la conducta sexual indebida (incluidas las referencias de empleadores anteriores y la auto declaración)
* Procedimientos de reclutamiento
* Otro (sírvase especificar):
 |
| G.4 Capacitación  | Su organización lleva a cabo capacitaciones obligatorias (en línea o en persona) para todos los empleados de la IP y el personal asociado [[1]](#footnote-1)(en adelante "personal") sobre la PSEA y los procedimientos pertinentes. La capacitación debe, como mínimo, incluir 1. una definición de SEA (que está alineada con la definición de las Naciones Unidas);
2. una explicación sobre la prohibición de la SEA; y
3. las medidas que el personal debe adoptar (es decir, la pronta notificación de las denuncias y la remisión de las víctimas).

Sí ☐ No ☐La documentación de apoyo puede incluir: * Paquete de capacitación
* Hojas de asistencia
* Certificados de formación
* Otro (sírvase especificar):
 |
| G.5 Reporte | Su organización cuenta con mecanismos y procedimientos para que el personal, los beneficiarios de la asistencia y las comunidades, incluidos los niños, informen de las denuncias de SEA que cumplan los estándares básicos para la presentación de informes (es decir, seguridad, confidencialidad, transparencia y accesibilidad).Sí ☐ No ☐La documentación de apoyo puede incluir: * Mecanismo de quejas internas y retroalimentación
* Participación en los mecanismos de presentación de informes conjuntos
* Materiales de comunicación
* Plan de sensibilización de PSEA
* Descripción del mecanismo de presentación de informes
* Política de denuncia de irregularidades
* Otro (sírvase especificar):
 |
| G.6 Asistencia  | Su organización tiene un sistema para remitir a las víctimas de SEA a los servicios de apoyo disponibles localmente, basándose en sus necesidades y en su consentimiento. Esto puede incluir la contribución activa a las redes de SEA en el país y/o a los sistemas de VBG (cuando corresponda) y/o rutas de remisión a nivel interinstitucional.Sí ☐ No ☐La documentación de apoyo puede incluir:* Ruta de remisión interna o interinstitucional
* Lista de proveedores de servicios disponibles
* Descripción de la remisión o del Procedimiento Operativo Estándar (SOP, para sus siglas en inglés)
* Formulario de remisión para los sobrevivientes de GBV/SEA
* Directrices sobre asistencia a las víctimas y/o capacitación en VBG y gestión de casos de VBG
* Otro (sírvase especificar):
 |
| G.7 Investigaciones  | Su organización tiene un proceso de investigación de las denuncias de SEA y puede proporcionar evidencias. Esto puede incluir un sistema de remisión para las investigaciones en las que no existe capacidad interna.Sí ☐ No ☐La documentación de apoyo puede incluir:* Proceso escrito para la revisión de las denuncias de SEA
* Recursos dedicados a la investigación(es) y/o compromiso del socio para el apoyo
* Política/procedimientos de investigación de PSEA
* Contrato con el servicio de investigación profesional
* Otro (sírvase especificar):
 |
| G.8 Medidas correctivas  | Su organización ha tomado las medidas correctivas apropiadas en respuesta a las denuncias de SEA, si las hubiera. Sí ☐ No ☐ N/A ☐La documentación de apoyo puede incluir:* Evidencia de la aplicación de las medidas correctivas identificadas por la entidad socia de las Naciones Unidas, incluido el fortalecimiento de la capacidad del personal.
* Medidas específicas para identificar y reducir los riesgos de la SEA en la implementación de programas.
* Otro ((sírvase especificar):
 |

1. El personal asociado incluye subcontratistas, consultores, pasantes o voluntarios y otras personas asociadas o que trabajan en nombre del Socio. [↑](#footnote-ref-1)