Formulario de Identificación de Socio de la UNESCO

El objetivo de este formulario es obtener una visión general de una posible colaboración a nivel de proyecto entre un solicitante y la UNESCO, en términos de las operaciones/actividades del solicitante. Los datos que se entregan a continuación permitirán a la UNESCO conocer las principales características de su organización.

**Por favor, tenga en cuenta que sólo pueden ser candidatas las entidades sin ánimo de lucro.**

|  |
| --- |
| Perfil del Candidato/a |
| Datos de Identificación |
| * 1. Nombre de la organización solicitante   *(Indique el nombre completo tal y como figura en el certificado de constitución/registro, sin abreviarlo):*     * 1. Fecha de Constitución Click or tap to enter a date. Lugar de Constitución   2. Fecha de Inicio de Actividades Click or tap to enter a date.   3. Estatuto Jurídico:   Organización No Gubernamental  Organización Intergubernamental  Instituto de Investigación  Universidad  Fundación  Organismo gubernamental  Asociación de Profesionales  Otros (favor especificar):   * 1. Idioma de Trabajo:  Inglés  Francés  Otro (favor especificar)   2. Países de operación, presencia *(indique los países en los que su organización opera o tiene presencia)*   3. Acreditaciones y/o Certificaciones  Sí  No   *(de la parte de entidades humanitarias y profesionales reconocidas para evaluar la madurez del solicitante en el área o áreas pertinentes)*:  Tenga en cuenta que solo las **entidades sin fines de lucro registradas legalmente** durante al menos dos años pueden solicitar el registro de Socio de la UNESCO. |
| Domicilio |
| 1. Dirección de Correspondencia:  2. Información de Contacto: |
| Mandato y Misión |
| 1. Antecedentes y Declaración de Misión (máximo 2 000 caracteres) 2. Experiencia operativa principal *(áreas de especialización y dominio; años de experiencia en cada área de especialización)*   (máximo 2 000 caracteres) |
| Gobernanza y Ética |
| 1. Estructura de Gobernanza (Describa los acuerdos básicos de gobernanza y proporcione una breve descripción de la estructura de gobernanza de la organización) (máximo 2 000 caracteres) 2. Líneas de información, supervisión y relación entre la sede de la organización solicitante y su(s) oficina(s) locales/de campo   (máximo 2 000 caracteres)   1. Organigrama *(adjuntar aparte, si disponible)*  Sí  No   (Para entender el nivel de autoridad y los posibles retrasos en el proceso de negociación y firma de los Acuerdos de Socios Ejecutores, indique si la autoridad delegada para la firma de Acuerdos de Proyectos se encuentra en la sede o a nivel local).   1. Informe anual público disponible para las partes interesadas *(adjuntar; por ejemplo, estados financieros auditados)*   Sí  No   1. La organización tiene la siguiente política o práctica o código de conducta estándar y salvaguardias:    * 1. Prácticas fraudulentas y corruptas  Sí  No      2. Igualdad de género  Sí  No      3. Privacidad y protección de datos personales  Sí  No      4. Protección contra la Explotación y el Abuso Sexual (PSEA)  Sí  No      5. Otro – Especificar:   Si la respuesta es No, por favor proporcione comentarios: (máximo 2 000 caracteres) |
| Financiamiento |
| 1. Su presupuesto anual en el equivalente en USD:   < 100 000.00  > 100 000.00 and < 500 000.00  > 500 000 and 1 000 000.00  > 1 000 000.00 and < 1 500 000.00  Más de 1 500 000.00   1. Financiamiento Principal (indique las principales fuentes de financiamiento)   (máximo 2 000 caracteres)   1. Nombre y categoría de los 5 principales donantes para las operaciones de la organización (con los que el solicitante ha trabajado y de los que ha recibido financiación en el pasado reciente (como máximo los últimos cinco años))      |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Categorías de Donantes | | | | | | Nombre del donante | Entidad comercial | Gobierno | Público / Individuos | Naciones Unidas | Otro | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |
| Colaboración |
| 1. Historial de asociaciones previas:la organización solicitante ha colaborado anteriormente con:    * + 1. UNESCO  Sí  No   En caso afirmativo, por favor describa: (máximo 2 000 caracteres)   1. Otras instituciones de la ONU o similares  Sí  No   En caso afirmativo, por favor describa: (máximo 2 000 caracteres)   1. Otras organizaciones, incluyendo organismos gubernamentales (indicar el país de operación)   Sí  No  En caso afirmativo, por favor describa: (máximo 2 000 caracteres)   1. Membresía a redes: indique si la organización es miembro de alguna red organizativa:   (máximo 2 000 caracteres)   1. Ha recibido el solicitante algún tipo de evaluación de la parte de: 2. Otra organización de la ONU  Sí  No   En caso afirmativo, indique el año y los nombres de los demás organismos de las Naciones Unidas que han evaluado su entidad y el tipo de evaluación, Ej. Enfoque armonizado de las Naciones Unidas para las transferencias de efectivo a los socios implementadores (HACT), auditoría del proyecto (máximo 2 000 caracteres)   1. Otras entidades acreditadas en el país de operación  Sí  No   En caso afirmativo, indique el nombre de las demás entidades acreditadas en el país y el tipo de evaluación (máximo 2 000 caracteres) |

|  |
| --- |
|  |
| Capacidad para Coordinar y Apoyar la Ejecución |
| Colaboración en terreno  Describa el valor agregado que la sede central de la organización solicitante puede aportar a las operaciones mediante el apoyo en terreno, el tipo de apoyo prestado a las operaciones en terreno para la ejecución del programa/proyecto y su capacidad para apoyar y movilizar recursos en este contexto.  (máximo 2 000 caracteres) |
| Gestion Basada en Resultados  ¿Utiliza la organización solicitante un modelo de gestión basada en resultados (Results-based Management) ?  Sí  No  En caso negativo, ¿cómo mide el solicitante los resultados? (máximo 2 000 caracteres) |
| Gestión de Riesgos  Indique si la organización solicitante utiliza o no un enfoque de gestión de riesgos y posee un marco de M&E basado en riesgos que incluye indicadores, líneas de base y objetivos para monitorear el logro de los resultados del programa. (máximo 2 000 caracteres) |
| Control Financiero   * + ¿La organización solicitante tiene un sistema de contabilidad?  Sí  No   (¿Dispone de un sistema para realizar un seguimiento de los gastos del proyecto en apoyo de informes precisos y reclamaciones hechas a las agencias de financiación?)(máximo 2 000 caracteres)   * + ¿Incluye el sistema de contabilidad un libro de costos de proyecto para registrar los gastos de cada programa/donante según las categorías de costos presupuestarios requeridos?  Sí  No   Incluyendo una metodología adecuada de asignación de costos para los costos operativos, el sistema de seguimiento del tiempo del personal, las facturas con el sello "PAGADO" se aprueban y marcan con el código del proyecto, para garantizar que los costos operativos se asignen de manera adecuada y justa entre las fuentes de financiación.Describa: (máximo 2 000 caracteres)   * + ¿La entidad utiliza los pagos digitales para rastrear pagos a terceros, minimizando el uso de desembolsos en efectivo? (p. ej., transferencias bancarias, pagos por teléfono móvil, tarjetas de débito)  Sí  No   + ¿Dispone el solicitante de controles internos adecuados para la gestión de los recursos?  Sí  No   Describa: (máximo 2 000 caracteres)   * + ¿Cuál es la norma de principios contables adoptada por el solicitante? (máximo 2 000 caracteres) |
| Personal Financiero  ¿Cuenta la organización con personal adecuado y experimentado responsable de la gestión financiera en todas las operaciones?  Sí  No En ambos casos, especificar: |
| Auditorías   * ¿Realiza la organización solicitante auditorías periódicas internas/externas?  Sí  No   En caso afirmativo: Choose an item.  Indique el nombre y los datos del auditor, así como el tipo de auditoría realizada: (máximo 254 caracteres)   * ¿Son los informes de auditoría del solicitante públicos?  Sí  No   Indique cómo/dónde se puede acceder a ellos (proporcionar un enlace):   * En las últimas auditorías, ¿Se produjo algún hallazgo o recomendación sustancial?  Sí  No   ¿Se tomaron acciones correctivas?  Sí  No  Proporcione detalles, ej: opinión de auditoría |
| Separación de Funciones  ¿Ha establecido la organización solicitante salvaguardias en todas las operaciones para garantizar que las siguientes responsabilidades funcionales estén debidamente separadas?  **Areas de Responsabilidad Separación de Funciones Comentarios**  Autorización para ejecutar una transacción  Sí  No    Registro de una transacción  Sí  No  Custodia de los activos involucrados en la transacción  Sí  No  Conciliación bancaria y aprobación de pagos  Sí  No  Adquisiciones  Sí  No |
| Procedimientos  ¿Dispone la organización solicitante de políticas formales documentadas aplicables a todas las operaciones que cubran las siguientes áreas?  **Area** **Políticas Documentadas**  **Comentarios**  Recursos Humanos (\*)   Sí  No (máximo 254 caracteres)  Adquisiciones (\*\*)   Sí  No (máximo 254 caracteres)  Gestión de Activos e Inventarios (\*\*\*)   Sí  No (máximo 254 caracteres)  Política Ambiental y Social (\*\*\*\*)   Sí  No (máximo 254 caracteres)  (\*) .ej. políticas y procedimientos apropiados relacionados con prácticas de reclutamiento, empleo y personal, descripciones de trabajo, verificación de antecedentes de nuevos puestos de contabilidad/finanzas y administración (\*\*) .ej. políticas y procedimientos adecuados para la adquisición, incluidos los principios éticos de adquisición, los procedimientos para tratar los conflictos de intereses y la recepción de obsequios de proveedores o agentes de adquisiciones. El personal del departamento de compras tiene experiencia previa y está suficientemente calificado. Funciones de ordenar, recibir, contabilizar y pagar bienes y servicios debidamente segregados. Seguimiento del desempeño anterior de los proveedores y mantenimiento de una lista de proveedores de confianza. (\*\*\*) incluido el sistema de seguimiento de los activos del proyecto. (\*\*\*\*) .ej. las dimensiones ambientales y sociales del desarrollo sostenible. |
| Otras Informaciones  Por favor, introduzca cualquier otra información que desee compartir con la UNESCO. |

**Declaración**

El objetivo de la declaración es determinar si un potencial socio está comprometido con los valores fundamentales de la UNESCO y los comparte.

La UNESCO sólo se asociará con entidades sin ánimo de lucro que estén comprometidas con los valores fundamentales de la UNESCO. El solicitante debe responder afirmativamente a todas las declaraciones para poder ser socio de la UNESCO.

|  |  |
| --- | --- |
| **Declaración** |  |
| Al responder afirmativamente, la organización/solicitante confirma que no está sancionada por el Comité de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en virtud de la resolución 1267 (1999) y de otras resoluciones del Consejo de Seguridad relativas al terrorismo o que la organización ha apoyado, directa o indirectamente, a personas y entidades sancionadas por el Comité o de cualquier otra manera que esté prohibida por una resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. | Sí  No |
| Al responder afirmativamente, la organización/solicitante confirma que no discriminará a ninguna persona de interés, independientemente de su raza, religión, nacionalidad, opinión política, género o grupos sociales. | Sí  No |
| Al responder afirmativamente, la organización/solicitante confirma que tiene tolerancia cero ante cualquier forma de acoso. | Sí  No |
| Al responder afirmativamente, la organización/solicitante se compromete a respetar los Principios de Asociación. | Sí  No |
| Al responder afirmativamente, la organización/solicitante confirma que no se encuentra en ninguna de las siguientes categorías no elegibles para la adjudicación de negocios de la UNESCO: a) procedimientos de quiebra, insolvencia o liquidación; b) incumplimiento de obligaciones relativas al pago de impuestos o contribuciones a la seguridad social; c) mala conducta profesional grave, incluida la tergiversación, d) fraude; e) corrupción; f) conducta relacionada con una organización criminal; g) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo; h) delitos de terrorismo o delitos vinculados a actividades terroristas; i) trabajo infantil y otros tipos de trata de seres humanos; j) irregularidad k) creación de una empresa ficticia; l) ser una empresa ficticia. | Sí  No |

|  |  |
| --- | --- |
| Al responder afirmativamente, la organización/solicitante confirma que no ha estado involucrada en violaciones de la privacidad y la protección de datos, incluida la recopilación, el procesamiento y cualquier otro uso de datos no autorizados | Sí  No |
| Al responder afirmativamente, la organización/solicitante confirma que su personal ha completado con éxito la capacitación adecuada sobre prevención de la explotación y el abuso sexual (PSEA). Cuando la entidad no haya establecido su propia capacitación en PSEA, dicha capacitación puede completarse en línea en el Portal Agora de UNICEF en <https://agora.unicef.org/course/info.php?id=7380>. La entidad se compromete a proporcionar a la UNESCO la documentación de respaldo en relación con la capacitación PSEA completada por su personal (ad mínima aquellos que trabajan en el proyecto de la UNESCO) dentro de los 7 días posteriores a la firma del Acuerdo de Socio Implementador. | Sí  No |
| Al responder afirmativamente, la organización/solicitante confirma que no tiene ningún conflicto de interés real, potencial o percibido al presentar su propuesta o celebrar un contrato con la UNESCO para cumplir con los requisitos. Cuando surja un conflicto de intereses durante el proceso de selección del socio implementador, la entidad lo informará inmediatamente al punto de contacto de la UNESCO. | Sí  No |
| Al responder afirmativamente, la organización/solicitante confirma que no ha realizado arreglos indebidos, ilegales, colusorios o anticompetitivos con ningún competidor; no se ha dirigido directa o indirectamente a ningún representante de la UNESCO (que no sea el punto de contacto) para presionar o solicitar información en relación con los documentos de solicitud disponibles públicamente (convocatoria de asociación anunciada o similar); no ha intentado influir ni proporcionar ninguna forma de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante de la UNESCO. | Sí  No |
| Como representante legal de la organización/solicitante, declaro que mi entidad cumple con los criterios de elegibilidad de asociación de la UNESCO.  AVISO DE PRIVACIDAD  Acepto ser informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte de la UNESCO. Más información está disponible en <https://www.unesco.org/en/privacy-policy>.  Declino  Acepto | |

Nombre del o la Declarante Fecha Firma

Puesto/Título

Revisión de “UNESCO Due diligence” (diligencia debida) para la precalificación de un Socio Implementador (IP)

Una vez que el formulario haya sido completado y enviado por el solicitante, la UNESCO llevará a cabo una revisión y evaluación, de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| El socio está comprometido y comparte los valores fundamentales de la UNESCO, y es elegible para el premio de negocio de la UNESCO (Puntos de ref. 7.5 y 7.8) | Sí  No |
| El Asociado puede hacer una contribución efectiva al logro de los objetivos de la UNESCO, de conformidad con los principios proclamados en la Declaración de la UNESCO. | Sí  No |
| Sus fines, función y funcionamiento son de carácter no lucrativo (se requiere la presentación de estatutos/instrumento de registro legal así como la confirmación de que han estado activos durante al menos dos años). | Sí  No |
| Posee personal permanente e instalaciones adecuadas, tiene la capacidad de administrar el volumen de fondos y de implementar las actividades acordadas en un lugar determinado de manera eficiente y eficaz. | Sí  No |
| Ha participado plenamente en la elaboración del plan de trabajo de la actividad/proyecto que se implementará en asociación con la UNESCO. | Sí  No |
| Ha presentado un desglose estimado de los costos de implementación que la UNESCO considera razonable y justo en comparación con las tendencias predominantes del mercado, y representa una buena relación calidad-precio. | Sí  No |
| Proporciona un "valor añadido" en términos de una contribución monetaria o en especie. En este último caso, se cuantifica el monto para estimar el aporte del socio. | Sí  No |
| Tiene un estado financiero sólido y procedimientos de control interno apropiados. | Sí  No |
| Ha demostrado informes de auditoría limpios ("no calificados") (por ejemplo, cuentas anuales); Si la respuesta es negativa, ha abordado cualquier hallazgo de auditoría tomando medidas correctivas. | Sí  No |
| Tiene capacidad para participar en las actividades de planificación, seguimiento y aseguramiento. | Sí  No |
| Tiene los estándares necesarios de conducta profesional y ética (incluyendo PSEA). | Sí  No |
| Cuenta con estándares mínimos establecidos para las investigaciones de fraude y mala conducta. | Sí  No |
| Ha actuado sucesivamente bajo IPA de la UNESCO anterior (si corresponde) | Sí  No |
| Otra información  Ingrese cualquier otra información para respaldar su revisión y evaluación, incluida la necesidad de desarrollo de capacidades para el socio en caso de debilidades/riesgos identificados en sus capacidades actuales. | |

Nombre Fecha Firma

Unidad de contratación: Responsable del programa y Certificador