

Procedimientos operativos normalizados

Convenios de subvención

Contenido

1. Visión general y objetivo	3
2. Socios del Convenio de subvención	4
3. Selección de los socios del Convenio de subvención	4
4. Registro en Cloud ERP	6
5. Convenio de subvención	7
6. Procesar el pago	8
7. Supervisión y refuerzo de la capacidad	10
8. Informes y cierre	10
Anexo 1: Definición de socio del convenio de subvención	11
Anexo 2: Ejemplos de mensajes de comunicación	13
Anexo 3: Modelo de certificado de autorización	15
Anexo 4 Funciones y registro	16

Procedimientos operativos normalizados para los convenios de subvención

1. Visión general y objetivo

El ACNUR se esfuerza por promover el papel de las organizaciones o grupos de base en la respuesta a los retos relacionados con los desplazados forzados y los apátridas y las comunidades que los acogen, con el objetivo de contribuir mediante una subvención y a través del refuerzo de las capacidades a la labor de dichas organizaciones o grupos. Los objetivos principales son:

- Apoyar iniciativas dirigidas por personas con una experiencia vivida directa de desplazamiento forzado o apátridía, posibilitando su papel activo en el servicio a la comunidad y fomentando su crecimiento.
- Empoderar a los desplazados forzados, a los apátridas y a las comunidades que los acogen reconociéndolos como socios iguales en los esfuerzos humanitarios, contribuyendo a reforzar su capacidad y autosuficiencia.

Un acuerdo de subvención facilita un pago no superior a 12.000 USD por socio y año, que puede emitirse como una única subvención o varias más pequeñas. A diferencia de los acuerdos estándar de financiación de asociaciones, las subvenciones del ACNUR no requieren informes de ejecución o financieros, verificación financiera ni la devolución de los fondos no utilizados, por lo que entran en la categoría de **Transacciones sin acuerdos vinculantes** según [la norma IPSAS 48](#). Esto implica que las subvenciones deben contabilizarse como gastos en el momento del pago. Esto implica que las subvenciones deben contabilizarse como gastos en el momento del pago. Los Acuerdos de Subvención difieren de las asociaciones regulares en que no requieren planes financieros o de resultados y no están integrados a través de **PROMS**. El presupuesto se elabora en **COMPASS**, y en Cloud ERP se crea y aprueba un pedido que se convierte automáticamente en un "Quick PO", que se recibe inmediatamente y se procesa para el pago a través de la **herramienta de presentación de facturas**.

Dada la necesidad de racionalizar el proceso de los convenios de subvención y debido a los requisitos específicos de contabilidad financiera, este PNT describe la gestión integral de los convenios de subvención. Proporciona un marco claro y práctico para su uso, esbozando la aplicabilidad, los procesos y las herramientas necesarias para su administración. **En los anexos** se ofrece la definición de socio del acuerdo de subvención, se proporcionan ejemplos de mensajes de comunicación sobre oportunidades de subvención y se facilita un modelo de certificado de autorización, además de resumir las funciones y responsabilidades que conlleva la gestión de los acuerdos de subvención.

Además de este PNT y sus anexos, los siguientes recursos e hipervínculos están disponibles en la intranet del ACNUR y/o en la UNPP, y también están incluidos en este PNT:

Recursos	Intranet del ACNUR - accesible internamente	UNPP - accesible a los socios
Nota conceptual	Modelo de nota conceptual de convenio de subvención (word.doc)	Modelo de nota conceptual de convenio de subvención (word)
Criterios de admisibilidad	Criterios de admisibilidad (excel.doc)	Integrado en la nota conceptual
Certificado de autoridad	Convenio de subvención SOP, Anexo 3 : Modelo de certificado de autorización	Modelo de certificado de autorización (word.doc)
Contrato de subvención	Contrato de subvención (documento Word protegido)	Contrato de subvención (PDF con marca de agua)
Condiciones generales de contratación	Contrato de convenio de subvención: Apéndice 1: Condiciones generales del contrato (word.doc protegido)	Contrato de subvención (PDF con marca de agua)

<u>Código de conducta</u>	Contrato de subvención, anexo 2: Modelo de código de conducta (word.doc protegido)	<u>Contrato de subvención</u> (PDF con marca de agua) y <u>modelo de código de conducta</u> (PDF)
Plantilla de informe	Informe narrativo final (word)	<u>Informe narrativo final</u> (word)

2. Socios del Convenio de subvención

Un convenio de subvención es un tipo de asociación con una organización o grupo fundado principalmente por personas que han vivido directamente la experiencia del desplazamiento forzoso o la apatriadía, o en el que estas personas desempeñan funciones de liderazgo, y cuyos objetivos y actividades declarados se centran en responder a las necesidades de los desplazados forzados y los apátridas, así como de las comunidades que los acogen. También se puede conceder un convenio de subvención a organizaciones comunitarias de comunidades de acogida, siempre que sus objetivos y actividades declarados se centren en apoyar a las personas desplazadas por la fuerza y apátridas.

Para la definición completa, incluida la de OC, véase [el anexo 1](#).

3. Selección de los socios del Convenio de subvención

Se anima a las operaciones a compartir información con las comunidades pertinentes sobre las oportunidades de acuerdos de subvención con el ACNUR. Las comunicaciones explicarán cómo las comunidades pueden comprobar las oportunidades disponibles o dirigirse al ACNUR por iniciativa propia si tienen una idea para una actividad potencial. Véase [el anexo 2](#) para ejemplos de mensajes sobre oportunidades de acuerdos de subvención.

La selección del socio del [Convenio de subvención Lista de comprobación de la elegibilidad de los socios del Convenio de subvención](#) la determinación de su estructura directiva se guían por su estatuto jurídico, gobernanza y salvaguardias vigentes, todo lo cual se estipula en la .

Se anima a los socios del Acuerdo de Subvención a registrarse en el [Portal de Socios de la ONU \(UNPP\)](#), aunque no es un requisito previo para firmar un Acuerdo de Subvención del ACNUR. Las organizaciones o grupos pueden **registrarse como OBC en el UNPP** para poder presentarse a las Convocatorias de manifestaciones de interés (CfEoI) y/o enviar una nota conceptual no solicitada a través del UNPP, en la que se detallen las actividades propuestas, los miembros del grupo/organización, un resumen de cualquier participación previa en actividades humanitarias/de protección o de asistencia a comunidades desplazadas o apátridas, así como un presupuesto estimado dentro del límite máximo de 12.000 USD. Los detalles de los sencillos pasos para inscribirse en el UNPP están disponibles en el [Portal de Socios de la ONU](#).

Si el socio no puede registrarse en el UNPP debido a dificultades de acceso, no cumple con los requisitos de registro del UNPP y/o no tiene un estatus legal registrado, aún puede ser seleccionado por ACNUR para un [Acuerdo de Subvención Formulario de Registro del Acuerdo de Subvención de](#), pero **debe completar la Parte B de auto-declaración** del Cloud ERP en el momento del registro de Cloud ERP. Consulte la sección siguiente sobre el registro en Cloud ERP para obtener más detalles.

El proceso de selección implica una revisión por parte de un Equipo Multifuncional (MFT) dirigido por la función del programa, teniendo en cuenta la [Lista de Comprobación de Elegibilidad de Socios del Convenio de Subvención](#), antes de hacer una recomendación al Representante

Tanto si se selecciona por concurso como si no, la **Lista de comprobación de la elegibilidad de los socios del convenio** de subvención es revisada y firmada por la función de control del proyecto antes de firmar un convenio de subvención, documentado y almacenado en el registro de documentos de PROMS.

Selección competitiva (opcional)

Una operación puede optar por iniciar un proceso de selección competitiva para establecer un Convenio de subvención, ya sea para una actividad puntual o para actividades que se repiten a lo largo del plan plurianual. Este proceso de selección competitiva es opcional. La decisión de poner en marcha dicho proceso no requiere una recomendación del IPMC, ni la aprobación del Representante o del Director.

En el caso de que una operación lance un CfEol para socios del Convenio de Subvención, se recomienda publicarlo en el UNPP, así como dentro de la comunidad utilizando diferentes canales de comunicación. Véase [el Anexo 2](#) un ejemplo de mensajes de comunicación para anunciar las oportunidades de asociación.

Aunque no es obligatorio, el CfEol puede incluir un enlace a la plantilla de [la Nota Conceptual del Convenio de Subvención](#), que orienta a los solicitantes sobre la presentación de los documentos justificativos adecuados en función de su estatuto jurídico, así como una autoevaluación para ayudar a la operación a determinar su elegibilidad.

Revisión de las propuestas

Una vez finalizado el plazo de la CfEol, o después de que un socio potencial del Convenio de subvención se dirija a la operación sin haberlo solicitado, un MFT revisará la(s) Nota(s) Conceptual(es) del Convenio de subvención o las ideas de actividad y los documentos justificativos proporcionados. El MFT puede tener que ponerse en contacto con la organización solicitante en caso de que falten documentos.

La CfEol no exige criterios ponderados para una evaluación técnica. Sin embargo, el MFT puede tener en cuenta la **lista de comprobación de elegibilidad de los socios del convenio** de subvención durante la revisión para ayudar a determinar los socios del convenio de subvención más adecuados.

El Programa es responsable de presentar la recomendación del MFT al Representante. La documentación de la decisión del Representante se realiza mediante la firma del Convenio de subvención. No se requiere ninguna nota o documentación adicional como prueba de esta decisión del socio del Convenio de subvención.

Diligencia debida y capacidad

Los socios del Acuerdo de Subvención están exentos de realizar una evaluación de la capacidad de PSEA, una evaluación del control interno, un acuerdo de protección de datos y una evaluación de la capacidad de seguridad de la información, así como de someterse a una auditoría de proyecto.

El ACNUR no compartirá los datos personales de personas desplazadas por la fuerza o apátridas con un socio del acuerdo de subvención. En consecuencia, no se exigirá al socio que firme un acuerdo de protección de datos ni que se someta a una evaluación de la capacidad de protección de datos y seguridad de la información. Sin embargo, la operación debe tener en cuenta que ciertos datos personales de los miembros de la organización pueden ser compartidos con ACNUR en el contexto del proceso de selección (por ejemplo, incluidos en los documentos organizativos proporcionados por el socio del acuerdo de subvención a ACNUR). Por lo tanto, tenga en cuenta que, en consonancia con las condiciones generales del acuerdo de subvención, las operaciones de ACNUR deben procesar cualquier dato personal proporcionado por el socio o sus miembros de conformidad con la Política Global de Protección de Datos (GDPP) y el marco general de protección de datos de ACNUR.

Otros componentes de salvaguardia y documentos justificativos, incluido el PSEA, se revisan durante la cumplimentación de la Lista de Comprobación de Admisibilidad antes de la firma del Convenio de Subvención. Esto garantiza que el socio del Convenio de Subvención cumple los requisitos mínimos para un Convenio de Subvención del ACNUR, tanto si ha sido seleccionado por concurso como si no.

En los casos en que estas organizaciones carecen de estatuto legal en el país en el que operan, ACNUR puede conceder la subvención a una persona que represente a la organización. Cuando es posible, parte de esa subvención se utiliza para ayudar a la organización a registrarse.

En tales casos, se exige lo siguiente

- Hay una persona (el "Principal") que actúa como representante de una organización comunitaria informal y que tiene una cuenta bancaria a su nombre en el país donde opera;
- El socio ha facilitado al ACNUR documentación que acredita que:
 - describe su misión y actividades,
 - contiene una lista de las personas que participan en él, y
 - incluye un **Certificado de Autoridad** que designa al "Principal" para representar y recibir fondos en nombre de los participantes. Véase en [el Anexo 3](#) un modelo de Certificado de Poder que puede utilizar el socio del Convenio de subvención.

4. Registro en Cloud ERP

Una vez seleccionados para un Acuerdo de Subvención, los nuevos socios deben registrarse en ACNUR Cloud ERP como proveedores para permitir que se procese el pago junto con la creación del Sitio de Adquisiciones de la BU correspondiente.

1. Un miembro del MFT, a menudo el **punto focal del PFC de protección**, comparte el **formulario de registro del Convenio** de subvención con el socio del Convenio de subvención para que lo cumplimente, antes de firmarlo. Es posible que la operación tenga que ayudar al socio a llenar el formulario.
2. **La función del programa** es responsable de revisar el formulario firmado, asegurándose de que se han cumplimentado todas las secciones obligatorias y de que se ha facilitado un extracto bancario y una carta bancaria del socio.
3. **La función de suministro** es responsable de introducir los detalles en Cloud ERP para su aprobación en la sede, garantizar que se crea un **sitio de Adquisiciones de la BU** para permitir el acceso a los tipos de transacciones de Subvención a socios y adjuntar un extracto bancario/carta bancaria como documentación justificativa.
4. El registro desencadena una notificación y un flujo de trabajo automatizados que llegan a DSPR/IMAS para su aprobación de primer nivel y, posteriormente, se envían al equipo de gestión de datos maestros de suministros para la creación y aprobación de registros.
5. El perfil del proveedor se crea en Cloud ERP.
6. Una vez registrado, al socio se le asigna un código de proveedor de ACNUR en Cloud ERP.

Tenga en cuenta: si la misma organización eventualmente solicita y es seleccionada para un compromiso de asociación a gran escala, incluyendo el Acuerdo Marco de Asociación y el Plan de Trabajo del Proyecto, se debe utilizar el Formulario de Registro de Socios de Cloud ERP estándar para revisar cualquier información en consecuencia dentro del registro del proveedor. En ese momento, el PROMS de la BU correspondiente se asociará con el registro del socio en Cloud ERP.

5. Convenio de subvención

El Acuerdo consiste en:

- el modelo de convenio de subvención: incluye los detalles de la actividad, el presupuesto y el plazo de presentación de informes;
- las **Condiciones Generales del Contrato**: para los Convenios de Subvención (las "Condiciones Generales"), como Apéndice 1 del Convenio de Subvención; y
- el modelo de código de conducta: como apéndice 2 del convenio de subvención.

Los convenios de subvención tienen un límite máximo equivalente a 12.000 USD por convenio, lo que permite celebrar varios convenios con la misma organización dentro de un mismo año civil, siempre que el presupuesto total no supere los 12.000 USD durante ese año. Un Convenio de subvención no está sujeto a un ALP. No se pueden firmar simultáneamente un Acuerdo de subvención y un Acuerdo marco de asociación (AM) con un Plan de trabajo del proyecto asociado con el mismo socio dentro del mismo ejercicio presupuestario.

Modelo de convenio de subvención: En el portal para socios de las Naciones Unidas (UNPP) hay disponible un modelo de acuerdo de subvención, y el modelo protegido para las operaciones se encuentra en la intranet del ACNUR, a través del enlace anterior. La plantilla incluye los detalles de la actividad (cobertura geográfica y población destinataria), el presupuesto y la fecha del informe narrativo final. La plantilla estándar para los Acuerdos de Subvención está protegida excepto en algunas áreas que son completadas por la operación y el socio del Acuerdo de Subvención. Es importante incluir el nombre correcto del socio (o de la persona que lo representa), tal y como está registrado en Cloud ERP

CONSEJO SOBRE SOFTWARE: CLOUD ERP

Consulte esta guía paso a paso y un breve vídeo sobre cómo descargar y cumplimentar el modelo de convenio de subvención (próximamente).

Una vez que las partes están de acuerdo y finalizan la plantilla del Convenio de subvención, ambas partes lo firman y lo convierten en un archivo PDF. Este convenio de subvención firmado en PDF se adjunta como documentación justificativa a la solicitud de propuesta y también se carga y almacena en PROMS para su registro.

CONSEJO DE SOFTWARE: PROMS

El contrato firmado del Convenio de Subvención se carga en Aconex. Haga clic aquí para obtener más información.

Número de convenio de subvención (Convención de nomenclatura)

Utilice la siguiente convención de nomenclatura para titular cada Acuerdo de Subvención (todo junto sin espacios): **GA - Y + dos últimos dígitos del año presupuestario + 6 últimos dígitos del número de identificación del proveedor** asociado en Cloud ERP (por ejemplo, GA-Y24563019).

Convenio de subvención Condiciones Generales de Contrato (CGC)

Existe una CGC, que se adjunta al Convenio de subvención como Apéndice 1. Las CCG se refieren a las siguientes opciones de registro, en función de la operación seleccionada en el Acuerdo de subvención:

- El socio está registrado como organización sin ánimo de lucro.
- El socio está legalmente constituido con un estatuto diferente (distinto del de entidad sin ánimo de lucro).
- El socio es una organización comunitaria informal.

Convenio de subvención Código de conducta

Toda la asistencia humanitaria se rige por los principios fundamentales de humanidad, imparcialidad, neutralidad e independencia, y ACNUR y sus socios se esfuerzan por cumplir las normas éticas, personales y profesionales más estrictas. ACNUR está comprometido con la igualdad de género, un enfoque basado en los derechos y en la comunidad en la prestación de sus servicios.

El socio del Convenio de subvención se asegurará de que sus miembros y otras personas que participen en la realización de actividades en el marco del Convenio de subvención estén familiarizados con estos principios y de que firmen individualmente [la plantilla del Código](#), Apéndice 2 del Convenio de subvención.

Téngalo en cuenta: La plantilla del Código de Conducta es estándar y por lo tanto no se carga en la "Quick-PO". Sin embargo, las copias firmadas por todos los miembros de la organización o grupo deben cargarse en el registro de documentos de Aconex

CONSEJO DE SOFTWARE: PROMS

El Código de Conducta firmado por todos los miembros de la organización o grupo se carga en Aconex. Haga clic [aquí](#) para obtener más detalles.

La Lista de Verificación de Elegibilidad es firmada por la función de control del proyecto, como parte del proceso final de diligencia debida antes de la firma del acuerdo. La versión final firmada de la Lista de Verificación de Elegibilidad (para el control del proyecto) se almacena entonces en el "Registro de Documentos" de Aconex.

CONSEJO DE SOFTWARE: PROMS

La lista de comprobación de admisibilidad firmada se carga en Aconex. Haga clic [aquí](#) para obtener más información.

6. Procesar el pago

6.1 Presupuestos

Los acuerdos de subvención se presupuestan en el correspondiente centro de costes del ACNUR en COMPASS como OPS OL, ACNUR como ejecutor, es decir, DI, utilizando la **cuenta "B61B Otras distribuciones y subvenciones a socios"** en la moneda correspondiente. La cuenta seleccionada en COMPASS DEBE ser **B61B**. Esto equivaldrá al presupuesto y gastos de la asociación en los informes financieros, **sin** requerir un Alcance de la Asociación en COMPASS. El presupuesto y los gastos pueden ser analizados más detalladamente si se profundiza en la cuenta **613030** del Libro Mayor, que se utiliza específicamente sólo para **Subvenciones a los socios**.

La operación se asegura de que haya una línea presupuestaria disponible para el convenio o convenios de subvención en COMPASS, antes de elevar la solicitud - véase la liberación del pago más abajo.

No habrá ningún "socio ejecutor" disponible en COMPASS específico para el socio del Acuerdo de Subvención, y por lo tanto no se requiere ni es posible la asignación de indicadores COMPASS.

6.2 Liberación del pago

Una vez firmado el Acuerdo de Subvención, la operación puede proceder a la liberación del pago. A continuación se indican los pasos que siguen las operaciones del ACNUR para la creación de una "orden de pago rápida" para los acuerdos de subvención:

1. Cree una solicitud de una línea:

- Tipo de línea: Seleccione "Servicios de precio fijo".
- Categoría de adquisición: Seleccione "Subvenciones PTR a socios".
- Selección del PTEO: Garantizar la alineación con la Declaración de Resultados introducida en el Convenio

de Subvención dentro de la sección de Recursos.

- Cuenta del Libro Mayor: Seleccione "**613030 con la descripción "PTR-Subvenciones a socios"**".
- Importe: Introduzca el valor total del Convenio de subvención en la moneda correspondiente en una sola línea (**no lo divida en varias líneas**)

Nota: El colega responsable de levantar las requisiciones debe tener los roles de "**Preparador de Requisiciones HCR PUR**" y "**Preparador de Requisiciones HCR PUR Springbok**" en el [DOARP](#) de la operación.

2. Enviar a la cesta:

- Añadir a la cesta.
- Abra el carro para revisarlo a fondo.
- **Tipo de solicitud:** Seleccione "Socio - Transacción de socio".

3. Adjunte documentación justificativa:

- Cargue la copia firmada en PDF del Convenio de subvención.

4. Presentar para aprobación:

- Presentar la solicitud para su aprobación de acuerdo con el DOARP.
- Una vez aprobada, la solicitud pasa automáticamente a ser un "Quick PO aprobado".

Nota: El colega responsable de aprobar la solicitud debe tener la **función de aprobación** adecuada en el flujo de trabajo, tal como se indica en la "**Solicitud de grupo de aprobación**" en el [DOARP](#) de la operación.

5. Creación de recibos:

- El solicitante recibe el pedido y adjunta el convenio de subvención firmado en la sección "**Mis recibos**" del módulo "Adquisiciones".

Nota: El colega responsable de recibir el importe del pedido debe tener los roles de "**HCR PUR Self Service Receiving**" y "**HCR PUR Purchasing Documents Inquiry**" en el [DOARP](#) de la operación.

6. Presentación de facturas:

- La función de finanzas utiliza la Herramienta de presentación de facturas para crear la factura (tipo PO), cargando una vez más la copia firmada en PDF del Convenio de subvención como factura.
- Garantizar que la factura coincide con el PTEO correcto del pedido, reduciendo así los errores y las discordancias.)
- Las facturas iguales o inferiores al importe del pedido se envían automáticamente para su pago sin necesidad de aprobación adicional.

7. Reajuste presupuestario:

- Realinee el presupuesto del Acuerdo de Subvención en COMPASS si se producen fluctuaciones en el tipo de cambio durante la creación del pedido en función del tipo de cambio aplicable de Cloud ERP.

Clave a tener en cuenta:

- **Enfoque de pago único:** El valor total del Convenio de subvención suele desembolsarse en un solo pago.
- **Pago parcial:** Si limitaciones operativas o específicas de la subvención (por ejemplo, restricciones de la cuenta bancaria) impiden el desembolso completo en un solo pago, la operación puede recibir y facturar pagos parciales con cargo a la orden de pedido global.
- **Umbral de comprobación presupuestaria:** El tipo de REQ "Transacción de socio" no realizará una comprobación de presupuesto más allá del umbral máximo de 12.000 USD en el momento de la creación de la solicitud.

CONSEJO DE SOFTWARE: Consulte el consejo de software y el tutorial en vídeo sobre la creación de un pago de convenio de subvención, incluida la solicitud, la orden de pago rápida y la factura (próximamente).

La subvención puede transferirse a una persona que forme parte de dicha organización o grupo y reciba la subvención en su nombre. En este caso, **el solicitante** debe asegurarse de que, antes de crear la solicitud, el registro maestro de proveedores del socio ya incluye el nombre y los datos de la persona actualmente autorizada a recibir la subvención y de que, por tanto, el pago se dirigirá a la cuenta correcta.

7. Supervisión y refuerzo de la capacidad

El punto focal de protección / protección comunitaria (o pertinente) supervisa las actividades del socio del Acuerdo de Subvención y el progreso de las actividades, proporcionando seguimiento según sea necesario. Las operaciones documentan los hallazgos utilizando la plantilla **del Informe Narrativo Final**, completando las secciones pertinentes del ACNUR y ofreciendo retroalimentación al socio del Convenio de Subvención al compartir el informe. Para más información sobre el informe narrativo final, véase más abajo.

Aunque no se exige a los socios que presenten documentación justificativa de sus gastos, lo que reduce la carga administrativa de, las operaciones pueden acordar con el socio conservar dicha documentación con fines de refuerzo de la capacidad y para promover buenas prácticas contables.

Se puede proporcionar más apoyo al socio del Convenio de subvención según sea necesario, incluido asesoramiento y orientación sobre la ejecución, la gestión financiera, la coordinación y la presentación de informes por parte de los miembros del control del proyecto y del Equipo Multifuncional (EMF) para mejorar los controles internos. Este apoyo puede incluir asesoramiento sobre desembolsos en efectivo, autorización de cheques, conciliaciones bancarias, compras, nóminas e impuestos. Aunque esta orientación no es específica de la subvención del ACNUR, su objetivo es reforzar los procesos financieros generales del socio. Esta asistencia opcional ayuda a los socios del Acuerdo de Subvención a mejorar su gestión financiera y sus controles internos, posicionándolos para futuras transiciones a asociaciones financiadas.

8. Informes y cierre

Un único informe narrativo final al término de la actividad es suficiente para un Convenio de subvención. La fecha límite para este informe se especifica en el Convenio de subvención. La operación cumplimenta primero las secciones pertinentes del informe del ACNUR. A continuación, el socio revisa el informe semiacabado, incorpora los comentarios del ACNUR y añade su propio informe narrativo antes de completar sus secciones. Esta documentación incluye información sobre la finalización de las actividades, el refuerzo de las capacidades, el seguimiento y las salvaguardias aplicadas durante las actividades. La plantilla del Informe Narrativo Final se encuentra en el [Paquete del Convenio de Subvención](#).

La función del programa se encarga de cargar el informe final en el registro de documentos de PROMS.

CONSEJO DE SOFTWARE: PROMS

El Informe Narrativo Final se carga en Aconex. Haga clic [aquí](#) para obtener más información.

Véase [el anexo 4](#) sobre funciones, responsabilidades y mantenimiento de registros.

Anexo 1: Definición de socio del convenio de subvención

Una organización o grupo en el que personas con experiencia directa de desplazamiento forzado o apatriadía desempeñan funciones de liderazgo primarias, y cuyos objetivos y actividades declarados se centran en responder a las necesidades de las **personas desplazadas por la fuerza y apátridas, así como de las comunidades que los acogen**. Los socios del acuerdo de subvención también pueden ser organizaciones comunitarias de las comunidades de acogida, siempre que sus objetivos y actividades declarados se centren en apoyar a **las personas desplazadas por la fuerza y apátridas**.

1. **Organización o grupo:** se refiere a individuos que trabajan juntos a través de la acción colectiva como entidades, iniciativas o redes formales o informales, registradas o no registradas, virtuales o físicas.
2. **Las personas con una experiencia vital directa de desplazamiento forzoso o apatriadía incluyen a los desplazados forzados y apátridas y a las comunidades que los acogen.**
 - **Solicitante de asilo¹:** Término general para referirse a cualquier persona que busca protección internacional. En algunos países, se utiliza como término jurídico para referirse a una persona que ha solicitado el estatuto de refugiado o un estatuto complementario de protección internacional y aún no ha recibido una decisión definitiva sobre su solicitud. También puede referirse a una persona que aún no ha presentado una solicitud pero tiene intención de hacerlo o puede necesitar protección internacional.
 - **Refugiados:** Cualquier persona que cumpla los criterios de elegibilidad en virtud de una definición de refugiado aplicable, según lo dispuesto en [los instrumentos regionales sobre refugiados](#), internacionales o en virtud del [mandato](#) del ACNUR o en la legislación nacional. Según el derecho internacional y el mandato del ACNUR, los refugiados son personas que se encuentran fuera de sus países de origen y que necesitan [protección internacional](#) porque temen ser perseguidos o porque su vida, integridad física o libertad están gravemente amenazadas en su [país de origen](#) como consecuencia de [persecución](#), [conflicto](#), [armado](#) violencia o desórdenes públicos graves.
 - **Desplazado interno:** Persona que se ha visto forzada u obligada a huir de su hogar o de su lugar de [residencia habitual](#), en particular como consecuencia o para evitar los efectos de [conflictos armados](#), situaciones de violencia generalizada, violaciones de los [derechos humanos](#) o [catástrofes](#) naturales o provocadas por el ser humano, y que no ha cruzado una frontera estatal internacionalmente reconocida.
 - **Apátrida:** El término "apátrida" significa una persona que no es considerada como nacional por ningún Estado en virtud de su legislación.
3. **El liderazgo primario** se refiere a las personas con una experiencia vivida directa de desplazamiento forzado o apatriadía que desempeñan un papel de liderazgo primario en una organización o grupo cuando tienen la capacidad sostenida de hacer una contribución sustantiva a la toma de decisiones de la organización o grupo. Cuando las políticas nacionales lo permiten, las personas con una experiencia vivida directa de desplazamiento forzado o apatriadía ocupan la mayoría (>50%) de las funciones de liderazgo superior, los consejos de administración y la dirección ejecutiva superior. Sin embargo, es posible que las personas con una experiencia vivida directa de desplazamiento forzado o apatriadía no puedan desempeñar estas funciones formales si las políticas nacionales no lo permiten, pero aun así participar de forma sustantiva en todas las decisiones de la organización o grupo de una manera accesible, informada, segura y libre.
4. **Organización de base comunitaria (OBC)²** : es un grupo de individuos de una comunidad que se unen para lograr un objetivo común (o un conjunto de objetivos) con el fin de mejorar el bienestar de esa comunidad mediante la prestación de servicios y asistencia o la defensa de sus necesidades. Las OBC son

¹ Las definiciones de los grupos de población específicos proceden del [glosario de términos del ACNUR | ACNUR](#)

² Según la definición del [Manual de gestión de las organizaciones de base comunitaria](#)

organizaciones de base sin ánimo de lucro, cuyas actividades se basan principalmente en las contribuciones de los miembros de la comunidad, como mano de obra, materiales y, en algunos casos, apoyo financiero. Las OBC pueden estar o no legalmente registradas y pueden tener diversas estructuras organizativas y composición, que pueden incluir: organizaciones lideradas por mujeres³ (WLOs); organizaciones lideradas por refugiados⁴ (RLOs); organizaciones lideradas por desplazados internos o apátridas; organizaciones de personas con discapacidad (OPDs); organizaciones lideradas por pueblos indígenas, personas mayores, jóvenes , personas con diversa orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales (SOGIESC).

5. "**responder a**" se refiere a la motivación de la acción prevista por el socio del Convenio de subvención, que debe guiarse por las necesidades y prioridades expresadas por **las personas desplazadas por la fuerza y apátridas y las comunidades que los acogen**, resultantes de consultas participativas.
6. "**necesidades de**" se refiere a los socios del Acuerdo de Subvención que participan en una serie de actividades que incluyen la protección, la asistencia, la prestación de servicios y la promoción para promover respuestas basadas en los derechos y centradas en las personas para las personas **desplazadas por la fuerza y los apátridas y las comunidades que los acogen**.

³ Basado en la definición de la [Guía del IASC sobre el compromiso, la participación y la toma de decisiones de las organizaciones dirigidas por mujeres en la acción humanitaria](#).

⁴ Basado en la [Definición: Organización dirigida por refugiados](#)

Anexo 2: Ejemplos de mensajes de comunicación

Mensaje de concienciación sobre las oportunidades que ofrecen los convenios de subvención

[El siguiente mensaje es un ejemplo que puede adaptarse al contexto. Puede compartirse en canales de redes sociales, en centros comunitarios, por correo electrónico, grupos de WhatsApp u otros medios de comunicación].

Oportunidades de subvención con ACNUR

El ACNUR se esfuerza por promover el papel de las organizaciones o grupos de base en la respuesta a los retos relacionados con los desplazados forzados y los apátridas y las comunidades que los acogen, con el objetivo de contribuir mediante una subvención y a través del refuerzo de las capacidades a la labor de dichas organizaciones o grupos. Los objetivos principales son:

- Apoyar iniciativas dirigidas por personas con una experiencia vivida directa de desplazamiento forzado o apatriadía, posibilitando su papel activo en el servicio a la comunidad y fomentando su crecimiento.
- Empoderar a los desplazados forzados, a los apátridas y a las comunidades que los acogen reconociéndolos como socios iguales en los esfuerzos humanitarios, contribuyendo a reforzar su capacidad y autosuficiencia.

Puede solicitar una subvención del ACNUR si su organización o grupo está dirigido principalmente por personas con experiencia directa de desplazamiento forzoso o apatriadía y cuyos objetivos y actividades se centran en responder a las necesidades de los desplazados forzados y apátridas, así como de las comunidades que los acogen. Y/o usted es una organización de base comunitaria de las comunidades de acogida, cuyos objetivos y actividades se centran en apoyar a las personas desplazadas por la fuerza y apátridas - por favor, explore estas oportunidades:

- **Compruebe si hay subvenciones disponibles:** Visite periódicamente [el Portal de Asociados de la ONU \(UNPP\)](#), donde se anuncian las oportunidades de acuerdos de subvención
- **Envíe sus ideas:** Si tiene ideas de actividades potenciales que se ajusten a los criterios anteriores, también puede dirigirse a ACNUR sin solicitarlo enviando un correo electrónico con su propuesta a [\[insertar una dirección de correo electrónico de contacto. Por ejemplo, el correo electrónico funcional de Protección Comunitaria\]](#).
- **Espere más anuncios:** ACNUR compartirá ampliamente las oportunidades del Acuerdo de Subvención una vez que estén disponibles con usted a través de diferentes canales.

Esta es su oportunidad de contribuir al crecimiento y la resiliencia de su comunidad.

ACNUR, [\[País/Suboficina/Oficina local\]](#).

2. Mensajes de comunicación para anunciar oportunidades de acuerdos de subvención

[El siguiente mensaje es un ejemplo que puede adaptarse al contexto de la operación/oficina. Puede compartirse en la UNPP, canales de medios sociales, en centros comunitarios, por correo electrónico, grupos de WhatsApp u otros medios de comunicación].

Anuncio: Oportunidad de convenio de subvención con el ACNUR

ACNUR se complace en anunciar una nueva oportunidad de Acuerdo de Subvención destinada a apoyar a organizaciones y grupos liderados por personas con experiencia directa de desplazamiento forzado o apatridia. Esta iniciativa busca empoderar a estas comunidades proporcionándoles subvenciones que les permitan liderar y abordar sus desafíos únicos de manera efectiva.

Se ha detectado una carencia en el ámbito de [breve descripción del problema - máximo dos frases]. Se necesita un proyecto con el objetivo de [breve descripción de los objetivos del proyecto/actividad - máximo dos frases] para apoyar a [breve descripción de la población destinataria] en [ubicación del proyecto/actividad]

¿Quién puede solicitarlo?

Esta oportunidad está abierta a organizaciones o grupos dirigidos principalmente por personas con experiencia directa de desplazamiento forzoso o apatridia y cuyos objetivos y actividades declarados se centren en responder a las necesidades de las personas desplazadas por la fuerza y apátridas, así como de las comunidades que las acogen. También está abierto a organizaciones comunitarias de las comunidades de acogida, cuyos objetivos y actividades se centren en apoyar a las personas desplazadas por la fuerza y apátridas - por favor, explore estas oportunidades:

¿Cómo solicitarlo?

Registrado en el Portal de Asociados de las Naciones Unidas (UNPP): Si está registrado en el UNPP, haga clic [aquí](#) para consultar la Convocatoria de manifestaciones de interés y presentar su candidatura antes del [Fecha].

No está registrado en el Portal de Asociados de la ONU (UNPP): Si no está registrado en el UNPP, presente su idea de proyecto, utilizando la Nota Conceptual adjunta y envíela a [insertar una dirección de correo electrónico de contacto. Por ejemplo, el correo electrónico funcional de Protección Comunitaria] antes del [Fecha].

Encontrará [la plantilla de la Nota Conceptual del Acuerdo de Subvención](#) en el Portal de Socios de la ONU

Esta subvención está diseñada para apoyar y fortalecer sus esfuerzos, ayudándole a tener un impacto positivo en su comunidad. No pierda esta oportunidad de impulsar sus actividades y mejorar la capacidad de su organización.

Para más detalles sobre la elegibilidad, consulte el modelo de Nota Conceptual del Convenio de Subvención que figura más arriba.

Esperamos sus propuestas innovadoras.

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con nosotros en [xxxxxxxxxxxxxx].

ACNUR, [país/suboficina/oficina local].

Anexo 3: Modelo de certificado de autorización

[Membrete de la organización asociada]

Certificado de autorización

Fecha: [Insertar fecha]

A quien corresponda,

Nosotros, los "Participantes" de [Nombre de la Organización Asociada], una organización informal de base comunitaria, autorizamos por la presente a [Nombre completo de la persona autorizada] titular de un documento de identidad [Número de identificación] (el "Mandante") a:

- Firmar en nuestro nombre el Convenio de Subvención [Insertar el número del Convenio de Subvención] con el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) en [Operación en el país], y
- Representarnos y actuar en nuestro nombre en todos los asuntos relacionados con la aplicación del Convenio de subvención, incluida, entre otras cosas, la recepción de la subvención

Datos del director:

Nombre completo: [Nombre completo de la persona autorizada]

Cargo: [Cargo de la persona autorizada en la organización].

Información de contacto: [Número de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona autorizada]

El Mandante estará facultado para firmar todos los documentos necesarios y mantener correspondencia con el ACNUR en nuestro nombre en relación con el Acuerdo de Subvención.

La presente autorización permanecerá en vigor hasta su revocación por escrito por parte del abajo firmante o hasta el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio de subvención.

Firmas de los Participantes que conceden la autorización [*Añada o suprima líneas si es necesario*].

No.	Nombre	Título	Firma	Fecha
1				
2				
3				
4				

Firma del mandante autorizado

Por la presente, acepto la autorización que me conceden los participantes en virtud del presente certificado de autorización.

Acepto informar debidamente a los Participantes de todos los componentes del Acuerdo de subvención, incluidos los términos, condiciones y obligaciones legales.

Nombre	Título	Firma	Fecha

Anexo 4 Funciones y registro

A continuación se presenta un ejemplo de funciones para la gestión de los Convenios de subvención en las operaciones. Puede adaptarse en función del contexto de la operación.

Función	Papel	Recursos o plantilla	Registro y documentación
1. Identificación de las actividades y recursos necesarios			
Protección/Protección comunitaria (o punto focal pertinente)	A través del análisis de la situación de la operación, las evaluaciones, la retroalimentación de la comunidad u otros hallazgos, identificar las necesidades/carencias de las actividades para apoyar a la comunidad y abordar las necesidades de protección que pueden proporcionarse a través de los desplazados forzados y los apátridas.	Plan estratégico plurianual y plan anual de aplicación	Ninguno
Programa	Proporcionar un análisis presupuestario para identificar la disponibilidad del presupuesto.	Plan anual de aplicación	Ninguno
2. Convocatoria de manifestaciones de interés (CfEol)			
Protección/Protección comunitaria (o punto focal pertinente)	Redactar el CfEol con los detalles necesarios para el proyecto/actividades.	UNPP	Ninguno
Programa	Poner en marcha la CfEol sobre la UNPP, y el modelo de Nota Conceptual.	UNPP	CfEol & Nota conceptual sobre UNPP
Protección/Protección comunitaria (o punto focal pertinente)	Compartir la información sobre la CfEol con la comunidad.	Correo electrónico y redes sociales	Ninguno
3. Selección del socio del convenio de subvención			
Miembros de la MFT	Examinar las notas conceptuales y los documentos justificativos de la UNPP junto con los criterios de elegibilidad y recomendar un socio.	Nota/s conceptual/es	Ninguno
Programa	Dirige y facilita el proceso de revisión.	Lista de comprobación de la admisibilidad elaborada en torno al socio recomendado	Ninguno
Programa	Recomienda al representante o director el socio o socios seleccionados para su aprobación.	Nota de recomendación o correo electrónico	SharePoint
Representante o Director	<i>La aprobación final del socio o socios recomendados.</i>	Nota firmada o correo electrónico	SharePoint
4. Registro de socios			
Protección/Protección comunitaria (o punto focal pertinente)	Comparta el formulario de inscripción con el socio para que lo rellene.	Formulario de inscripción por correo electrónico	Ninguno
Suministro	Completar el registro del socio en Cloud ERP, creando un sitio BU	Registro en C-ERP	C-ERP

	Procurement.		
5. Convenio de subvención			
Protección/Protección comunitaria (o punto focal pertinente)	Compartir el Convenio de subvención con el socio para su cumplimentación conjunta.	Modelo de convenio de subvención	
Programa	Facilita la cumplimentación del convenio de subvención y se asegura de que se ha proporcionado la documentación justificativa pertinente.		
Control de proyectos	Revise el Acuerdo una vez finalizado, junto con todos los documentos justificativos del socio. Rellene la lista de comprobación de admisibilidad y firmela.	Lista de requisitos	PROMS
Representante o Director	Firma el contrato.	Convenio de subvención	C-ERP y PROMS
6. Presupuestación y tramitación			
Programa	Introduzca el presupuesto en COMPASS utilizando el código de cuenta correspondiente.	COMPASS	
Requisidor (Programa)	<p>El solicitante (según el DOARP de la operación) aprueba la solicitud, que se convierte automáticamente en un "pedido rápido" aprobado con el importe del acuerdo</p> <p>Adjunte el convenio de subvención firmado en PDF como justificante.</p> <p>El solicitante recibe inmediatamente el pedido.</p> <p>El solicitante crea la factura (tipo pedido) a través de la Herramienta de presentación de facturas</p>	Convenio de subvención firmado	C-ERP
Programa	Cargue el Convenio de subvención firmado en PROMS.	Convenio de subvención firmado	PROMS
Protección/Protección comunitaria (o punto focal pertinente)	Cargue los códigos de conducta firmados de todo el personal del socio que participe en las actividades del convenio de subvención	Modelo de convenio de subvención anexo 2.	PROMS
7. Supervisión y refuerzo de las capacidades			
Protección/Protección comunitaria (o punto focal pertinente)	Supervisar las actividades con el socio.	Correo electrónico/ informes de misión	SharePoint
MFT	Apoyo para reforzar la capacidad del socio.	Correo electrónico/ informes de misión	SharePoint
8. Informes			

Protección/Protección comunitaria (o punto focal pertinente)	Comparta el informe narrativo final con el socio, rellenando las secciones sobre las conclusiones del seguimiento y la retroalimentación, y pídale que complete sus secciones pertinentes.	Informe narrativo final	PROMS
---	--	-------------------------	-------