

NOTAS EXPLICATIVAS PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DEL FONDO FIDUCIARIO DE CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS

1. Este documento brinda notas explicativas para cada campo que se debe completar en el Formulario de solicitud de subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias.

Sección 1: Estado que solicita subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias

Nombre del Estado

2. Se debe incluir aquí el nombre del Estado que realiza la solicitud.
3. Si la solicitud de subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias se realiza en conjunto por más de un Estado, solo se debe incluir un Estado aquí e indicar los nombres de todos los otros Estados en la pregunta "*¿Se trata de una solicitud conjunta?*" (que se trata más adelante).

Departamento de Estado u otra entidad que tendrá la responsabilidad principal de implementar el proyecto

4. Se debe indicar aquí el organismo o el departamento del Estado que solicitan subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias.
Ejemplo: Dirección de Comercio Estratégico, Ministerio de Relaciones Internacionales.
5. Si hay más de un departamento de Estado u organismo involucrado en la implementación del proyecto, se debe incluir aquí el nombre del organismo o departamento con la responsabilidad principal de implementar el proyecto.

¿Se trata de una solicitud conjunta (es decir, hay más de un Estado solicitando subvención del VTF a través de este Formulario)?

6. Cuando una solicitud de subvención se presenta en conjunto por más de un Estado, los nombres de los otros Estados que presenten la solicitud de subvención deben incluirse aquí. Los solicitantes también deberán asegurarse de que los datos de contacto de cada Estado involucrado en la solicitud se incluyan en la Sección 2 (Persona de contacto).
7. Si bien un Estado puede asumir el mando en una solicitud conjunta en cuanto a la preparación de la solicitud y la comunicación con la Secretaría del TCA, el o los otros Estados que soliciten subvención deberán demostrar su participación en el proyecto, y toda la correspondencia y documentación deberá ser firmada conjuntamente por ambos/todos los Estados solicitantes, incluido el Formulario de solicitud de subvención (ver Sección 10 [Firma del Estado solicitante]).

¿Es este un proyecto en el que otros Estados se beneficiarán? (Por ejemplo, ¿el proyecto implica una conferencia o taller regional al que asistirán participantes de otros Estados?)

8. Si el proyecto propuesto tiene por objeto beneficiar a más de un Estado, por ejemplo, si incluye una conferencia o taller regional, el solicitante debe incluir una lista de los otros Estados a los que el proyecto pretende beneficiar. Si al momento de presentar la solicitud no se sabe o no se ha confirmado qué Estados asistirán o participarán, el solicitante podrá indicar que los Estados de una subregión específica se beneficiarán (por ejemplo, "Estados centroamericanos"), o podrá simplemente indicar que dicha información se confirmará cuando se otorgue la subvención si esta se otorga.
9. ***Tenga en cuenta lo siguiente:** Los solicitantes deben distinguir con precisión las diferencias entre un *solicitante conjunto* y un *beneficiario*. Cuando una solicitud de subvención del VTF se presenta en conjunto, esto significa que dos o más Estados están solicitando la subvención y serán responsables conjuntamente de la implementación del proyecto (incluida la presentación de informes al VTF y la contabilidad del gasto de los fondos). Cuando un Estado se beneficia del proyecto pero *no* es un solicitante, esto significa que no recibe ningún subsidio y que no tiene ninguna responsabilidad en la implementación del proyecto (por ejemplo, puede asistir a un taller de capacitación y recibir materiales de capacitación).

Sección 2: Persona de contacto

Contacto principal

10. Se deben incluir aquí los detalles del contacto principal. El contacto principal es la persona que será la persona de enlace principal para la solicitud al Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias y con quien se comunicará la Secretaría del TCA para aclarar aspectos de la solicitud. En consecuencia, el contacto principal debe ser la persona que tendrá la mayor responsabilidad de implementar el proyecto si la solicitud al Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias fuese exitosa (es decir, será el coordinador del proyecto que será responsable de la implementación del proyecto, los gastos y los informes).
11. El contacto principal debe ser un empleado del departamento o la entidad del Estado que implementará el proyecto identificado en la Sección 1 del Formulario de solicitud de subvención.
12. Si la solicitud de subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias se realiza en conjunto por más de un Estado, el Estado indicado en la Sección 1 asumirá la responsabilidad del enlace principal con la Secretaría del TCA. Este Estado también asumirá la responsabilidad de coordinar con los otros Estados.

Contacto secundario

13. Se deben incluir aquí los detalles del contacto secundario. El contacto secundario es la persona que trabaja de punto de contacto secundario a los propósitos de enlace en la solicitud durante el período de selección en el caso de que el contacto principal no esté disponible temporalmente.
14. El contacto secundario puede ser un empleado del departamento o la entidad del Estado que implementará el proyecto identificado en la Sección 1 del Formulario de solicitud de subvención, o un representante de un asociado en la implementación del proyecto (si hubiere) identificado en la Sección 4 (Asociado(s) en la implementación del proyecto).

Sección 3: Situación del Estado solicitante en el TCA

Situación del Estado solicitante en el TCA

15. Este campo brinda a los solicitantes la opción de elegir "Estado Parte", "Signatario" u "Otro Estado" para indicar la situación del Estado en relación con el TCA.
16. Si más de un Estado solicita en conjunto subvención al Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias, se puede indicar y explicar en el campo "*¿Cuál es la situación actual de ratificación e implementación del TCA en el Estado solicitante?*". (consultar a continuación para obtener más detalles).

¿Cuál es la situación actual de ratificación e implementación del TCA en el Estado solicitante?

17. Este campo le brinda al solicitante la oportunidad de describir su situación actual en relación con la ratificación y la implementación del TCA. Por ejemplo, si el solicitante es Signatario del TCA, puede explicar que existe un proyecto de ley para ratificar el tratado ante el parlamento que se considerará en la siguiente sesión parlamentaria; o que el Estado se encuentra revisando su legislación nacional existente para identificar las enmiendas necesarias para cumplir el tratado antes de ratificarlo.
- 18.
19. Si más de un Estado solicita en conjunto subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias, este campo se debe utilizar para aclarar la situación de cada Estado solicitante y para describir por separado los esfuerzos de implementación realizados por cada Estado.

Si el Estado solicitante no es un Estado Parte en el TCA, proporcione una carta oficial o nota verbal con su solicitud. En esta se deben describir las medidas adoptadas por el Estado para demostrar un "compromiso político claro e inequívoco para acceder al TCA" según lo exigen los Términos de Referencia del VTF. Sírvase proporcionar una breve descripción aquí.

20. Si el solicitante no es un Estado Parte en el TCA, debe utilizar este campo para describir las medidas que ha adoptado para demostrar su "compromiso político claro e inequívoco para acceder al TCA", lo que es un requisito según los [Términos de Referencia del VTF](#) para que un Estado que no es Estado Parte ni Signatario sea elegible para la subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias.
21. Asimismo, todo solicitante que no sea un Estado Parte en el TCA debe presentar una carta oficial o nota verbal ante la Secretaría del TCA como parte de su solicitud al VTF en la que describa las actividades o medidas que haya adoptado para demostrar que tiene un compromiso político claro e inequívoco para acceder al TCA. Dichas medidas podrían incluir lo siguiente: un proyecto de ley que haya sido presentado ante el Parlamento y esté siendo examinado por éste; un documento normativo adoptado por el Gobierno que especifique que la ratificación o adhesión al TCA es un objetivo o prioridad del Gobierno, etc.

Sección 4: Asociado(s) en la implementación del proyecto

¿Recurrirá a un asociado en la implementación para que le ayude a implementar el proyecto (es decir, un organismo de la ONU o una ONG)?

22. Si el Estado solicitante involucrará a otro organismo del Estado, organismo de la ONU, organización regional, instituto académico u organización de la sociedad civil para ayudar a implementar el proyecto, deberá seleccionar "sí".

23. Si el Estado solicitante pretende implementar el proyecto propuesto sin asistencia de un organismo o entidad externos, deberá seleccionar "no".
24. ***Tenga en cuenta lo siguiente:** Si un asociado en la implementación estuviera involucrado en el proyecto y el proyecto propuesto fuera aprobado, se pedirá al Estado solicitante que proporcione una copia del Memorando de Entendimiento, la Carta de Intención o cualquier otro documento que confirme por escrito el acuerdo entre el Estado solicitante y el asociado en la implementación con respecto a sus funciones y responsabilidades en la implementación del proyecto, así como el desembolso de fondos. Se recomienda a los solicitantes acordar los términos del acuerdo entre el Estado solicitante y los asociados en la implementación ***tan pronto como sea posible en el proceso del proyecto*** – y con antelación a la presentación de la solicitud al VTF si fuera posible – a fin de evitar demoras en la compleción de la documentación del proyecto y la fecha de inicio del proyecto si el proyecto es aprobado por el Comité de Selección del VTF.

Nombre de la organización

25. Si el Estado solicitante involucrará a otro organismo del Estado, organismo de la ONU, organización regional, instituto académico u organización de la sociedad civil para ayudar a implementar el proyecto, tal entidad o entidades deberán enumerarse aquí. Se debe incluir el nombre completo oficial/registrado de la entidad o las entidades.
26. Si la solicitud de subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias se realiza en conjunto por más de un Estado, se deben incluir aquí los detalles de los otros Estados. Se deben adjuntar cartas de confirmación de los otros Estados.

Tipo de organización

27. Además de brindar el nombre de cualquier entidad u organización que se involucrará para ayudar a implementar el proyecto, el solicitante debe indicar el tipo de organización mediante la selección de lo siguiente: "Organización internacional", "Organización regional", "ONG", "Instituto" o "Empresa". Si el tipo de organización no se refleja en la lista, el solicitante debe seleccionar "otro" e incluir los detalles relevantes en el campo "Si selecciona 'otro', especifique".

¿Cuál es la función de la organización en el proyecto?

28. El solicitante debe utilizar este campo para explicar cuál será la función de cualquier organización nominada como asociado en la implementación. Por ejemplo, se debe explicar si el proyecto requiere revisar la legislación nacional vigente sobre la transferencia de armas para evaluar el cumplimiento del TCA, y si el asociado en la implementación comprende una firma legal o una facultad de derecho de una universidad que realizará la evaluación o brindará asistencia. El solicitante debe indicar también por qué es necesario involucrar al asociado en la implementación en esta función.

¿El asociado en la implementación cobra gastos generales o cargos por servicios?

29. Los asociados en la implementación generalmente solicitan el pago de los servicios prestados para ayudar a un Estado a implementar un proyecto, y dichos costos asociados con el proyecto deben figurar en el presupuesto del proyecto (ver el Formulario de presupuesto detallado en el Anexo 2). Así, por ejemplo, un asociado en la implementación probablemente solicitará el pago por el tiempo que su personal haya empleado para ayudar al Estado a implementar el proyecto (es decir, los salarios del personal). Además, algunos asociados en la implementación también solicitan recibir

dinero para cubrir los costos de gastos generales o indirectos asociados con su participación en el proyecto, como el alquiler de oficinas, los costos asociados con la administración de la nómina para su personal, etc. Por ejemplo, las Naciones Unidas generalmente cobran un 13 % adicional por Costos de Apoyo al Programa (PSC) además de la financiación recibida para el proyecto para recuperar los gastos adicionales, es decir, los gastos adicionales efectuados en apoyo de actividades financiadas con contribuciones extrapresupuestarias a la ONU.

30. Los Estados solicitantes deben consultar directamente a sus asociados en la implementación si esperan recibir dinero por gastos generales y otros costos indirectos y, si es así, qué cantidad o porcentaje de los fondos del proyecto esperan recibir.
31. ***Tenga en cuenta lo siguiente:** El VTF ya permite que los beneficiarios de subvenciones reciban costos de apoyo indirectos de hasta un máximo del 7 % del total de costos directos del proyecto (ver el Formulario de presupuesto detallado en el Anexo 2), que puede transferirse a un asociado en la implementación. El Comité de Selección del VTF puede negarse a aprobar la solicitud de un asociado en la implementación para recibir costos de apoyo indirectos de más del 7 % del total de costos directos que el Estado solicitante ha acordado transferir al asociado en la implementación.

¿El asociado en la implementación recibirá los fondos directamente del VTF?

32. Según el párrafo 35 del Reglamento Administrativo del VTF, "Los fondos solo se transferirán al Estado beneficiario o a una entidad autorizada por ellos". Esto significa que, si la solicitud es aprobada por el Comité de Selección del VTF, el Estado solicitante puede solicitar que todos los fondos sean transferidos a él (y el Estado luego transferirá cualquier pago que se deba al asociado en la implementación según los términos del acuerdo entre ellos) O puede solicitar que todos los fondos sean transferidos directamente al asociado en la implementación. Si, en el momento de presentar su solicitud, el Estado solicitante sabe si todos los fondos deberán transferirse o no al asociado en la implementación, debe indicarlo en el Formulario de solicitud de subvención. Si el Estado solicitante no sabe la respuesta a esta pregunta en el momento de presentar su solicitud, debe dejarla en blanco.

Sección 5: Descripción general del proyecto

Título del proyecto

33. El título del proyecto se debe incluir aquí. Esto servirá de referencia en la correspondencia entre la Secretaría del TCA y el solicitante, y en la documentación contractual emitida en el caso de que la solicitud de subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias sea exitosa.

Presupuesto total

34. El costo estimado total se debe incluir aquí y debe coincidir con el monto del Presupuesto total en el Formulario de presupuesto detallado del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias.
35. ***Tenga en cuenta lo siguiente:** El Presupuesto total no debe exceder los USD 100 000, excepto en aquellos casos en que el proyecto involucre a más de un Estado o a un grupo de Estados cuyos detalles deben brindarse en la Sección 4 del Formulario de solicitud de subvención (Asociado(s) en la implementación del proyecto). No hay un límite de presupuesto específico para los proyectos de esta naturaleza (es decir, cuando más de un Estado realiza una solicitud al Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias en la misma propuesta). Sin embargo, el Comité de Selección del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias determinará qué es razonable según cada caso.

Fecha de inicio

36. Se debe indicar aquí la fecha en que comenzaría el proyecto si se le otorgara la subvención (por ejemplo, *1 de julio de 2019*). Tenga en cuenta que, a menos que se acuerde de otra manera, todos los proyectos del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias deberán comenzar inmediatamente después de firmar un Acuerdo de subvención entre el Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias y el receptor de la subvención. También se considerarán proyectos con una fecha de inicio posterior.
37. También tenga en cuenta que, en este momento, se estipula que el resultado del proceso de selección será anunciado el 29 de marzo de 2019, y los acuerdos contractuales con los solicitantes exitosos serán finalizados a fines de junio de 2019, fecha en que también se transferirán las subvenciones. Los solicitantes deben tener esto en cuenta en sus consideraciones al estimar la Fecha de inicio de un proyecto propuesto.

Fecha de finalización

38. Se debe indicar aquí la fecha en que se completaría el proyecto si se le otorgara la subvención (por ejemplo, *30 de septiembre de 2020*). Tenga en cuenta que, a menos que se acuerde de otra manera, todos los proyectos del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias deben tener un período de implementación de un año (12 meses calendario). También se considerarán proyectos de mayor duración. Los solicitantes deben tener esto en cuenta en sus consideraciones al estimar la Fecha de finalización de un proyecto propuesto.

Descripción del proyecto

39. Se debe insertar aquí una descripción detallada del proyecto, con la inclusión de una oración inicial que identifique el propósito y los resultados clave del proyecto, seguida de un resumen breve que indique los detalles esenciales como los objetivos del proyecto (¿qué se espera que logre el proyecto?), los fundamentos del proyecto (¿por qué se necesita el proyecto?), las actividades del proyecto (¿qué actividades se llevarán a cabo?, ¿incluirá el proyecto talleres nacionales y regionales?), los beneficiarios (¿quiénes se beneficiarán del proyecto?) y los resultados del proyecto (¿qué producirá o logrará el proyecto?).

Indique los tipos de asistencia en la implementación que el proyecto implicará

40. El solicitante debe indicar los tipos de asistencia en la implementación que implicará el proyecto propuesto marcando en la lista aquellos que sean relevantes para el proyecto. Por ejemplo, si el proyecto implica un taller para desarrollar una lista nacional de control, el solicitante debe marcar "Lista nacional de control".

Sección 6: Detalles del proyecto

¿Tiene el Estado solicitante una estrategia para implementar el TCA?

41. El Estado solicitante debe indicar si ha desarrollado una estrategia o una hoja de ruta para la implementación del TCA que indique las medidas que está planeando adoptar para cumplir con las obligaciones del Tratado. El Estado solicitante también debe describir las bases para la elaboración de dicha estrategia u hoja de ruta, indicando, por ejemplo, si se basa en un análisis de las deficiencias o una evaluación de las necesidades que se haya llevado a cabo.

Especifique las etapas del proyecto y los productos o resultados concretos asociados con cada una de estas

42. Se deben incluir aquí los detalles sobre las etapas del proyecto y los productos o resultados concretos de cada etapa. Por ejemplo, si el proyecto incluye un taller para que los funcionarios de aduana desarrollen la capacidad de identificar armas en la lista nacional de control, esto puede tener varias etapas: Etapa I: organizar la logística de los talleres, que incluye confirmar la sede e invitar a los participantes. Etapa II: elaborar y preparar los materiales de capacitación del taller, y confirmar los oradores y los presentadores. Producto: manual de capacitación. Etapa III: realizar el taller e impartir capacitación. Producto: 25 participantes capacitados. Etapa IV: realizar un seguimiento de los participantes para controlar el impacto de la capacitación.

¿Cuál es el efecto previsto del proyecto?

43. Se debe incluir aquí información sobre el problema que el proyecto solucionará y cómo mejorará o contribuirá a los esfuerzos de implementación o ratificación del TCA del Estado (si aún no es un Estado Parte). Esto se relaciona con el valor a largo plazo y los efectos del proyecto. Esto no es lo mismo que los productos esperados o resultados concretos, que son los productos tangibles a corto plazo de las actividades del proyecto. En función del ejemplo anterior, el efecto previsto puede ser que 30 funcionarios de aduana hayan incrementado su capacidad de identificar artículos que estén en la lista de control nacional.

¿Qué otra asistencia ha recibido del TCA y cómo se relaciona con el proyecto propuesto en esta solicitud?

44. Si el Estado solicitante ha recibido financiación en el pasado para proyectos relacionados con el TCA (por ejemplo, del Servicio Fiduciario de Apoyo a la Cooperación para la Regulación de los Armamentos [UNSCAR] o del Proyecto de Promoción del TCA de la UE), debe proporcionar aquí información sobre dicha asistencia así como una explicación de cómo el proyecto propuesto al VTF encaja con la asistencia ya recibida o se relaciona con esta. Por ejemplo, tal vez el solicitante haya recibido financiación en otra ocasión para realizar una revisión de la legislación existente para evaluar la compatibilidad de esta con los requisitos del TCA, y ahora esté buscando más financiación para elaborar leyes que completen las brechas identificadas durante la revisión de la legislación.

Indicar las sinergias y la cooperación del proyecto con proyectos completos o en desarrollo

45. Si el Estado ha llevado a cabo, o está llevando a cabo, proyectos relacionados o similares, se debe incluir aquí información sobre cómo estos complementan el proyecto que es objeto de la solicitud al Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias, o se superponen con este.

Explique si el proyecto incorpora las siguientes consideraciones en su planificación e implementación, y de qué manera lo hace (Género, Objetivos de Desarrollo Sostenible, Seguridad, Medio ambiente, Relevancia regional)

46. El Estado solicitante debe utilizar esta sección para describir y explicar cómo se han incorporado consideraciones y objetivos más amplios en la planificación del proyecto y su implementación propuesta. Por ejemplo, si el proyecto incluye la realización de un taller regional para desarrollar las capacidades sobre el TCA, tal vez el solicitante haya asumido un compromiso interno de que al menos 30 % de los asistentes al taller sean mujeres, y lo reflejará en las invitaciones al taller emitidas a los Estados vecinos.

Sección 7: Cofinanciación

¿El proyecto recibe financiación de otra fuente (cofinanciación)?

47. Si el proyecto propuesto es financiado en parte por otra fuente, se debe indicar aquí marcando "sí". Por ejemplo, si un Estado ha recibido financiación de un Gobierno donante u otra financiación que cubra parte de los costos del proyecto, el monto de cofinanciación que ha recibido o que recibirá, y qué proporción del presupuesto total representa para el proyecto como un todo, se debe indicar en la casilla "Si la respuesta es 'sí': ¿Cuál es la situación y el monto de la cofinanciación?".
48. ***Tenga en cuenta lo siguiente:** La contribución del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias a un proyecto cofinanciado no excederá el límite de presupuesto de USD 100 000.

Sección 8: Contribución del Estado

Indicar la contribución en especie del Estado al proyecto (por ejemplo, personal, espacio de oficina, etc.)

49. El solicitante debe utilizar esta sección para indicar la naturaleza de cualquier contribución en especie que el Estado realice al proyecto. Esto podría incluir el salario del personal involucrado en la implementación del proyecto, la sede de una conferencia y los servicios de conferencia para un taller, etc.
50. ***Tenga en cuenta lo siguiente:** El salario de cualquier miembro del personal del/los Estado/s que implementa/n el proyecto debe ser contribución en especie y no se puede indicar como costo directo en el Formulario de presupuesto detallado.

¿Está el Estado solicitante financiando alguna parte del proyecto?

51. El solicitante debe utilizar esta sección para indicar la naturaleza de cualquier contribución financiera que el Estado realice al proyecto. Esto podría incluir el pago para contratar una sede externa (como un hotel) para un taller.

Sección 9: Controles del proyecto (mecanismos de control interno)

¿Cuáles son los principales riesgos asociados con el proyecto?

52. Un riesgo del proyecto es "un evento o una condición inciertos que tienen un efecto positivo o negativo sobre los objetivos de un proyecto". Es un evento inesperado que puede afectar un proyecto de forma negativa o positiva. Los solicitantes deben identificar cualquier riesgo que pueda estar asociado con el proyecto y describirlo aquí. Por ejemplo, si el proyecto involucra un taller de desarrollo de capacidades para elaboradores de leyes para que preparen el proyecto de ley que asegure que el sistema de control nacional sea coherente con los requisitos del TCA, un riesgo puede ser que no haya garantías de que, una vez capacitados, los participantes del taller continúen en sus puestos/funciones y que realmente participen en la formulación del proyecto de ley; otro riesgo puede ser que la consideración del parlamento de cualquier proyecto de ley que se prepare se paralice por otras prioridades con las que compita o por una crisis política.

¿Cómo pretende mitigar o gestionar estos riesgos (estrategia de gestión de riesgos)?

53. Los solicitantes deben describir cómo pretenden mitigar cualquier riesgo identificado con el proyecto en este campo, o cómo pretenden minimizar su impacto.

¿Qué mecanismos internos de gestión de proyectos adoptará para gestionar el proyecto?

54. Los solicitantes deben describir cómo pretenden gestionar el proyecto durante su ciclo de vida, y deben incluir detalles de lo siguiente: cómo registrarán el progreso del proyecto y del flujo de efectivo; cómo se asegurarán de que el proyecto se envíe a tiempo; cómo se comunicarán con las distintas partes interesadas involucradas en el proyecto; etc.

¿Cómo pretende controlar y evaluar el proyecto?

55. Los solicitantes deben incluir información sobre cómo pretenden controlar el proyecto y cómo pretenden asegurar que se cumplan los hitos del proyecto y la finalización exitosa y a tiempo del proyecto como un todo. También deben describir cómo pretenden evaluar el proyecto y su impacto.

Compromiso con la presentación de informes

56. Al marcar "sí" en este campo, el solicitante confirma que comprende y acepta que las obligaciones de presentación de informes serán impuestas como parte del Acuerdo de subvención si el solicitante tiene éxito en su solicitud y se le otorga la financiación del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias.

Compromiso con la auditoría del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias

57. Al marcar "sí" en este campo, el solicitante confirma que comprende y acepta que, si el solicitante tiene éxito en su solicitud y se le otorga la financiación del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias, el proyecto aprobado podrá estar sujeto a auditorías.
