

MANUAL OPERATIVO

para

GALÁPAGOS LIFE FUND

19 de mayo, 2023

Abreviaciones

CQS	Calificaciones de los Consultores
LCS	Selección de Menor Costo
QBS	Selección Basada en Calidad
QCBS	Selección por Calidad y Costo
RFP	Pedido de Propuestas
the Fund	Galápagos Life Fund
SOFA	Declaración de Actividad Financiera
SORP	Declaración de Práctica Recomendada
TdR	Términos de Referencia

TABLA DE CONTENIDOS

Página

Manual Operativo de Galápagos Life Fund

1.	INTRODUCCIÓN.....	1.
2.	ESTRUCTURAS Y ORGANIZACIÓN.....	1.
2.1	El Directorio.....	1.
2.2	Deberes de los Funcionarios del Directorio	2.
2.3	Comités Asesores	5.
2.4	Reuniones del Directorio	7.
3.	OPERACIONES.....	7.
3.1	El Fondo y sus funciones	7.
3.2	Convocatoria Anual para Propuestas	8.
3.3	Adquisición de Bienes y Servicios de Consultoría para el Fondo	10.
3.4	Salvaguardias Ambientales	13.
3.5	Salvaguardias Sociales	13.
4.	INVERSIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	14.
4.1	Política de Inversión	14.
4.2	Evaluaciones de desempeño de gestión de inversiones	14.
5.	CUENTAS Y AUDITORÍAS	15.
5.1	Año Fiscal.....	15.
5.2	Cuentas Bancarias	15.
5.3	Cuenta de Inversión (Fondo de Dotación)	15.
5.4	Cuentas	15.
5.5	Auditorías	15.
6.	REPORTES	16.

TABLA DE CONTENIDOS (continuación)

	Página
6.1 Requerimientos de Donantes.....	16.
6.2 Otros Requerimientos de Reportes.....	17.
7. EVALUACIONES	18.
ANEXO 1 GALAPAGOS LIFE FUND ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	19.
ANEXO 2 POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	21.
ANEXO 3 TÉRMINOS DE REFERENCIA - DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO.....	31.
ANEXO 4 ESTATUTOS DE GALÁPAGOS LIFE FUND.....	36.
ANEXO 5 ACUERDO DE SUBVENCIÓN	37.
ANEXO 6 POLÍTICA DE INVERSIÓN DEL FONDO.....	38.

1. INTRODUCCIÓN

Este manual operativo (este "Manual Operativo") está destinado a apoyar las operaciones administrativas y financieras del Galápagos Life Fund (el "Fondo"), que fue creado legalmente como Corporación sin ánimo de lucro de Delaware el 5 de mayo de 2023. Los términos en mayúsculas utilizados, pero no definidos en el presente documento tendrán el significado que se les atribuye en los estatutos (los "Estatutos del Fondo"), que se adjuntan como Anexo 4.

La finalidad del Fondo es apoyar y promover el mantenimiento, el crecimiento y la seguridad del capital natural de las Islas Galápagos y sus ecosistemas marinos mediante la concesión de subvenciones o la financiación de proyectos de organizaciones, organismos gubernamentales y otras entidades para proyectos de desarrollo ambiental y social pertinentes, teniendo en cuenta la biodiversidad, los aspectos sociales, económicos, de sostenibilidad y de cambio climático, así como las cuestiones relacionadas con el cambio climático, Este Manual Operativo debe ser utilizado por el Directorio del Fondo, su Director Ejecutivo y cualquier persona o entidad contratada por el Fondo para garantizar el funcionamiento eficaz del Fondo y el logro de sus objetivos declarados. El presente Manual Operativo tiene por objeto proporcionar orientaciones para el cumplimiento de las obligaciones del Fondo, tal y como éstas se enuncian en los Estatutos del Fondo (los "**Objetivos**").

2. ESTRUCTURAS Y ORGANIZACIÓN

El presente Manual Operativo contiene la estructura del Fondo (Anexo 1) y el flujo de fondos que resultará del canje de deuda y de sus operaciones como entidad otorgante de subvenciones.

2.1. El Directorio

El Directorio tendrá el control ejecutivo y la gestión de los asuntos del Fondo, ejercerá y desempeñará las funciones, poderes y obligaciones del Fondo en su nombre y será responsable de la administración eficaz y eficiente del Fondo. El Directorio podrá adoptar las resoluciones que estime convenientes para el desarrollo de sus actividades.

Las facultades y obligaciones del Directorio incluyen, entre otras, las siguientes

- (a) aprobar los planes de trabajo y presupuestos anuales;
- (b) aprobar el Manual Operativo y las políticas internas;
- (c) aprobar todos los procedimientos de concesión de subvenciones y las políticas internas;
- (d) aprobar todas las subvenciones u otro tipo de financiación a proyectos y especificar el uso que se dará a dichas subvenciones o fondos;
- (e) contratar personal clave, como el Director Ejecutivo, con sujeción a restricciones presupuestarias y de otro tipo, establecer las condiciones de empleo del Director Ejecutivo de conformidad con cualesquiera disposiciones aplicables de los Estatutos del Fondo, evaluar periódicamente su desempeño como Director Ejecutivo y despedir al Director Ejecutivo;

- (f) aprobar, revisar periódicamente y modificar (según proceda) la estructura organizativa y los procedimientos de personal del Fondo;
- (g) establecer Cuentas Bancarias y Cuentas de Inversión para el Fondo;
- (h) crear oficinas de representación y comités, incluidos los Comités de Subvenciones y de Inversiones y sus respectivos estatutos
- (i) nombrar o sustituir al Contable y al Auditor;
- (j) decidir sobre cuestiones relativas a los miembros del Directorio, a los Directivos y demás personal, incluyendo su destitución, reembolso de gastos y Conflictos de Intereses de los Directivos;
- (k) solicitar y aceptar donaciones, incluyendo la aceptación de donaciones con restricciones sobre el uso de las mismas;
- (l) solicitar el registro legal y la exención de impuestos en cualquier jurisdicción;
- (m) aprobar la Política de Inversión;
- (n) participar en la planificación estratégica;
- (o) suscribir cualquier acuerdo relacionado con la formación, financiación y funcionamiento del Fondo, incluidos la FESA, el Acuerdo de Financiación para Conservación y cualquier documento que otorgue un derecho de garantía a GPS Blue sobre los activos del Fondo; siempre que dichos acuerdos no provoquen que el Fondo realice o lleve a cabo actividades que no estén permitidas a una organización exenta en virtud de la Sección 501(c)(3) del Código o a una organización cuyas contribuciones sean deducibles en virtud de las Secciones 170(c)(2), 2055(a) y/o 2522(a) del Código;
- (p) cumplir con los compromisos asumidos por el Fondo y establecidos en el Anexo Y (Requisitos de la Oficina de Política de Desarrollo) de la FESA bajo el título "Compromisos sociales, de derechos de los trabajadores, medioambientales y de efectos económicos", cada uno de los cuales se incorpora al presente documento por referencia; y dicha facultad y obligación del Directorio seguirá vigente tras la rescisión de la FESA; y
- (q) hacer todas las demás cosas que el Directorio determine que son necesarias y adecuadas para la administración y el funcionamiento del Fondo a fin de permitir que el Fondo logre su Propósito General, cumpla con la ley y haga que el Fondo se abstenga de realizar o llevar a cabo cualquier actividad que no esté permitida que sea realizada o llevada a cabo por una organización exenta en virtud de la Sección 501(c)(3) del Código o por una organización respecto de la cual los aportes sean deducibles en virtud de las Secciones 170(c)(2), 2055(a) y/o 2522(a) del Código.

2.2. Deberes de los Funcionarios del Directorio

Deberes de los Co-Presidentes. Dos Directores del Fondo se desempeñarán como Co-Presidentes del Fondo. Un Co-Presidente será el Director Especial (el “**Co-Presidente Afiliado**”). El otro Co-Presidente será un Director No Afiliado (el “**Co-Presidente No Afiliado**”) seleccionado por el Directorio de conformidad con la Sección 5.1. (a) de los

Estatutos del Fondo. Uno o ambos Co-Presidentes presidirán todas las reuniones del Directorio y de los Miembros. Los Co-Presidentes ejercerán todos los deberes que correspondan al cargo de Co-Presidente, así como todos los otros deberes que le sean delegados por el Directorio. Cada Co-Presidente posee la autoridad para ejecutar todos los instrumentos que requieran su firma. En ausencia de un Director Ejecutivo, cualquiera de los Co-Presidentes o cualquier otro Director que el Directorio pueda designar ejercerá todas las funciones y obligaciones del Director Ejecutivo, tal y como se describen a continuación; no obstante, un Director designado de conformidad con esta frase no recibirá remuneración por sus servicios como Director Ejecutivo.

Deberes del Tesorero. El Tesorero supervisará las actividades financieras del Fondo, que incluyen, entre otras, la recaudación, recepción y custodia de los fondos, valores e inversiones del Fondo, con sujeción a las órdenes del Directorio. El Tesorero gestionará la contratación de un gestor de inversiones para aplicar la Política de Inversión. El Tesorero mantendrá todos los fondos del Fondo en depósito en bancos o sociedades fiduciarias aprobados por el Directorio. El Tesorero presentará informes al Directorio cuando éste lo solicite. Los libros de contabilidad estarán abiertos en todo momento a la inspección de los Funcionarios. Previa aprobación del Directorio, el Tesorero podrá delegar ciertas funciones de su cargo en empleados del Fondo, pero seguirá siendo responsable del correcto desempeño de dichas funciones. El Tesorero presidirá el Comité de Finanzas y desempeñará las demás obligaciones y funciones que determine el Directorio.

Deberes del Secretario. En caso de ausencia, vacante o negativa a actuar de ambos Co-Presidentes, el Secretario presidirá las reuniones del Directorio y sustituirá a los Co-Presidentes, ejercerá todas las facultades y obligaciones de los Co-Presidentes y actuará como tal sustituto hasta el regreso de al menos uno de los Co-Presidentes o la elección de al menos uno de los Co-Presidentes de conformidad con la Sección 6.1 de estos Estatutos. El Secretario (a) velará por que todas las notificaciones sean debidamente cursadas de conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatutos o con arreglo a la ley; (b) tendrá a su cargo los registros corporativos y el sello del Fondo; (c) llevará un registro de la dirección postal de cada uno de los Funcionarios y de los miembros de los Comités que dichos Funcionarios o miembros de los Comités faciliten periódicamente al Secretario; y (d) en general, desempeñará todas las funciones inherentes al cargo de secretario de una sociedad y las demás funciones que el Directorio y los Co-Presidentes le asignen periódicamente. El Secretario podrá delegar en una o más personas, en su lugar, los detalles del desempeño de las funciones del cargo de Secretario que resulten apropiados en el ejercicio de una diligencia razonable, pero no por ello quedará exento de responsabilidad por el desempeño de dichas funciones.

El Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo del Fondo será un empleado del Fondo responsable de llevar a cabo los asuntos cotidianos del Fondo.

El Director Ejecutivo será responsable de la ejecución de las políticas y decisiones del Directorio a fin de lograr la gestión financiera y administrativa más eficaz posible de los asuntos del Fondo. El Director Ejecutivo asistirá a todas las reuniones del Directorio. El Director ejecutivo custodiará los registros y libros del Fondo, con excepción de los libros de contabilidad, y desempeñará las funciones habituales propias de su cargo, así como las demás funciones que el Directorio le asigne ocasionalmente.

El Director Ejecutivo desempeñará sus funciones sin limitación de mandato. No obstante, el Director Ejecutivo desempeñará sus funciones a voluntad del Directorio y podrá ser destituido, con o sin causa, por mayoría especial de votos del Directorio.

Las responsabilidades del Director Ejecutivo incluyen:

- (a) Informar al Directorio de las actividades del Fondo e informar puntual, periódica y exhaustivamente a los Co-Presidentes del Directorio sobre los asuntos corrientes, las actividades y las finanzas del Fondo, así como recabar el asesoramiento y la aprobación de los Co-Presidentes en todos los casos en que así lo exijan los Estatutos del Fondo o el presente Manual de operaciones;
- (b) Convocar una reunión de los Funcionarios a petición de los Co-Presidentes elegidos por los Funcionarios o si así lo solicitan por escrito tres Funcionarios;
- (c) Difundir las convocatorias de las reuniones generales en nombre de los Funcionarios;
- (d) Participar en las reuniones del Directorio de vez en cuando, a petición del Directorio, y garantizar que los miembros del personal adecuados estén disponibles para ayudar en las reuniones del Directorio;
- (e) Verificar que cualquier nombramiento de apoderado es coherente con _____;
- (f) Garantizar que se levante acta de todas las reuniones del Directorio;
- (g) Supervisar la preparación del Informe Anual y del Informe de Gestión;
- (h) Asegurarse de que se archivan todos los documentos requeridos;
- (i) Preparar o hacer preparar y firmar contratos, arrendamientos, declaraciones fiscales, acuerdos de subvención, solicitudes de permisos y registros, y todos los demás documentos escritos en nombre del Fondo, previa aprobación del Directorio;
- (j) Servir de enlace con organizaciones gubernamentales, comunidades locales, organizaciones no gubernamentales, empresas, donantes y medios de comunicación.
- (k) Colaborar con los miembros del Directorio para planificar y acordar una futura estrategia de recaudación de fondos para el Fondo.
- (l) Preparar planes, estrategias, presupuestos y solicitudes de propuestas, incluidos planes estratégicos a largo plazo, planes operativos anuales, manuales operativos y políticas internas, y presupuestos anuales, para su examen y aprobación por el Patronato;
- (m) Coordinarse con otras iniciativas para lograr mayores eficiencias y sinergias, acceder a fuentes potenciales adicionales de financiación y concienciar sobre cualquier posible impacto negativo en la biodiversidad que pudiera derivarse de iniciativas propuestas o en curso financiadas por donantes, por el gobierno y por el sector privado;
- (n) Contratar y supervisar al personal del Fondo basándose en los presupuestos y autorizaciones aprobados por el Directorio;
- (o) Preparar y mantener los registros financieros y las cuentas, ya sea directamente o

supervisando a otros funcionarios y personal a los que se pueda encomendar esa responsabilidad;

- (p) Administrar, supervisar y evaluar las transferencias de fondos a los beneficiarios aprobadas por el Directorio, lo que incluye garantizar que los beneficiarios presenten los informes financieros y técnicos requeridos, resolver cualquier problema relacionado con el incumplimiento por parte de un beneficiario de lo acordado o de la presentación de informes de forma adecuada y oportuna, e informar al Directorio sobre todo lo anterior;
- (q) Mantener relaciones con el Gestor de Inversiones y/o el Consultor de Inversiones; y
- (r) Informar a los donantes y/o prestamistas del Fondo según los acuerdos de financiación y/o subvención.
- (s) Velar por que se lleven a cabo todas las demás tareas asignadas por el Directorio y se cumplan las instrucciones de éste para que el Fondo alcance sus Objetivos.

En sus relaciones con el Directorio el/la Directora(a) Ejecutivo/a deberá

- (i) asegurarse que la información que sea relevante para los asuntos secretariales del Fondo se entregue prontamente; y
- (ii) asegurarse que se elaboren actas en todas las reuniones del Directorio, Comités del Directorio, y reuniones generales de acuerdo con los Estatutos del Fondo y se mantengan registros de tales actas de acuerdo con la sección 0 abajo.

Los términos de referencia para el rol del Director Ejecutivo se encuentran adjuntos como Anexo 3.

2.3. Comités Asesores

El Directorio puede, por resolución, establecer uno o más comités (cada uno un "**Comité**"). Cada Comité deberá estar presidido por un Director designado por el Directorio. El Directorio podrá designar a cualquier Director como miembro de cualquier Comité. El Directorio podrá establecer procedimientos para los comités y delegar en ellos las facultades que resulten necesarias o convenientes para la gestión eficaz de los bienes, asuntos, negocios y actividades del Fondo. No obstante, el Directorio no delegará en ningún comité ningún poder o autoridad que requiera un voto mayoritario especial. El Directorio podrá permitir que personas con competencia profesional o experta sean miembros ex officio de cualquier Comisión (un "**Miembro del Comité ex-officio**"). Los miembros ex-officio de un Comité no tendrán derecho a voto en ningún asunto sometido al Directorio o al Comité, no se tendrán en cuenta a efectos de determinar el quórum de los Directores y no se tendrán en cuenta a efectos de determinar el número de Directores en funciones en un momento dado. La autoridad de un Comité continuará hasta que el Directorio le ponga fin. Los Comités serán, sin limitación, los siguientes:

Comité de Finanzas. El Comité de Finanzas incluirá al menos un Director con las siguientes cualificaciones financieras: (i) conocimiento de los principios contables generalmente aceptados y su aplicación a la elaboración de estados financieros, así como a la contabilización de estimaciones, devengos y reservas, (ii) experiencia en la elaboración, auditoría, análisis o evaluación de estados financieros generalmente comparables en amplitud

y complejidad de temas a los del Fondo y (iii) conocimiento del control interno sobre la información financiera y las funciones del comité de auditoría. Dicho Director con cualificación financiera recomendará al Directorio estrategias y procedimientos para la inversión de los fondos en poder del Fondo, si los hubiere. El Comité de Finanzas (x) apoyará al Directorio formulando recomendaciones para formular o examinar y revisar sus políticas y directrices relacionadas con la movilización de recursos, la inversión y otros marcos financieros y (y) apoyará la contratación del gestor de inversiones y/o del asesor de inversiones y supervisará y evaluará su rendimiento para mantener regularmente informado al Directorio y recomendarle cualquier posible cambio a considerar. El Comité de Finanzas también puede apoyar la contratación del contable y el auditor.

El Comité Asesor Técnico. El Comité Asesor Técnico estará compuesto por al menos dos Directores y una persona experta en asuntos científicos, medioambientales, sociales y de conservación (una de estas personas será el presidente del Comité). El Comité Asesor Técnico revisará y comentará las Propuestas de subvención y asesorará al Directorio sobre cuestiones técnicas y consultas relacionadas con su campo de especialización. El Comité Asesor Técnico se reunirá (A) mensualmente y (B) a instancias del Directorio o de los Funcionarios que formen parte del Comité Asesor Técnico, cuando así se le solicite, para tratar asuntos técnicos y relacionados con las subvenciones.

Conflictos de Interés

El Fondo ha establecido una política de Conflictos de Interés (la "**Política de Conflictos**"), una copia de la cual se adjunta como Anexo 2. En general, la Política de Conflictos proporciona orientación sobre los requisitos legales y establece la política del Fondo en relación con los Conflictos de Interés. A continuación, se ofrece una visión general de la Política de Conflictos:

Cada uno de los Directores y del personal del Fondo (incluido el Director Ejecutivo del Fondo) debe declarar en una declaración escrita dirigida a los Co-Presidentes del Directorio la naturaleza y el alcance de cualquier interés, directo o indirecto, que tenga en una transacción o acuerdo propuesto con el Fondo o en cualquier transacción o acuerdo celebrado por el Fondo que no haya sido declarado previamente, a menos que la transacción o acuerdo esté permitido por los Estatutos del Fondo.

Los Funcionarios deberán excusarse de asistir a las deliberaciones del Directorio en las que pueda surgir un conflicto entre su deber de actuar exclusivamente en interés del Fondo y cualquier interés personal (incluido, a título meramente enunciativo y no limitativo, cualquier interés financiero personal).

Los Directores no conflictivos podrán (con sujeción a los términos y condiciones que, en su caso, consideren oportuno imponer de vez en cuando, y siempre con sujeción al derecho a modificar o revocar dicha autorización) autorizar:

- (a) cualquier asunto que, de otro modo, daría lugar a que un Funcionario infringiera su deber de evitar una situación en la que tenga, o pueda tener, un interés directo o indirecto que entre en conflicto, o pueda entrar en conflicto, con los intereses del Fondo y que pueda considerarse razonablemente como susceptible de dar lugar a un conflicto de intereses; y
- (b) que un Funcionario acepte o continúe desempeñando cualquier cargo, empleo o posición adicional a su cargo de Funcionario y podrá autorizar la forma en que se tratará un conflicto de intereses derivado de dicho cargo, empleo o posición, ya sea

antes o en el momento en que surja dicho conflicto de intereses.

El Director en cuestión y cualquier otro Director interesado no podrá votar, actuar, o intentar influenciar inapropiadamente las deliberaciones sobre cualquier asunto en el cual el Directorio haya determinado que ella o el tienen interés.

Un interés incluye tanto los intereses directos como los indirectos, pero excluye los intereses que puedan surgir debido a la participación del Director en la gestión de un beneficiario sin ánimo de lucro del Fondo.

2.4. Reuniones del Directorio

Las convocatorias por escrito de las reuniones del Directorio deberán enviarse a los Directores con una antelación mínima de una semana.

Las reuniones serán presididas por los Co-Presidentes o los Vicepresidentes, secundados por el Director Ejecutivo.

El Director Ejecutivo deberá registrar y mantener (o hacer que se registren y mantengan) actas exactas y completas de todas las reuniones del Directorio, que deberán incluir:

- (a) Los nombramientos de Funcionarios efectuados por los Directores;
- (b) Procesos;
- (c) Reuniones:
 - (i) nombres de los Directores presentes en la reunión;
 - (ii) las decisiones tomadas en las reuniones; y
 - (iii) en su caso, los motivos de las decisiones;
- (d) Decisiones tomadas por resolución escrita desde la última reunión.

3. OPERACIONES

3.1 El Fondo y sus Funciones

Se espera que el Fondo cuente con un personal de al menos siete personas, incluidos el Director Ejecutivo, cuatro Ejecutivos de Programa y dos Asistentes Administrativos. El Directorio podrá identificar otro personal que pueda ser necesario, incluyendo un Director Financiero y/o un Oficial de Divulgación. El apoyo contable se subcontratará a una empresa local de contabilidad. El Fondo establecerá una oficina en Galápagos.

La administración del Fondo se financiará mediante la retención de una parte (no superior al 10%, aunque la cantidad exacta está por determinar, en función de las necesidades) del flujo de caja del Acuerdo de Financiación para Conservación destinado a financiar subvenciones para actividades sobre el terreno (excluido el flujo de caja para capitalizar la dotación). El Fondo siempre estará limitado a un máximo del 10% para su administración, sobre cualquier financiación futura designada para financiar actividades de concesión de subvenciones sobre el terreno.

Las responsabilidades del personal del Fondo incluirán:

- (a) Apoyo administrativo general al Fondo;
- (b) Gestión de los servicios fiduciarios, incluido el seguimiento de los fondos con el gestor de inversiones, la notificación al banco para la transferencia de los fondos de subvención a los subvencionados, los reembolsos de préstamos a los acreedores, etc;
- (c) Coordinación y revisión del proceso de solicitudes de financiación de la Convocatoria Anual para Propuestas de los subvencionados y de los informes anuales de utilización de los fondos del año anterior de los subvencionados para su presentación al Directorio del Fondo;
- (d) Presentación de informes trimestrales sobre los rendimientos de la gestión de inversiones, transferencias de fondos, etc. a los Donantes y al Directorio;
- (e) Facilitar las reuniones del Directorio;
- (f) Coordinar la auditoría anual del Fondo; y
- (g) Gestionar las actividades de promoción (comunicados de prensa, presencia en Internet, etc.).

3.2 Convocatoria Anual para Propuestas

El Directorio considerará las solicitudes de subvenciones basándose en el proceso de [Convocatoria semi-anual] para Propuestas. El Directorio creará un Comité Asesor Técnico para guiar este proceso. El Comité Asesor Técnico redactará unos Términos de Referencia en su primer año para ayudar a guiar el proceso. Cada año, el Directorio, guiado por las recomendaciones del Comité Asesor Técnico, establecerá sus prioridades basándose en los fondos disponibles, la distribución histórica de las subvenciones tanto geográfica como temáticamente, las prioridades nacionales, las oportunidades de apalancar fondos contra otras subvenciones bilaterales, multilaterales y privadas, etc. El personal del Fondo se encargará del funcionamiento de la convocatoria para Propuestas propiamente dicha, incluida la publicación de la convocatoria para Propuestas, la recogida de Propuestas, la diligencia debida sobre los posibles subvencionados, la puntuación de las Propuestas y la presentación de las Propuestas al Comité Asesor Técnico y al Directorio para su aprobación final, la notificación de los resultados a los proponentes, etc. Las decisiones finales sobre las Propuestas a financiar serán tomadas por el Directorio, basándose en las recomendaciones del Comité Asesor Técnico.

El anuncio de la convocatoria para Propuestas se difundirá ampliamente por tantos medios como sea razonablemente posible (página web, redes de ONG, organizaciones comunitarias, periódicos, etc.) con el fin de llegar a una amplia representación de posibles subvencionados. Se dedicará una sección de la página web del Fondo al proceso de concesión de subvenciones.

Las etapas del ciclo de subvenciones, los criterios de elegibilidad de los beneficiarios, las orientaciones para presentar los documentos de la propuesta y los criterios que se utilizarán para evaluar las Propuestas se harán públicos para garantizar que todos los posibles subvencionados tengan acceso a la misma información. El personal del Fondo responderá a las preguntas de los solicitantes de subvenciones que puedan surgir durante el proceso de concesión de las mismas.

El personal del Fondo publicará las preguntas y respuestas de los solicitantes de subvenciones en el sitio web del Fondo para que todos los interesados puedan beneficiarse de ellas. El Fondo utilizará un proceso en dos fases que reducirá el tiempo y los costos tanto del Fondo como de los posibles subvencionados mediante la preselección de proyectos o actividades con alto potencial, así como para determinar la elegibilidad de los subvencionados:

- (a) El primer paso en la solicitud de subvención requerirá que los solicitantes preparen una nota conceptual que proporcione información clave sobre el solicitante de la subvención, una breve descripción de las actividades propuestas para su financiación y los objetivos que abordan, así como un resumen del enfoque de ejecución y una estimación aproximada de los costos.
- (b) El segundo paso de la solicitud de subvención requerirá la preparación de una propuesta completa con arreglo a los criterios que el Fondo considere aceptables, en la que se podrán solicitar o no modificaciones de los criterios originales. La propuesta final se evalúa de acuerdo con los criterios especificados en la convocatoria para Propuestas y se realiza una entrevista o visita in situ con el candidato beneficiario antes de conceder la subvención.

El personal del Fondo y el Comité Asesor Técnico pueden optar por recurrir a revisores técnicos externos o consultar con organismos asesores para obtener orientación objetiva o especializada sobre la selección de subvenciones. Las personas que asesoren deberán ser independientes de las subvenciones o actividades que estén revisando, y no deberán crear un conflicto de intereses percibido.

Cuando el grupo de solicitantes de subvenciones sea reducido y/o las capacidades de diseño de proyectos de los solicitantes sean limitadas, el Fondo podrá optar por preparar los parámetros técnicos de los proyectos o actividades prioritarios que desee financiar y permitir que los subvencionados compitan únicamente en función de su enfoque de ejecución.

El Fondo notificará oportunamente a todos los solicitantes que no reciban financiación. Todos los solicitantes rechazados recibirán información de retorno en igualdad de oportunidades.

La transferencia de fondos del Fondo a los subvencionados se regirá por un Convenio de Subvención plenamente ejecutado, cuyo modelo se adjunta como Anexo 5.

La primera convocatoria para Propuestas se llevará a cabo en la primera mitad de 2023, y se espera que los acuerdos de subvención se firmen a mediados de 2023, y los pagos iniciales a los subvencionados poco después. Los pagos se realizarán trimestralmente, en función de las necesidades demostradas (por ejemplo, informe trimestral que demuestre el gasto de los fondos del trimestre anterior presentado en los 30 días siguientes al final del trimestre).

El Fondo sólo podrá efectuar un pago a un subvencionado si se cumplen determinadas condiciones. Entre ellas, el subvencionado debe:

- (a) Tener como objetivo principal la conservación y/o gestión de biodiversidad marina o costera y/o adaptación basada en ecosistema al cambio climático en las Galápagos; y
- (b) Haber existido legalmente y operado en las Galápagos por un mínimo de dos años.

3.3 Adquisición de Bienes y Servicios de Consultoría para el Fondo

Una vez que el Fondo esté operativo, se encargará de la adquisición de bienes y servicios de consultoría de conformidad con las normas prescritas en el presente Manual de Operaciones, que incluyen, entre otros, los servicios que puedan prestar contables, auditores, abogados, consultores de inversiones y gestores de inversiones. Las siguientes consideraciones guían el proceso del Fondo para la selección de consultores para los servicios que se prestarán al Fondo:

- (a) la necesidad de servicios de alta calidad;
- (b) a necesidad de dar a los consultores cualificados la oportunidad de competir;
- (c) la necesidad de transparencia en el proceso de selección; y
- (d) la necesidad de economía y eficiencia en los servicios a prestar.

El Fondo reconoce que, en la mayoría de los casos, la mejor manera de abordar estas consideraciones es a través de la competencia entre empresas cualificadas preseleccionadas en la que la selección se basa en la calidad de la propuesta y, en su caso, en el coste de los servicios a prestar. El Fondo también reconoce que es probable que los servicios que requiere impliquen una selección competitiva internacional.

Se espera de los consultores que presten en todo momento un asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, y que den prioridad a los intereses del Fondo. A tal fin, el Fondo hará todo lo posible por identificar si en el proceso de selección están presentes los siguientes Conflictos de Interés potenciales o reales:

- (a) Conflictos de actividades de consultoría. No existirán Conflictos de Interés entre las actividades de consultoría y la adquisición de bienes, obras o servicios que serán suministrados al Fondo o la participación previa en el proceso de selección.
- (b) Conflicto entre encargos de consultoría. Ni los consultores (incluyendo su personal y subconsultores) ni ninguno de sus afiliados serán contratados para ninguna asignación que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otra asignación que los consultores hayan aceptado para el Fondo.
- (c) Relación con el personal del Fondo. No se producirán Conflictos de Intereses cuando los consultores (incluido su personal y subconsultores) tengan una relación comercial o familiar con el personal o los Funcionarios del Fondo, o con cualquier otra persona que tenga un interés material o control sobre el Fondo.

El Directorio será la autoridad final para decisiones relativas a conflictos de interés reales o potenciales en el proceso de selección.

Selección Competitiva de Consultores

El Directorio es responsable de la contratación de un gestor de inversiones, consultor de inversiones, depositario, agente registrado y cualquier otro proveedor de servicios profesionales que se contrate en interés del buen funcionamiento del Fondo. El Directorio nombrará a un Director Ejecutivo para atender las necesidades operativas y administrativas

del Directorio.

Los siguientes son **componentes clave del proceso de selección competitiva** y están sujetos a revisión por el Directorio *ex ante* o *ex post* en el proceso de selección, según el Directorio lo considere necesario:

Términos de Referencia ("TdR"). TdR que definan claramente los objetivos, metas y alcance del encargo y proporcionen información de referencia (incluyendo una lista de estudios relevantes existentes y datos básicos) para facilitar a los consultores la preparación de sus Propuestas.

Presupuesto. Una estimación de costes exhaustiva preparada para asignar recursos presupuestarios realistas.

Publicidad. Un plan de difusión de la información por los medios adecuados para obtener Propuestas de varias empresas cualificadas. Puede buscarse la identificación previa de empresas con experiencia mediante "manifestaciones de interés". La información solicitada debe ser la mínima necesaria para emitir un juicio sobre la idoneidad de la empresa y no debe ser tan compleja que disuada a los consultores de manifestar su interés. Los términos de referencia deben anunciarse durante un mínimo de 30 días.

Lista corta. Un número suficiente de empresas cualificadas disponibles para garantizar una lista corta de empresas con costes competitivos. En general, una lista corta comprenderá no menos de tres empresas.

Solicitud de Propuestas. Solicitud de Propuestas que incluirá (a) una carta de invitación (es decir, los servicios solicitados, los detalles del Fondo, y la fecha, hora y dirección para la presentación de Propuestas); (b) información a los consultores (es decir, información necesaria que ayude a los consultores a preparar Propuestas); (c) los TdR, y (d) una propuesta de contrato u obligaciones contractuales especiales que no se considerarían estándar en un acuerdo de prestación de servicios o que son específicas del encargo.

Un Sistema de Calificación para Evaluar las Propuestas: La calidad de una propuesta técnica se califica teniendo en cuenta (a) la experiencia relevante del consultor para el encargo, (b) la calidad de la metodología propuesta, (c) las calificaciones del personal clave propuesto, y (d) la transferencia de conocimientos, si se requiere en los TdR. Para puntuar las Propuestas se utilizarán calificaciones numéricas ponderadas, coherentes con el tipo y la complejidad del encargo y teniendo en cuenta cualquier preselección realizada utilizando los criterios anteriores.

El Fondo emplea los siguientes **métodos de selección de consultores**. El Directorio aprobará el método antes de iniciar el proceso de selección.

Selección basada en la calidad y el coste ("QCBS"): QCBS utiliza un proceso competitivo entre las empresas preseleccionadas que tiene en cuenta la calidad de la propuesta y el coste de los servicios en la selección de la empresa ganadora. El coste se utiliza juiciosamente como factor de selección. El peso relativo dado a la calidad y al coste se determina en cada caso en función de la naturaleza del encargo.

Selección basada en la calidad ("QBS"): La QBS se utiliza para encargos complejos o altamente especializados para los que es difícil definir unos términos de referencia precisos o encargos que implican un alto impacto descendente y en los que el objetivo primordial es contratar a los expertos más cualificados. Debido al énfasis en la calidad

de la propuesta, la RFP puede solicitar la presentación de una propuesta técnica únicamente (sin la propuesta financiera), o solicitar la presentación de Propuestas técnicas y financieras al mismo tiempo, pero en sobres separados (sistema de dos sobres).

Presupuesto Fijo: El Presupuesto Fijo es apropiado sólo cuando el encargo es sencillo y puede definirse con precisión y cuando el presupuesto es fijo. La RFP indica el presupuesto disponible y pide a los consultores que presenten sus mejores Propuestas técnicas y financieras en sobres separados, dentro del presupuesto. Los términos de referencia deben prepararse especialmente bien para asegurarse de que el presupuesto es suficiente para que los consultores realicen las tareas previstas. La evaluación de todas las Propuestas técnicas se lleva a cabo en primer lugar, después se abren en público las Propuestas de precio y se leen los precios en voz alta. Se rechazan las Propuestas que superen el presupuesto indicado. El consultor que presente la propuesta técnica mejor valorada será seleccionado e invitado a negociar un contrato.

Selección al menor coste ("LCS"): La LCS sólo es apropiada para seleccionar consultores para encargos de naturaleza estándar o rutinaria (auditorías, diseño de ingeniería de obras no complejas, etc.) en los que existen prácticas y normas bien establecidas. Según este método, se establece una marca "mínima" de calificación de la "calidad". Las propuestas, que se presentan en dos sobres, se seleccionan a partir de una lista restringida. Las propuestas técnicas se abren primero y se evalúan. Se rechazan las que no alcanzan la puntuación mínima y se abren en público las propuestas económicas del resto.

Calificaciones de los consultores ("CQS"): Las CQS pueden utilizarse para pequeños encargos para los que no se justifique la necesidad de preparar y evaluar Propuestas competitivas. En tales casos, el Prestatario deberá preparar los términos de referencia, solicitar manifestaciones de interés e información sobre la experiencia y competencia de los consultores en relación con el proyecto, confeccionar una lista restringida y seleccionar la empresa con las calificaciones y referencias más apropiadas. Se pedirá a la empresa seleccionada que presente una propuesta técnica y financiera combinada y, a continuación, se la invitará a negociar el contrato.

El Fondo reconoce que la selección no competitiva es una práctica excepcional que puede ser justificada en ciertos casos. En esos casos, el siguiente método de selección puede usarse:

Selección de una Sola Fuente ("SSF"): La selección de una sola fuente no implica un proceso de selección competitivo y puede ser apropiada sólo si presenta una clara ventaja sobre la competencia, como (a) para tareas valoradas en menos de 25,000 USD que representen una continuación natural de trabajos anteriores realizados por la empresa, siempre que no superen el 25% del valor del contrato original, (b) en casos de emergencia, como en respuesta a catástrofes y para servicios de consultoría requeridos durante el periodo de tiempo inmediatamente posterior a la emergencia, (c) para encargos muy pequeños o (d) cuando sólo una empresa esté calificada o tenga experiencia de valor excepcional para el encargo. Todos estos casos de SSF están sujetos a la no objeción previa del Directorio del Fondo. El Directorio debe asegurar que todos los encargos se realicen y se efectúen todos los pagos, de conformidad con las condiciones aprobadas de los contratos suscritos.

Costos operativos

Cuando sea posible, se aplicará una comparación entre tres cotizaciones.

Contratación de Personal

Para la contratación de personal, se aplicarán los mismos componentes clave del proceso de selección competitiva mencionados arriba. El Directorio preparará con antelación a cada proceso de contratación un documento de licitación completo que especifique detalles de plazos y procedimientos para aplicar y evaluar.

3.4 Salvaguardias Ambientales

Los Objetivos del Fondo incluyen la administración de los activos del Fondo para proporcionar un flujo sostenible de recursos que complemente los recursos existentes y futuros de cualquier fuente para permitir que el Fondo promueva el mantenimiento y el crecimiento del capital natural de las Islas Galápagos mediante la concesión de subvenciones o inversiones de impacto a organizaciones sin ánimo de lucro, organizaciones comunitarias, organizaciones de la sociedad civil, agencias gubernamentales para proyectos ambientales y de desarrollo sostenible pertinentes, según lo informado por la evaluación de las necesidades de biodiversidad, sociales, de sostenibilidad y de impacto del cambio climático y, por lo tanto, se espera que generen beneficios ambientales positivos significativos en la conservación de la integridad natural y la biodiversidad de Galápagos. Esto puede lograrse a través de una serie de actividades, incluyendo, sin limitación, las inversiones directas en el uso sostenible y la conservación de los recursos costeros y marinos; la restauración de ecosistemas sensibles como las dunas de arena, manglares, zonas de playa que han sido degradados; y las directrices ambientales para las operaciones turísticas relacionadas con el buceo, snorkel, deportes no motorizados, y pequeñas obras de infraestructura (como un centro de visitantes o paseo marítimo). La realización de estas actividades puede tener consecuencias medioambientales adversas, incluyendo, sin limitación, daños a los sistemas de coral y arrecifes por actividades mal gestionadas, molestias a las especies de aves, mamíferos y peces por malas prácticas turísticas, y contaminación acústica, del polvo y del aire por pequeñas obras de infraestructura (como un centro de visitantes y un paseo marítimo). Se espera que estos impactos ambientales adversos sean menores, localizados y evitables mediante medidas de mitigación receptivas. Los proponentes a nivel nacional deben llevar a cabo un examen inicial de los posibles impactos ambientales asociados con el diseño, la construcción y el uso de cualquier actividad utilizando directrices ambientales y la identificación de medidas para mitigar los impactos identificados, en consonancia con este Manual Operativo. En caso necesario, se llevarán a cabo evaluaciones medioambientales.

Adicionalmente, el Fondo adherirá al Plan de Acción Ambiental y Social (ESAP) una vez que haya sido finalizado.

3.5 Salvaguardias Sociales

Se espera que los ingresos del Fondo catalicen resultados sociales positivos, por ejemplo, en relación con la mejora de los recursos naturales y las condiciones medioambientales y los posibles beneficios económicos para las poblaciones locales derivados de la mejora del turismo y otras oportunidades económicas. Sin embargo, puede haber algunos problemas potenciales de desplazamiento no físico (económico) asociados a las posibles restricciones

en el uso de los recursos y el acceso a las zonas núcleo de las áreas protegidas/gestionadas. Algunas actividades de subsistencia pueden verse afectadas negativamente en las zonas protegidas/gestionadas, incluyendo, sin limitación, la limitación de las zonas de pesca mediante la zonificación, la limitación de las capturas de peces, la prohibición de determinadas técnicas de pesca o la restricción de determinados tipos de pesca. Además de quienes se dedican a la pesca, también pueden verse afectados negativamente los operadores y vendedores turísticos, y los extractores y recolectores de recursos (por ejemplo, corales, arena, etc.). En el caso de las Áreas Protegidas terrestres, los medios de subsistencia de los operadores y vendedores turísticos, agricultores, cazadores y extractores de recursos (por ejemplo, madera, leña, plantas), entre otros, pueden verse afectados negativamente. También hay que tener en cuenta que actualmente pueden existir algunas restricciones a los medios de subsistencia, pero a menudo no se aplican con regularidad debido a limitaciones de capacidad. Por lo tanto, debido a la estrategia general de conservación del Fondo, puede ser necesario que las personas o las comunidades cambien algunas prácticas negativas en curso, como limitar o restringir o prohibir el uso de ciertas áreas o recursos. El Fondo abordaría esta cuestión de la siguiente manera (a) garantizando que se lleven a cabo consultas con las partes interesadas; (b) proporcionando directrices a los proponentes para que incluyan planes de acción de desarrollo sostenible que armonicen la estrategia social con las prácticas de conservación para ofrecer alternativas sostenibles a las prácticas perjudiciales sustitutorias; y (c) realizando un seguimiento y una evaluación adecuados para verificar la adopción de estas directrices.

Adicionalmente, el Fondo adherirá al Plan de Acción Ambiental y Social (ESAP) una vez que haya sido finalizado.

4. INVERSIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS

El Fondo recibirá pagos semestrales en virtud del Acuerdo de Financiación para Conservación, de fecha [_____], de una entidad instrumental creada para financiar actividades de conservación sobre el terreno y capitalizar una dotación (véase el calendario de pagos adjunto). La dotación se invertirá para generar financiación sostenible a largo plazo para llevar a cabo los objetivos del Fondo una vez que finalicen los pagos del Acuerdo de Financiación para la Conservación (al cabo de 18 años). El Fondo podrá desempeñar la misma función con respecto a otras contribuciones a medida que se pongan a su disposición.

4.1 Política de Inversión

El Anexo 6 a este Manual Operativo define las grandes líneas de la filosofía que guiará al Fondo a la hora de invertir su capital. El Fondo se apoya en la experiencia financiera de su Comité de Finanzas para elaborar la Política de Inversión y las directrices, así como la política de gastos, que serán debatidas y consideradas para su aprobación por el Directorio.

4.2 Evaluaciones de Desempeño de la Gestión de Inversiones

The Directorio, en consulta con su Comité de Finanzas, es responsable de evaluar el rendimiento del consultor de inversiones o del gestor de inversiones. El Directorio asume esta responsabilidad mediante reuniones anuales con el consultor de inversiones o el gestor de inversiones, y el Comité Financiero la lleva a cabo mediante exámenes trimestrales y el debate de los resultados del año en curso y acumulados en comparación con una cartera objetivo y unos índices de referencia, mediante teleconferencia o reuniones físicas.

5. CUENTAS Y AUDITORÍAS

5.1 Año Fiscal

El Año Fiscal del Fondo comenzará el 1 de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año, con excepción del año en que tenga lugar la fecha de entrada en vigor de los Estatutos del Fondo, que será la fecha de entrada en vigor hasta el 31 de diciembre del año siguiente (por ejemplo, el primer Año Fiscal del Fondo abarcará desde la fecha de entrada en vigor de los Estatutos del Fondo hasta el 31 de diciembre de 2023).

5.2 Cuentas Bancarias

El Directorio establecerá las Cuentas Bancarias que considere necesarias para el funcionamiento del Fondo. Se establecerá al menos una de dichas Cuentas Bancarias en la que se depositarán los dineros pertenecientes al Fondo asociados a las cuentas diarias. Se llevará una contabilidad adecuada de todas las sumas de dinero recibidas y gastadas o invertidas en cualquier forma por el Fondo y de los asuntos respecto de los cuales se efectúen tales ingresos, gastos o inversiones, así como de los activos y pasivos del Fondo. Las cuentas bancarias del Fondo podrán ser inspeccionadas por los Directores.

5.3 Cuenta de Inversión (Fondo de Dotación)

El Directorio establecerá una cuenta de gestión de inversiones para invertir los activos del fondo de dotación. Según se especifique en el Manual Operativo y en la Política de Inversión. Las Cuentas de Inversión, incluidas las rentas y plusvalías generadas por las mismas, serán invertidas por un gestor de inversiones internacionalmente reconocido, seleccionado por el Directorio mediante un proceso de licitación pública transparente y competitivo, sujeto a la aprobación de un Voto de Mayoría Especial. Todas las inversiones de los activos del Fondo se realizarán de conformidad con la Política de Inversión.

El Directorio exigirá al gestor o gestores de las Cuentas de Inversión que presenten al Directorio, con una periodicidad mínima trimestral, informes periódicos que muestren el valor global de la cartera, las participaciones de inversión, incluidas las calificaciones de los activos, la diversificación de la cartera, las ganancias (o pérdidas) del periodo y del año, las comparaciones con periodos anteriores, las distribuciones al Fondo, y las comisiones y otros detalles que solicite el Directorio o el Director Ejecutivo. Las Cuentas de Inversión estarán sujetas a inspección por parte de los Directores Miembros Fundadores y los Directores No Gubernamentales, con sujeción a las restricciones razonables establecidas por resolución del Directorio.

5.4 Cuentas

El Director Ejecutivo y su personal son responsables de llevar la contabilidad y de elaborar al final del ejercicio estados que reflejen fielmente el valor del Fondo. Los estados financieros comprenden: (1) un Estado de actividad financiera ("SOFA"); (2) un balance y (3) notas explicativas que explican con más detalle cómo se componen los ingresos y gastos y ofrecen información adicional sobre activos y pagos concretos.

5.5 Auditorías

Las Cuentas se someten a una auditoría anual que permite un control independiente de las mismas. De acuerdo con los Requerimientos de Donantes, el Auditor debe ser un auditor registrado.

Los términos de referencia de la auditoría especificarán que el Auditor (i) será un "auditor registrado" que esté inscrito en un organismo supervisor reconocido; y (ii) utilizará las recomendaciones y orientaciones contables de la Declaración de Prácticas Recomendadas ("SORP 2005").

El Auditor realizará auditorías anuales durante un periodo de tres Años Fiscales consecutivos, en cuyo momento el Directorio seleccionará un nuevo Auditor.

De acuerdo con los términos del Convenio de Subvención, los subvencionados deben nombrar a un auditor externo independiente de reconocido prestigio y competencia internacional para auditar anualmente las cuentas financieras del subvencionado. Los subvencionados deben proporcionar al Fondo el informe anual completo de dicho auditor.¹

6. REPORTES

6.1 Requerimientos de Donantes

El Fondo es responsable por poner a disposición de los Donantes varios documentos. En línea con sus obligaciones bajo los Acuerdos de Subvención firmados con cada Donante, los siguientes documentos deben estar disponibles:

Documentos a ser proporcionados a los Donantes²

Receptor	Documento	Fecha de Presentación
Por Definirse	Reportes del Gestor de Inversiones	Trimestral, dentro de 45 días del cierre del trimestre financiero.
Por Definirse	Estados Financieros Auditados	Anual, dentro de los seis meses del cierre del año financiero.
Por Definirse	Reporte Anual	Dentro de los seis meses del cierre del año financiero
Por Definirse	Reportes narrativos y financieros sobre actividades financiadas con subvenciones	Reportes narrativos deberían emitirse trimestralmente, dentro de 45 días del cierre financiero del trimestre. Reportes financieros interinos no auditados deberían emitirse trimestralmente, dentro de 45 días del cierre financiero del trimestre.

¹ Para fines informativos únicamente. Los estados financieros de los subvencionados no se consolidarán con los estados financieros del Fondo. No es necesario que exista relación alguna entre el auditor del Fondo y los auditores de los subvencionados.

² El método de diseminación pública será determinado por el Directorio.

6.2 Otros Requerimientos de Reportes

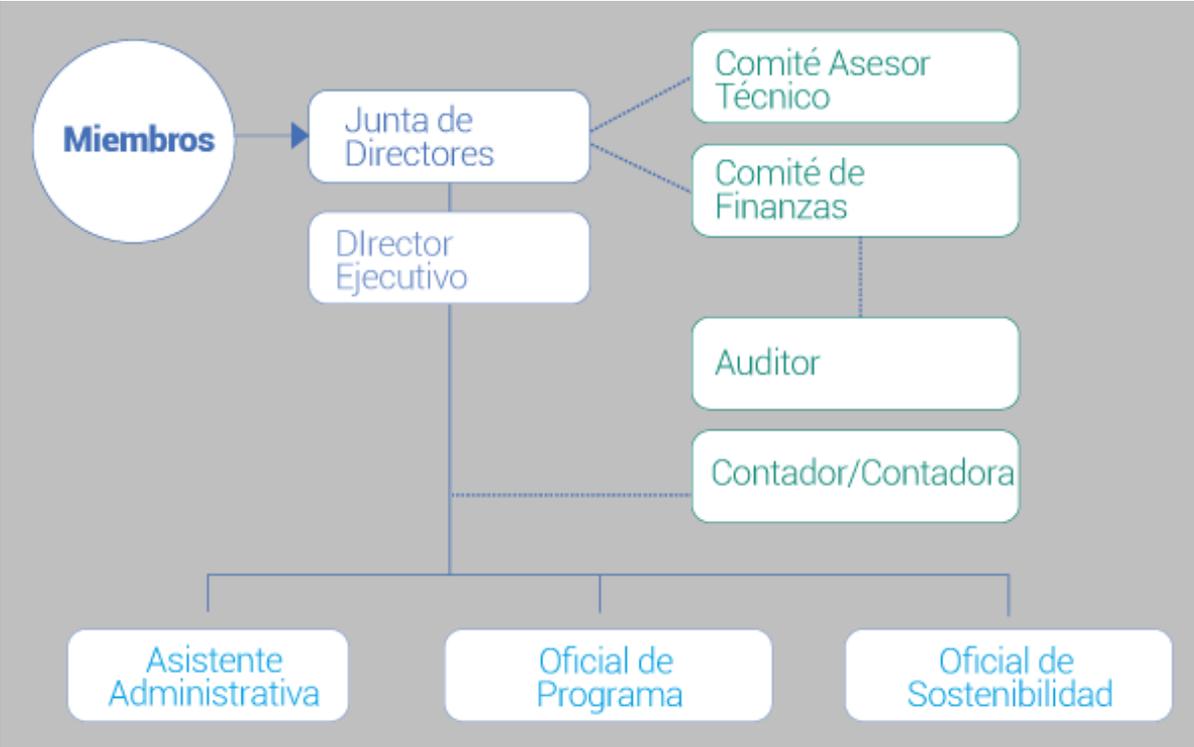
Referencia	Punto	Cronología	Plazo
FESA - Adjunto Y Parte D (b)(vi) (Office of Development Policy Requirements)	OFC y GLF explicarán, documentarán y pondrán a disposición por escrito todas las condiciones de empleo y la información relativa a las condiciones de trabajo de cada trabajador	30 días después de la fecha efectiva	9 de junio de 2023
FESA - Adjunto Y Parte D (i) (Office of Development Policy Requirements)	OFC deberá proporcionar una versión actualizada de la Evaluación de Impacto Ambiental y Social	90 días después de la fecha efectiva	8 de agosto de 2023
FESA - Adjunto Y Parte D (I) (Office of Development Policy Requirements)	OFC ejecutará los Contratos de Salvaguarda Social	100 días después de la fecha efectiva	18 de agosto de 2023
FESA - Sección 4.03 (c)(i) (Pactos del Gerente de Proyecto) CFA - Clausula 13 (GLF Pacto de Miembro Fundador)	OFC hará esfuerzos razonables (a satisfacción de DFC) para procurar que se cumplan las Condiciones de Adhesión del GLF (según lo establecido en las cláusulas 2.1. - 2.18 del CFA)	Dentro de los 6 meses siguientes de FESA	27 de octubre de 2023
FESA - Sección 4.01(d)(ii) (Pacto del GLF)	GLF contratará a un contador internacionalmente establecido y reconocido	Dentro de los 6 meses siguientes a la creación del GLF	5 de noviembre de 2023
FESA - Sección 4.01(k)(i) (Pacto del GLF)	GLF abrirá Cuenta de Dotación	Dentro de los 6 meses siguientes a la creación del GLF	5 de noviembre de 2023
FESA - Sección 4.01(k)(ii) (Pacto del GLF)	GLF nombrará a un gestor de inversiones independiente, reconocido y establecido internacionalmente	Dentro de los 6 meses siguientes a la creación del GLF	5 de noviembre de 2023
FESA - Sección 4.01(I) (Pacto del GLF)	El GLF creará un sitio web	Dentro de los 6 meses siguientes a la creación del GLF	5 de noviembre de 2023
SCA - Adjunto 1 (Pactos de Sostenibilidad) Para 7	El Ministerio de Medio Ambiente, Agua y Transición Ecológica nombrará a su representante en el consejo del GLF	Six months from the Settlement Date	9 de noviembre de 2023
FESA - Adjunto Y Parte D(x) (Office of Development Policy Requirements)	El GLF entregará el Cuadro de Resultadosal DFC	Seis meses a partir de la fecha de liquidación	10 de noviembre de 2023
FESA - Sección 4.01(f)(vi)(H)(a)(Del pacto del GLF)	GLF entregará copias del Informe de impacto, Proyecto		30 de junio de 2024

7. EVALUACIONES

El Directorio podrá, a su discreción, solicitar que el Fondo sea objeto de una evaluación independiente que cubra alguno o todos los siguientes aspectos: la eficacia de sus estructuras de gobierno, las operaciones de concesión de subvenciones y el impacto en la conservación. El propio Fondo puede ser designado para ser objeto de una evaluación independiente que podría abarcar sólo al Fondo, y/o al Fondo y a uno o más subvencionados. En tal caso, el Fondo y el subvencionado o subvencionados pertinentes deberán facilitar toda la información solicitada a los evaluadores y cooperar plenamente con ellos.

ANEXO 1
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
del Galápagos Life Fund

GALÁPAGOS LIFE FUND ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



ANEXO 2
POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS
para el Galápagos Life Fund

GALÁPAGOS LIFE FUND

una corporación sin fines de lucro y sin acciones de Delaware

Política de conflicto de intereses

Artículo I **Propósito**

El propósito de esta política (esta "**Política**") es proteger los intereses de *Galápagos Life Fund* (el "**Fondo**"), que es una corporación sin fines de lucro sin acciones de Delaware y una organización exenta de impuestos bajo la Sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas de 1986, según enmendado (el "**Código**"), cuando contempla realizar una transacción o acuerdo que podría beneficiar el interés privado de un Director, El Funcionario, o la Persona Clave del Fondo, podría beneficiar el interés privado de una Persona Descalificada, o podría resultar en una posible Transacción con Persona Descalificada, o con la cual un Director, Funcionario o Persona Clave del Fondo o cualquier otra Persona Descalificada podría tener Conflicto de Intereses o Intereses Financieros. El Fondo no realizará ninguna transacción o arreglo de este tipo a menos que el Directorio determine de la manera descrita a continuación que es justa, razonable y en el mejor interés del Fondo en el momento de dicha determinación. Esta Política tiene la intención de complementar, pero no reemplazar, cualquier ley estatal y federal aplicable que rija los conflictos de intereses aplicables a organizaciones sin fines de lucro y exentas de impuestos.

Artículo II **Transacciones de personas descalificadas y deber de revelar**

Una Transacción con Persona descalificada no está necesariamente prohibida. Bajo esta Política, si el Fondo contempla realizar una Transacción con Persona Descalificada, el Directorio debe determinar si la transacción es justa, razonable y en el mejor interés del Fondo en el momento de dicha determinación antes de participar en la transacción o acuerdo.

Si en cualquier momento mientras una Persona Descalificada se desempeña como Director, Funcionario o Persona Clave del Fondo, él o ella, u otra persona que sea una Persona Descalificada como resultado de la relación de dicha persona con dicho Director, Funcionario o Persona Clave del Fondo, adquiere cualquier Interés Financiero o puede tener un Conflicto de Intereses o cuando cualquier asunto para decisión o aprobación se presenta ante el Directorio. en la que dicha Persona Descalificada tenga un Interés Financiero o un Posible Conflicto de Intereses o que pueda ser una Transacción con Persona Descalificada, dicho Interés Financiero, Posible Conflicto de Intereses o posible Transacción con Persona Descalificada deberá ser divulgada sin demora por escrito por cualquier Persona Descalificada que se desempeñe como Director, Funcionario o Persona Clave del Fondo a cada miembro del Directorio, el Director Ejecutivo y al Presidente del Comité de Directorio correspondiente, junto con todos los hechos materiales. El Directorio seguirá entonces los procedimientos establecidos en el Artículo III de esta Política. El hecho de que dicha Persona Descalificada no revele al Directorio, al Director Ejecutivo y al Presidente del Comité del Directorio correspondiente un Interés Financiero conocido, un Conflicto de Intereses potencial o real conocido, o una Transacción con Persona Descalificada potencial o real conocida puede ser motivo para la eliminación de dicha Persona Descalificada del Directorio y/u otro cargo en el Fondo o terminación de dicha Persona Descalificada del Fondo.

Artículo III
Divulgación y votación

1. Revelación.

Cualquier Persona Descalificada deberá revelar al Directorio, al Director Ejecutivo y al Presidente del Comité del Directorio correspondiente de buena fe todos los hechos materiales de su Interés Financiero potencial o real, y/o su Conflicto de Intereses potencial o real, y/o una Transacción con Persona Descalificada en la que pueda estar involucrada.

2. No participación y revisión.

Todas las transacciones, acuerdos o cualquier otro acuerdo entre el Fondo y una Persona Descalificada, y cualquier otra transacción que pueda implicar un posible Interés Financiero o Conflicto de Intereses o que pueda ser una Transacción con Persona Descalificada, serán revisadas por el Directorio. Todas las Personas Descalificadas con un potencial Interés Financiero o Conflicto de Intereses o que puedan estar involucradas en una Transacción con Persona Descalificada, deberán abandonar la sala en la que se llevan a cabo dichas deliberaciones del Directorio después de la divulgación del Interés Financiero o Conflicto de Intereses o posible Transacción con Persona Descalificada, y todos los hechos materiales, y después de cualquier discusión del Directorio con las Personas Descalificadas. El Directorio determinará entonces si la Transacción con Persona Descalificada contemplada es justa, razonable y en el mejor interés del Fondo en el momento de dicha determinación. El Fondo no realizará ninguna Transacción con Persona Descalificada a menos que el Directorio determine que dicha Transacción con Persona Descalificada es justa, razonable y en el mejor interés del Fondo en el momento de dicha determinación.

3. Consideración de transacciones alternativas y datos de comparabilidad.

Después de ejercer la debida diligencia, el Directorio determinará si el Fondo puede obtener con esfuerzos razonables una transacción o arreglo alternativo igual o más ventajoso de una persona o entidad que no daría lugar a una Transacción con Persona Descalificada.

Si una transacción o arreglo más ventajoso no es razonablemente posible en circunstancias que no producen una Transacción con Persona Descalificada y la Transacción con Persona Descalificada contemplada se refiere a la compensación por servicios o la transferencia de propiedad u otro beneficio económico a una Persona Descalificada, el Directorio también determinará que el valor del beneficio económico proporcionado por el Fondo a la Persona Inhabilitada no exceda el valor de la contraprestación recibida a cambio mediante la obtención y revisión de datos comparables apropiados antes de ingresar la transacción. A los efectos de dicha determinación, el valor de la propiedad, incluido el derecho a usar la propiedad, es el valor justo de mercado de dicha propiedad, que es el precio al que la propiedad o el derecho a usar la propiedad cambiaría de manos entre un comprador dispuesto y un vendedor dispuesto, sin estar bajo ninguna obligación de comprar, vender o transferir propiedad o el derecho a usar la propiedad, y ambos teniendo un conocimiento razonable de los hechos relevantes.

4. Datos de comparabilidad.

Al considerar la comparabilidad de la compensación, por ejemplo, los tipos de datos de comparabilidad pertinentes que el Directorio puede considerar incluyen, pero no se limitan a: (1) niveles de compensación pagados por organizaciones en situación similar, tanto exentas como no exentas; (2) la disponibilidad de servicios similares dentro de la misma área geográfica; (3) encuestas de

compensación actuales compiladas por empresas independientes; y (4) ofertas escritas de instituciones similares que compitan por los servicios de la misma persona. Cuando la transacción implica la transferencia de propiedad como contraprestación, los factores relevantes incluyen, pero no se limitan a: (i) evaluaciones independientes actuales del valor de todos los bienes que se transferirán; y ii) ofertas recibidas como parte de un proceso de licitación abierto y competitivo.

5. Votación.

El Directorio, después de considerar transacciones alternativas y/o datos de comparabilidad, determinará de buena fe por votación del Directorio si la transacción o arreglo es justo, razonable y en el mejor interés del Fondo al momento de dicha decisión. La transacción será aprobada por no menos de una mayoría de votos de los Directores presentes en las deliberaciones del Director sobre la transacción. De conformidad con los criterios anteriores, el Directorio tomará su decisión sobre si celebrar la transacción o el acuerdo y documentará la reunión simultáneamente según lo dispuesto en el Artículo V de esta Política. Todas las Personas Descalificadas con un Interés Financiero potencial o real o Conflicto de Intereses o que puedan ser parte de la Transacción con Persona Descalificada bajo consideración no deben estar presentes en las deliberaciones y votaciones del Directorio sobre la transacción o acuerdo en el que él o ella tiene un Interés Financiero o Conflicto de Intereses. Sin embargo, dichas Personas Descalificadas no tienen prohibido proporcionar información sobre la transacción al Directorio antes de las deliberaciones del Directorio. Ningún Director o Funcionario votará, actuará o intentará influir indebidamente en las deliberaciones sobre cualquier asunto en el que el Directorio haya determinado que tiene un interés financiero, conflicto de intereses o es una persona descalificada. Cualquier intento de votar, actuar o influir indebidamente en las deliberaciones de una Persona Descalificada sobre cualquier asunto con el que dicha persona tenga un Interés Financiero o Conflicto de Intereses puede ser motivo de remoción del Directorio y/u otra posición con el Fondo o terminación del Fondo.

6. Compensación.

Un miembro con derecho a voto del Directorio de Directores, un Funcionario que recibe compensación directa o indirectamente del Fondo por servicios, o un Director u otra persona que sirva como miembro con derecho a voto de cualquier Comité cuya jurisdicción incluye asuntos de compensación no puede votar o actuar en asuntos relacionados con la compensación de ese Director, Funcionario o persona.

Ningún miembro con derecho a voto del Directorio o de cualquier Comité cuya jurisdicción incluya asuntos de indemnización y que reciba compensación, directa o indirectamente, del Fondo, ya sea individual o colectivamente, tiene prohibido proporcionar información al Directorio o a cualquier Comité sobre compensación.

Artículo IV **Auditoría u otra revisión del comité**

1. El Directorio adoptará esta Política. Al mismo tiempo que proporciona supervisión, el Directorio puede delegar en un Comité de Auditoría u otro Comité la implementación y el cumplimiento de esta Política. El Directorio puede delegar en una Auditoría u otro Comité la revisión y aprobación de cualquier Interés Financiero, Conflicto de Intereses o Transacción con Persona Descalificada que involucre a una Persona Descalificada y al Fondo, según lo contenido en esta Política; siempre que, si la Transacción con Persona Descalificada es de una magnitud que de otro modo requeriría la aprobación completa del Directorio, el Comité presentará la Transacción con Persona Descalificada al Directorio para su consideración, proporcionando su recomendación sobre si aprobarlo o no.

2. Sin perjuicio de cualquier disposición en contrario contenida en esta Política, si todos los miembros del Directorio tienen uno o ambos un Interés Financiero o Conflicto de Intereses con una transacción propuesta en particular, acuerdo o cualquier otro acuerdo con el Fondo, y/o son participantes en una posible o participación en una Transacción con Persona Descalificada:
 - a. El Directorio delegará en un Comité de Auditoría u otro Comité la implementación y el cumplimiento de esta Política con respecto a dicha transacción, incluidos, entre otros, todos los deberes y obligaciones del Director en virtud de esta Política con respecto a dicha transacción;
 - b. Dicho Comité de Auditoría u otro Comité será designado por el Directorio y tendrá un mínimo de tres (3) miembros que podrán o no estar afiliados al Fondo;
 - c. Ninguno de los miembros de dicho Comité de Auditoría u otro Comité tendrá un Interés Financiero o Conflicto de Intereses con dicha transacción propuesta en particular, acuerdo o cualquier otro acuerdo con el Fondo, y cada miembro estará libre de cualquier relación que, en opinión del Directorio, interfiera con el ejercicio de su juicio independiente como miembro del Comité;
 - d. Se requerirá que el Directorio siga y cumpla con la decisión de dicho Comité de Auditoría u otro Comité con respecto a dicha transacción propuesta en particular, acuerdo o cualquier otro acuerdo con el Fondo, decisión que tendrá el mismo efecto vinculante que una decisión del Directorio tendría de otra manera.
3. En el caso de que el Directorio delegue la revisión y aprobación de una Transacción con Persona Descalificada a un Auditoría u otro Comité, todas las referencias al Directorio en esta Política se considerarán referidas a dicho Comité y todas las referencias a la mayoría del Directorio presente durante las deliberaciones sobre la transacción se considerarán referidas a la mayoría de dicho Comité.

Artículo V **Actas de los procedimientos**

Las actas de todas las reuniones del Directorio y de todas las reuniones del Comité en las que se considere una Transacción con Persona Descalificada contendrán:

1. Los nombres de las personas que revelaron o se determinó que tenían un interés financiero potencial o real y / o conflicto de intereses o que estaban involucradas en una posible Transacción con Persona descalificada, la naturaleza del interés financiero potencial o real, conflicto de intereses y / o Transacción con Persona descalificada, cualquier acción tomada para determinar si un interés financiero, Existe conflicto de intereses y/o Transacción con Persona descalificada, y la decisión del director sobre si existe una transacción de interés financiero, conflicto de intereses y / o persona descalificada.
2. Los nombres de las personas que estuvieron presentes en las discusiones y votaciones relacionadas con cualquier determinación conforme al párrafo 1 de este Artículo V anterior, incluyendo si la Persona Inhabilitada abandonó la sala durante tales discusiones, el contenido de tales discusiones, incluida la discusión de transacciones alternativas a la transacción o arreglo propuesto, un registro de cualquier voto realizado en relación con los procedimientos, anotando quién votó a favor y quién votó en contra de cada decisión, un registro de si la transacción con la Persona Descalificada fue aprobada o no por el Directorio, y la base para la aprobación del Directorio, si se aprobó.

3. Los datos de comparabilidad obtenidos y en los que se basa el Directorio y cómo se obtuvieron los datos.
4. Cualquier acción tomada con respecto a la consideración de la transacción por cualquier persona que sea miembro de Directorio pero que tenga un Conflicto de intereses con respecto a la transacción.
5. La base para cualquier determinación por el Directorio de que la compensación razonable por un acuerdo específico o el valor justo de mercado en una transferencia de propiedad específica es mayor o menor que el rango de datos de comparabilidad obtenidos.

Las actas se documentarán simultáneamente con la decisión y la discusión sobre el interés financiero, el conflicto de intereses y / o la Transacción con Persona descalificada. Para que una decisión se considere documentada simultáneamente, los registros deben prepararse antes de la última reunión del Directorio o 60 días después de que se tomen las medidas o acciones finales del Directorio o acciones . Los registros deben ser revisados y aprobados por el Directorio como razonables, precisos y completos dentro de un período de tiempo razonable a partir de entonces.

Artículo VI **Divulgaciones escritas iniciales y anuales**

Antes de la elección inicial de un Director para el Directorio, o el empleo de un Funcionario o Persona Clave en el Fondo, y posteriormente tras cualquier cambio en la divulgación previa, todos los Directores, Funcionarios y Personas Clave deberán revelar por escrito al Secretario del Fondo, a su leal saber y entender:

1. Cualquier entidad de la cual dicha persona o un Pariente de dicha persona sea un funcionario, director, fideicomisario, miembro, propietario o empleado y con la cual el Fondo tenga una relación;
2. Cualquier Interés Financiero que dicha persona pueda tener en cualquier corporación, organización, sociedad u otra entidad que proporcione bienes o servicios profesionales o de otro tipo al Fondo por una tarifa u otra compensación;
3. Cualquier transacción en la que el Fondo sea participante y en la que el Director, Funcionario o Persona Clave pueda tener un Conflicto de Intereses; y
4. Cualquier posición u otra relación material que dicho Director, Funcionario, Persona Clave o Pariente de dicha persona, pueda tener con cualquier organización con fines de lucro, sin fines de lucro sin acciones con la que el Fondo tenga una relación comercial.

Una copia de cada declaración de divulgación se guardará en los archivos del Fondo y se pondrá a disposición de cualquier Director, Funcionario o Persona Clave que lo solicite, y el Secretario del Fondo proporcionará una copia de cada declaración de divulgación a los Co-Cdel Directorio.

Artículo VII **Declaraciones Anuales**

Cada Director, Funcionario y Persona Clave firmará y presentará anualmente al Secretario del Fondo una declaración en la que se afirme a dicha persona:

1. Ha recibido una copia de esta Política;
2. Ha leído y entiende esta Política;
3. Ha aceptado cumplir con esta Política; y
4. Entiende que el Fondo es una organización exenta de impuestos de la Sección 501 (c) (3) del Código que, para mantener su exención de impuestos federales, debe participar principalmente en actividades que logren uno o más de sus propósitos exentos de impuestos.

Si esta Política es enmendada o reformulada, dichas personas firmarán dicha declaración con respecto a la Política enmendada o reformulada.

Artículo VIII **Violaciones de esta Política**

Si el Directorio tiene una causa razonable para creer que una Persona Descalificada no ha revelado un potencial o real: (i) Conflicto de Intereses de dicha Persona Descalificada; (ii) Transacción con Persona Descalificada con la que dicha Persona Descalificada, o con la cual una persona que es una Persona Descalificada como resultado de su relación con dicha Persona Descalificada, puede estar involucrada; y/o (iii) Interés Financiero de dicha Persona Descalificada, el Directorio informará a la Persona Descalificada de la base de tal creencia y le dará a la Persona Descalificada la oportunidad de explicar la supuesta falta de divulgación. Si, después de escuchar la respuesta de la Persona Descalificada y después de realizar una investigación adicional según lo justifiquen las circunstancias, el Directorio determina que la Persona Descalificada no ha hecho ninguna de las revelaciones anteriores, el Directorio tomará las medidas disciplinarias y correctivas apropiadas, que pueden incluir, entre otras, la eliminación de dicha Persona Descalificada del Directorio y/u otro cargo con el Fondo o terminación de dicha Persona Descalificada de la Corporación.

Artículo IX **Revisiones periódicas**

Para garantizar que el Fondo funcione de manera compatible con los fines de exención de impuestos y no participe en actividades que puedan poner en peligro su estado de exención de impuestos, se realizarán revisiones periódicas. Las revisiones periódicas incluirán, como mínimo, los siguientes temas:

1. Si los acuerdos de compensación y los beneficios son razonables, sobre la base de información de encuestas competentes, y el resultado de la negociación en condiciones de plena competencia.
2. Si las asociaciones, empresas conjuntas y acuerdos con organizaciones de gestión se ajustan a las políticas escritas del Fondo, se registran adecuadamente, reflejan inversiones o pagos razonables por bienes y servicios, otros fines exentos de impuestos y no resultan en inurement, beneficio privado inadmisibles o una transacción de beneficio excesivo.

Artículo X **Uso de asesores externos**

Al realizar los exámenes periódicos previstos en el Artículo IX, el Fondo podrá, pero no necesitará, recurrir a asesores externos. Si se recurre a asesores externos, su utilización no eximirá al Directorio de su responsabilidad de garantizar que se realicen exámenes periódicos.

Artículo XI Auto-Negociación

El artículo 4941 del Código impone impuestos especiales sobre ciertas transacciones que constituyen autonegociación entre el Fondo y sus Personas Descalificadas. Las siguientes transacciones generalmente se consideran actos de autonegociación entre el Fondo y una Persona Descalificada (a menos que se aplique una excepción):

- Venta, intercambio o arrendamiento de propiedad;
- Prestar dinero u otras extensiones de crédito;
- Proporcionar bienes, servicios o instalaciones;
- Pagar una compensación o reembolsar gastos a una Persona Descalificada (excepto por servicios personales que sean razonables y necesarios para llevar a cabo los propósitos exentos del Fondo);
- Transferir los ingresos o activos del Fondo a, o para el uso o beneficio de, una Persona Descalificada; y
- Ciertos acuerdos para hacer pagos de dinero o propiedad a funcionarios del gobierno.

El Fondo y sus Personas Descalificadas no participarán en actos de autonegociación en el sentido de la Sección 4941 del Código en ningún año en el que el Fondo sea una fundación privada según se define en la Sección 509 del Código, independientemente de si una transacción propuesta es justa, razonable y en el mejor interés del Fondo. Aunque este Artículo XI no se aplicará al Fondo en un año en que no sea una fundación privada, un acto que de otro modo sería auto-negociación probablemente se consideraría una Transacción con Persona Descalificada bajo esta Política y, en tal caso, estaría sujeto a las disposiciones de esta Política.

Artículo XII Definiciones

1. **Afiliada.** Una persona o entidad que está directa o indirectamente a través de uno o más intermediarios, controlada por, en control de, o bajo control común con una corporación.
2. **Directorio.** El órgano responsable de la gestión del Fondo.
3. **Conflicto de intereses.** Un Director, Funcionario o Persona Clave del Fondo y un miembro del organismo autorizado o Comité del Fondo bajo esta Política, no tendrá un Conflicto de Intereses con respecto a un acuerdo de compensación, transferencia de propiedad u otra transacción solo si dicha persona y todas las partes que son Personas Descalificadas debido a su relación con dicha persona:
 - a. No participan ni se benefician económicamente del acuerdo de compensación, transferencia de propiedad u otra transacción;
 - b. No están en una relación laboral sujeta a la dirección o control de ninguna persona u organización con fines de lucro, sin fines de lucro o sin acciones que participe o se beneficie económicamente del acuerdo de compensación, transferencia de propiedad u otra transacción;
 - c. No es director, funcionario o persona clave de ninguna organización con fines de lucro, sin fines de lucro o sin acciones que participe o se beneficie económicamente del acuerdo de compensación, transferencia de propiedad u otra transacción;
 - d. No recibe(n) compensación u otros pagos sujetos a la aprobación de ninguna parte que participe o se beneficie económicamente del acuerdo de compensación, transferencia de propiedad u otra transacción;

- e. No tiene(n) interés financiero sustancial afectado por el acuerdo de compensación, transferencia de propiedad u otra transacción; y
 - f. No tiene(n) la autoridad para aprobar una transacción que proporcione beneficios económicos a ninguna parte que participe en el acuerdo de compensación, transferencia de propiedad u otra transacción que a su vez haya aprobado o aprobará una transacción que brinde beneficios económicos a dicha persona.
4. **Director.** Cualquier miembro con o sin derecho a voto del Directorio gobernante de una corporación, ya sea designado como director, fideicomisario, gerente, gobernador o por cualquier otro título.
5. **Persona Descalificada.** Las personas que pueden ser consideradas Personas Descalificadas bajo esta Política incluyen:
- a. Directores, Funcionarios o Personas Clave del Fondo o una filial del Fondo;
 - b. Familiares de Directores, Funcionarios o Personas Clave del Fondo o una filial del Fondo;
 - c. Cualquiera de las siguientes entidades: (i) una corporación (incluida una sociedad de responsabilidad limitada que se trata como una corporación a efectos fiscales según el Código) en la que las personas descritas en los subpárrafos a o b de este párrafo 5 poseen más del 35% del total del poder de voto combinado; (ii) una sociedad (incluida una sociedad de responsabilidad limitada que se trata como una sociedad a efectos fiscales en virtud del Código) en la que las personas descritas en los subpárrafos a o b de este párrafo 5 poseen más del 35% de los intereses de los beneficios; y (iii) un fideicomiso o patrimonio en el que dichas personas descritas en los subpárrafos a o b de este párrafo 5 posean más del 35% del interés beneficiario, siempre que, sin embargo, la propiedad bajo (i), (ii) o (iii) de este subpárrafo c incluya la propiedad real y la propiedad constructiva según lo determinado en la Sección 4958 (f) (3) (B) del Código;
 - d. Personas que tienen una participación mayoritaria (a través de votos) en el Fondo;
 - e. Cualquier organización con fines de lucro, sin fines de lucro o sin acciones en la que una persona descrita en los subpárrafos a o b de este párrafo 5 sea un Director, Funcionario o Persona Clave, o en la que un Pariente de dicha persona sea un Director, Funcionario o Persona Clave;
 - f. Con respecto a una transacción en particular, cualquier otra persona que sea una "Persona Descalificada", como se define dicho término en la Sección 4958 (f) (1) del Código y la Sección de Regulación del Tesoro § 53.4958-3; y
 - g. En cualquier año en que el Fondo sea una fundación privada según se define en la Sección 509 del Código, cualquier otra persona que sea una "Persona Descalificada", en el sentido de la Sección 4946 (a) del Código.
6. **Transacción con Persona Descalificada.** Cualquier transacción, acuerdo o cualquier otro acuerdo con el Fondo o una Afiliada del Fondo en la que, o con la cual, una Persona Descalificada tenga un Interés Financiero potencial o real o un Conflicto de Intereses y en la que el Fondo o cualquier Afiliado del Fondo sea participante, así como cualquier transacción que constituya una "transacción de beneficio excesivo" como dicho término se define en la Sección 4958(c)(1) del Código, excepto que una transacción no será una Transacción con Persona Descalificada si:
- a. La transacción o el Interés Financiero de la Persona Descalificada en la transacción es *de minimis*;
 - b. La transacción no sería revisada habitualmente por el directorio o directorios de organizaciones similares en el curso ordinario de los negocios y está disponible para otros en los mismos términos o similares; o
 - c. La transacción constituye un beneficio proporcionado a una Persona Descalificada únicamente como miembro de una clase de beneficiarios que el Fondo tiene la intención de beneficiar como parte del cumplimiento de su misión, beneficio que está disponible para todos los miembros en situación similar de la misma clase en los mismos términos.

Para evitar dudas, cualquier Transacción con Persona Descalificada en la que una Persona Descalificada que se desempeña como Director, Funcionario o Persona Clave del Fondo tenga un interés, o en la que otra persona tenga un interés que sea una Persona Descalificada como resultado de la relación de dicha persona con dicho Director, Funcionario o Persona Clave del Fondo, se considerará una Transacción con Persona Descalificada y un Conflicto de Intereses para los fines de esta Política en cuanto a dicha Persona Descalificada que se desempeña como Director, Funcionario o Persona Clave del Fondo.

7. **Intereses financieros.** Una persona tiene un Interés Financiero si la persona tiene, a través de negocios, inversión o pariente:
 - a. Un beneficio económico de cualquier transacción, acuerdo, acuerdo de compensación, incluida la remuneración directa o indirecta, así como regalos o favores que no sean insustanciales u otro acuerdo que involucre al Fondo;
 - b. Un interés de propiedad o inversión en cualquier entidad o interés beneficioso en cualquier fideicomiso con el que el Fondo tenga una transacción o acuerdo;
 - c. Un acuerdo de compensación con el Fondo o con cualquier entidad, fideicomiso o individuo con el cual el Fondo tenga una transacción o acuerdo; o
 - d. Un posible interés de propiedad o inversión en, o acuerdo de compensación con, cualquier entidad o individuo, o un interés beneficioso en cualquier fideicomiso, con el cual el Fondo esté negociando una transacción o acuerdo.

A los efectos de la definición de Interés Financiero, la compensación incluye la remuneración directa e indirecta, así como los regalos o favores que no son insustanciales.

8. **Persona Clave.** Una Persona Clave es una persona, que no sea un Director o Funcionario, sea o no un empleado del Fondo, que:
 - a. Tiene responsabilidades, o ejerce funciones o influencia sobre el Fondo en su conjunto similar a las responsabilidades, facultades o influencia de los Directores y Funcionarios;
 - b. Administra el Fondo, o un segmento del Fondo que representa una parte sustancial de las actividades, activos, ingresos o gastos del Fondo;
 - c. Solo o conjuntamente con otros controla o determina una parte sustancial de los gastos de capital o el presupuesto operativo del Fondo; o
 - d. Estuvo, en cualquier momento durante el período de cinco (5) años anterior a la fecha en que se llevará a cabo una Transacción con Persona Descalificada propuesta, en posición de ejercer una influencia sustancial sobre los asuntos del Fondo, según lo determinado en la Sección 4958 (f) (1) (A) del Código y las Regulaciones del Tesoro en virtud del mismo.
9. **Funcionario.** Una persona que tiene la autoridad para obligar al Fondo según lo designado en los estatutos del Fondo.
10. **Pariente.** Un pariente es un cónyuge, antepasado, hijo o hija (ya sea natural o adoptado/a), nieto/a, bisnieto/a, hermano/a (incluso medio hermano/a), o cónyuge de un hijo o hija (ya sea natural o adoptado/a), nieto/a, bisnieto/a o hermano o hermana (incluso medio), o una pareja en unión de hecho reconocida bajo las leyes de este Estado.

Adoptado por el Directorio del Fondo por consentimiento unánime a partir de _____ 2023.

ANEXO 3
TÉRMINOS DE REFERENCIA – DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIRECTOR EJECUTIVO GALÁPAGOS LIFE FUND

3 de mayo, 2023

El Galápagos Life Fund (el “**Fondo**”) está establecido legalmente como una fundación sin fines de lucro en los Estados Unidos para brindar financiamiento de subvenciones para conservación de biodiversidad, adaptación al cambio climático basada en ecosistemas, y actividades relacionadas, en las Galápagos, Ecuador.

El Fondo busca los servicios de un Director Ejecutivo para gestionar las operaciones del Fondo desde su sede en las Galápagos, Ecuador.

1. General. El Director Ejecutivo será responsable por la gestión general y activa de los asuntos del Fondo, sujeto a la supervisión y control por el Directorio del Fondo (el “**Directorio**”). El Director Ejecutivo estará basado en Galápagos, Ecuador y tendrá las funciones específicas establecidas aquí y en los Estatutos del Fondo, y aquellas otras que el Directorio prescriba de vez en cuando.
2. Reporte al Directorio y participación en reuniones del Directorio. El Director Ejecutivo es responsable de reportar al Directorio sobre las actividades del Fondo y participar en sus reuniones de vez en cuando conforme sea requerido por el Directorio. En la medida que el Directorio lo requiera, el Director Ejecutivo se asegurará que los empleados adecuados estén disponibles para brindar su apoyo en las reuniones del Directorio.
3. Reporte al Presidente del Directorio. El Director Ejecutivo es responsable de informar pronta, regular, y completamente a los Co-Presidentes del Directorio respecto de los asuntos actuales, actividades y finanzas del Fondo, y por obtener la opinión y aprobación del Presidente en todos los casos que pueda ser requerido por los Estatutos del Fondo o el Manual Operativo. and approval in all cases where this may be required by the Fund Bylaws or Operational Manual.
4. Autoridad para suscribir contratos. El Director Ejecutivo generalmente prepara o causa que se preparen y firma contratos, arrendamientos, declaraciones impositivas, acuerdos de donación o subvención, solicitudes para permisos y registros, y toda documentación escrita a nombre del Fondo, sujeto a cualquier aprobación por el Directorio.
5. Relacionamiento con entidades gubernamentales, comunidades locales, organizaciones no gubernamentales (“**ONGs**”), empresas, donantes, y medios de comunicación. El Director Ejecutivo generalmente representa y promueve los intereses del Fondo en el curso ordinario de las actividades y relacionamiento continuo con representantes (i) del gobierno del Ecuador; (ii) ONGs locales e internacionales (iii) empresas locales e internacionales que impacten en la biodiversidad o sean donantes potenciales al Fondo; (iv) agencias multilaterales y bilaterales potencialmente donantes; (v) fundaciones e individuos acaudalados que sean potenciales donantes al Fondo; (vi) individuos, asociaciones e instituciones educativas y científicas, locales e internacionales; (vii) instituciones regionales; y (viii) medios de comunicación locales e internacionales.

Recaudación de fondos. El Director Ejecutivo colabora con los miembros Directorio para planificar y acordar una estrategia futura del Fondo de recaudación de fondo. El Director Ejecutivo, junto al resto de personal del Fondo, será responsable por el desarrollo e implementación de la estrategia del Fondo de recaudación de fondos. Como se requiera, el Director Ejecutivo investigará e identificará potenciales donantes, se reunirá con, y hará presentaciones a, potenciales donantes, preparará solicitudes de donación o subvención a potenciales y negociará los términos de acuerdos de donación con donantes, preparará reportes a donantes y resolverá cualquier asunto que sea planteado por los donantes, y realizará los viajes en conexión con los esfuerzos antes mencionados.

6. Preparación de planes, estrategias, presupuestos y solicitudes de propuestas. El Director Ejecutivo es responsable de la elaboración y aplicación de planes estratégicos a largo plazo, planes operativos anuales, manuales y políticas de funcionamiento interno y presupuestos anuales, preparados por el Director Ejecutivo y el personal del Fondo para su examen y aprobación por el Directorio.
7. Coordinación con otras iniciativas. El Director Ejecutivo interactúa con otras iniciativas financiadas por donantes y con iniciativas gubernamentales para coordinar esfuerzos, lograr mayores eficiencias y sinergias, acceder a fuentes potenciales adicionales de financiación y concienciar sobre cualquier posible impacto negativo en la biodiversidad que pudiera resultar de iniciativas propuestas o en curso financiadas por donantes, por el gobierno y por el sector privado.
8. Contratación y supervisión del personal. Por lo general, el Director Ejecutivo contrata al resto del personal del Fondo basándose en los presupuestos y autorizaciones aprobados por el Directorio (salvo en el caso de los puestos que puedan requerir la aprobación de la Directorio), elabora los planes de trabajo de dicho personal, supervisa el correcto desempeño de sus funciones, evalúa y (en caso necesario) despiden al resto del personal.
9. Mantenimiento de los registros financieros y las cuentas. El Director Ejecutivo vela por la correcta preparación y mantenimiento de los registros financieros y las cuentas del Fondo, ya sea directamente o supervisando a otros funcionarios y personal que puedan estar encargados de tal responsabilidad.
10. Administración, seguimiento y evaluación de las subvenciones. El Director Ejecutivo administra las transferencias de fondos a los beneficiarios aprobadas por el Directorio; se asegura de que los beneficiarios presenten los informes financieros y técnicos exigidos en los acuerdos de subvención; resuelve cualquier cuestión relacionada con el incumplimiento por parte de un beneficiario de lo acordado o con la falta de presentación de informes de forma adecuada y puntual según lo exigido; e informa al Directorio de todo lo anterior.
11. Relaciones con el gestor de inversiones y/o el consultor de inversiones. El Director Ejecutivo asiste al Directorio en la revisión y supervisión de todos los informes del gestor de inversiones y/o del consultor de inversiones y se mantendrá en contacto regular y frecuente con el gestor de inversiones y/o el consultor de inversiones a fin de garantizar que cualquier acontecimiento significativo relacionado con las inversiones del Fondo se ponga rápidamente en conocimiento de los miembros del Comité de Finanzas del Directorio.

Objetivos de recaudación de fondos:

1. El Director Ejecutivo y el Directorio fijan conjuntamente los objetivos anuales de recaudación de fondos del Fondo. El Director Ejecutivo presenta planes de acción anuales detallados para alcanzar el objetivo anual e informa y trabaja junto con los miembros del Directorio de forma continua para implementar y alcanzar dicho plan.
2. El Director Ejecutivo supervisa y evalúa los progresos realizados en la consecución de los objetivos y presenta informes estadísticos de forma continua y a petición del Directorio o de sus Copresidentes. El Director Ejecutivo sugiere y solicita la asistencia y el asesoramiento adecuados a los miembros del Directorio en relación con la recaudación de fondos de determinados donantes potenciales.
3. El Director Ejecutivo investiga los organismos internacionales de ayuda al desarrollo, otros organismos públicos y privados de subvención, fundaciones, corporaciones, asociaciones y particulares para identificar posibles fuentes de contribuciones al capital del Fondo.
4. El Director Ejecutivo elabora material de marketing escrito, incluidos folletos, panfletos, cartas y material informativo/promocional, y lo presenta a los posibles donantes, según proceda.
5. El Director Ejecutivo se pone en contacto con posibles donantes por teléfono y mediante reuniones personales, y realiza presentaciones sobre el Fondo en conferencias y otros actos organizados en los que estén presentes donantes o sus representantes. El Director Ejecutivo lleva un registro detallado de las reuniones y otras actividades de captación.
6. En los casos apropiados, el Directorio asesorará y asistirá a El Director Ejecutivo a la hora de decidir si o cómo dirigirse a un donante potencial en particular, y en el desarrollo de propuestas específicas de recaudación de fondos.
7. El Director Ejecutivo aprobará todos los comunicados publicitarios relacionados con las contribuciones de los donantes y los eventos especiales para cultivar o reconocer a los donantes que apoyan al Fondo, previa consulta con el Directorio.
8. El Director Ejecutivo supervisa los plazos de presentación de propuestas, prepara y edita las propuestas y gestiona su presentación. El Director Ejecutivo se asegura de que se mantengan los contactos con los donantes existentes del Fondo y de que se cumplan los requisitos de información de dichos donantes para mantener relaciones fructíferas con los donantes.
9. El Director Ejecutivo investiga, discute y coopera con el gobierno de Ecuador, ONGs, empresas y comunidades para identificar y asesorar sobre el diseño e implementación de nuevas formas de recaudación de fondos para la conservación de la biodiversidad y la adaptación al cambio climático basada en los ecosistemas, a través de tasas de usuario, impuestos asignados, canjes de deuda y otros tipos de mecanismos financieros.

Cualificaciones:

Todos los candidatos a Director Ejecutivo deberán acreditar las siguientes cualificaciones, aptitudes y capacidades:

1. Se requiere una licenciatura de una universidad reconocida. Se prefiere un MBA u otro título de posgrado.
2. Al menos 5 años de experiencia en un puesto similar.
3. Habilidad, experiencia y éxito demostrados en marketing y recaudación de fondos, con énfasis en la recaudación de fondos de agencias de ayuda multilaterales y bilaterales, fundaciones y corporaciones.
4. Excelentes dotes interpersonales y de comunicación y capacidad para trabajar con grupos y organizaciones. Se prefiere encarecidamente la experiencia en el trabajo con agencias internacionales de ayuda y desarrollo, fundaciones y corporaciones.
5. Ser una persona muy enérgica, con iniciativa propia, emprendedora y creativa, capaz de expresar y reconocer ideas y oportunidades, y de comunicar metas y objetivos con claridad.
6. Habilidades verbales y escritas ejemplares tanto en español como en inglés.
7. Capacidad y disposición para viajar internacionalmente.
8. Experiencia demostrada en organización y gestión de personal, elaboración y ejecución de un presupuesto detallado y otros recursos.
9. Experiencia trabajando con un Directorio y rindiéndole cuentas, interactuando con los miembros del Directorio y presentando memorandos e informes al mismo.
10. Familiaridad (o capacidad para familiarizarse rápidamente) con cuestiones de conservación de la biodiversidad, gestión de áreas protegidas, adaptación al cambio climático basada en los ecosistemas y actividades relacionadas.

Nombramiento:

El Director Ejecutivo celebrará un contrato de trabajo con el Fondo. El puesto de El Director Ejecutivo se contratará sobre una base anual. El contrato de trabajo se renovará siempre que el Director Ejecutivo siga cumpliendo y/o superando los objetivos descritos anteriormente y las metas de recaudación de fondos fijadas por el Directorio, según lo establecido en el contrato de trabajo. Cada año se llevará a cabo una revisión y evaluación anual que servirá de base para la continuidad del nombramiento del Director Ejecutivo, aumentos salariales, promociones, etc.

ANEXO 4
ESTATUTOS GALÁPAGOS LIFE FUND

Documento separado disponible en el sitio web del GLF

ANEXO 5

ACUERDO DE SUBVENCIÓN

entre

THE GALÁPAGOS LIFE FUND

y

SUBVENCIONADO

En preparación

Este documento estará disponible a finales de noviembre de 2024 como parte del
Manual de Procedimientos de Subvenciones del Comité Asesor Técnico

ANEXO 5
POLÍTICA DE INVERSIÓN DEL FONDO

GALÁPAGOS LIFE FUND

**DECLARACIÓN DE POLÍTICA, OBJETIVOS Y
DIRECTRICES DE INVERSIÓN.**

Abril, 2023

ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTA POLÍTICA DE INVERSIÓN

La presente Declaración de Política, Objetivos y Directrices de Inversión (la "**Política de Inversión**") refleja la política, los objetivos y las limitaciones para la inversión de la dotación [*endowment*] del *Galápagos Life Fund* (en lo sucesivo, el "**Fondo**" o el "**GLF**").

OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA DE INVERSIÓN

La presente política de inversión ha sido aprobada y adoptada por el Directorio del Fondo con los siguientes fines:

1. Definir y asignar las responsabilidades de todas las partes implicadas.
2. Establecer un claro entendimiento para todas las partes implicadas de las metas y objetivos de inversión de la dotación del Fondo.
3. Ofrecer orientación y limitaciones a todos los Gestores de Inversiones en relación con la inversión de la dotación del Fondo.
4. Establecer una base para evaluar los resultados de las inversiones.
5. Gestionar la dotación del Fondo de acuerdo con normas prudentes.
6. Establecer el Horizonte de Inversión pertinente para el que se gestionará la dotación del Fondo.

El propósito de esta Política de Inversión es esbozar una filosofía y una actitud que guíen la gestión de las inversiones de la dotación hacia los resultados deseados. Esta Política de Inversión pretende ser lo suficientemente específica para ser significativa, pero lo suficientemente flexible para ser práctica.

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

El Directorio del Fondo es el fiduciario y se encarga de dirigir y supervisar la gestión de la dotación del Fondo. Como tal, el Directorio está autorizado a delegar ciertas responsabilidades en expertos profesionales de diversos campos. Entre ellos se incluyen, pero no se limitan a:

1. El Directorio puede ordenar al GLF que contrate a un consultor de gestión de inversiones que ayude al Directorio a: establecer y revisar la política, los objetivos y las directrices de inversión; seleccionar a los Gestores de Inversiones; revisar a dichos gestores a lo largo del tiempo y medir y evaluar el rendimiento de las inversiones.

2. Gestores de inversiones. El Directorio puede ordenar al GLF que seleccione y contrate, o puede autorizar a un Consultor de Administración de Inversiones a que seleccione en su nombre, gestores de inversiones. El Tesorero de GLF gestionará la contratación de un gestor de inversiones para implementar la Política de Inversiones. Cada Gestor de Inversiones tiene discrecionalidad para comprar, vender o mantener Valores específicos que se utilizarán para cumplir los objetivos de inversión del Fondo, sujeto a la dirección y supervisión del Comité de Inversiones y del Directorio. Los Gestores de Inversiones serán contratados para invertir partes de la dotación del Fondo en su área de especialización. Se espera que los gestores de inversiones de cada categoría de activos se adhieran a esa categoría de inversión, y el rendimiento de cada gestor se comparará con los índices de referencia pertinentes.
3. Custodio. El Directorio puede ordenar a GLF que contrate o autorice al Consultor de Gestión de Inversiones o a los Gestores de Inversiones a contratar a un custodio que mantenga físicamente (o mediante un acuerdo con un subcustodio) la posesión de los Valores propiedad del Fondo, cobre los dividendos y los pagos de intereses, reembolse los Valores que venzan y efectúe la recepción y entrega tras las compras y ventas. El custodio también podrá llevar una contabilidad periódica de todos los valores propiedad del Fondo, comprados o vendidos, así como de los movimientos de entrada y salida de activos de las cuentas del Fondo.
4. El Directorio puede dar instrucciones al GLF para que contrate a especialistas adicionales, como abogados fiscalistas, auditores y otros, para ayudar al Directorio a cumplir con sus responsabilidades y obligaciones de administrar prudentemente la dotación del Fondo.

Todos los gastos de dichos expertos deben ser habituales y razonables y correrán a cargo del Fondo según se considere apropiado y necesario (se pagarán con cargo a los ingresos de la inversión sobre la base del contrato acordado por el GLF con el Gestor de Inversiones).

El Directorio se reservará todo control sobre las decisiones de inversión, salvo las limitaciones específicas descritas en la presente Política de Inversión, o comunicadas por escrito por el Directorio al Consultor de Gestión de Inversiones o a los Gestores de Inversiones. El Consultor de Gestión de Inversiones y cada uno de los Gestores de Inversiones serán considerados responsables de hacer todo lo posible para alcanzar los objetivos aquí establecidos. Aunque no se cree que las limitaciones vayan a suponer un obstáculo para los Gestores de Inversiones, cada uno de ellos deberá solicitar las modificaciones que considere oportunas.

DEFINICIONES

1. “Directorio” se entenderá el Directorio del Fondo.

2. "Fiduciario" se entenderá el mayor nivel de responsabilidad y obligación de actuar con la debida diligencia que debe ejercer cualquier persona o grupo de personas que ejerzan autoridad discrecional o control sobre la gestión del Fondo o cualquier autoridad o control sobre la gestión, disposición o administración de la dotación del Fondo.
3. "Fondo": el *Galápagos Life Fund*.
4. "Horizonte de Inversión" será el período de tiempo a lo largo del cual se espera que se cumplan los objetivos de inversión, según lo establecido en esta declaración. El horizonte de inversión inmediato del Fondo es de [-] años (el "Plazo previsto"), con un horizonte a largo plazo de perpetuidad.
5. "Consultor de Gestión de Inversiones": cualquier persona u organización contratada para prestar servicios de asesoramiento al Fondo, incluido el asesoramiento sobre objetivos de inversión y/o asignación de activos, búsqueda de gestores y supervisión de la rentabilidad.
6. "Gestor de Inversiones" se entenderá cualquier persona o grupo de personas contratadas para gestionar la inversión de la totalidad o parte de la dotación del Fondo.
7. "Países Calificados de la OCDE" se entenderá los países que forman parte de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, entre los que se incluyen, aunque sin limitarse a ellos, cualquiera de los siguientes países: Alemania, Australia, Austria, Bélgica, Canadá, Chile, Corea del Sur, Dinamarca, España, Estados Unidos de América, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Japón, Luxemburgo, Noruega, Nueva Zelanda, Países Bajos, Reino Unido, Suecia y Suiza.
8. "Valores" se referirá a los Valores de inversión que se definen como aceptables en esta declaración.

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Funciones del Directorio

El Directorio está encargado de la gestión de la dotación del Fondo. El Directorio desempeñará sus funciones exclusivamente en interés del Fondo, con el cuidado, la pericia, la prudencia y la diligencia que, en las circunstancias del momento, emplearía una persona prudente en el desempeño de sus funciones y familiarizada con la materia en la gestión de una empresa de naturaleza y objetivos similares. Las responsabilidades específicas del Directorio en relación con la inversión de la dotación del Fondo incluyen:

1. Establecer objetivos, políticas y directrices de inversión razonables y coherentes, que dirigirán la inversión de la dotación de la dotación del Fondo y que se identifican en la presente Política de Inversión.

2. Evaluar las necesidades financieras del Fondo como resultado de los informes presentados por el Gestor de Inversiones o el Consultor de Gestión de Inversiones (en su caso) y comunicar dichas necesidades al Consultor de Gestión de Inversiones de forma oportuna, como mínimo trimestralmente y, en épocas de alta volatilidad o a petición del Fondo, mensualmente.
3. Cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables.
4. Selección prudente y diligente de profesionales cualificados en materia de inversión, incluidos asesores de inversión, gestores y custodios.
5. Solicitar periódicamente informes a el Gestor de Inversiones o al Consultor de Gestión de Inversiones (si lo hubiera), con una periodicidad trimestral como mínimo, y evaluar el rendimiento de las inversiones para garantizar el cumplimiento de las directrices de la política y supervisar los avances en la consecución de los objetivos de inversión.
6. Desarrollar y aplicar procedimientos de control adecuados con el consultor de gestión de inversiones, es decir, sustituir a los gestores de inversiones debido a cambios fundamentales en el proceso de gestión de inversiones, cambios perjudiciales en el personal de las empresas de gestión de inversiones o incumplimiento de las directrices establecidas.

Funciones y responsabilidades del Consultor de Gestión de Inversiones

El asesoramiento en materia de gestión de inversiones de la dotación del Fondo puede ser ofrecido por un Consultor de Gestión de Inversiones, y será coherente con los objetivos, políticas, directrices y limitaciones de inversión establecidos en la presente declaración. Las responsabilidades específicas de un Consultor de Gestión de Inversiones incluyen:

1. Asistir en el desarrollo y revisión periódica de la Política de Inversiones.
2. Llevar a cabo revisiones del Gestor de Inversiones al menos una vez al año y búsquedas de nuevos gestores cuando lo solicite el Directorio.
3. Proporcionar la debida diligencia o investigación, sobre el Gestor o Gestores de Inversiones, incluyendo una revisión de gestores homólogos realizada de forma continua, no menos de una vez al año.
4. Supervisar el rendimiento de(l/ los) Gestor(es) de Inversiones para que el Directorio pueda determinar el progreso hacia los objetivos de inversión.
5. Comunicar al Directorio las cuestiones relativas a la política, la investigación sobre los gestores y su rendimiento.

6. Revisar el historial de inversión del Fondo, la rentabilidad histórica de los mercados de capitales y el contenido de esta declaración de Política de Inversión a cualquier miembro recién nombrado del Directorio.
7. Asistir a una reunión anual del Directorio para revisar los progresos del año anterior y debatir cuestiones relevantes para la gestión de las inversiones y el gasto del Fondo.
8. Realizar todas las acciones y cumplir con los procedimientos requeridos para llevar a cabo las inversiones en coordinación con el GLF.

Responsabilidad de Gestor(es) de Inversiones

Cada Gestor de Inversiones tendrá plena discreción para tomar todas las decisiones de inversión para la dotación colocada bajo su gestión directa sujeta a esta Política de Inversiones, observando y operando dentro de todas las políticas, directrices, limitaciones y filosofías como se indica en esta declaración y sobre la base de la orientación del Comité de Inversiones y el Consejo. Las responsabilidades específicas de Gestor(es) de Inversiones incluyen:

1. Gestión discrecional de inversiones, incluidas las decisiones de comprar, vender o mantener Valores individuales, y de modificar la asignación de activos dentro de las directrices establecidas en la presente declaración.
2. Informar puntualmente de los resultados trimestrales de la rentabilidad de las inversiones.
3. Comunicar cualquier cambio importante en las perspectivas económicas, la estrategia de inversión o cualquier otro factor que afecte a la aplicación del proceso de inversión de la gestión de inversiones del Fondo.
4. Informar al Directorio (directamente o a través del Consultor de Gestión de Inversiones) sobre cualquier cambio cualitativo en la organización de la gestión de inversiones: ejemplos incluyen cambios en el personal de gestión de la cartera, en la estructura de propiedad, en la filosofía de inversión, etc.
5. Instrucción sobre la votación de delegaciones de voto de acciones, según indique el Directorio, a través del Consultor de Gestión de Inversiones o mediante comunicación directa con los gestores de activos individuales, en nombre del Fondo. Asimismo, comunicar oportunamente dichos registros de votación al Directorio.

PRINCIPIOS GENERALES DE INVERSIÓN

1. Las inversiones se realizarán exclusivamente en interés del Fondo.
2. La dotación del Fondo se invertirá con el cuidado, la habilidad, la prudencia y la diligencia que, en las circunstancias existentes en ese momento, emplearía un hombre/mujer prudente actuando en calidad similar y familiarizado con tales asuntos en la inversión de un Fondo de carácter y objetivos similares.
3. Las inversiones del Fondo se diversificarán de forma que se minimice el riesgo de grandes pérdidas y se seguirá una estrategia de bajo riesgo, a menos que, dadas las circunstancias, sea claramente prudente no diversificar, pero siguiendo de nuevo una estrategia de bajo riesgo.
4. El Directorio, a través de sus Gestores de Inversiones o Consultor de Gestión de Inversiones, empleará esta estrategia para alcanzar los objetivos del Fondo.
5. El efectivo se empleará de forma productiva en todo momento, invirtiendo en equivalentes de efectivo a corto plazo para proporcionar seguridad, liquidez y rentabilidad.

POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES

1. Preservación del poder adquisitivo - En consonancia con sus respectivos estilos y filosofías de inversión, los Gestores de Inversiones y los Consultores de Gestión de Inversiones deben realizar esfuerzos razonables para preservar el capital del Fondo, entendiendo que pueden producirse pérdidas en Valores individuales y que las cuentas en clases de activos más volátiles fluctuarán de valor. Preservar el capital a estos efectos significa preservar el principal más lograr un crecimiento superior a la tasa de inflación.
2. Comprendiendo que el riesgo está presente en todos los tipos de Valores y estilos de inversión, el Directorio reconoce que es necesario cierto riesgo para producir resultados de inversión a largo plazo que sean suficientes para cumplir los objetivos del Fondo. No obstante, los Gestores de Inversiones y los Consultores de Gestión de Inversiones contratados por el Fondo deben realizar esfuerzos razonables para controlar el riesgo y serán evaluados periódicamente por el Directorio para garantizar que el riesgo asumido sea proporcional al estilo de inversión y los objetivos dados.
3. Se espera que los Gestores de Inversiones se adhieran a los estilos de gestión de inversiones para los que fueron contratados. Se evaluará la adhesión de los Gestores de Inversiones a esos estilos de inversión.

OBJETIVO DEL FONDO

El Directorio considera que la dotación del Fondo está destinada a existir a perpetuidad y, por lo tanto, debe permitir la concesión de subvenciones y/o la inversión de impacto a perpetuidad. Para alcanzar esta meta, el objetivo a largo plazo del Fondo es mantener el poder adquisitivo de la dotación y, cuando sea posible, aumentar el capital de la dotación por encima de la inflación. Es decir, neto de gastos, el objetivo es aumentar el valor agregado de la cartera al ritmo de la inflación durante el Horizonte de Inversión de la dotación. Por lo tanto, las expectativas pueden expresarse mediante la siguiente ecuación:

$$\text{Aumento del poder adquisitivo} = (\text{rendimiento total de las inversiones} + \text{cotizaciones percibidas}) - (\text{gastos} + \text{gastos fiduciarios} + \text{inflación})$$

La rentabilidad se comparará con las medidas de índices pertinentes para proporcionar un marco comparativo. El objetivo principal es la rentabilidad absoluta positiva para cumplir los fines del Fondo, cubrir sus gastos y compensar la inflación a largo plazo.

POLÍTICA DE DESEMBOLSOS

El Directorio fijará el desembolso de hasta el 5% del valor medio mensual de la cartera de dotación de los cinco años anteriores, determinado al final de cada ejercicio fiscal. En este momento, no se espera que el desembolso se produzca hasta el final del Plazo Previsto. Sin embargo, es posible que este plazo se acelere.

OBJETIVOS DE INVERSIÓN

Para satisfacer sus necesidades, la estrategia de inversión del Fondo consiste en hacer hincapié en el rendimiento total; es decir, el rendimiento agregado de la revalorización del capital y los ingresos por dividendos e intereses.

Los objetivos de la gestión de inversiones de la dotación del Fondo serán:

- 1) Maximizar la rentabilidad: Aumentar la dotación del Fondo durante el Periodo de Inversión Previsto para lograr rendimientos superiores a la tasa de inflación más los gastos durante el Horizonte de Inversión. Una vez transcurrido el Plazo Previsto, se efectuará una detracción trimestral de la cartera para financiar las necesidades de gasto ordinario del Fondo. No obstante, es posible que este plazo se acelere.
- 2) Minimizar el riesgo: El control del riesgo es un elemento importante en la inversión de la dotación del Fondo y se mantendrá una cartera de inversiones compuesta por valores con calificación B o superior y/o con emisores con calificación B o superior.

- 3) Liquidez equilibrada: La dotación del Fondo no se invertirá en valores no líquidos y/o no públicos y/o [no de mercado].

OBJETIVOS DE INVERSIÓN ESPECÍFICOS

A lo largo del Horizonte de Inversión establecido en esta declaración, el objetivo de la inversión de la dotación total del Fondo es alcanzar o superar la siguiente rentabilidad neta de comisiones y gastos de inversión:

Una tasa de rentabilidad absoluta de (a) 7% y (b) *Bloomberg sovereign world* o índice de renta fija, utilizando una media móvil de cinco años.

El objetivo de inversión anterior es el objetivo del Fondo en su conjunto y no pretende imponerse a cada cuenta de inversión (si se utiliza más de una cuenta). El objetivo de cada Gestor de Inversiones, durante el Horizonte de Inversión, será:

1. **Cumplir o superar el índice de mercado o el índice de mercado mixto acordado por el Directorio que más se aproxime al estilo de gestión de inversiones del Gestor de Inversiones.**
2. **Mostrar un nivel general de riesgo en la cartera que sea coherente con el riesgo asociado al índice de referencia especificado anteriormente. El riesgo se medirá por la desviación típica de los rendimientos trimestrales.**

DEFINICIÓN DE RIESGO

El Directorio es consciente de que hay muchas maneras de definir el riesgo. Considera que toda persona u organización que participe en el proceso de gestión de la dotación del Fondo debe entender cómo define el riesgo para que la dotación se gestione de forma coherente con los objetivos y la estrategia de inversión del Fondo.

El Directorio define el riesgo principalmente como:

Fluctuación inaceptable del valor de la dotación del Fondo durante un periodo de un año. Esto se define como un cambio de valor del 8% a la baja o del 20% al alza en un horizonte temporal de un año. Cualquiera de los dos límites, si se supera, indicará que la cartera está sujeta a un riesgo de volatilidad excesivo. Cuando se active la medida, será necesaria una revisión completa de la estrategia de inversión con el Consultor de Gestión de Inversiones y/o los Gestores de Inversiones. Se requerirá algún nivel de acción correctiva para evitar una mayor volatilidad fuera de los límites.

El Directorio define el riesgo de forma secundaria como:

No mantener el poder adquisitivo durante el horizonte temporal de inversión del Fondo. El poder adquisitivo se define como el valor del principal ajustado a la inflación denominada en dólares estadounidenses o euros.

LIQUIDEZ

Para minimizar la posibilidad de una pérdida ocasionada por la venta de un valor forzada por la necesidad de hacer frente a un pago requerido, el Directorio proporcionará al Consultor de Gestión de Inversiones (si lo hubiera) o a el Gestor de Inversiones, al menos trimestralmente después del Periodo de Vigencia Previsto, una estimación del flujo de caja neto esperado requerido. El Directorio lo notificará oportunamente al Consultor de Gestión de Inversiones (si lo hubiera) o al Gestor de Inversiones, a fin de dejar tiempo suficiente para constituir las reservas líquidas necesarias.

Para mantener la capacidad de hacer frente a las necesidades de tesorería imprevistas que puedan surgir, el Directorio exige que se mantenga un mínimo del 0,5% de la dotación del Fondo en efectivo o equivalentes de efectivo, incluidos fondos del mercado monetario o Letras del Tesoro de EE.UU. a corto plazo, durante el período siguiente al Plazo Previsto y siempre que el Directorio se reserve el derecho a modificar la proporción mínima. Para evitar dudas, antes de la finalización del Período de vigencia previsto, no se exigirá ningún requisito de mantenimiento mínimo de efectivo y equivalentes de efectivo, a menos que el Directorio informe de lo contrario a el Gestor de inversiones o al Consultor de gestión de inversiones (si lo hubiera).

NEGOCIABILIDAD DE LOS FONDOS DE DOTACIÓN

El Directorio exige que el 90% o más de la dotación del Fondo se invierta en Valores líquidos, definidos como Valores que pueden ser objeto de transacciones rápidas y eficientes para el Fondo, con un impacto mínimo en el precio de mercado.

DIRECTRICES DE INVERSIÓN

Las Clases de Activos permitidas incluyen los siguientes instrumentos financieros emitidos por gobiernos o instituciones financieras del sector privado de Países Cualificados de la OCDE:

1. Equivalentes de efectivo permitidos (con calificación B o superior, o su equivalente, por Moody's, Standard & Poor's o Fitch):
 - Letras del Tesoro Público
 - Fondos del mercado monetario
 - Papel comercial
 - Aceptaciones bancarias
 - Contratos de recompra
 - Certificados de depósito

2. Los valores de renta fija admitidos son los siguientes

- Valores de renta fija con calificación igual o superior a B (o su equivalente) por Moody's, Standard & Poor's o Fitch.
 - Bonos y obligaciones de empresas y acciones preferentes de empresas calificadas como B o superior (o su equivalente) por Moody's, Standard & Poor's o Fitch.
3. Los Valores de Renta Variable permitidos incluyen los siguientes
 - Acciones de empresas (acciones ordinarias) que tengan una calificación crediticia de B o superior (o su equivalente) por Moody's, Standard & Poor's o Fitch.
 - Bonos y obligaciones convertibles y acciones preferentes convertibles de empresas con una calificación crediticia igual o superior a B (o su equivalente) según Moody's o Standard & Poor's.
 4. Los fondos de inversión permitidos son los siguientes
 - Fondos de Inversión de capital variable que inviertan en Valores que cumplan los requisitos anteriores.
 - Fondos de inversión cerrados que inviertan en valores según lo permitido en esta declaración que cumplan los requisitos anteriores.
 5. Las inversiones alternativas permitidas son las siguientes
 - Fondos de inversión inmobiliaria (REIT)
 - Fondos de inversión gestionados de materias primas y futuros, excluidas las materias primas agrícolas y las basadas en el carbono.
 - Fondos de inversión inmobiliaria altamente diversificados

Clases de activos prohibidos

Las inversiones prohibidas incluyen, entre otras, las siguientes

1. Valores derivados (definidos como valores sintéticos cuyo precio y características de flujo de caja se basan en los flujos de caja y movimientos de precios de otros valores subyacentes).
2. Fondos de cobertura
3. Materias primas y contratos de futuros
4. Colocaciones privadas
5. Opciones
6. Sociedades limitadas privadas no registradas
7. Inversiones de capital riesgo
8. Petróleo y gas

Evaluación social y medioambiental

Se excluirán de la inversión empresas y categorías industriales debido a preferencias de selección social o medioambiental. El Directorio dará instrucciones al Consultor de Gestión de Inversiones o a los Gestores de Inversiones para que impongan controles en la gestión de la dotación, incluida la exclusión de inversiones debido a preferencias sociales y medioambientales. Tales requisitos serán acordados por el Directorio y comunicados por escrito al Consultor de Gestión de Inversiones o a los Gestores de Inversiones, que serán responsables de garantizar su cumplimiento para todas las inversiones realizadas por los gestores de inversiones en nombre del Fondo.

Directrices para la asignación de activos

La gestión de las inversiones de la dotación del Fondo se ajustará a las siguientes directrices de asignación de activos:

<u>Clases de activos</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>	<u>Preferencial</u>
Renta variable	10%	50%	50%
Renta Fija	40%	80%	40%
Inversiones alternativas	0%	10%	10%
Efectivo y equivalentes	0.5%	20%	0.5%

2. El Directorio podrá emplear Gestores de Inversiones cuyas disciplinas de inversión requieran inversiones al margen de las directrices de asignación de activos establecidas. No obstante, consideradas como un componente del Fondo en su conjunto, dichas disciplinas deberán ajustarse a las directrices generales de asignación de activos establecidas en la presente declaración. Dichos Gestores de Inversiones recibirán instrucciones por escrito del Directorio en relación con los objetivos y directrices específicos.
3. En caso de incumplimiento de las anteriores directrices de asignación de activos agregados, por motivos que incluyen, entre otros, las fluctuaciones de los precios de mercado, el Directorio dará instrucciones al Consultor de Gestión de Inversiones o a la(s) Gestora(s) de Inversiones para que la(s) cartera(s) se ajuste(n) a dichas directrices con la mayor prontitud y prudencia posibles.

Diversificación para gestores de inversiones

No es necesario que los Valores mantenidos en el Fondo representen una sección transversal de la economía mundial. Sin embargo, para lograr un nivel prudente de diversificación de la cartera, los valores de renta variable de cualquier empresa no deben superar el 3% de la dotación total del Fondo, y no más del 20% de la dotación total del Fondo debe invertirse en cualquier industria. Los valores individuales emitidos por gobiernos pueden representar hasta el 5% de la dotación total del Fondo.

Gestión de exposición a riesgo cambiario

El Directorio o el Comité de Finanzas del Directorio supervisarán cuidadosamente la exposición del Fondo a las distintas divisas. El valor de la dotación del Fondo se comunicará al Directorio en dólares estadounidenses. Los Gestores del Fondo podrán decidir diversificar la exposición a diferentes divisas para proteger el valor de la dotación del Fondo, con el objetivo de mantener el poder adquisitivo global. No debe invertirse más del 25% del valor agregado del Fondo en inversiones denominadas en una divisa distinta de la estadounidense. En general, la exposición debe ser superior al 80% en las monedas de los países de la OCDE que cumplen los requisitos.

Directrices para inversiones de renta fija y equivalentes de efectivo

1. La dotación del Fondo sólo puede invertirse en bonos de grado de inversión con calificación B (o equivalente) o superior. Las inversiones en bonos de alto rendimiento y bonos convertibles de hasta el 5% del valor de la cartera están exentas de este requisito y permitidas, pero deben ser gestionadas por una empresa bien establecida con un alto grado de capacidad en el análisis crediticio e invertidas en una cartera con un historial de gestión crediticia competente.
2. Las restricciones de vencimiento de la renta fija son las siguientes
 - El vencimiento máximo de un título es de 30 años.
 - El vencimiento medio ponderado de la cartera no puede superar los 15 años.
3. Los Fondos del Mercado Monetario seleccionados deberán contener Valores cuya calificación crediticia, como mínimo absoluto, sea de grado de inversión según Standard and Poor's, y/o Moody's.

SELECCIÓN DE GESTORES DE INVERSIONES

La selección por parte del Directorio de los Consultores de Gestión de Inversiones y de los Gestores de Inversiones debe basarse en procedimientos prudentes de diligencia debida. Un Gestor de Inversiones cualificado debe ser un banco o una compañía de seguros o, en Estados Unidos, un asesor de inversiones registrado conforme a la Ley de Asesores de Inversiones de 1940.

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL GESTOR DE INVERSIONES

Los informes de rendimiento generados por el Consultor de Gestión de Inversiones o los Gestores de Inversiones se compilarán trimestralmente y se comunicarán al Directorio para su revisión. El rendimiento de la inversión de las carteras totales, así como de los componentes de las clases de activos, se medirá con respecto a referencias de rendimiento comúnmente aceptadas.

Se tendrá en cuenta en qué medida los resultados de la inversión son coherentes con los objetivos, metas y directrices de inversión establecidos en la presente declaración. El Directorio tiene la intención de evaluar la(s) cartera(s) durante al menos un período de tres años, pero se reserva el derecho de cesar a un Consultor de Gestión de Inversiones o a Gestores de Inversiones por cualquier motivo, incluidos los siguientes:

- Resultados de inversión significativamente inferiores a los previstos habida cuenta de la disciplina empleada y de los parámetros de riesgo establecidos, o justificación inaceptable de los malos resultados.
- El incumplimiento de cualquier aspecto de la presente Política de Inversión, incluidos los requisitos de comunicación e información.
- Cambios cualitativos significativos en la organización de la gestión de inversiones.

Los gestores de inversiones serán revisados periódicamente en lo que respecta a su rendimiento, personal, estrategia, capacidad de investigación, cuestiones organizativas y empresariales y otros factores cualitativos que puedan afectar a su capacidad para lograr los resultados de inversión deseados.

REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE INVERSIONES

Para garantizar la pertinencia permanente de las directrices, los objetivos, la situación financiera y las expectativas de los mercados de capitales establecidos en la presente Política de Inversión, el Directorio tiene previsto revisarla al menos una vez al año.

El Directorio del Galápagos Life Fund adopta la presente política de inversión el _____.