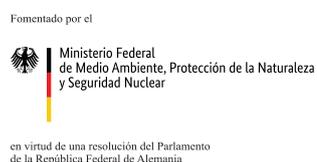




Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN: Manual del Usuario, Versión 1.2

El estándar mundial para las áreas protegidas en el siglo 21





Liste Verte
Green List
Lista Verde

Manual del Usuario: Programa de la Lista Verde de la UICN



Lista Verde
Áreas Protegidas | Conservadas

Manual del Usuario de la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN

Versión 1.2

En vigencia a partir del 1° de marzo de 2019

Cómo aplicar el Estándar de la Lista Verde de la UICN (Versión 1.1) para monitorear, mejorar y comprobar el desempeño de las áreas protegidas y conservadas

GORDON AND BETTY
MOORE
FOUNDATION

La traducción de este documento fue realizada a través del proyecto Lista Verde Amazonía con fondos de la Fundación Gordon y Betty Moore

La designación de entidades geográficas y la presentación del material en la presente publicación no implican opinión alguna por parte de la UICN u otra organización participante respecto a la condición jurídica de ningún país, territorio o zona, de sus autoridades, o en lo referente a la delimitación de sus fronteras y límites.

Los puntos de vista expresados en la presente publicación no necesariamente reflejan los de las otras organizaciones participantes.

Esta publicación se hizo posible en parte gracias al financiamiento del Ministerio Federal de Medio Ambiente, Conservación de la Naturaleza y Seguridad Nuclear (BMU, por sus siglas en alemán) en virtud de la Iniciativa Internacional del Clima (IKI, por sus siglas en alemán), en base a un acuerdo del Bundestag alemán.

Traducción al español realizada por Peter C. Newton-Evans. La traducción al español ha sido coordinada por la Oficina Regional de América del Sur de la UICN (septiembre 2020) y financiada por la Fundación Gordon y Betty Moore.

Publicado por: UICN, Gland, Suiza

Derechos de autor: © 2019 Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales

Se autoriza la reproducción de esta publicación con fines educativos y otros no comerciales sin permiso escrito previo de parte de quien detenta los derechos de autor, con tal de que se mencione la fuente.

Se prohíbe la reproducción de esta publicación para la venta u otros fines comerciales sin permiso escrito previo del titular de los derechos de autor.

Citación: UICN, Comisión Mundial de Áreas Protegidas (CMA) y Assurance Services International (ASI) (2019). Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN: Manual del Usuario, versión 1.2. Gland, Suiza: UICN.

Fotos de la portada (arriba a la izquierda, en sentido horario):

1. Rápidos - Parque Nacional Natural Tatamá, Colombia - © UICN Lista Verde
2. Lugareños - Parque Nacional Natural Tatamá, Colombia - © UICN Lista Verde
3. León Marino - Zona Marina Parque Nacional Archipiélago Espíritu Santo, México
Foto: Carlos Aguilera-Niparajá
4. Mono Araña- Parque Nacional Natural Tatamá, Colombia - © UICN Lista Verde
5. Moradores Locales - Reserva Natural Matses, Perú
Foto: Luis Miranda

El idioma oficial del presente documento es el inglés. La versión definitiva se mantiene en <https://www.iucn.org/es/tema/areas-protegidas/our-work/lista-verde-de-la-uicn>.

Cualquier discrepancia entre copias, versiones o traducciones se resolverá por referencia a la versión definitiva en inglés.

UICN (Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza)

Rue Mauverney 28, 1196 Gland, Suiza

Tel +41 22 999 0000, Fax +41 22 999 0002

<https://www.iucn.org/es/tema/areas-protegidas/our-work/lista-verde-de-la-uicn>



Índice	
Introducción	7
Glosario	17
1. El Estándar de la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN	26
1.1 Términos de referencia del Estándar de la Lista Verde de la UICN	26
1.2 Programa de trabajo para el desarrollo del Estándar de la Lista Verde de la UICN	28
1.3 Consultas con las partes interesadas	29
1.4 Incorporación de comentarios de las partes interesadas y redacción adicional	30
1.5 Redacción de Indicadores Genéricos	30
1.6 Aprobación del Estándar de la Lista Verde de la UICN y sus Indicadores Genéricos	31
1.7 Revisión y enmienda del Estándar de la Lista Verde de la UICN y sus Indicadores Genéricos	32
2 Adaptación de los Indicadores Genéricos	33
2.1 Marco para los Indicadores Adaptados	34
2.2 Indicadores	34
2.3 Proceso de adaptación	35
3. Aceptación de nuevas jurisdicciones en el Programa de la Lista Verde de la UICN	39
3.1 Solicitudes multisitio al Programa de la Lista Verde de la UICN	40
4. Lograr y mantener el estatus Lista Verde de la UICN	44
4.1 Fase de Solicitud	45
4.2 Fase de Candidatura	48
4.3 Fase la Lista Verde	52
4.4 Solicitud incompleta del AP	56
4.5 Las AP no agregadas a la Lista Verde	56
5 Términos de Referencia para los participantes en la Lista Verde	57
5.1 Consejo de la UICN	57
5.2 Dirección General de la UICN	57
5.3 Comité de la Lista Verde	58
5.4 Comité del Estándar	61
5.5 Comité de Gestión de la Lista Verde	64
5.6 Equipo Operativo de la Lista Verde	66
5.7 Vicepresidencias Regionales de la CMAP de la UICN	68
5.8 El Grupo de Expertos Evaluadores de la Lista Verde (EAGL) y su conformación	70
5.9 Revisores	76
5.10 Proveedor Independiente de Garantía	79

5.11	Administradores y órganos de las AP	80
5.12	Mentores	81
5.13	Socios Implementadores	82
6	Cumplimiento de las normas, los procedimientos y sus variaciones	83
7	Control de documentos y traducciones	84
8	Grabación y publicación de información	84
9	Reclamos y su resolución	87
	Anexo: Orientaciones a la Lista Verde:	89
	Dónde encontrar el Estándar de la Lista Verde de la UICN en el portal COMPASS	89
	Cómo cargar la información de los Indicadores Adaptados al portal COMPASS	90
	Cómo verificar el proceso de adaptación de los Indicadores en el portal COMPASS	91
	Cómo resumir las visitas al sitio en el portal COMPASS	91
	La Lista Verde de la UICN y la plataforma PANORAMA – Soluciones para un planeta saludable	92
	La Lista Verde de la UICN y el Patrimonio Mundial	93
	Planes de acción	93
	Participación de las partes interesadas	94
	Visitas al sitio	96
	Conflictos de intereses (CDI)	97
	Conformación de un EAGL	99
	Plantilla para la invitación a expresar interés en formar parte del EAGL	101
	Declaración de compromiso	107
	Figuras	
	Figura 1: Vista General de la Teoría de Cambio del Programa de la Lista Verde de la UICN	11
	Figura 2: Vista General de la estructura de gobernanza de la Lista Verde de la UICN	12
	Figura 3: Flujo de trabajo del Programa de la Lista Verde, resumido en tres fases	13
	Figura 4: Elaboración del Estándar e Indicadores Genéricos de la Lista Verde (simplificado)	26
	Figura 5: Adaptación de los Indicadores Genéricos	33
	Figura 6: Proceso de la Lista Verde (simplificado)	44
	Figura 7: Fase de Solicitud	47
	Figura 8: Los varios pasos de la Fase de Candidatura	48
	Figura 9: Fase Lista Verde	52
	Figura 10: Proceso para la creación de un EAGL	74



Versiones emitidas

N.º	Fecha	Descripción de la modificación
1.0	01 sep. 2016	Primera publicación
1.1	09 ago. 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminación de ambigüedades y aumento de aclaraciones en todo el documento • Nuevo capítulo sobre la inclusión de otras jurisdicciones • Mayores detalles sobre el proceso de conformación del EAGL • Orientaciones ampliadas y trasladadas al Anexo • Nuevas orientaciones sobre el portal COMPASS • Nueva plantilla para la invitación a expresar interés en ser miembro del EAGL • Términos de referencia enmendados para: <ul style="list-style-type: none"> - Comité de la Lista Verde (antes llamado Panel) - Comité del Estándar (antes llamado Grupo para Estándares) - Comité de Gestión - Equipo Operativo - Revisores (se eliminó el rol del Revisor Asociado) - Proveedor Independiente de Garantía (antes el Proveedor de Supervisión) - Socios Implementadores (antes llamado Grupo de Aliados)
1.2	01 mar. 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Se agregó la definición de «áreas conservadas» tomada del documento CBD/COP/DEC/14/8 • Se agregó una nueva sección referente a las Solicitudes Multisitio (3.1) • Se redujo el número de indicadores en la Fase de Solicitud • Se eliminó el requisito de consulta con las partes interesadas durante la Fase de Solicitud • Se agregó una referencia a las visitas de tiempo limitado en los sitios • Se agregaron los términos de referencia para los Vicepresidentes Regionales de la CMAP • Se actualizaron los lineamientos en relación con PANORAMA Solutions • Se agregaron referencias para promover la interacción con las Regiones de la UICN y las organizaciones miembros para la formación de los EAGL y las consultas con las partes interesadas • Se agregó una referencia a la Política de Igualdad de Género y Empoderamiento de la Mujer de la UICN entre las orientaciones sobre la conformación de los EAGL

Introducción

Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN)

La UICN es una unión de miembros compuesta por organismos gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil. Pone a disposición de las entidades públicas, privadas y no gubernamentales, los conocimientos y las herramientas que posibilitan de manera integral el progreso humano, el desarrollo económico y la conservación de la naturaleza.

Tras su creación en el año 1948, la UICN se ha convertido en la red ambiental más grande y diversa del mundo. Cuenta con la experiencia, los recursos y el alcance de más de 1.300 organizaciones miembros y el aporte de unos 10.000 expertos. La UICN es la autoridad mundial en cuanto al estado de la naturaleza y las medidas necesarias para protegerla. Nuestros expertos se encuentran organizados en seis comisiones dedicadas a la supervivencia de las especies, el derecho ambiental, las áreas protegidas, las políticas sociales y económicas, el manejo de los ecosistemas, y la educación y comunicación.

Programa Global de Áreas Protegidas de la UICN (PGAP)

El Programa Global de Áreas Protegidas de la UICN (PGAP) apoya las acciones de la Unión orientadas a proteger y conservar la naturaleza y la biodiversidad mediante enfoques centrados en los sitios. Moviliza y administra el trabajo de la Unión y la Comisión Mundial de Áreas Protegidas (CMAP) en la definición de enfoques, orientaciones, posiciones y buenas prácticas como apoyo para aumentar la eficacia de las crecientes redes de áreas protegidas en el mundo.

Comisión Mundial de Áreas Protegidas de la UICN (CMAP)

La CMAP es una de las seis comisiones de la UICN y una de las principales redes mundiales de expertos en la temática de las áreas protegidas. Es administrada por el PGAP de la UICN y cuenta con más de 2.500 miembros en 140 países. La CMAP apoya a los gobiernos y a otros actores con la planificación de áreas protegidas y su integración con los demás sectores mediante el asesoramiento estratégico a los responsables de políticas. Crea capacidad y fortalece las inversiones en las áreas protegidas, y convoca a sus diversos grupos de interesados a tratar problemas desafiantes. Durante más de 50 años, el PGAP y la CMAP de la UICN se han mantenido a la vanguardia de la acción mundial en torno a las áreas protegidas.

Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN («Lista Verde de la UICN»)

La [Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN](#) («Lista Verde de la UICN») es un **programa mundial que busca mejorar el desempeño de las Áreas Protegidas y Conservadas (AP), ayudar a conservar la naturaleza y a que se entregue sus beneficios a la población**, incorporando la visión de la UICN de «un mundo justo que valora y conserva la naturaleza».



El Programa de la Lista Verde de la UICN ha sido diseñado para apoyar a que los gobiernos nacionales y sus socios en la conservación alcancen las metas mundiales para la conservación de la biodiversidad, en particular los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) N.º 14 y 15 y ciertos elementos del Plan Estratégico para la Diversidad Biológica del Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB) 2011-2020 y sus Metas de Aichi, en particular la N.º 11:

*«Para 2020, al menos el 17% de las zonas terrestres y de las aguas interiores y el 10% de las zonas marinas y costeras, especialmente las que revisten particular importancia para la diversidad biológica y los servicios de los ecosistemas, se habrán **conservado por medio de sistemas de áreas protegidas administrados de manera eficaz y equitativa, ecológicamente representativos y bien conectados, y de otras medidas de conservación eficaces basadas en áreas, y estas estarán integradas a los paisajes terrestres y marinos más amplios**».*
(Véase: Convenio sobre la Diversidad Biológica, 2010, Decisión UNEP/CBD/COP/DEC/X/2)

El núcleo del Programa de la Lista Verde de la UICN es el Estándar de la Lista Verde y un conjunto de Indicadores Genéricos que definen los niveles de desempeño que las áreas protegidas y conservadas deben cumplir para alcanzar el estatus Lista Verde. El Estándar de la Lista Verde es desarrollado por la UICN con la pericia de la CMAP y una coalición de profesionales en los diversos campos temáticos relacionados con las áreas protegidas y conservadas.

Componentes del Programa de la Lista Verde de la UICN

El Programa de la Lista Verde de la UICN consiste en:

1. Una **teoría de cambio** que orienta cómo el Programa de la Lista Verde de la UICN puede ayudar a alcanzar resultados de conservación duraderos en las áreas protegidas y conservadas alrededor del mundo;
2. Un **estándar mundial** («Estándar de la Lista Verde de la UICN») que incluye un conjunto de Indicadores Genéricos para identificar sitios que generen resultados exitosos de conservación de la naturaleza y de sus respectivos servicios culturales, ecosistémicos y beneficios sociales;
3. Un proceso para la **adaptación de los Indicadores Genéricos** a fin de garantizar su aplicabilidad en diversos contextos y regiones, respetando al mismo tiempo el punto de referencia mundial (benchmark') establecido por el Estándar de la Lista Verde de la UICN;
4. Normas y procedimientos explicados en un **Manual del Usuario** (el presente documento) para verificar que las áreas protegidas y conservadas nominadas cumplan plenamente con el Estándar de la Lista Verde de la UICN y con las orientaciones para su aplicación;
5. Acciones de **divulgación, orientación, capacitación y comunicación** para promover el Programa de la Lista Verde de la UICN y para orientar y apoyar a los administradores u organismos de aquellos sitios que se han comprometido a alcanzar el Estándar de la Lista Verde de la UICN.
6. Un **registro de sitios de la Lista Verde de la UICN** con su respectiva información y datos, disponibles en el portal *Protected Planet* de la Base de Datos Mundial de Áreas Protegidas (WDPA, por sus siglas en inglés), mantenidos



por la UICN y el Centro Mundial de Vigilancia de la Conservación (CMVC) del Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) (<http://protectedplanet.net/c/lista-verde>).

El Estándar de la Lista Verde de la UICN establece el nivel de desempeño requerido para una buena gobernanza, un diseño y planificación sólidos y una gestión eficaz que conduzcan a resultados exitosos de conservación en las áreas protegidas y conservadas. El Estándar está diseñado para aplicarse a:

Áreas protegidas

La UICN define el término «área protegida» como «un espacio geográfico claramente definido, reconocido, dedicado y gestionado, por medios legales u otros eficaces, a fin de conseguir la conservación a largo plazo de la naturaleza y sus respectivos servicios ecosistémicos y valores culturales» (Dudley *et al.*, 2008). La UICN proporciona un sistema para la categorización de las áreas protegidas, que orienta el manejo apropiado de las áreas protegidas en base a sus propósitos y los valores de conservación. La UICN además reconoce diversos tipos de gobernanza, tales como las áreas privadas o las administradas por comunidades. (Véase: Dudley, N. (editor) (2008). *Guidelines for Applying Protected Area Management Categories*. Gland, Suiza: UICN).

Áreas conservadas

Adicionalmente, el Programa de la Lista Verde de la UICN está abierto a toda medida eficaz de conservación basada en áreas, cuya definición de aplicación mundial se encuentra en el CDB. Estos sitios se conocen como «áreas conservadas» en el contexto del Programa de la Lista Verde. Se definen como «una zona delimitada geográficamente que no sea un área protegida y que esté gobernada y gestionada de manera tal de lograr en forma sostenida resultados positivos y duraderos para la conservación de la diversidad biológica *in situ*, con funciones y servicios asociados de los ecosistemas y, donde proceda, valores culturales, espirituales, socioeconómicos y otros pertinentes a nivel local» (CBD/COP/DEC/14/8: <https://www.cbd.int/doc/decisions/cop-14/cop-14-dec-08-es.pdf>).

Mediante la inclusión de estos sitios en el Programa de la Lista Verde se fomenta un enfoque en los resultados de conservación. Sin embargo, en todos los casos se requerirá el cumplimiento de cada uno de los criterios del Estándar de la Lista Verde para obtener el reconocimiento como «sitio Lista Verde».

El concepto de áreas conservadas se basa en el texto del Plan Estratégico del CDB para el período comprendido entre los años 2011 y 2020, específicamente el contenido de la Meta Aichi N.º 11 (consulte: <https://www.cbd.int/doc/strategic-plan/targets/T11-quick-guide-es.pdf>, también: [Guidelines for Recognising and Reporting Other Effective Area-based Conservation Measures.UICN, Suiza.Versión 1](#) (UICN CMAP, 2018) y, para conocer las últimas versiones de la guía, <https://www.iucn.org/es/node/27250>).

Para fines del presente Manual del Usuario, las áreas protegidas y conservadas se abreviarán «AP».

Principios rectores del Programa de la Lista Verde de la UICN

La UICN respalda la misión de la ISEAL Alliance (<https://www.isealalliance.org/>), la asociación mundial de estándares de sostenibilidad, cuyo propósito es el de fortalecer tales sistemas en beneficio de la población y del medio ambiente. **El desarrollo del Programa de la Lista Verde se ha orientado por los Principios de Credibilidad y Códigos de Buenas Prácticas de ISEAL.**

Los diez Principios de Credibilidad de ISEAL representan los valores centrales sobre los cuales se construyen los estándares de sostenibilidad eficaces. Los tres Códigos de Buenas Prácticas de ISEAL describen cómo se elaboran los estándares fiables. Éstos se ven reflejados en el Programa de la Lista Verde de la siguiente manera:

Principio de credibilidad	Reflejado en
Sostenibilidad	Estándar de la Lista Verde de la UICN
Mejora	Estándar de la Lista Verde de la UICN junto con las respectivas normas y procedimientos, acciones de divulgación, orientación, capacitación y comunicación
Pertinencia	Estándar de la Lista Verde de la UICN
Rigurosidad	Reglas y procedimientos de la Lista Verde
Participación	Reglas y procedimientos de la Lista Verde
Imparcialidad	Reglas y procedimientos de la Lista Verde
Transparencia	Reglas y procedimientos de la Lista Verde
Accesibilidad	Adaptaciones de los Indicadores Genéricos del Estándar de la Lista Verde de la UICN
Veracidad	Estándar de la Lista Verde de la UICN
Eficiencia	Adaptaciones de los Indicadores Genéricos del Estándar de la Lista Verde de la UICN

Códigos de buenas prácticas	Reflejados en
Código para el establecimiento de normas	Elaboración del Estándar de la Lista Verde de la UICN
Código de garantía	Normas y procedimientos de la Lista Verde de la UICN
Código de impactos	Estándar de la Lista Verde de la UICN y sus normas y procedimientos

(Véanse los Principios de Credibilidad de ISEAL, versión 1 de junio 2013, en <http://www.isealalliance.org/our-work/defining-credibility/credibility-principles>)



Objetivos del Programa de la Lista Verde de la UICN

El objetivo general del Programa de la Lista Verde de la UICN es el de **aumentar el número de áreas protegidas y conservadas que arrojan resultados exitosos de conservación a través de una gobernanza y gestión eficaces y equitativas**. Este objetivo de alto nivel se alcanzará mediante un conjunto de objetivos específicos:

1. Asegurar que el Estándar de la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN constituya una medida adecuada para el fortalecimiento de los resultados de conservación y el mejoramiento de la gestión eficaz y equitativa de las áreas protegidas y conservadas;
2. Posicionar el Programa de la Lista Verde de la UICN como canal accesible para la creación de capacidades de conservación en las AP; y,
3. Promover la colaboración e inversión para el logro de una gestión de la conservación eficaz y equitativa en las AP comprometidas con el Estándar de la Lista Verde de la UICN.



Figura 1: Vista General de la Teoría de Cambio del Programa de la Lista Verde de la UICN

Gobernanza del Programa de la Lista Verde de la UICN

La gobernanza del Programa de la Lista Verde ha sido diseñada para asegurar la toma de decisiones sólidas e imparciales basadas en el juicio y la verificación de expertos.

En la Figura 2 se describe la estructura de gobernanza del Programa de la Lista Verde y se resumen las principales funciones de los cuatro espacios de gobernanza de alcance mundial. Sus funciones y responsabilidades se detallan en el Capítulo 5 del presente Manual del Usuario.

El Programa de la Lista Verde se rige y administra principalmente por la estructura que consta a continuación, atendida por un Proveedor Independiente de Garantía (ASI) y respaldada por el Grupo de Especialistas de la Lista Verde de la CMAP.

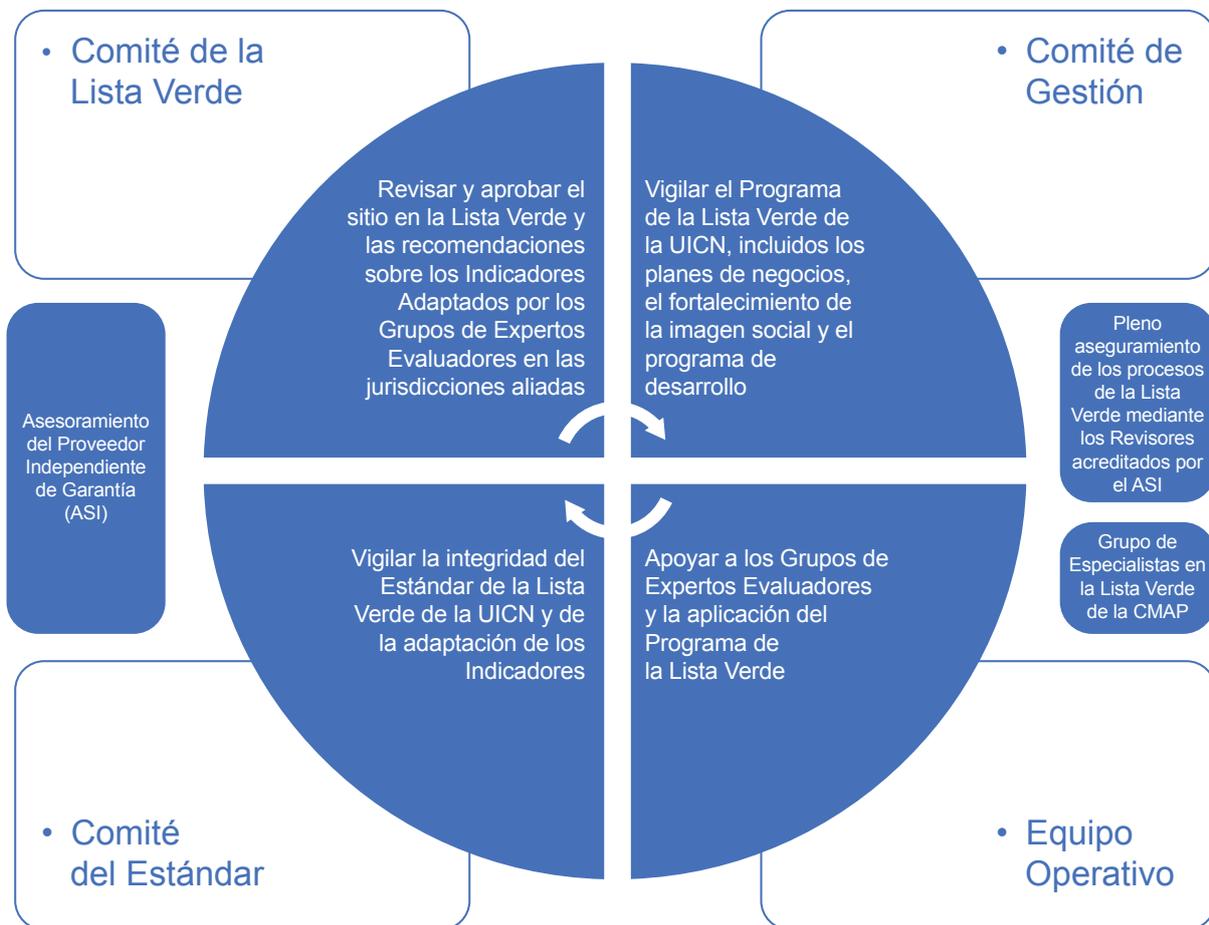


Figura 2: Vista General de la estructura de gobernanza de la Lista Verde de la UICN



Manual del Usuario: Programa de la Lista Verde de la UICN

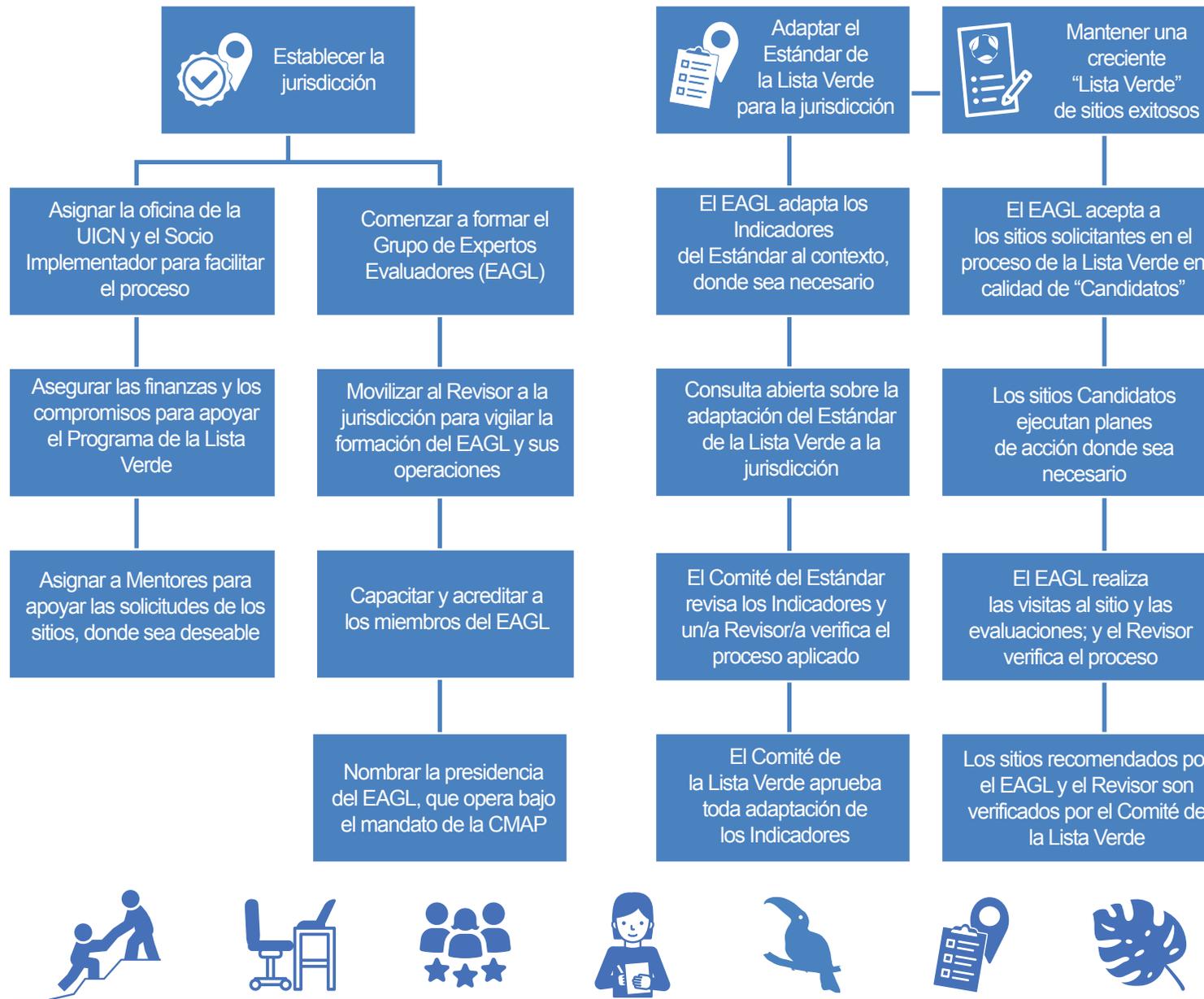


Figura 3: Flujo de trabajo del Programa de la Lista Verde, resumido en tres fases

Manual del Usuario de la Lista Verde de la UICN

Descripción general del Manual del Usuario

En el Manual del Usuario de la Lista Verde de la UICN («Manual del Usuario») se describe de qué manera:

- Se desarrolla y mantiene el Estándar de la Lista Verde de la UICN;
- Se definen los distintos roles en el Programa de la Lista Verde;
- Se aceptan nuevas jurisdicciones dentro del Programa de la Lista Verde;
- Las AP se comprometen voluntariamente con el Estándar de la Lista Verde de la UICN;
- Las AP se evalúan según el Estándar de la Lista Verde de la UICN; y,
- Se verifica el cumplimiento de las reglas y procedimientos del Manual del Usuario.

Además, el Manual del Usuario contiene orientaciones (véase el Anexo) sobre varios aspectos que ayudan al usuario a comprender y cumplir las reglas y procedimientos del proceso de la Lista Verde.

El Manual del Usuario está orientado a todo participante en el Programa de la Lista Verde de la UICN. Sin embargo, varios de sus capítulos se aplican a distintos participantes, por los siguientes motivos:

El Capítulo 1 está dirigido al Secretariado de la UICN y sus Oficinas Regionales y a los expertos científicos asignados por la UICN para la preparación y mantenimiento del Estándar de la Lista Verde, así como de su respectivo conjunto de Indicadores Genéricos para la evaluación del cumplimiento. En este capítulo se tratan los procedimientos para ello. Se describe el proceso de revisión del Estándar y sus Indicadores Genéricos, lo que se prevé hacer cada cuatro años para que coincida con el ciclo cuatrienal del programa de la UICN.

El Capítulo 2 está orientado principalmente a los Socios Implementadores (la UICN y sus asociados) y miembros de los Grupos de Expertos Evaluadores de la Lista Verde (EAGL). Entre otras funciones, los EAGL pueden proponer adaptaciones a los Indicadores Genéricos del Estándar de la Lista Verde de la UICN para asegurar su aplicabilidad al respectivo contexto regional o temático. Este capítulo es relevante para el inicio del Programa de la Lista Verde en una jurisdicción dada, ya que los Indicadores (y toda Adaptación acordada) constituyen la base para la evaluación de las AP. Los Indicadores Adaptados deben revisarse periódicamente, por lo que el Capítulo 2 será pertinente a intervalos periódicos.

El Capítulo 3 está dirigido a las nuevas jurisdicciones interesadas en integrarse al Programa, al Equipo Operativo y al Comité de Gestión. En él se describe el proceso para la aceptación de nuevas jurisdicciones en el Programa de la Lista Verde.

En el Capítulo 4 describe el proceso de la Lista Verde, por lo que está orientado a todo participante en el Programa: administradores y organismos de las AP que deseen integrarse al Programa; Socios Implementadores y Mentores, quienes apoyan a los administradores de las AP en sus esfuerzos para alcanzar la Lista Verde; miembros del EAGL, quienes evalúan las AP con los Indicadores (incluidos los adaptados mediante



acuerdos); Revisores, quienes aseguran que se hayan cumplido los procesos de la Lista Verde; miembros del Comité de la Lista Verde, quienes verifican el cumplimiento del Estándar («proceso de inclusión en la Lista Verde»); así como el Comité de Gestión y el Equipo Operativo, quienes dirigen y apoyan el Programa.

El Capítulo 5 está orientado a todo participante en el Programa de la Lista Verde. En él se describen sus roles y responsabilidades, los requisitos que deben satisfacer los diversos participantes en el Programa y cómo trabajan.

Los Capítulos 6-9 están dirigidos a todo participante en el Programa de la Lista Verde. En esta sección se definen las circunstancias bajo las cuales se pueden permitir modificaciones en las reglas y procedimientos del Programa de la Lista Verde de la UICN, cómo mantener y publicar la información, y dónde y cómo se tratan los reclamos relacionados con el Programa.

Cuando las reglas y procedimientos no describen la manera de cumplir una función dada, los participantes correspondientes son libres de elegir la forma más adecuada. En caso de incertidumbre, se puede contactar al Equipo Operativo de la Lista Verde en greenlist@iucn.org para obtener orientaciones y asesoramiento.

Objetivos del Manual del Usuario de la Lista Verde

El Manual del Usuario, sus reglas, procedimientos y orientaciones han sido redactadas para asegurar:

- La independencia, transparencia y objetividad de la gobernanza de la Lista Verde, evaluación de las AP y toma de decisiones;
- Un enfoque centrado en sus resultados;
- Su escalabilidad;
- La amplia participación de sus partes interesadas;
- Su sencillez y economía;
- Su concordancia con los actuales marcos y capacidades regionales de la UICN y la CMAP;
- Su coherencia con las orientaciones actuales de la UICN sobre las AP; y,
- Su concordancia con las actuales posiciones y procedimientos de la UICN relativos a los derechos, la equidad y la justicia en las labores de conservación.

El Manual del Usuario ha sido diseñado para reflejar la realidad de las AP a nivel mundial. Sus reglas y procedimientos están destinados a brindar la robustez necesaria para que las partes interesadas depositen su confianza en el Programa de la Lista Verde, sin dejar de ser de aplicación fácil y costo efectiva en la práctica.

Las reglas y procedimientos expuestos en el Manual del Usuario actualmente cumplen muchos de los requisitos de los Códigos ISEAL de Buenas Prácticas, aunque no todos. Sin embargo, la UICN está comprometida a adaptar dichas reglas y procedimientos en su debido momento para finalmente cumplir todos los Códigos ISEAL.

Términos operativos empleados en el Manual

Los siguientes términos indican cuáles de las reglas y procedimientos que constan en el Manual del Usuario son obligatorios y cuáles son recomendados.

Término	Explicación
Deberá, debe, hay que	Indica los requisitos obligatorios que deben satisfacerse para cumplir con las reglas y procedimientos.
Debería	Indica una acción recomendada para cumplir un requisito, sin mencionar o excluir a otras. Estos requisitos se pueden satisfacer de otras maneras, siempre que se pueda demostrar y fundamentar su cumplimiento.
Puede, podría	Indica una posible manera de proceder.

(Fuente: Adaptado de los documentos ISO/IEC Directives Part 2: Rules for the structure and drafting of International Standards y FSC-STD-20-006 (V3-0) EN Stakeholder consultation for forest evaluations, agosto de 2009)

(Véase además: ISEAL Code of Good Practice for Setting Social and Environmental Standards, versión 6, diciembre 2014, <http://www.isealalliance.org/online-community/resources/iseal-standard-setting-code>)

Uso del portal en línea COMPASS de la Lista Verde

En el portal de la Comunidad de Estándares para la Sostenibilidad de las Áreas Protegidas de la UICN (COMPASS, por sus siglas en inglés) se reúne la información del Programa de la Lista Verde.

El Programa de la Lista Verde de la UICN está respaldado por un portal en línea denominado COMPASS. Mediante este sistema de gestión de documentos se facilita la redacción, actualización, almacenamiento, intercambio, presentación y aprobación de todo documento relacionado con el Estándar de la Lista Verde de la UICN, sus Indicadores Adaptados y demás documentación referente a las AP según consta en el Capítulo 8 del presente Manual. Todo participante en el Programa de la Lista Verde tiene acceso (total o restringido, según su función) al portal COMPASS y debe utilizarse en los procesos de la Lista Verde. Es necesario registrarse e iniciar sesión para poder acceder al contenido de esta plataforma. Entre los participantes en la Lista Verde de la UICN se incluyen: organismos de gestión de las AP y sus organizaciones matrices / instituciones rectoras (según corresponda), Mentores, miembros del EAGL, Revisores, Comité de la Lista Verde, Comité de Gestión, Comité del Estándar y Equipo Operativo.

En el anexo del presente Manual del Usuario se brindan orientaciones básicas sobre cómo emplear el portal COMPASS. Instrucciones más detalladas (del tipo «cómo hacer...») se encuentran en la sección *bibliotecas* del COMPASS. Se anima a que todo usuario del COMPASS estudie el tutorial en línea para comenzar, el cual está marcado en la página de inicio del COMPASS: <https://iucn.my.salesforce.com/>. Adicionalmente, se dispone de capacitación en el uso de COMPASS, a solicitud del Equipo Operativo, adaptada a sus participantes.

Glosario

El siguiente Glosario se ha elaborado para asegurar una comprensión compartida de las normas y procedimientos del presente Manual del Usuario y del Programa de la Lista Verde.

Término	Explicación
Administración eficaz	<p>La administración eficaz se refiere a qué tan bien se administra un AP en relación con los Indicadores del Estándar de la Lista Verde de la UICN. En términos generales, la administración eficaz es la medida en que el manejo de un sitio protege sus valores y alcanza sus objetivos y metas específicas.</p> <p><i>(Fuente: Hockings, M., Stolton, S., Leverington, F., Dudley, N. y Courrau, J. (2006) Evaluating Effectiveness: A framework for assessing management effectiveness of protected areas. 2da ed. UICN, Gland, Suiza y Cambridge, Reino Unido).</i></p>
Área conservada	<p>Una zona delimitada geográficamente que no sea un área protegida y que esté gobernada y administrada de manera tal que logre de forma sostenida resultados positivos y duraderos para la conservación de la diversidad biológica in situ, con sus respectivas funciones y servicios ecosistémicos y, donde proceda, valores culturales, espirituales, socioeconómicos y otros pertinentes a nivel local. (Véase CBD/COP/DEC/14/8: https://www.cbd.int/doc/decisions/cop-14/cop-14-dec-08-en.pdf)</p>
Área Protegida (AP)	<p>La UICN describe el AP como un espacio geográfico claramente definido, reconocido, dedicado, gestionado a través de medios legales u otros mecanismos eficaces, orientado a conseguir la conservación a largo plazo de la naturaleza y de sus respectivos servicios ecosistémicos y valores culturales. Existen siete tipos de AP dentro de seis categorías de gestión. Además, la UICN reconoce cuatro tipos de gobernanza en las AP, los cuales pueden aplicarse a cada una de las categorías de gestión.</p>
Comisión Mundial de Áreas Protegidas (CMAP)	<p>La CMAP es una red de profesionales que excede los 2.250 miembros en más de 140 países, la cual procura promover el establecimiento y la gestión eficaz de una red mundial representativa de AP terrestres y marinas.</p>
Comité de Gestión	<p>El Comité de Gestión supervisa el desarrollo estratégico del Programa de la Lista Verde, pero no toma decisiones respecto a la inclusión de un sitio en la Lista Verde ni a su eliminación de la misma.</p>
Comité de la Lista Verde	<p>El Comité de la Lista Verde es el organismo responsable de decidir sobre las inclusiones en la Lista Verde y de aprobar toda adaptación de los Indicadores Genéricos.</p>
Comité del Estándar	<p>El Comité del Estándar, establecido por el Comité de la Lista Verde, es el responsable de redactar y revisar el Estándar de la Lista Verde y sus Indicadores Genéricos, así como de revisar toda adaptación de estos.</p>



Término	Explicación
COMPASS	Es la «Comunidad de Estándares de Sostenibilidad para las Áreas Protegidas» (COMPASS, por sus siglas en inglés), un portal de la UICN para el manejo y acceso de los datos, y para facilitar el intercambio de información y comunicación del Programa de la Lista Verde. COMPASS contiene los Componentes y Criterios del Estándar de la Lista Verde, sus Indicadores Genéricos y Adaptados, las evaluaciones de las AP, los nombres de las AP en la Lista Verde, las reglas y procedimientos, y los miembros de los órganos rectores de la Lista Verde. Está disponible para todo participante en la Lista Verde. COMPASS emplea el software <i>Salesforce</i> , proporcionado a la UICN a través del programa <i>Power of Us</i> de la <i>Salesforce Foundation</i> (www.salesforce.org).
Componente	El Estándar de la Lista Verde de la UICN está organizado en cuatro componentes para la conservación exitosa de la naturaleza en las áreas protegidas y conservadas. Estos Componentes, aprobados por el Consejo de la UICN, son: <ol style="list-style-type: none"> 1. Buena gobernanza 2. Diseño y planificación sólidos 3. Gestión eficaz 4. Resultados exitosos de conservación Cada componente consta de varios Criterios, Indicadores Asociados y Medios de Verificación sugeridos.
Conflicto de intereses (CDI)	Un conflicto de intereses es un conjunto de circunstancias que genera el riesgo de que los juicios o acciones profesionales con respecto a un interés primario (es decir, algún aspecto de la toma de decisiones en el Programa de la Lista Verde) se vean influenciados indebidamente por un interés secundario (el apoyo a un AP en particular).
Conformidad	Cumplimiento de un requisito. <i>(Fuente: ISO 9000:2005)</i>
Consenso	Un acuerdo general caracterizado por una ausencia de oposición por cualquiera de las partes y por un proceso que busca considerar los puntos de vista de cada una de las partes interesadas y conciliar todo argumento que genere conflicto. El consenso no necesariamente implica la unanimidad. <i>(Fuente: adaptado de la Guía ISO/IEC 2:2004)</i>



Término	Explicación
<p>Consentimiento</p>	<p>Un permiso para que algo suceda, o un acuerdo de hacer algo. El Consentimiento Libre, Previo e Informado (CLPI) de las comunidades locales e indígenas afectadas es un requisito del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y de la sección 8(j) del Convenio de la Diversidad Biológica (CDB). El CLPI también forma parte esencial del Sistema de Gestión Ambiental y Social de la UICN (ESMS, por sus siglas en inglés).</p> <p>No existe una definición del CLPI que goce de aceptación internacional, pero se reconocen ampliamente las siguientes características distintivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los titulares de derechos tienen la facultad inalienable de participar en la toma de decisiones y de dar o negar su consentimiento sin coacción, intimidación o manipulación. • Se debe buscar un acuerdo con los titulares de derechos sobre las actividades que incidan en sus derechos legales y/o consuetudinarios antes del inicio de dichas actividades. • La base del consentimiento de los titulares de derechos es la comprensión de toda la gama de cuestiones implicadas por la actividad o decisión en cuestión. <p><i>(Fuente: Basado en Colchester, M. y Mackay, F. (2004). In Search of Middle Ground: Indigenous Peoples, Collective Representation and the Right to Free, Prior and Informed Consent. Forest Peoples Programme, pp. 8-14, y Disko, S. y Tugendhat, H. (eds.) 2014. World Heritage Sites and Indigenous People's Rights. Grupo de Trabajo Internacional sobre Asuntos Indígenas y la Corporación Aborígen Gundjeihmi).</i></p> <p><i>[Véase además: Convenio 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes (vigente desde el 5 de septiembre de 1991), basado en el texto del Plan Estratégico del CDB para el período 2011–2020, específicamente los contenidos de la Meta Aichi N.º 11 (véase: https://www.cbd.int/doc/strategic-plan/targets/T11-quick-guide-en.pdf)]</i></p> <p><i>(Véase además: Sistema de Gestión Ambiental y Social de la UICN – Estándar de Pueblos Indígenas - https://www.iucn.org/es/acerca-de-la-uicn/programa-de-trabajo-e-informes/responsabilidad-y-valores).</i></p>
<p>Criterio</p>	<p>Los Criterios del Estándar de la Lista Verde de la UICN son requisitos armonizados a nivel mundial, que debe cumplir cada AP para alcanzar el estatus Lista Verde. Un AP tiene que cumplir con cada uno de los Indicadores correspondientes para considerar que ha cumplido un Criterio.</p>



Término	Explicación
Disparador(es)	<p>Los disparadores son sucesos que pueden desencadenar una revisión del estatus de un AP en la Lista Verde, aparte del ciclo normal de revisión y renovación. Los disparadores pueden tener un efecto negativo en el desempeño del AP, lo que podría resultar en que no se cumplan los Criterios del Estándar de la Lista Verde. Entre ellos se podrían mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambios en la gobernanza del AP; • Modificaciones en la gestión del AP; • Actividades industriales o acumulativas; y, Desastres naturales o eventos estocásticos importantes.
Equipo Operativo	<p>El Equipo Operativo administra, aplica y desarrolla aún más el Programa de la Lista Verde.</p>
Estándar	<p>El Estándar de la Lista Verde de la UICN, ha sido elaborado a nombre del Consejo de la UICN y aprobado por el mismo, con el fin de reconocer, comparar, motivar e incentivar la gestión exitosa de las AP en todo el mundo.</p>
Gobernanza (de Áreas Protegidas)	<p>Las interacciones entre las estructuras, procesos y tradiciones que determinan en qué forma se ejerce el poder y se cumplen las responsabilidades, cómo se toman las decisiones y cómo se da voz a los ciudadanos y demás partes interesadas.</p> <p><i>(Fuente: Graham, J., Amos, B. y Plumtree, A. (2003). Governance principles for protected areas in the 21st century, a discussion paper. Institute on Governance en colaboración con Parks Canada y la Agencia Canadiense de Desarrollo Internacional, Ottawa)</i></p>
Grupos de Expertos Evaluadores de la Lista Verde (EAGL)	<p>Los Grupo de Expertos Evaluadores de la Lista Verde (EAGL, por sus siglas en inglés) son organismos de expertos establecidos dentro de una jurisdicción (por ejemplo, un país o una región dentro de un país). Las funciones principales de los EAGL son: asegurar que se adapten (cuando sea necesario) los Indicadores y los Medios de Verificación del Estándar de la Lista Verde para que reflejen adecuadamente la intención del mismo en su jurisdicción; y evaluar las AP con respecto a los Indicadores.</p>
Grupos o individuos marginados	<p>Los grupos o individuos marginados son los relegados a una posición carente de importancia. Esto conlleva a una situación de impotencia en una sociedad o grupo debido a una interacción de diversos rasgos personales o motivos como sexo, género, edad, origen étnico, religión o creencia, estado de salud, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, educación o ingresos.</p>
Indicador	<p>Es una variable cuantitativa o cualitativa que puede medirse o describirse y que proporciona un medio para determinar si un AP cumple o no los requisitos de un Criterio. Los Indicadores definen el desempeño exitoso de las AP a nivel de jurisdicción y son la base principal de la evaluación de las AP con el Estándar de la Lista Verde.</p> <p><i>(Fuente: Adaptado de FSC STD 60-002 Structure and Content of National Forest Stewardship Standards, V1-0)</i></p>



Término	Explicación
Indicador Genérico	Los Indicadores Genéricos constituyen la base para evaluar en las AP el cumplimiento de criterios específicos en cualquier contexto jurisdiccional o temático.
Indicadores Adaptados	Es posible que algunos de los Indicadores Genéricos del Estándar de la Lista Verde de la UICN deban adaptarse a escala jurisdiccional para reflejar las diversas condiciones temáticas, legales, culturales, sociales y biogeográficas de las AP en diferentes lugares del mundo.
Jurisdicción	La localidad, país, región u otra zona geográfica que participa como una misma entidad en el Programa de la Lista Verde. Cada jurisdicción tendrá el apoyo de un EAGL que participará y evaluará a las AP dentro de la misma. La designación de tales entidades geográficas y presentación del material en esta publicación no implican la expresión de opinión alguna por parte de la UICN u otra organización participante respecto a la condición jurídica de ningún país, territorio o zona, o de sus autoridades, ni referente a la delimitación de sus fronteras y límites.
Medios de Verificación	<p>Para cada criterio del Estándar de la Lista Verde, la UICN mantiene un conjunto de Indicadores Genéricos con sus respectivos Medios de Verificación. Estos representan una fuente de información que posibilita al evaluador determinar si se cumple o no un Indicador. Los Medios de Verificación brindan más claridad a los administradores / organismos y asesores de las AP. Deben existir los Medios de Verificación, pero pueden variar según la realidad de la jurisdicción.</p> <p><i>(Fuente: FSC-STD-20-002 (V3-0) EN Structure, content and local adaptation of Generic Forest Stewardship Standards – https://ic.fsc.org/preview.fsc-std-20-002-v3-0-en-structure-content-and-local-adaptation-of-generic-forest-stewardship-standards.a-522.pdf)</i></p>
Mentor	Los Mentores ayudan a que las AP midan su desempeño, identifiquen los aspectos que requieren mejorar y demuestran su éxito dentro del marco del Estándar de la Lista Verde.
Organismo rector	<p>Un organismo rector es una entidad de actores clave que poseen la autoridad, responsabilidad y rendición de cuentas necesarias para tomar las principales decisiones que incidirán en un área protegida o conservada. Dicha entidad puede tener autoridad de jure, es decir, autoridad y responsabilidad formalmente atribuida, o ser el tipo de entidad que toma las decisiones de facto, o incluso la institución consuetudinaria de una cultura particular.</p> <p><i>(Fuente: Borrini-Feyerabend, G., N. Dudley, T. Jaeger, B. Lassen, N. Pathak Broome, A. Phillips y T. Sandwith (2013). Gobernanza de Áreas Protegidas: De la comprensión a la acción. N.º 20 de la Serie Directrices para buenas prácticas en áreas protegidas. Gland, Suiza: UICN, págs. 10, 45.)</i></p>



Término	Explicación
Parte interesada	<p>Todo individuo u organización que posee intereses y consideraciones directa o indirectamente relacionados con el sitio, pero que no necesariamente goza de derechos legales o consuetudinarios respecto al mismo. Entre los ejemplos de partes interesadas se incluyen las comunidades u organizaciones ecologistas locales. En el marco de la Lista Verde, las personas involucradas en la evaluación de las AP o en la toma de decisiones respecto a su estatus ante la Lista Verde NO se consideran partes interesadas (es decir, los miembros de un EAGL, las entidades rectoras y los Revisores).</p>
Participantes	<p>Todo grupo o individuo descrito en el Capítulo 5 del presente Manual del Usuario, es decir: el Consejo de la UICN, la Dirección General de la UICN, el Comité de la Lista Verde, el Comité de Gestión, el Comité del Estándar, el Equipo Operativo, los órganos de gestión del AP y sus organismos matrices / instituciones rectoras (según corresponda), Mentores, EAGL, Revisores y Socios Implementadores.</p>
Plan de acción	<p>Un documento en el que se describen las actividades, tareas y cronogramas específicos que deben realizar los administradores y organismos de gestión de las AP para que cumplan los criterios de la Lista Verde.</p>
Proveedor Independiente de Garantía	<p>El Proveedor Independiente de Garantía es un organismo experto que garantiza la independencia en la normalización y evaluación, así como la idoneidad de las partes involucradas en el proceso de la Lista Verde. El actual Proveedor Independiente de Garantía es <i>Assurance Services International (ASI)</i>.</p>
Pueblos indígenas	<p>La UICN emplea el término «pueblos indígenas» siguiendo la definición o «declaración de cobertura» que figura en el Convenio 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pueblos que se autoidentifican como «indígenas»; • Pueblos tribales cuyas condiciones sociales, culturales y económicas les distinguen de otros sectores de la colectividad nacional, regidos total o parcialmente por sus propias costumbres o tradiciones o por una legislación especial; y, • Pueblos tradicionales, no necesariamente llamados indígenas o tribales, pero que se caracterizan por las mismas condiciones sociales, culturales y económicas que les distinguen de otros sectores de la comunidad nacional, regidos total o parcialmente por sus propias costumbres o tradiciones, y cuyos medios de vida se vinculan estrechamente con los ecosistemas y sus bienes y servicios. <p><i>(Fuente: Sistema de Gestión Social y Ambiental de la UICN – Norma sobre Pueblos Indígenas)</i></p>



Término	Explicación
Región	El Secretariado y la CMAP prestan su apoyo a los miembros y socios con un enfoque regional. La UICN reconoce varias regiones geográficas y alinea la gobernanza y administración del programa como corresponde. Conforme se desarrolla el Programa de la Lista Verde, la alineación con las Estructuras Regionales de la UICN facilitará su implantación, formación de redes y crecimiento.
Representante del AP	Individuo responsable de la aplicación de la Lista Verde en un sitio. Puede ser el/la Administrador/a del AP o miembro apropiado/a del personal del sitio o del organismo respectivo del AP, quien tomará la iniciativa en el proceso de solicitud para la Lista Verde.
Revisor	Los Revisores son auditores independientes cualificados o individuos con experiencia pertinente, quienes trabajan en una o más jurisdicciones. Su función es la de garantizar que las reglas y procedimientos del presente Manual del Usuario se apliquen de manera consistente en todo el proceso de la Lista Verde.
Sitio	El sitio es un área geográfica, terrestre y/o marina, con límites ecológicos, físicos, administrativos o de gestión bien definidos, que se puede manejar actual o potencialmente como una sola unidad o un complejo de unidades (p. ej., un área protegida o conservada). Por esta razón, las regiones biogeográficas de gran escala, como las ecorregiones, los focos críticos (<i>hotspots</i>) de biodiversidad y los paisajes terrestres/marinos que contienen unidades de gestión múltiples y dispares, no se consideran sitios.
Socios Implementadores	Los Socios Implementadores son todas aquellas organizaciones, agencias o asociaciones que ayudan a implantar el Programa de la Lista Verde de la UICN en cualquier jurisdicción. Pueden incluir oficinas regionales o nacionales de la UICN, sus Comités Nacionales u organizaciones Miembros, o pueden ser organismos gubernamentales, instituciones académicas, u organizaciones de la sociedad civil o del sector privado. En esencia, es toda organización interesada en apoyar la implantación del Programa de la Lista Verde en una jurisdicción dada, respetando las normas y prestando atención a las orientaciones del presente Manual del Usuario, incluido lo referente a los Conflictos de Intereses. Un socio implementador también puede ser un consorcio (de múltiples socios). Los socios implementadores apoyan el establecimiento y las operaciones de las estructuras y entidades de la Lista Verde en toda jurisdicción. Los Socios Implementadores también ayudan a obtener recursos y a promover el Programa de la Lista Verde, así como los sitios participantes, en su jurisdicción.
Titular de derechos	Todo actor dotado de derechos legales o consuetudinarios con respecto a la tierra, al agua y/o a los recursos naturales.



Término	Explicación
Umbral	<p>Es el punto en el cual se observa un cambio brusco en una cualidad, propiedad o fenómeno determinado de un ecosistema, o donde una pequeña alteración en un impulsor ambiental produce una respuesta grande en el ecosistema.</p> <p>Es el punto en el cual se observa un cambio brusco en una cualidad, propiedad o fenómeno determinado de un ecosistema, o donde una pequeña alteración en un impulsor ambiental produce una respuesta grande en el ecosistema. En el caso de las áreas protegidas, los umbrales sirven para determinar el punto en el cual pasa la condición de los principales valores ecológicos de saludable (buena) a comprometida (regular) o deficiente (deteriorada). Mediante un enfoque similar, también se puede asignar umbrales a los valores no ecológicos de las áreas protegidas.</p> <p><i>(Véase: Groffman, P.M., Baron, J.S., Blett, T., Gold, A.J., Goodman, I., Gunderson, L.H., Levinson, B.M., et al. 2006. Ecological thresholds: the key to successful environmental management or an important concept with no practical application? Ecosystems 9, N.º 1: 1-13).</i></p>
Valores del sitio	<p>Los valores de un sitio, como se señala en el Estándar de la Lista Verde de la UICN, son atributos naturales y culturales. Incluyen las especies, ecosistemas y los elementos de su ambiente natural, o los productos de su manejo y aprovechamiento adecuado, que le dan importancia al sitio y que se buscan conservar o rescatar mediante la gestión del sitio.</p>
Variación	<p>Toda desviación de las normas y procedimientos que, según el contexto, puedan llegar a ser aprobados por los Comités de la Lista Verde o de Gestión o por los Revisores (a nivel de jurisdicción).</p>
Verificación	<p>Confirmación, a través de la presentación de evidencias objetivas, de haber cumplido determinados requisitos.</p> <p><i>(Fuente: ISO 22000:2005)</i></p>
Vicepresidencia Regional de la CMAP	<p>Lidera y desarrolla la red de la CMAP en una región. En el contexto del Programa de la Lista Verde, las Vicepresidencias Regionales de la CMAP presentan recomendaciones y propuestas para miembros de los EAGL y convocan a los miembros aprobados de los mismos.</p>

Siglas

Las siguientes siglas aparecen en el Manual del Usuario:

AP	Área(s) Protegida(s) y Conservada(s)
ASI	<i>Assurance Services International</i>
CDB	Convención de las Naciones Unidas sobre Diversidad Biológica
CMAP	Comisión Mundial de Áreas Protegidas de la UICN
COMPASS	Comunidad de Estándares de Sostenibilidad de las AP (por sus siglas en inglés)
CLPI	Consentimiento Libre, Previo e Informado
EAGL	Grupos de Expertos Evaluadores de la Lista Verde (por sus siglas en inglés)
ESMS	Sistema de Gestión Ambiental y Social de la UICN (por sus siglas en inglés)
FSC	Consejo de Administración Forestal (por sus siglas en inglés)
ISEAL	Alianza Internacional de Acreditación y Etiquetado Social y Ambiental (por sus siglas en inglés)
ISO	Organización Internacional de Normalización (por sus siglas en inglés)
MSA	Solicitudes conjuntas o multisitio (por sus siglas en inglés)
PGAP	Programa Global de Áreas Protegidas de la UICN
PNUMA-CMVC	Centro Mundial de Vigilancia de la Conservación del Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente
OIT	Organización Internacional del Trabajo
TdR	Términos de Referencia
VPR	Vicepresidencia Regional de la CMAP
UICN	Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza

1. El Estándar de la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN

En este capítulo se especifican las reglas y procedimientos aplicados por la UICN en la elaboración y aprobación de su Estándar de la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas (el «Estándar de la Lista Verde de la UICN») y sus Indicadores Genéricos, así como el mantenimiento del Estándar en el tiempo. Estas reglas y procedimientos se siguieron en la preparación y perfeccionamiento de la Versión 1.1 del Estándar.

Estas normas y procedimientos serán revisados y podrán ser modificados por el Comité de Gestión de la Lista Verde o por el Proveedor Independiente de Garantía que éste designe, teniendo en cuenta los comentarios enviados por las partes interesadas hasta el momento antes de su aplicación a una futura revisión o modificación del Estándar de la Lista Verde de la UICN y sus Indicadores.

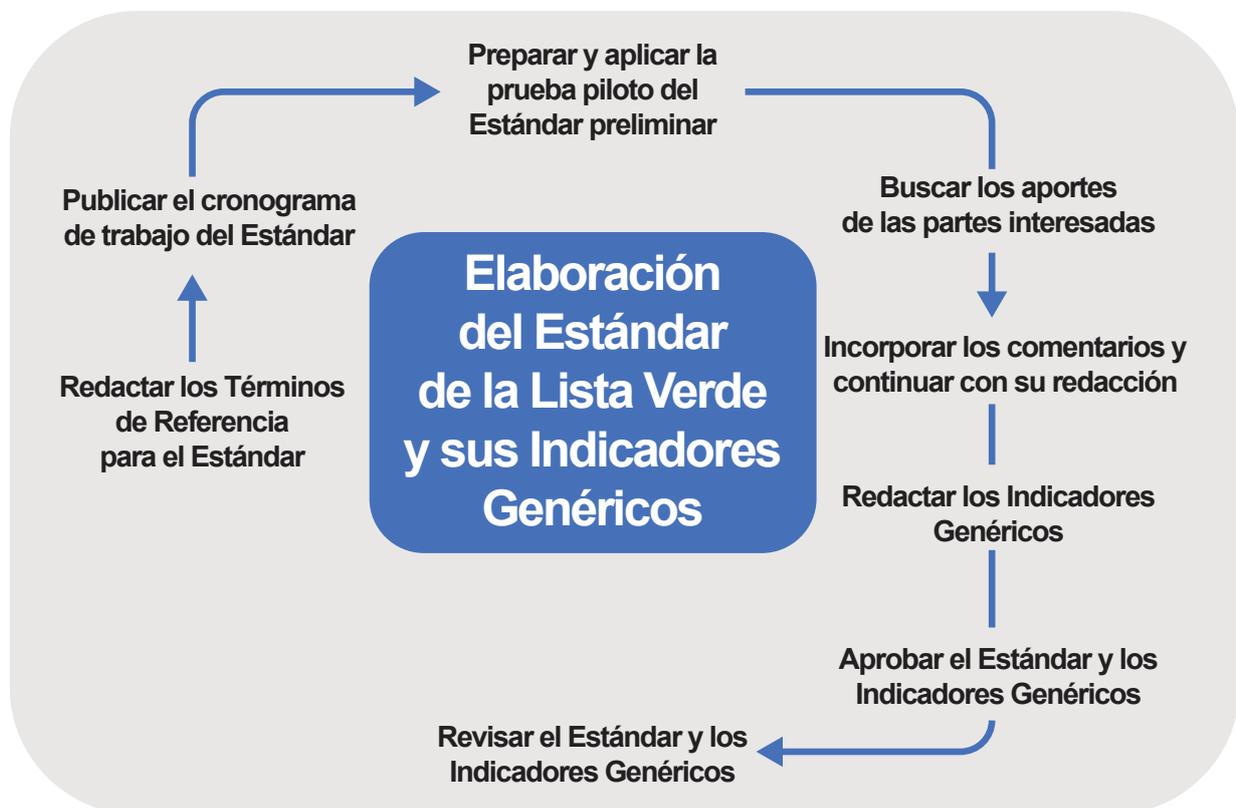


Figura 4: Elaboración del Estándar e Indicadores Genéricos de la Lista Verde (simplificado)

1.1 Términos de referencia del Estándar de la Lista Verde de la UICN

El propósito del Estándar de la Lista Verde es el de constituirse en punto de referencia mundial para que las AP puedan determinar si se obtienen resultados exitosos de conservación a través de su gobernanza y gestión eficaces y equitativas. El Estándar de la Lista Verde de la UICN incluye Componentes y Criterios armonizados a nivel mundial y respaldados por Indicadores que miden el desempeño del sitio.



El Estándar de la Lista Verde deberá especificar el nivel de desempeño que debe alcanzar un AP para ser reconocida como sitio de la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN.

El Estándar de la Lista Verde será diseñado para que sea aplicable a todos aquellos sitios que cumplan con la definición actual de la UICN de un área protegida o conservada de cualquier tipo o escala, con cualquier acuerdo de gobernanza y en cualquier región del mundo, congruente con el logro del propósito del Estándar. Otras áreas que no se alineen (o se asocien voluntariamente) con la definición de un AP en la UICN, pero que podrían ser capaces de demostrar su cumplimiento de los requisitos del Estándar de la Lista Verde, pueden ser admitidas en el Programa caso por caso.

El contenido y la estructura del Estándar de la Lista Verde de la UICN deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- **El Estándar de la Lista Verde incluirá secciones introductorias** que describan sus objetivos, el alcance de su aplicación y una descripción general de sus Medios de Verificación y las afirmaciones que se pueden emitir en relación con aquellas AP que han verificado su cumplimiento de los requisitos del Estándar.
- **El Estándar de la Lista Verde incluirá una fecha de aprobación** y, en el caso de una versión actualizada, el período de transición que pueda aplicarse antes de que entre en vigencia la versión actualizada.
- **En el Estándar de la Lista Verde se especificarán Criterios**, un conjunto de requisitos concisos pero coherentes que, cuando se cumplen, identificarán de manera confiable y consistente a aquellas AP que concuerdan con el propósito del Estándar.
- **Los Criterios se organizarán en un número limitado de Componentes** que representen aspectos clave del desempeño de las AP. Cada Componente deberá ir respaldado por una explicación de su relevancia para el logro del propósito del Estándar.

NOTA: Véanse las orientaciones disponibles sobre dónde encontrar el Estándar de la Lista Verde de la UICN en el portal COMPASS.

Criterios del Estándar de la Lista Verde de la UICN:

- Serán redactados con la intención de que **toda AP pueda efectuar las modificaciones y mejoras necesarias para el cumplimiento de los requisitos del Estándar.**
- Pueden expresarse en términos de requisitos de proceso, de gestión o de desempeño.
- Pueden incluir requisitos relacionados con la recopilación de datos e informes que faciliten el monitoreo y la evaluación del avance hacia el logro de los objetivos del Estándar.
- Serán redactados **de tal manera que se pueda evaluar la conformidad de toda AP dentro del alcance del Estándar de la Lista Verde de la UICN**, sin necesidad de modificaciones o adaptaciones posteriores al nivel de Criterio.



- Serán redactados de tal manera que minimice las ambigüedades en su interpretación.
- Serán redactados teniendo en cuenta que **cada Criterio irá acompañado de varios Indicadores Genéricos más detallados** que formen la base para la evaluación del cumplimiento del Criterio dentro de contextos específicos de jurisdicción o tema (véase el cuadro a continuación). Estos Indicadores Genéricos irán acompañados de Medios de Verificación que puedan utilizar las AP para demostrar su cumplimiento de los requisitos de cada indicador.
- No favorecerán ninguna tecnología o elemento patentado en particular.

El Estándar de la Lista Verde de la UICN deberá ir acompañado de documentos guía, como el presente Manual del Usuario, el cual incluye un glosario de términos necesarios para armonizar su interpretación y aplicación.

Lograr la coherencia mundial con aplicabilidad local

El Estándar de la Lista Verde de la UICN pretende servir de punto de referencia mundial armonizado para la identificación del desempeño exitoso de las AP, aplicable a toda la gama de condiciones legales, culturales, sociales, geográficas y ecológicas de tales sitios a nivel mundial.

La coherencia mundial se logra mediante la definición de un solo conjunto de Criterios aplicables en todo el mundo. Los Criterios definen el nivel de desempeño que debe alcanzar toda AP, en cualquier parte del mundo, para que sea reconocida en la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN.

Un conjunto de Indicadores Genéricos sirve de base para evaluar el cumplimiento del Estándar y sus Criterios en cualquier contexto jurisdiccional o temático.

La aplicabilidad local se logra mediante la adaptación de los Indicadores Genéricos al contexto y las características de cada jurisdicción de la Lista Verde cuando sea necesario. **La conformidad con el Estándar de la Lista Verde de la UICN no puede evaluarse sin el uso de Indicadores Genéricos o de Indicadores Adaptados aprobados por el Comité de la Lista Verde.**

El proceso de desarrollo y aprobación de Indicadores Adaptados se describe en el Capítulo 2 del presente documento.

1.2 Programa de trabajo para el desarrollo del Estándar de la Lista Verde de la UICN

El idioma de trabajo en la elaboración del Estándar de la Lista Verde de la UICN será el inglés.

NOTA: Se buscará el apoyo del Equipo Operativo de la Lista Verde («Equipo Operativo») y/o del EAGL para asegurar que, en lo posible, los documentos clave se traduzcan oficialmente y las consultas se realicen en los idiomas locales.

Toda decisión de desarrollar y revisar a futuro el Estándar de la Lista Verde será anunciada públicamente por la UICN junto con un resumen del proceso, incluido:

- Un resumen de los Términos de Referencia (TdR) del Estándar de la Lista Verde de la UICN, incluido su alcance, objetivos y la justificación de su necesidad.
- Los pasos en el proceso del establecimiento de normas, identificando claramente los plazos y las oportunidades de aportar.
- Los procedimientos para la toma de decisiones, entre ellos de qué manera se toman las decisiones y quiénes las toman.

El programa de trabajo y el cronograma para la elaboración inicial y revisión posterior del Estándar de la Lista Verde de la UICN serán actualizados y publicados por la UICN de manera continua.

NOTA: Como resultado de la consulta pública entre los años 2014 y 2017, que comprendió una serie de talleres, reuniones y pruebas piloto, fue adoptada la versión 1.1 del Estándar de la Lista Verde por el Consejo de la UICN, en noviembre de 2017. El texto del Estándar está disponible en el portal COMPASS y en el sitio web de la UICN.

1.3 Consultas con las partes interesadas

En futuras revisiones (p. ej., de la Versión 1.1 a la Versión 2.0), la UICN publicará el anteproyecto del Estándar de la Lista Verde para la consulta pública, junto con un formulario para la presentación de comentarios.

El Comité de Gestión, a través del Equipo Operativo, establecerá y mantendrá los datos de contacto de las partes interesadas, incluida la amplia variedad al interior de la UICN (expertos de la Comisión, representantes de los miembros, miembros del Consejo de la UICN, personal del Secretariado en todo el mundo y Comités Nacionales), así como las identificadas entre público general. Esta lista de partes interesadas debe estar al alcance de todo aquel que la solicite.

El Equipo Operativo deberá contactarse con quienes pidan su lista para notificarles el proceso de desarrollo del Estándar de la Lista Verde de la UICN, e invitará a emitir comentarios sobre el anteproyecto actual del Estándar, con un plazo mínimo de 60 días para el envío de tales comentarios. La información pertinente también debe compartirse libremente al interior de la UICN y estar disponible al público.

Al final del período especificado para la recepción de comentarios, el Equipo Operativo recopilará los comentarios recibidos y preparará una sinopsis general para el Comité de Gestión.

1.4 Incorporación de comentarios de las partes interesadas y redacción adicional

Al cabo del período especificado para la recepción de comentarios, el Comité de Gestión solicitará al Comité del Estándar (junto con otros expertos invitados que representen los diversos campos de especialización o experiencia indicados en los TdR del Comité del Estándar pero no representados en el grupo) reunirse para revisar la versión modificada del Estándar de la Lista Verde de la UICN.

El Comité del Estándar y los expertos invitados revisarán el anteproyecto del Estándar y propondrán modificaciones de acuerdo con el objetivo del mismo y de los objetivos del Programa de la Lista Verde, así como el presente Manual del Usuario, teniendo en cuenta los comentarios recibidos de las partes interesadas.

Se puede invitar a expertos adicionales para que asesoren o apoyen al Comité del Estándar con respecto a asuntos o fines particulares, tales como el de asegurar la coherencia o claridad editorial.

El Equipo Operativo apoyará al Comité del Estándar para finalizar el anteproyecto modificado del Estándar de la Lista Verde de la UICN.

El Comité del Estándar presentará al Comité de la Lista Verde su informe sobre la versión modificada del Estándar de la Lista Verde de la UICN para su aprobación.

Si persisten problemas sustantivos no resueltos, o si no se han recibido suficientes aportes de los principales grupos de las partes interesadas, los pasos 1.4 y 1.5 deben repetirse según sea necesario.

1.5 Redacción de Indicadores Genéricos

El Comité del Estándar redactará un conjunto de Indicadores Genéricos en los que se defina la metodología de evaluación para cada Criterio del Estándar de la Lista Verde. Estos Indicadores Genéricos serán presentados al Comité de Gestión y al Comité de la Lista Verde, y luego difundidos por el Equipo Operativo entre las partes interesadas para su revisión y comentarios durante 30 días.

El Comité del Estándar finalizará el anteproyecto de Indicadores Genéricos, teniendo en cuenta los comentarios recibidos.

Se puede invitar a expertos adicionales para que presten su asesoramiento o apoyo al Comité del Estándar respecto a asuntos o fines particulares, tales como el de asegurar la coherencia o claridad editorial.

El Comité del Estándar determinará si se necesita trabajar más los Indicadores antes de que estén listos para su revisión por los Comités de la Lista Verde y de Gestión. .

El Comité del Estándar definirá uno o más posibles Medios de Verificación para cada Indicador Genérico. No es necesaria la aprobación de los Medios de Verificación.

1.6 Aprobación del Estándar de la Lista Verde de la UICN y sus Indicadores Genéricos

Una vez que el Comité del Estándar haya determinado que el Estándar de la Lista Verde de la UICN y sus Indicadores Genéricos se encuentran listos para su aprobación por el Comité de la Lista Verde, **el Equipo Operativo preparará un informe** en el que se:

- Resuma el proceso de elaboración de los Indicadores Estándar y Genéricos hasta la fecha, demostrando cómo se han aplicado las normas y procedimientos aprobados, y describiendo claramente toda desviación de ellos junto con su respectiva justificación.
- Explique los principales problemas y preocupaciones planteados durante el proceso, y de qué manera se ha respondido a los mismos.
- Incluya un resumen de los comentarios recibidos durante el reciente período de consulta y explique cómo han sido respondidos en el anteproyecto definitivo del Estándar y sus Indicadores Genéricos.
- Incluya como anexo la versión definitiva del anteproyecto del Estándar, incluidos los Indicadores Genéricos presentados para su aprobación.

El Equipo Operativo presentará el informe al Comité de la Lista Verde junto con las recomendaciones del Comité del Estándar.

El Comité de la Lista Verde revisará la modificación del Estándar y los Indicadores Genéricos, así como el informe sobre su desarrollo, para determinar si se ha seguido el proceso aprobado y si el Estándar y sus Indicadores Genéricos cumplen con los objetivos definidos.

Si el Comité de la Lista Verde determina que los procedimientos para el desarrollo del Estándar no se han aplicado plenamente o que las modificaciones al Estándar y/o sus Indicadores Genéricos no cumplen con los objetivos definidos, deberá documentar sus preocupaciones y especificará las acciones que considera necesarias para resolverlas.

Si el Estándar y/o sus Indicadores Genéricos requieren mayor modificación, el Comité del Estándar las redactará y acordará antes de presentar la nueva versión al Comité de la Lista Verde para su revisión.

Una vez que el Comité de la Lista Verde se haya quedado satisfecho de que los procedimientos se han aplicado correctamente y que las enmiendas al Estándar y/o sus Indicadores Genéricos cumplen sus objetivos, **el Equipo Operativo documentará las decisiones y presentará el Estándar (con sus Componentes y Criterios) al Consejo de la UICN** junto con su recomendación de que sea aprobado.

La decisión de aprobar el Estándar de la Lista Verde será tomada por el Consejo de la UICN de acuerdo con los procedimientos publicados para ello.

Si el Consejo de la UICN no aprueba el Estándar, el Comité de Gestión determinará qué medidas adicionales se requieren y qué organismo debe tomarlas antes de volver a presentarlo.



1.7 Revisión y enmienda del Estándar de la Lista Verde de la UICN y sus Indicadores Genéricos

Tras la aprobación del Estándar de la Lista Verde y sus Indicadores, **el Equipo Operativo**, a nombre del Comité del Estándar, **mantendrá un archivo de los comentarios recibidos. Realizará además un seguimiento de las políticas, normas, directivas, pautas y notas de asesoramiento publicadas por la UICN** que sean relevantes para la interpretación de los Criterios del Estándar de la Lista Verde. El Equipo Operativo hará referencia a ello en el portal COMPASS.

El Equipo Operativo revisará los comentarios y documentos pertinentes que publique periódicamente la UICN, con el fin de orientar la interpretación para su uso por parte del Comité del Estándar, el Comité de la Lista Verde, los EAGL, los Administradores de las AP y otros, así como recabar propuestas para futuras revisiones, según se requieran.

Se pueden realizar en cualquier momento modificaciones administrativas y no sustantivas al Estándar de la Lista Verde de la UICN y/o sus Indicadores Genéricos, a discreción del Comité del Estándar bajo la supervisión del Comité de Gestión. Estos no requerirán un proceso de revisión formal, aunque todo cambio será comunicado a las partes interesadas en el proceso de revisión posterior y publicada en una lista de cambios por la UICN. Las reformas administrativas y no sustantivas no afectarán el ciclo normal de revisión y modificación, pero sí requerirán que la UICN emita y publique un nuevo número de versión del Estándar de la Lista Verde o sus Indicadores, según corresponda (por ejemplo, las versiones 1.1, 1.2, 1.3, etc.).

Dentro de un máximo de cinco años contados a partir de la fecha de aprobación de toda nueva versión del Estándar de la Lista Verde de la UICN, el Comité de Gestión consultará formalmente con el Comité de la Lista Verde y los EAGL para determinar si es necesario volver a revisar el Estándar y/o sus Indicadores Genéricos. Normalmente, esta consulta se realizará antes de la revisión cuatrienal del programa de la UICN en preparación para cada Congreso Mundial de la Naturaleza. Si se determina que es deseable una revisión, se seguirán las normas y procedimientos especificados en lo anterior, según corresponda a la reforma del Estándar y sus Indicadores, respectivamente.

2 Adaptación de los Indicadores Genéricos

La Lista Verde de la UICN constituye un punto de referencia para determinar el éxito de las AP a través de criterios armonizados a nivel mundial, los cuales sirven de referencia a la gobernanza, diseño, planificación y gestión de las AP modelo, condiciones previas para la obtención de sólidos resultados de conservación.

Un conjunto de Indicadores Genéricos forma la base para juzgar si un AP cumple o no con el Estándar de la Lista Verde de la UICN. Sin embargo, algunos de los Indicadores Genéricos requerirán ser adaptados a nivel de jurisdicción para que reflejen las realidades temáticas, legales, culturales, sociales y biogeográficas de las AP en diversos lugares del mundo y así facilitar la aplicación del Estándar.

En este capítulo se describe el procedimiento para la adaptación de los Indicadores Genéricos a las diversas realidades jurisdiccionales. Las disposiciones del procedimiento garantizan la coherencia y transparencia en la adaptación de los Indicadores por parte de los EAGL. De este modo, se obtendrán resultados replicables y se aumentará la fiabilidad de todo el Programa de la Lista Verde.

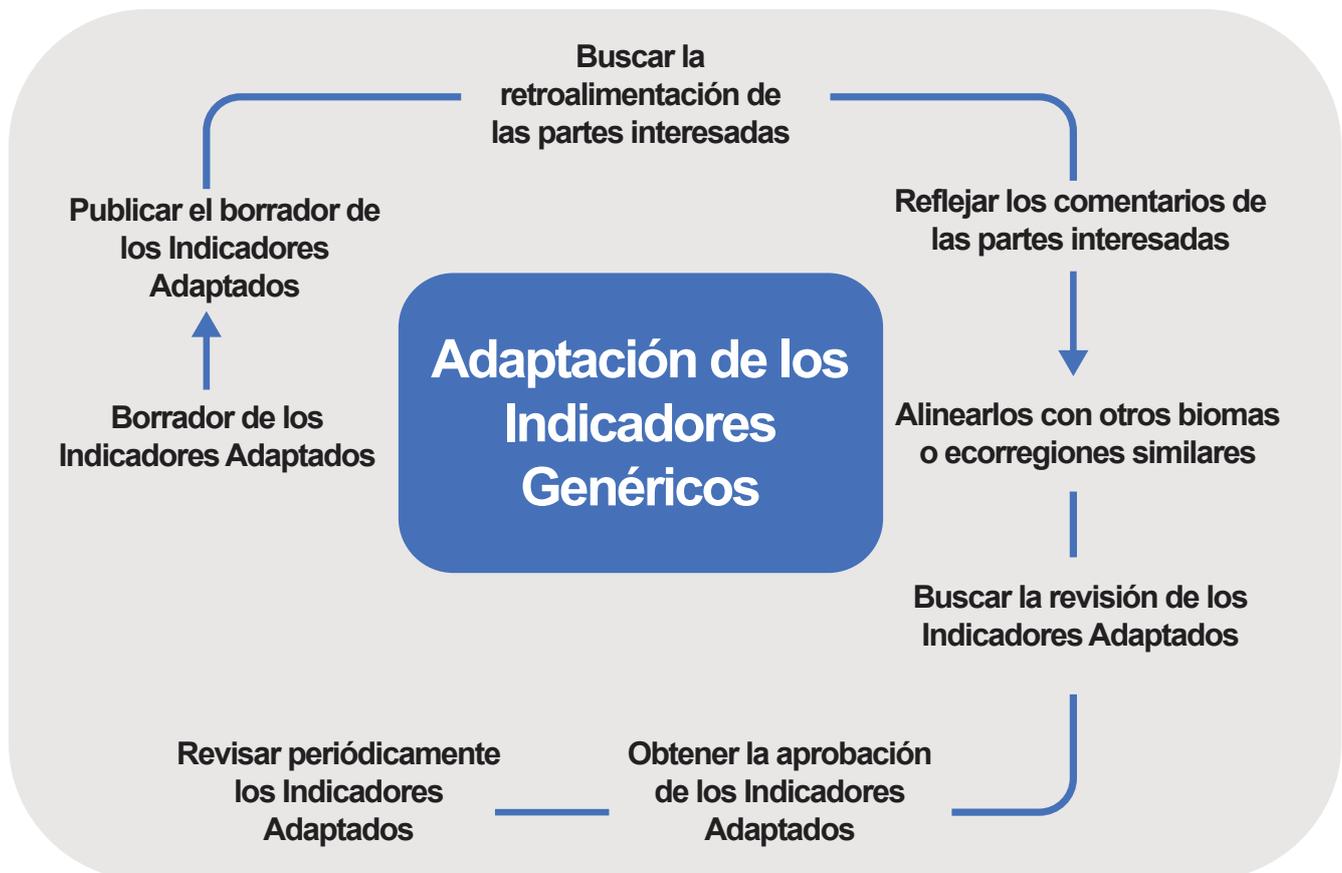


Figura 5: Adaptación de los Indicadores Genéricos



2.1 Marco para los Indicadores Adaptados

Solo se adaptarán los Indicadores Genéricos cuando sea necesario dadas las realidades de la respectiva jurisdicción. El EAGL correspondiente determinará qué Indicadores requieren adaptación.

En los Indicadores Adaptados se debe especificar la jurisdicción (país, región) a la que pueden aplicarse, así como el número de la versión.

Al momento de su presentación, los **Indicadores Adaptados deben cumplir con las últimas versiones de las políticas, normas, directivas, guías y notas de asesoramiento** de la UICN que sean relevantes para la interpretación de los Criterios de la Lista Verde. En particular, véase el Sistema de Gestión Ambiental y Social de la UICN (ESMS, por sus siglas en inglés) (<https://www.iucn.org/es/esms-sistema-de-gestion-ambiental-y-social>) y las resoluciones pertinentes (buscar por criterios en <https://portals.iucn.org/library/es/resrec/search>). Los EAGL pueden buscar la ayuda del Equipo Operativo o del personal del Secretariado de la UICN para identificar cuáles son.

Téngase en cuenta que posiblemente un AP no tenga que cumplir todos los Indicadores. Un AP solicitante solo debe evidenciar aquellos Indicadores que se apliquen a su categoría y tipo de gobernanza en particular, según lo aconseje el EAGL.

2.2 Indicadores

Debe haber uno o varios Indicadores para cada criterio del Estándar de la Lista Verde de la UICN. Cuando un criterio abarca varios requisitos, se elaborarán Indicadores para cada requisito. No se puede renunciar a los Criterios y requisitos del Estándar debido a la legislación aplicable en la jurisdicción respectiva.

- Los Indicadores se aplicarán a toda AP dentro de la jurisdicción respectiva.
- Cada Indicador debe especificar resultados o niveles de desempeño medibles (cualitativa o cuantitativamente) o calculables en una evaluación.
- Los Indicadores solo incluirán aquellos elementos que aporten al logro del objetivo del respectivo criterio del Estándar de la Lista Verde de la UICN.
- Los Indicadores no deberán favorecer ninguna tecnología o elemento patentado en particular.
- Siempre que sea posible, los Indicadores deberían permanecer libres de términos subjetivos como «lo mejor disponible».
- Si un indicador incluye términos cualitativos, se debe orientar a los EAGL sobre cómo aprovechar su experiencia para juzgar si un AP ha satisfecho o no el indicador.
- La medición o el cálculo de los Indicadores debe tener un costo razonable.
- Los Indicadores se redactarán con un vocabulario claro y congruente.



- Debe quedar claro para el lector el significado de cada Indicador y el nivel de desempeño requerido para su cumplimiento.
- Cada indicador debe incluir al menos un ejemplo de posibles Medios de Verificación.

2.3 Proceso de adaptación

El EAGL **redactará los Indicadores Adaptados y ejemplos de Medios de Verificación en un idioma oficial del país/región o en el idioma que más se hable** en el entorno de las AP a ser evaluadas.

El EAGL **publicará su anteproyecto de Indicadores Adaptados y posibles Medios de Verificación** con la ayuda del Equipo Operativo y **buscará las observaciones de las partes interesadas**, a ser presentadas al EAGL y su Revisor.

El EAGL empleará los métodos de consulta más apropiados para el grupo o grupos de interés consultados.

El EAGL se comunicará con al menos las siguientes partes interesadas (o sus equivalentes) en la respectiva jurisdicción:

- Organismos y autoridades del AP;
- ONG nacionales involucradas o que tengan interés en los aspectos ambientales o sociales de la gestión del AP, ya sea a nivel nacional o regional;
- Representantes de pueblos indígenas y comunidades locales involucradas o interesadas en el manejo del AP, ya sea a nivel nacional o regional;
- Representantes y trabajadores del AP;
- Representantes del sector turismo (si es relevante para la respectiva AP); y,
- Representantes de instituciones de investigación y educación.

El EAGL **concederá a las partes interesadas un plazo de 30 días para presentar** al EAGL y al Revisor sus observaciones al anteproyecto de Indicadores Adaptados y Medios de Verificación.

Si no se puede llegar a un consenso con las partes interesadas respecto a la adaptación de los Indicadores Genéricos, el EAGL **tendrá en cuenta las inquietudes de las partes interesadas**.

- Analizando los Indicadores Adaptados y Medios de Verificación establecidos por otros EAGL para determinar de qué manera se han resuelto desacuerdos similares; y
- Solicitando por escrito orientaciones al Comité del Estándar respecto a los temas del desacuerdo para hallar una solución adecuada.



El EAGL preparará un breve informe describiendo los principales puntos de desacuerdo de las partes interesadas con los Indicadores Adaptados o donde han expresado diferencias de opinión significativas sobre los Indicadores más apropiados, y fundamentando sus decisiones al respecto. El informe sobre los aportes de las partes interesadas se presentará en un adjunto a los Indicadores Adaptados.

NOTA: La consulta con las partes interesadas está orientada a asegurar la conformidad con los requisitos del [Código de buenas prácticas para el establecimiento de normas sociales y ambientales](#) de ISEAL. Al consultar con las partes interesadas, el EAGL debe seguir las orientaciones del Anexo en el presente documento.

El EAGL debe estar preparado para demostrar que los requisitos de sus Indicadores Adaptados estén **en línea con otras biomas y regiones ecológicas similares**. Para este fin, el EAGL puede consultar otras adaptaciones en COMPASS o contactar al Equipo Operativo respecto a la situación de los Indicadores Adaptados de otros EAGL.

Una vez concluido el proceso de adaptación, los Indicadores Adaptados serán traducidos al inglés. **El EAGL garantizará la precisión de la traducción con la supervisión del/la Revisor/a para asegurar que sea adecuada.**

El EAGL **publicará los siguientes registros en COMPASS:**

- El conjunto completo de Indicadores Adaptados (en el idioma de trabajo del EAGL y su traducción oficial al inglés) y los Medios de Verificación;
- Los nombres de las partes interesadas invitadas a comentar los Indicadores Adaptados;
- Las observaciones de las partes interesadas respecto a la adaptación de los Indicadores;
- Otras fuentes de información tomadas en cuenta en la adaptación de los Indicadores Genéricos; y,
- Un resumen de los diálogos sostenidos por el EAGL sobre los Indicadores Adaptados para aclarar las modificaciones sugeridas.

Como **referencia al cumplimiento legal**, el EAGL debe identificar y cargar como archivos adjuntos en COMPASS lo siguiente:

- Una lista de los principales requisitos administrativos y legales, tanto nacionales como locales, que se aplican en la jurisdicción donde se han de utilizar los Indicadores Adaptados; y
- Una lista de acuerdos ambientales multilaterales ratificados por la jurisdicción y pertinentes para los Indicadores Adaptados.

NOTA: Véase la guía sobre cómo cargar la información de los Indicadores Adaptados al portal COMPASS.

La publicación de los registros enumerados en COMPASS activará el **examen de los Indicadores Adaptados y posibles Medios de Verificación por parte del/la Revisor/a y el Comité del Estándar dentro de un plazo de 30 días**. El/la Revisor/a verificará que



el proceso de adaptación de los Indicadores Genéricos se haya realizado de acuerdo con las disposiciones del presente Manual del Usuario. El Comité del Estándar verificará que la adaptación no comprometa la calidad del Estándar de la Lista Verde de la UICN. El Comité del Estándar determinará además si los Medios de Verificación sugeridos arrojan evidencias adecuadas del cumplimiento del nivel de desempeño requerido.

El/la Revisor/a y el Comité del Estándar publicarán sus hallazgos a este respecto en COMPASS. Dependiendo de los comentarios del/la Revisor/a y del Comité del Estándar, puede ser necesario que el EAGL modifique el borrador de Indicadores Adaptados. El EAGL que por alguna razón no siguiera lo recomendado por el/la Revisor/a y el Comité del Estándar, presentará sus motivos por escrito.

Una vez satisfechos de lo adecuado de los Indicadores Adaptados, el/la Revisor/a y el Comité del Estándar **presentarán los Indicadores Adaptados al Comité de la Lista Verde** a través de COMPASS. El Comité de la Lista Verde tendrá un plazo de 7 días para pedir alguna modificación, después del cual, si no ha respondido, se considerarán aprobados los Indicadores Adaptados.

NOTA: Véase la guía sobre cómo verificar el proceso de adaptación de los Indicadores en el portal COMPASS.

Si se piden modificaciones adicionales para la aprobación de los Indicadores Adaptados, toda evaluación en curso y evidencia proporcionada por el AP deberá ser revisada por el AP y el EAGL para garantizar que cumplan con la versión aprobada de los Indicadores Adaptados.

Una vez aprobados los Indicadores Adaptados por el Comité de la Lista Verde, el EAGL y el Equipo Operativo serán notificados de ello a través del portal COMPASS. El Equipo Operativo **publicará la versión aprobada de los Indicadores Adaptados** en su idioma original y en inglés.

El EAGL **revisará periódicamente sus Indicadores Adaptados**, incluidos los respectivos Medios de Verificación, a fin de:

- Ponerlos en conformidad con algún Indicador Genérico nuevo o revisado que se haya referenciado en COMPASS;
- Identificar cualquier aspecto que pueda estar en conflicto con los requisitos legales de la jurisdicción donde se utilizarán los Indicadores Adaptados. Todo aspecto de los Indicadores Adaptados que especifique un umbral de desempeño inferior al requisito legal mínimo de la jurisdicción en cuestión se modificará para garantizar que alcance o exceda tales requisitos. En caso de identificarse otros conflictos, el EAGL los evaluará con miras a la inscripción en la Lista Verde y participará en diálogos con las partes interesadas para resolverlos. (**NOTA:** Solo se produce un conflicto cuando una obligación legal impide la aplicación de algún aspecto de los Indicadores Adaptados. Cuando los requisitos de los Indicadores Adaptados exceden los mínimos para el cumplimiento legal, no se considera en conflicto.)
- Reflejar los acuerdos ambientales multilaterales relacionados con el Estándar de la Lista Verde de la UICN.



Manual del Usuario: Programa de la Lista Verde de la UICN

- Asegurarse de que los Indicadores Adaptados sean aplicables y prácticos en la jurisdicción correspondiente.
- Tomar en cuenta las perspectivas nacionales en materia ambiental, social y económica.
- Tratar los asuntos de preocupación para cualquier grupo de interesados dentro de la jurisdicción respectiva en el contexto de los Indicadores Adaptados.

Toda modificación a la versión aprobada de los Indicadores Adaptados debe ser revisada y autorizada por el Comité de la Lista Verde.



3. Aceptación de nuevas jurisdicciones en el Programa de la Lista Verde de la UICN

Lo que sigue es el proceso de aceptación de nuevas jurisdicciones dentro del Programa de la Lista Verde de la UICN por parte del Comité de Gestión, facilitado por el Equipo Operativo.

Condiciones habilitantes

Las nuevas jurisdicciones que deseen participar en el Programa de la Lista Verde deben cumplir cuatro condiciones habilitantes:

1. **Compromiso de los sitios (o de las organizaciones que los administran) con el Programa de la Lista Verde:** La participación en el Programa de la Lista Verde es voluntaria y requiere del compromiso de aplicar el Estándar por parte de la Administración del AP y las autoridades, organismos u organizaciones pertinentes involucradas en la gestión del AP o que apoyan a la misma. Dicho compromiso debe expresarse por escrito a un miembro del Equipo Operativo de la Lista Verde de la UICN, a un/a funcionario/a del Secretariado (a través de greenlist@iucn.org), a la Vicepresidencia Regional de la CMAP (véase <https://www.iucn.org/es/node/24437>) o a una organización asociada con la Lista Verde de la UICN.
2. **Compromiso de apoyo financiero y/o en especie por parte de al menos una organización:** El lanzamiento del Programa de la Lista Verde en una nueva jurisdicción supone costos de coordinación para crear y facilitar el EAGL: costos de tiempo del personal para conformar y coordinar el EAGL; costos logísticos para al menos una reunión de 2 a 3 días para la capacitación del EAGL y una reunión para la evaluación del EAGL, es decir, dos reuniones al año; y 5-10 días para un/a Revisor/a profesional (asignado/a por ASI). Un cálculo estimado para cubrir estos costos (sin incluir el tiempo del personal) es de USD 10,000 por año. Normalmente se optimizan los costos de coordinación mediante la identificación de “Socios Implementadores” en el país que ya se encuentran trabajando en la gestión eficaz y gobernanza equitativa de las AP. Es posible que se necesite apoyo financiero para las acciones que deban emprender las AP para acceder al Estándar de la Lista Verde. Sin embargo, no se espera que los fondos estén disponibles desde el principio, ya que el hecho de formar parte del proceso de la Lista Verde podría desbloquear o apalancar financiación posterior.
3. **Diversidad y fiabilidad de expertos locales para formar los EAGL** (para mayores detalles sobre la formación de los EAGL, véase el numeral 5.7 del presente documento): El EAGL realiza la evaluación independiente de los sitios comprometidos en una jurisdicción, siempre frente al Estándar de la Lista Verde. Se forma el EAGL a través de un proceso de selección transparente coordinado por el Socio Implementador y la CMAP, identificando expertos locales, regionales y nacionales provenientes de diversos contextos, sectores y experiencias pertinentes a la gestión y/o gobernanza de las AP. Los países que participan en la creación de un proceso de Lista Verde normalmente deben señalar un conjunto de candidatos disponibles y debidamente formados y capacitados en la jurisdicción para que formen un nuevo EAGL, p. ej., a



través de miembros de la CMAP en el país o región, contando con miembros de otras redes, o identificando organizaciones que tengan amplias redes de contactos de interés. En algunos casos, como el de los países muy pequeños en regiones que tengan un contexto común o desafíos de sostenibilidad compartidos (p. ej., pequeños estados insulares en desarrollo), podría considerarse el establecimiento de un «EAGL regional» (es decir, un EAGL que funcione en varias regiones o países) o la adaptación y utilización de un EAGL de un país vecino al principio (donde existan y estén activos), para cumplir con esta condición habilitadora.

4. **Consulta con la Dirección Regional del Secretariado de la UICN y/o la Vicepresidencia Regional de la CMAP:** Antes de integrarse una nueva jurisdicción al Programa de la Lista Verde, se debe consultar con la respectiva Dirección Regional **del Secretariado** de la UICN y/o Vicepresidencia Regional de la CMAP (idealmente con ambas, pero al menos con una de ellas).

Finalmente, se debe considerar la estabilidad política, que puede constituir una condición habilitante relevante, ya que indica la probabilidad de que el país participe en un proceso a largo plazo de mejora continua de la gestión y gobernanza de las AP hacia un estándar de referencia ambicioso y coherente a nivel mundial. La aplicación del Estándar de la Lista Verde en un sitio puede llevar entre 6 meses y 1 año como mínimo, mientras que en sitios que enfrentan desafíos, podría llevar varios años. Cuanto mayor sea la estabilidad política, mayor será la probabilidad de que los ministerios del gobierno o los organismos de las AP cumplan con los compromisos de la Lista Verde de la UICN a largo plazo. La estabilidad política se puede medir a través del índice de estabilidad política del Banco Mundial, el cual informa sobre indicadores agregados e individuales para más de 200 países en seis dimensiones de gobernanza: voz y rendición de cuentas, estabilidad política y ausencia de violencia, eficacia del gobierno, calidad legislativa, imperio de la ley y control de la corrupción.

Sin embargo, la estabilidad política no es un requisito, dado que el programa de la Lista Verde requerirá mejoras significativas en la gobernanza basada en áreas locales a través del cumplimiento del Estándar, incluso en jurisdicciones que puedan considerarse políticamente inestables. Por lo tanto, no debe constituir una barrera para el ingreso al Programa de la Lista Verde.

Un miembro del Equipo Operativo deberá enviar a greenlist@iucn.org una 'Lista de Verificación para Nuevas Jurisdicciones', cuya plantilla se encuentra en el portal COMPASS, o un correo electrónico en el que describa brevemente cómo se cumplen las cuatro condiciones habilitantes mencionadas en lo anterior.

3.1 Solicitudes multisitio al Programa de la Lista Verde de la UICN

Lo que sigue son los requisitos para las **solicitudes conjuntas o multisitio (MSA, por sus siglas en inglés)** a la Lista Verde de la UICN, en las cuales una misma solicitud se aplica a dos o más áreas protegidas o conservadas.



Criterios para las MSA a la Lista Verde de la UICN

Cada sitio incluido en una MSA debe:

1. Encontrarse dentro de la definición de la UICN de [área protegida](#) o área conservada .
2. Estar conectado ecológicamente a otros sitios en la MSA, compartir valores clave y contar con acuerdos de gobernanza y gestión comunes, coordinados o armonizados;
3. Estar en capacidad de demostrar de qué manera cumple cada uno de los Criterios e Indicadores de la Lista Verde de la UICN durante su inclusión en la Lista Verde (si alguno de los sitios no cumple con el Estándar al momento de la renovación, toda la red volverá a considerarse candidata hasta que cada uno de los sitios pueda evidenciar su cumplimiento); y,
4. Demostrar de qué manera la protección y el manejo de cada uno de los sitios contribuye a los valores de conservación más amplios en forma de red ecológica.

Aquellos sitios que cumplen los criterios anteriores pueden evaluarse conjuntamente con una sola MSA en la Lista Verde de la UICN. Los casos más comunes serán los siguientes:

- Sitios adyacentes y donde la conservación exitosa de los principales valores (resultados) de cada sitio son codependientes (es decir, que un sitio no puede alcanzar sus objetivos de conservación sin el manejo eficaz de otro sitio);
- Sitios adyacentes gestionados por un mismo organismo o por varios organismos colaboradores para el logro de valores y resultados relacionados o complementarios;
- Sitios no adyacentes pero cuyos resultados en relación con el Estándar de la Lista Verde de la UICN son codependientes y se gestionan efectivamente en función de acuerdos de gobernanza claramente coordinados y armonizados (especialmente la designación y vinculación de áreas marinas protegidas, rutas de vuelo, sistemas fluviales y otros de agua dulce); y/o,
- Sitios transfronterizos que tienen designaciones conjuntas (p. ej., un Patrimonio Mundial, una Reserva de la Biósfera o un sitio Ramsar transfronterizo) cuando existe un plan de gestión conjunta o una armonización explícita de la gestión en ambos lados de la frontera internacional.

Entre los sitios que no pueden considerarse como MSA en la Lista Verde de la UICN se incluyen:

- Sitios cuya gobernanza y gestión están separados y/o que no comparten valores clave, se encuentran separados ecológicamente y, por lo tanto, cuyos resultados de conservación no son codependientes;
- Sitios transfronterizos que simplemente cruzan de forma adyacente un límite internacional sin gestión y gobernanza comunes y con poca interdependencia entre sus valores clave;



- Redes nacionales o regionales enteras de áreas protegidas que, aunque administradas por un solo organismo, no se encuentran ecológicamente conectadas, p. ej., sistemas de parques nacionales o provinciales, o colecciones nacionales o regionales de áreas marinas protegidas (AMP) bajo una misma autoridad marina.

En algunos casos, las áreas propuestas como candidatas a la Lista Verde pueden incluir designaciones superpuestas de áreas protegidas o conservadas que a menudo funcionan total o parcialmente bajo una misma unidad de gestión. En tales casos, el sitio proponente debe aclarar qué designaciones se incluyen en la nominación. El EAGL puede juzgar si otras designaciones adyacentes o superpuestas deben incluirse dentro de la nominación del sitio, especialmente cuando los Criterios de la Lista Verde (por ej. diseño y planificación sólidos, y resultados exitosos de conservación) requieren la integración de su gobernanza y toma de decisiones, especialmente para aportar a la integridad ecológica dentro de un paisaje. Estos pueden o no cumplir con los requisitos para 'multisitio', dependiendo de su gobernanza y contexto ecológico. En todos los casos, para obtener orientaciones adicionales, contáctese con greenlist@iucn.org.

Ejemplos en los que correspondería una solicitud multisitio

1. La conservación exitosa de un hábitat estuarino en un área protegida de humedal urbano, posiblemente dependa de su colaboración con un área protegida forestal en una cuenca hidrográfica aguas arriba. En este caso, cada sitio podría optar por presentar una solicitud independiente, o podrían preparar una sola MSA conjunta entre las dos áreas protegidas. La ventaja de la MSA sería que habría mayores probabilidades de demostrar los criterios relativos a la identificación de valores clave y su conservación eficaz y equitativa.
2. Dos o más sitios que conservan etapas clave en la vida de una especie, como ungulados o aves, que en conjunto protegen su ciclo de vida completo, como son las áreas separadas de desove o parto, junto con otros sitios críticos para la reproducción o hibernación.
3. Un conjunto de Áreas Marinas Protegidas (AMP) específicamente pensado como una red ecológica que incluye múltiples sitios conectados ecológicamente, diseñados de acuerdo con los criterios de la red AMP de la UICN (2008) a fin de conseguir: protección de áreas ecológica y biológicamente significativas; representación de hábitats y rasgos clave; conectividad entre hábitats, poblaciones y etapas en el ciclo de vida; replicación de características ecológicas; sitios adecuados y viables; y resiliencia al cambio climático.

Consideraciones para las solicitudes multisitio

La Lista Verde de la UICN es voluntaria, enfocada en mejorar el desempeño a **nivel de sitio** en la conservación de valores clave (valores naturales con sus respectivos servicios ecosistémicos y valores culturales) en los sitios participantes. Las solicitudes para un solo sitio seguirán siendo la base para la Lista Verde de la UICN, la cual fue diseñada como herramienta basada en sitios locales.

Al conservar los valores clave, el Estándar de la Lista Verde de la UICN (v1.1) fomenta la colaboración entre los administradores y órganos rectores de los sitios adyacentes como uno de los criterios del componente 'buena gobernanza'. Además, el Estándar

de la Lista Verde de la UICN claramente requiere evidencias de la **integración del sitio con el paisaje circundante**, tanto en términos ecológicos como socioeconómicos y de gobernanza. Finalmente, el Estándar de la Lista Verde de la UICN requiere evidenciar resultados de conservación para los valores clave identificados, señalando que a menudo dichos resultados pueden depender de la **conexión con ecosistemas y hábitats adyacentes** u otros **factores externos ‘aguas arriba’**. Por lo tanto, una MSA podría lograr éxitos en la conservación de los valores naturales clave y alentar o demostrar criterios de ‘buena gobernanza’.



4. Lograr y mantener el estatus Lista Verde de la UICN

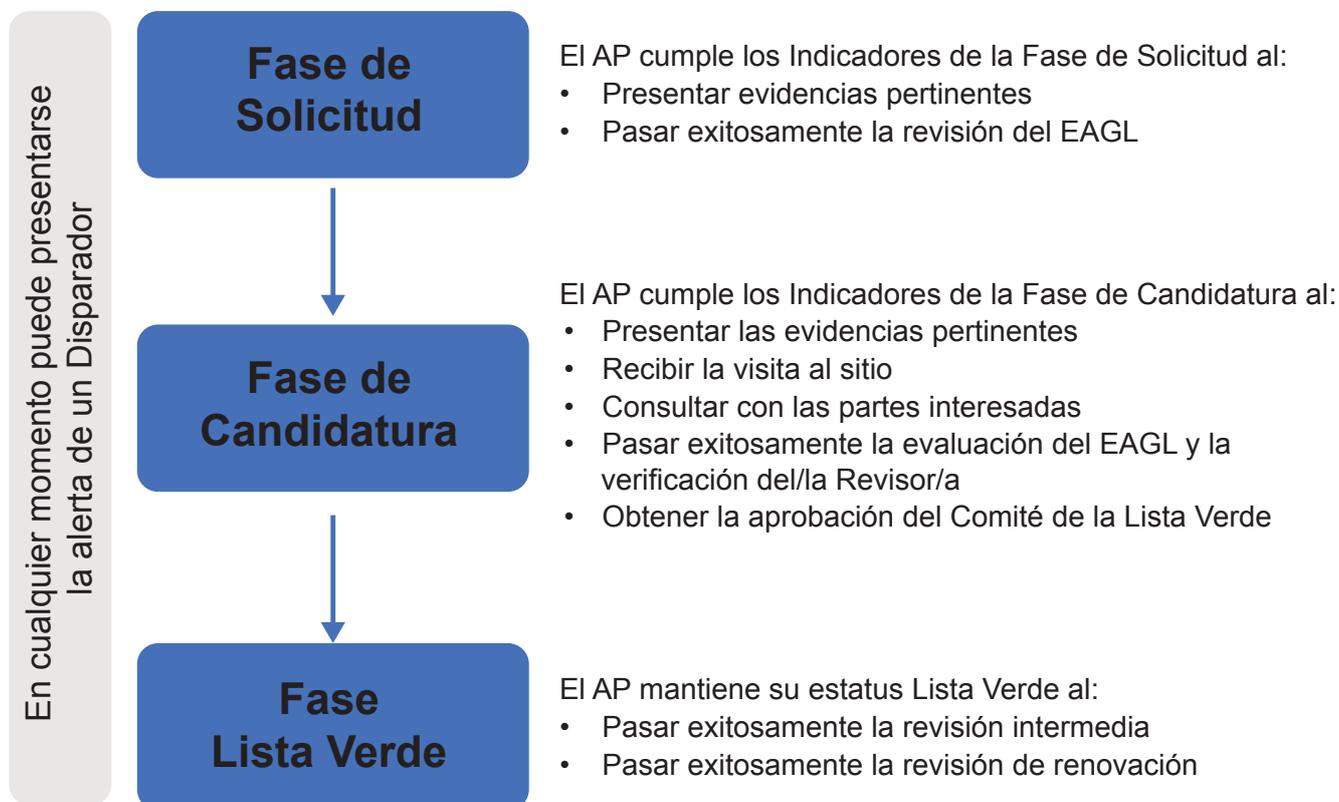


Figura 6: Proceso de la Lista Verde (simplificado)

Para lograr y mantener el estatus Lista Verde de la UICN, un AP deberá completar un proceso de evaluación que consta de tres fases:

- **Fase de Solicitud**, en la cual el AP presenta un formulario de solicitud y evidencias en función de cinco Indicadores básicos del Estándar de la Lista Verde de la UICN;
- **Fase de Candidatura**, en la cual el AP busca reunir suficientes evidencias para respaldar la evaluación de cumplimiento de cada uno de los Indicadores y criterios del Estándar de la Lista Verde de la UICN; y
- **Fase Lista Verde**, en la cual el AP de la Lista Verde efectúa una revisión intermedia para evidenciar el cumplimiento continuo del Estándar de la Lista Verde y así mantener su estatus Lista Verde.

Durante la Fase de Solicitud, el/la Representante del AP completará un formulario solicitando admisión al Programa de la Lista Verde de la UICN. Una vez admitido, se debe proporcionar evidencias de que el sitio cumple con los cinco Indicadores Adaptados, requeridos para esta primera fase. La Fase de Solicitud incluye además la confirmación por parte de un representante del EAGL de que se cumplen los Indicadores Adaptados correspondientes a la Fase de Solicitud.



Una vez completada esta fase, el AP entra en la Fase de Candidatura, en la cual el/la Representante del AP deberá evidenciar el cumplimiento del conjunto completo de Indicadores Adaptados aprobados por el Estándar de la Lista Verde de la UICN. Esta fase incluirá una visita al sitio por parte del EAGL, consulta con las partes interesadas, seguimiento del AP por parte del EAGL y verificación de la aplicación del proceso por parte de un/a Revisor/a. Si el EAGL y el/la Revisor/a encuentran que el AP cumple con todos los Indicadores Adaptados, el AP será presentada al Comité de la Lista Verde, el cual analizará un resumen de la solicitud del AP y decidirá si incluirla en la Lista Verde. Si supera esta etapa, el AP será reconocida como “Sitio de la Lista Verde”.

El proceso de lograr el estatus Lista Verde suele concluirse dentro de cinco años.

Las AP que cumplen con cada uno de los Indicadores Adaptados se integran a la Lista Verde por un período de hasta cinco años. Durante esta fase de la Lista Verde, el/la Representante del AP debe demostrar que sigue cumpliendo con los requisitos de los Indicadores a través de una revisión posterior al intermedio o cuando surja un problema o evento que justifique ser investigado (véase el Capítulo 4.3 a continuación). Antes de que expire su estatus en la Lista Verde, el/la Representante del AP debe considerar si desea solicitar la renovación y someterse a una ligera reevaluación.

Las fases del proceso de la Lista Verde se detallan a continuación.

4.1 Fase de Solicitud

La participación en el Programa de la Lista Verde es voluntaria y requiere un compromiso con el Estándar de la Lista Verde de la UICN por parte del Administrador del AP y la autoridad, organismo o institución correspondiente.

Como primer paso, se debe decidir quién será el o la responsable de preparar la solicitud del AP a la Lista Verde. Puede ser el/la administrador/a del AP o un miembro idóneo del personal del sitio o del órgano respectivo del AP. Quien lidere la preparación de la solicitud del sitio a la Lista Verde debe **completar y enviar el formulario de solicitud** en <http://iucn.force.com/greenlist>, donde se pide datos generales sobre el sitio, tales como su(s) designación(es), tipo de gobernanza y régimen de tenencia. También se requerirá que el/la Representante del AP **escriba un breve resumen narrativo del AP** en su idioma local y en inglés. En este resumen **se describirán las mayores características del AP respecto a los cuatro Componentes del Estándar de la Lista Verde de la UICN y los principales valores naturales del sitio, así como sus servicios ecosistémicos y valores culturales más sobresalientes.**

Al presentar el formulario, la administración del AP se compromete a:

- Alcanzar un nivel de desempeño que satisfaga los criterios del Estándar de la Lista Verde de la UICN;
- Utilizar la plataforma virtual COMPASS del Programa de la Lista Verde para presentar y compartir información y evidencias respecto al AP;
- Permitir que se publique información pertinente sobre el AP en el portal de la Lista Verde de la UICN con el propósito de involucrar a las partes interesadas;



- Hacer que el AP aparezca en Protected Planet, el interfaz de la Base de Datos Mundial sobre Áreas Protegidas (World Database on Protected Areas – WDPA). Las AP deben tener en cuenta que una porción de la información presentada en el formulario de la solicitud se enviará a [Protected Planet](#).

Tras enviar el formulario, el Equipo Operativo de la Lista Verde verificará que el EAGL respectivo esté al tanto de la propuesta del sitio de integrarse a la Lista Verde. Donde aún no existe un EAGL, el Capítulo 5.7 describe el proceso para su conformación. En casos donde haya dos o más EAGL disponibles para una misma AP, el Equipo Operativo de la Lista Verde asignará la solicitud del AP a uno de ellos.

Una vez que el EAGL haya confirmado que se encuentra preparado y en condiciones de participar, el Equipo Operativo de la Lista Verde **enviará el acceso a COMPASS al/ la Representante del AP** nombrado/a en el formulario de solicitud.

El Equipo Operativo **anunciará que el AP ha solicitado su inclusión en la Lista Verde** como sigue:

1. Asegurará que la información contenida en el formulario de la solicitud se haya subido a COMPASS.
2. Notificará a las organizaciones Miembro de la UICN sobre la jurisdicción de la solicitud del AP a la Lista Verde por medio de los boletines informativos de la UICN y la CMAP y mediante comunicaciones directas. Los miembros de la UICN podrán identificarse y comunicarse a través de los siguientes recursos:
 - <https://www.iucn.org/es/miembros-de-la-uicn>
 - <https://www.iucn.org/es/acerca-de-la-uicn/union/miembros/comités-nacionales-y-regionales> <https://www.iucn.org/es/boletines>
 - <https://www.iucn.org/es/regiones>
3. Incluirá el sitio en la lista publicada de sitios solicitantes.

Con ello, el AP habrá sido aceptada como solicitante a la Lista Verde y podrá designar a un/a Mentor/a para apoyar el proceso de solicitar su integración a la Lista Verde.

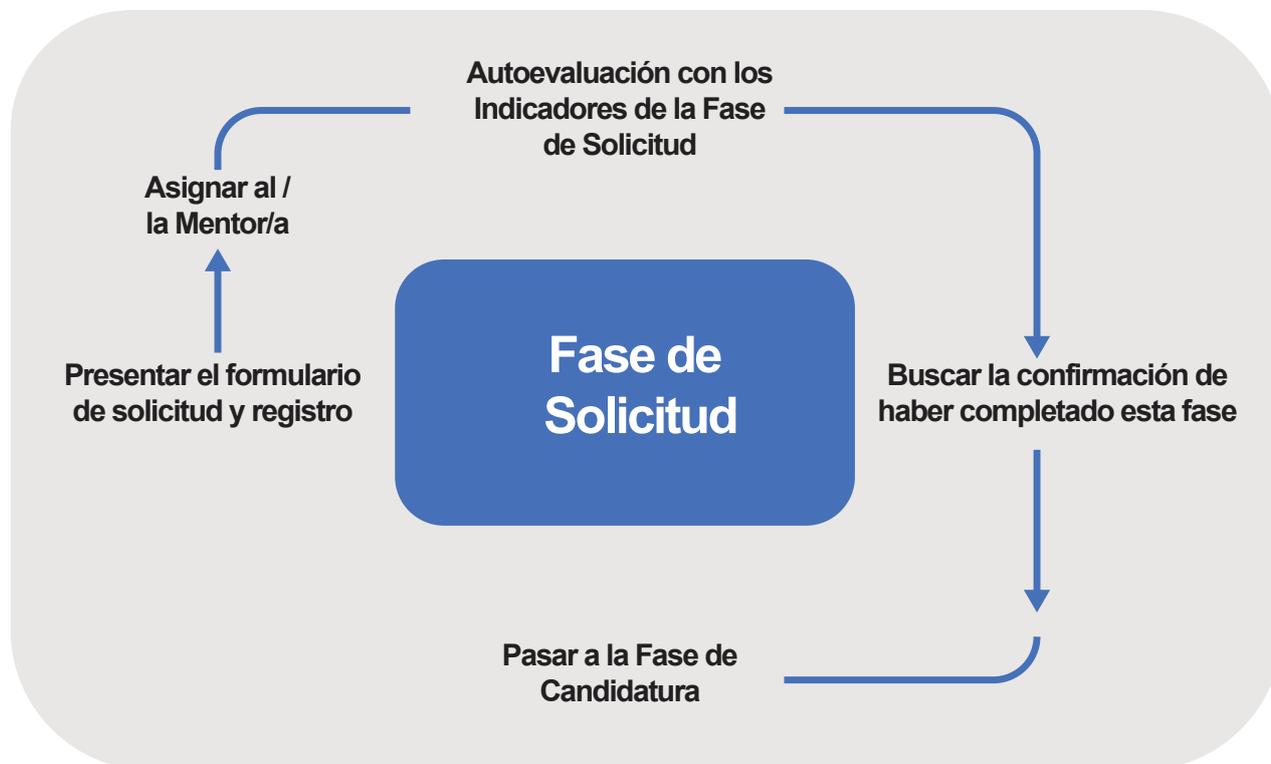


Figura 7: Fase de Solicitud

El AP debe completar una autoevaluación en COMPASS sobre cada uno de los Indicadores Adaptados requeridos en la Fase de Solicitud (1.1.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 y 3.5.3). En esta autoevaluación, el **AP presentará argumentos y evidencias que demuestren su cumplimiento con estos Indicadores.**

Además, el/la Representante del AP **presentará al menos una ‘solución’ de entre sus diversas actividades** a la plataforma “[PANORAMA – Soluciones para un planeta saludable](#)”, en la que describirá las acciones de conservación del sitio (véase la guía al respecto en el Anexo).

El/la Representante del AP presentará los materiales de la Fase de Solicitud al EAGL a través del portal COMPASS para comunicar que ha completado esta fase.

Uno de los miembros del EAGL verificará que, para la Fase de Solicitud, se hayan realizado las autoevaluaciones y presentado las evidencias para cada uno de los Indicadores Adaptados en vigencia. El miembro del EAGL ingresará una breve declaración en COMPASS, **confirmando que se ha completado la Fase de Solicitud.**

NOTA: La ‘solución’ del AP también puede enviarse a la plataforma PANORAMA durante la Fase de Candidatura. Sin embargo, dado que el proceso de revisión puede llevar algún tiempo, se recomienda presentarlo lo antes posible. Este proceso de revisión es externo al Programa de la Lista Verde. Por tanto, basta con que el AP haya presentado su solución a la plataforma PANORAMA al momento de su evaluación por parte del EAGL. No es necesario que la solución haya sido aprobada y publicada para entonces.

4.2 Fase de Candidatura

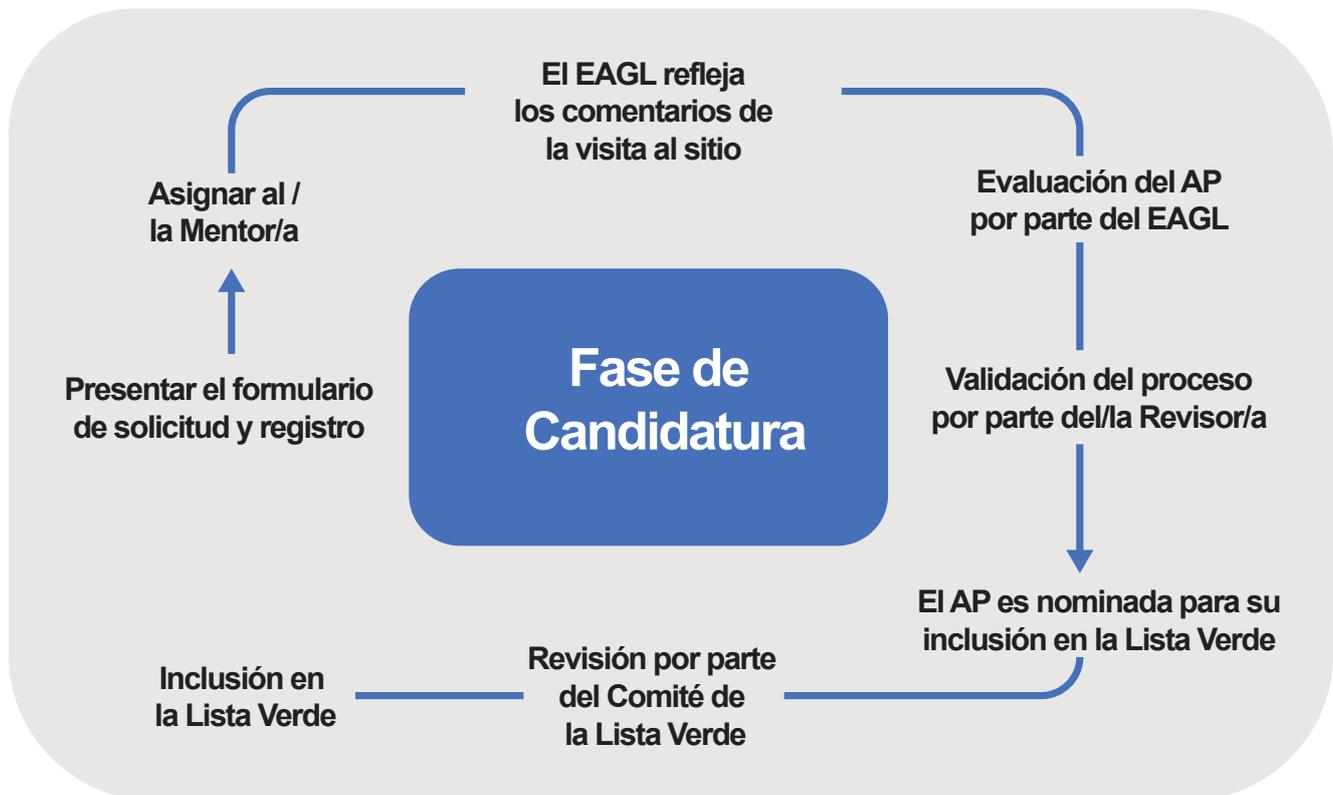


Figura 8: Fase de candidatura

Durante la Fase de Candidatura, el/la Representante del AP intentará demostrar que el sitio cumple con los Indicadores Adaptados para esta Fase, como se describe en el Estándar de la Lista Verde de la UICN. Hacia este fin, el/la Representante del AP realizará la autoevaluación con los Indicadores restantes en COMPASS. Para cada Indicador Adaptado que aún no cumple el AP, este deberá elaborar un plan de acción orientado a alinear el AP con sus requisitos. Cada uno de los planes de acción se describirá en COMPASS (véase además la guía sobre los planes de acción en el Anexo). Una vez ejecutados con éxito los planes de acción, si se considera que el sitio ha cumplido plenamente con los Indicadores Adaptados del Estándar de la Lista Verde, el/la Representante actualizará la autoevaluación y presentará la Fase de Candidatura al EAGL por medio del portal COMPASS para notificarle que el sitio está listo para recibir su visita y evaluación.

NOTA: En el caso de un sitio del Patrimonio Mundial, el Anexo contiene una guía sobre cómo cooperan los programas de la Lista Verde de la UICN y de Patrimonio Mundial, lo cual resulta de particular interés durante la Fase de Candidatura a la Lista Verde.



Visita al sitio

La visita al sitio debe planificarse en estrecha coordinación con el EAGL. Puede darse como parte del proceso normal de consulta con las partes interesadas del AP, pero el/la Representante del AP y el EAGL deben asegurarse de destinar suficiente tiempo en su agenda para analizar la solicitud del AP a la Lista Verde.

El propósito de la visita al sitio es:

- Que los representantes del EAGL obtengan una impresión de primera mano del AP y su desempeño;
- Consultar con las partes interesadas sobre el desempeño del AP;
- Que el EAGL pueda analizar información confidencial, no disponible en formato electrónico; y,
- Responder a preguntas abiertas sobre el AP y sus acciones en aras de cumplir con la Lista Verde.

La visita al sitio debe ser planificada y preparada entre el EAGL y el/la Representante del AP con suficiente antelación como para asegurar que sea del máximo provecho. Se puede pedir la ayuda del/la Mentor/a para la organización y realización de la visita al sitio. El EAGL y el/la Representante del AP prepararán con anterioridad a la visita un cronograma, asignando tareas y actividades a realizarse e identificando a las partes interesadas a consultar sobre el desempeño del AP en relación con el Estándar de la Lista Verde. **El cronograma de visitas al sitio debe ser presentado al/la Revisor/a y aprobado para asegurar que se ajuste al contexto jurisdiccional.**

Cada solicitante debe recibir una visita de suficiente calidad y tiempo de permanencia en el sitio. Los miembros del EAGL que planean visitar el AP no deben tener ningún conflicto de intereses. Véase las orientaciones en el Anexo sobre las visitas al sitio y los conflictos de interés (CDI).

Los costos de la visita al sitio serán solventados por el AP, salvo que otro arreglo sea posible. El/la Administrador/a u organismo del AP y sus principales funcionarios deben estar presentes en el sitio para acompañar al EAGL y ayudar con el análisis de la información y con las consultas con las partes interesadas. El/la Mentor/a puede unirse a la visita al sitio si el/la Representante del AP acepta cubrir sus costos, o por cuenta propia.

La visita al sitio debe incluir al menos los siguientes elementos clave para que cumpla su propósito declarado:

1. Participación de las partes interesadas, la cual incluye:
 - a. Participación directa con los correspondientes titulares de derechos y demás partes interesadas a nivel de sitio y de paisaje terrestre/marino;
 - b. Entrevistas con los titulares de derechos y demás partes interesadas respecto a los acuerdos de gobernanza y el marco administrativo del AP.
2. Entrevistas con la administración del sitio y con sus funcionarios;



3. Visita(s) de campo para inspeccionar las condiciones de los principales valores del AP según informes;
4. Observación de las principales instalaciones e infraestructuras; y,
5. Observación de una o más de las principales operaciones del AP.

Es posible que no todas las partes interesadas puedan participar en la visita al sitio. Para garantizar que se tengan en cuenta todos los puntos de vista y datos pertinentes sobre el AP para los fines de su registro en la Lista Verde, el/la Representante del AP **deberá señalar otros canales apropiados para que las partes interesadas se involucren y comuniquen sus comentarios sobre el desempeño del AP al EAGL**. Con este fin, el/la Representante del AP **ayudará al Equipo Operativo a que publique la siguiente información al momento de anunciarse la visita al sitio, y por un mínimo de 30 días, a través de los medios apropiados:**

- La autoevaluación completa del AP en COMPASS;
- El informe narrativo del AP en el idioma local;
- Una solución en la plataforma web de PANORAMA (una vez aprobada y publicada);
- Un mapa en el que se bosquejen los límites y/o zonas importantes del sitio; y,
- Un medio por el que las partes interesadas puedan enviar sus comentarios al EAGL (p. ej., mediante un formulario publicado).

El EAGL deberá resumir los resultados de la visita al sitio, incluidas las aportaciones importantes de las partes interesadas, en COMPASS.

NOTA: En el Anexo al presente documento se encuentran orientaciones sobre la participación de las partes interesadas, sobre las visitas al sitio y sobre cómo resumir las visitas al sitio en COMPASS. **Los EAGL también deben considerar la guía más detallada sobre las visitas al sitio en la biblioteca de COMPASS llamada ‘Core Green List Documents’**, que contiene detalles sobre la planificación, agenda, presupuesto e informes de la visita al sitio.

Evaluación por el EAGL y verificación por el/la Revisor/a

Después de la visita al sitio, **los miembros del EAGL examinarán individualmente la documentación del sitio antes de su siguiente reunión**. Los miembros del EAGL podrán analizar el desempeño del AP a través del portal COMPASS y comunicarse con el/la Representante del AP y el/la Mentor/a para plantear preguntas de aclaración a través del/la Presidente del EAGL.

Se aconseja que las reuniones del EAGL sean presenciales, pero si un/a miembro del EAGL no puede asistir físicamente, puede participar de forma remota. **El/la Revisor/a correspondiente estará presente en la reunión del EAGL**, ya sea de forma presencial o virtual, para seguir las conversaciones (para mayores detalles, véanse los TdR del/la Revisor/a). Durante esta reunión, el/la Presidente del EAGL establecerá si algún miembro tiene cualquier interés personal, ya sea directo o indirecto, en el AP a ser analizado. Los miembros que tengan Conflictos de Intereses se abstendrán de la votación sobre el AP



para los fines de la inclusión en la Lista Verde.

El EAGL determinará si el AP cumple o no con los requisitos de los respectivos Indicadores Adaptados, mediante un análisis detallado y abierto con cada uno de los Indicadores, con base en la evidencia disponible, la información recibida de las partes interesadas y los resultados de la visita al sitio.

Una vez concluido el diálogo, **el EAGL pedirá una votación formal respecto al AP. Se recomendará la inclusión del AP en la Lista Verde si el EAGL llega a un consenso sobre el cumplimiento de cada uno de los Indicadores Adaptados en vigencia** (para mayores detalles, véanse los Términos de Referencia). El EAGL podrá presentar una lista de condiciones de tiempo limitado que deba satisfacer el sitio, cuyo cumplimiento ha de ser verificado por el mismo EAGL.

El EAGL **deberá escribir un resumen en inglés** de lo conversado con respecto al AP. En el resumen se incluirá un reflejo del desempeño del AP respecto a los cuatro Componentes del Estándar de la Lista Verde, incluido cualquier desacuerdo inicial que el EAGL haya tenido respecto a su desempeño, de qué manera se resolvieron dichos desacuerdos y de qué modo los resultados de la visita al sitio contribuyeron al análisis. Este resumen debe publicarse en COMPASS. En este punto del proceso, la solicitud completa del AP ya será presentada al/la Revisor/a correspondiente.

El/la Revisor/a **deberá validar si el proceso seguido por el AP, su Mentor/a (si aplica) y el EAGL ha cumplido o no con las normas y procedimientos**. Podría señalar una insuficiencia de evidencias o consultas con las partes interesadas, o una falta de seguimiento por parte del EAGL. El/la Revisor/a deberá compartir sus comentarios y recomendaciones con el EAGL, el cual deberá tomar en cuenta lo señalado. En caso de no seguir las recomendaciones del/la Revisor/a, el EAGL presentará sus motivos por escrito. Una vez terminado este paso a satisfacción del/la Revisor/a, este/a deberá **redactar y publicar en COMPASS un resumen en inglés de sus hallazgos**. Éste reflejará la calidad del proceso aplicado y describirá los problemas iniciales que el/la Revisor/a encontró y cómo se resolvieron.

En este punto el AP es nominada para la Lista Verde y el/la Revisor/a presentará el AP al Comité de la Lista Verde para su decisión final sobre la inclusión en la Lista Verde.

NOTA: Véase la guía disponible sobre los Conflictos de Intereses en el Anexo.

Revisión de las nominaciones por parte del Comité de la Lista Verde

El Comité de la Lista Verde se reunirá de forma presencial o virtual con la suficiente frecuencia como para decidir sobre las nominaciones recibidas. Las AP nominadas serán revisadas por el Comité con base en:

- Los resúmenes en inglés de los informes del EAGL y del/la Revisor/a;
- Los resúmenes narrativos en inglés de las AP (preparados durante la Fase de Solicitud).

Cuando el Comité necesite aclaraciones sobre algún aspecto, puede enviar un pedido de aclaración a través del portal COMPASS al EAGL y al/la Revisor/a.

La **decisión de inclusión en la Lista Verde será tomada por consenso** por el Comité. Para conocer los procedimientos operativos y la votación, véanse los TdR del Comité en el Capítulo 5.3. Si el Comité no puede llegar a un consenso, el AP no quedará inscrita en la Lista Verde. **La decisión del Comité es definitiva.**

El Comité documentará su decisión en COMPASS para notificar al Sitio, al EAGL, al Equipo Operativo y al/la Revisor/a, y se comunicará con el Equipo Operativo para que publique la decisión. El Comité podrá presentar una lista de las condiciones de tiempo limitado que deberá satisfacer el sitio, cuyo cumplimiento ha de ser verificado por el mismo Comité.

NOTA: Se publicarán en inglés los resúmenes del EAGL y del/la Revisor/a, así como la decisión del Comité de la Lista Verde.

4.3 Fase la Lista Verde

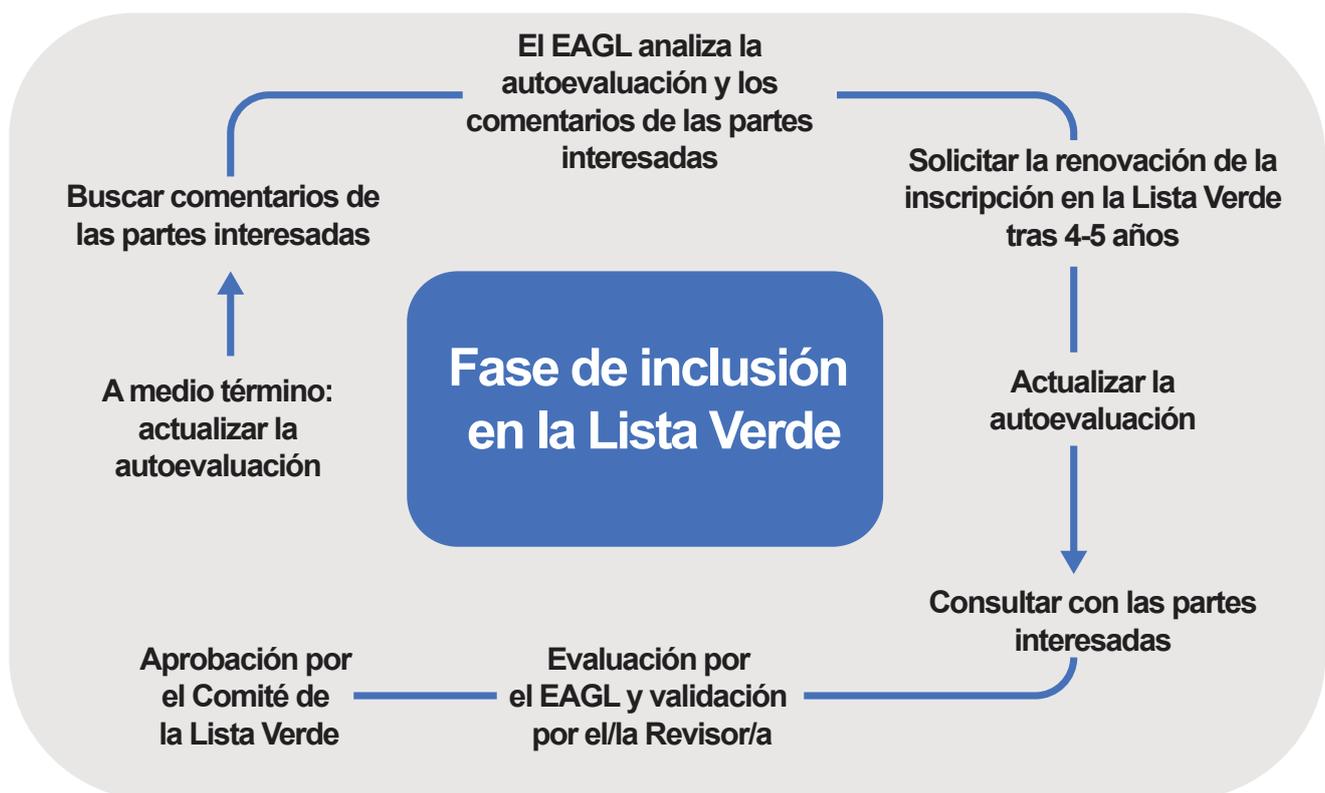


Figura 9: Fase Lista Verde

El estatus Lista Verde es válido hasta por 5 años después de haber sido otorgado y es renovable. **Después de la mitad del plazo, el/la Representante del AP efectuará una autoevaluación de todo Indicador Adaptado cuyo desempeño se haya modificado** y elaborará un plan de acción para cada Indicador Adaptado cuyo desempeño considere deba mejorarse. El/la Representante del AP deberá registrar la autoevaluación y los respectivos planes de acción en COMPASS.



El EAGL analizará lo actualizado por el AP y las probabilidades de éxito de sus planes de acción. Podrá pedir los cambios necesarios a los planes de acción antes de renovarse el estatus Lista Verde y confirmar lo actuado a través del portal COMPASS.

Las conclusiones de la evaluación intermedia por el EAGL se publicarán a través del Equipo Operativo.

Disparadores de evaluaciones no programadas de las AP en la Lista Verde

De acuerdo con los principios de fiabilidad y transparencia de la Lista Verde, **ciertos ‘Disparadores’ pueden activar una revisión del estatus Lista Verde de un AP fuera del ciclo normal de revisión y renovación descrito anteriormente.** El mecanismo del Disparador garantiza que el proceso de la Lista Verde pueda ayudar a asegurar los mejores resultados de conservación e identificar y tratar las posibles amenazas contra las AP y los valores que estas deben proteger.

Los disparadores pueden ser eventos capaces de afectar la habilidad del AP para alcanzar sus objetivos de conservación y que podrían provocar que no cumpla los Criterios del Estándar de la Lista Verde de la UICN. Estos eventos podrían ser:

- Cambios en la gobernanza del AP;
- Cambios en la administración del AP;
- Actividades industriales o acumulativas; o,
- Desastres naturales o eventos estocásticos importantes.

Cualquier parte interesada puede presentar una alerta de un posible Disparador a través de una de las dos siguientes formas:

- Un correo electrónico al Equipo Operativo a greenlist@iucn.org, describiendo el posible Disparador, colocando como ‘Asunto’ la palabra ‘Trigger’ y el nombre del AP; o
- Una comunicación postal a la UICN, dirigida a: Green List Operations Team, Global Protected Areas Programme, IUCN Headquarters, Rue Mauverney 28, 1196 Gland, Switzerland.

En todos los casos, la alerta se enviará al EAGL correspondiente y al/la Revisor/a asignado/a. **Dentro de un plazo de 30 días, contados a partir de su recepción de la alerta, el EAGL y el/la Revisor/a se pondrán en contacto entre sí y el EAGL dará una respuesta armonizada inicial a la parte que haya presentado la alerta.**

Tras la respuesta inicial, el **EAGL determinará la gravedad de la alerta dentro de un período adicional de 30 días.** Este paso implicará una investigación inicial y un pedido de información adicional al/la Representante del AP para determinar si la alerta califica como Disparador. La investigación puede ser de escritorio o incluir entrevistas o comunicaciones electrónicas con expertos en la materia o con algunas partes interesadas. El resultado de la investigación debe ser documentado por el EAGL en COMPASS y compartido con el/la Revisor/a.



Si el/la Revisor/a y el EAGL determinan que la alerta no califica como Disparador por ser de poca exactitud, fiabilidad o consecuencia, el EAGL redactará un breve resumen de la alerta y de la investigación del EAGL, y lo comunicará a la parte que haya presentado la alerta. Esta respuesta también debe guardarse en COMPASS y ser publicada por la UICN. No hará falta ninguna otra acción si la alerta no se considera un Disparador que amerite una evaluación no programada del estatus del AP en la Lista Verde.

Si el EAGL y el/la Revisor/a consideran que la alerta constituye un Disparador, **el EAGL lo asignará a una de las tres siguientes categorías:**

1. **Precaución:** El disparador tiene un impacto negativo actual o eventual en el desempeño del AP, pero aún no perjudica significativamente los valores principales del sitio. Sin embargo, podría hacerse significativo o grave (véase a continuación) si no se le da una respuesta efectiva.
2. **Significativo:** El Disparador tiene un impacto negativo significativo en el desempeño del AP y/o en los principales valores del sitio.
3. **Grave:** El Disparador tiene un impacto negativo severo en el desempeño del AP y/o en los principales valores del sitio.

El EAGL informará al AP de la gravedad del Disparador dentro de un período de 30 días.

Según su categoría, el Disparador dará lugar a una o más de las siguientes acciones:

Disparadores de precaución

- Dentro de 30 días de haber sido notificado por el EAGL, el/la Representante del AP debe presentar una respuesta detallada al respecto. Si el EAGL se convence de que el Disparador se ha explicado o resuelto de manera adecuada y oportuna, no será necesaria ninguna otra acción.
- Si el EAGL no se convence de que el Disparador se ha resuelto de manera adecuada y oportuna, el/la Representante del AP deberá presentar un plan de acción dentro de un plazo de 60 días en el que describa las medidas correctivas. El EAGL revisará el progreso y la eficacia de la ejecución del plan de acción en la siguiente evaluación programada del AP (ya sea la intermedia o la de renovación).
- Si en la siguiente evaluación se ha resuelto el Disparador, no hará falta ninguna otra acción. Si permanece el disparador, se repetirán los pasos anteriores. Si el plan de acción no resuelve el Disparador de Precaución dentro de dos ciclos de evaluación, el EAGL suspenderá el estatus Lista Verde del AP, con la validación del Comité de la Lista Verde, y el Disparador se considerará significativo (véase a continuación).

Disparador significativo:

- Dentro de los 30 días de haber sido notificado por el EAGL, el/la Representante del AP deberá presentar una respuesta detallada al Disparador. Si el EAGL se convence de que el Disparador se ha explicado o resuelto de manera adecuada y oportuna, no será necesaria ninguna otra acción.



- Si el EAGL no se convence de que el Disparador se ha resuelto de manera adecuada y oportuna, se suspenderá el estatus Lista Verde del AP y el/la Representante del AP presentará un plan de acción dentro de un plazo de 60 días en el que se describan las medidas para la corrección del Disparador. El Comité de la Lista Verde validará la decisión del EAGL de suspender el AP. El EAGL revisará el progreso y la eficacia de la ejecución del plan de acción en la siguiente evaluación programada del AP. Sin embargo, el EAGL puede optar por realizar la revisión con anterioridad.
- Si en la siguiente evaluación se ha resuelto el Disparador, se restablecerá el estatus Lista Verde del AP y no será necesaria ninguna otra acción. Si permanece el disparador, se repetirán los pasos anteriores. Si el plan de acción no resuelve el Disparador significativo dentro de dos ciclos de evaluación, el EAGL retirará el estatus Lista Verde del AP con la validación del Comité de la Lista Verde. En este caso, el/la Representante del AP puede optar por presentar una nueva solicitud a la Lista Verde una vez que considere resuelto el Disparador.

Disparadores graves:

- Dentro de los 30 días de haber sido notificado por el EAGL, el/la Representante del AP debe presentar una respuesta detallada al Disparador. Si el EAGL se convence de que el Disparador se ha explicado o resuelto de manera adecuada y oportuna, no será necesaria ninguna otra acción.
- Si el EAGL no se convence de que el Disparador se ha resuelto de manera adecuada y oportuna, pero se han logrado algunos avances, se reducirá el Disparador al nivel de 'precaución' o 'significativo' y se seguirán los pasos anteriores. Sin embargo, si el EAGL considera que el Disparador continúa en el nivel de 'grave', retirará el estatus Lista Verde del AP con la validación del Comité de la Lista Verde. En este caso, el/la Representante del AP puede optar por presentar una nueva solicitud a la Lista Verde una vez que considere resuelto el Disparador.

En todos los casos, el/la Revisor/a deberá validar si la investigación del Disparador por parte del EAGL ha sido sólida y exhaustiva y si toda decisión se ha basado en evidencias sustanciales.

El EAGL comunicará los resultados de la investigación al/la Representante del AP y a la parte que haya presentado la alerta del Disparador, y se publicará la resolución.

Renovación de la inscripción en la Lista Verde

El/la Representante del AP debe solicitar la renovación unos cuatro años después de haber sido agregado a la Lista Verde, a fin de asegurarse de que el proceso pueda completarse antes de agotarse su estatus Lista Verde al cabo de cinco años. El/la Representante del AP anunciará el intento de renovación a través del portal COMPASS.

En la renovación del estatus Lista Verde se seguirá el mismo proceso que para la solicitud de inclusión inicial, menos la visita al sitio. El/la Representante del AP deberá



demostrar la conformidad con los Indicadores Adaptados en vigencia al momento de iniciar el proceso de renovación de su estatus Lista Verde.

Ya que el AP ha demostrado durante el proceso inicial de la Lista Verde que se ajustaba a los Indicadores Adaptados en vigencia, se espera que el esfuerzo necesario para renovar su estatus Lista Verde sea considerablemente menor.

4.4 Solicitud incompleta del AP

Si el/la Representante del AP no puede completar las dos fases de evaluación (de Solicitud y Candidatura) dentro de cinco años, pero sigue comprometida a lograr el estatus Lista Verde, solicitará una ampliación según las disposiciones del Capítulo 6. Si se concede una variación, el AP continuará el proceso desde donde lo dejó.

Sin embargo, si la información, los datos y los aportes de las partes interesadas ya proporcionados tienen más de dos años para cuando el/la Representante del AP considera que el sitio ha satisfecho cada uno de los Indicadores Adaptados de la Fase de Solicitud y/o de Candidatura, deberá actualizar la información y los datos y buscar una vez más los comentarios de las partes interesadas.

Si la visita al sitio ya se efectuó más de dos años antes de solicitarse la variación, el/la Representante del AP realizará otra y seguirá las disposiciones del Capítulo 4.2.

Si el/la Representante del AP ya no desea seguir buscando el estatus Lista Verde, deberá indicar este particular en COMPASS, y el Equipo Operativo publicará la decisión.

4.5 Las AP no agregadas a la Lista Verde

Si el EAGL o el Comité de la Lista Verde encuentra que el AP solicitante no ha cumplido algún requisito de los Indicadores Adaptados en vigencia, deberá dar aviso de ello al/la Representante del AP, al/la Mentor/a y, si corresponde, al EAGL a través del portal COMPASS.

El/la Representante del AP podrá volver a presentar una autoevaluación y evidencias adicionales una vez resuelta cada una de las inquietudes del EAGL o del Comité de la Lista Verde, haciendo más probable su inclusión en la Lista Verde. La nueva presentación debe darse dentro de un plazo de cinco años a partir de la decisión negativa por parte del EAGL o del Comité de la Lista Verde.

Si la información, los datos y las aportaciones de las partes interesadas tienen más de dos años al momento en que el/la Representante del AP desea volver a presentar una solicitud, se actualizará dicha información y datos, y se buscará nuevamente los comentarios de las partes interesadas.

Si la visita al sitio se ha efectuado hace más de dos años, el/la Representante del AP realizará otra siguiendo las disposiciones del Capítulo 4.2. Si el/la Representante del



AP no desea continuar buscando el estatus Lista Verde una vez rechazada su solicitud, anunciará el hecho en COMPASS y el Equipo Operativo publicará la decisión del AP.

Si el/la Representante del AP tarda más de cinco años en volver a presentar una solicitud, pero desea continuar esforzándose en aras de la Lista Verde, la Fase de Solicitud deberá repetirse, siguiéndose todos los pasos del proceso subsiguiente.

5 Términos de Referencia para los participantes en la Lista Verde

El portal virtual COMPASS de la UICN sirve para administrar el Programa de la Lista Verde. **Todo participante en el proceso de la Lista Verde aquí descrito empleará el portal COMPASS en el desempeño de sus funciones.** En el Anexo y en <https://iucn.my.salesforce.com/> constan orientaciones sobre cómo utilizar el portal COMPASS, el cual estará accesible una vez que el participante haya recibido su invitación a iniciar sesión en COMPASS.

5.1 Consejo de la UICN

El Consejo es el principal órgano rector de la UICN entre sesiones del Congreso Mundial de la Naturaleza, la Asamblea General de los Miembros de la Unión.

Función principal con respecto al Programa de la Lista Verde:

La función y responsabilidad del Consejo de la UICN es el de **aprobar el Estándar de la Lista Verde**. Esto lo hace durante una de sus sesiones, siguiendo las normas para la reunión.

5.2 Dirección General de la UICN

La Dirección General dirige el Secretariado de la UICN y ambos dependen del Consejo. La Dirección General tiene la máxima autoridad sobre la ejecución del Programa de la Lista Verde.

Funciones principales respecto al Programa de la Lista Verde:

- **Asegurar la ejecución del Programa de la Lista Verde**, delegando su gestión diaria al/la Director/a del Programa Global de Áreas Protegidas (PGAP) de la UICN.
- **Nombrar a los miembros del Comité de Gestión** en consulta con la Presidencia de la CMAP.

Para mayor información sobre la Dirección General, véase: <https://www.iucn.org/es/acerca-de-la-uicn/equipo-de-direcci%C3%B3n/directora-general/directora-general>.



5.3 Comité de la Lista Verde

El Comité de la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN («Comité de la Lista Verde») supervisa la revisión y el mantenimiento del Estándar de la Lista Verde y sus adaptaciones, a fin de admitir sitios que cumplan el Estándar y decidir sobre la continua inclusión de nuevos sitios.

Funciones principales:

- Custodiar el Estándar de la Lista Verde de la UICN de manera eficaz con rigor científico y técnico;
- Aprobar las adaptaciones jurisdiccionales de los Indicadores en base a las recomendaciones técnicas y procedimentales;
- Admitir en la Lista Verde los sitios evaluados y supervisar su renovación; y,
- Convocar a los grupos de expertos técnicos.

Responsabilidades:

El Comité de la Lista Verde es el custodio general del Estándar, mantiene su integridad y rigor, trata los problemas surgidos durante su implantación y convoca a revisiones independientes periódicas del Estándar de acuerdo con los Procedimientos de Desarrollo del Estándar descritos en el Manual del Usuario.

También analiza y decide sobre adaptaciones de los Indicadores del Estándar propuestas por los EAGL en cualquier jurisdicción, con base tanto en la revisión técnica (por el Comité del Estándar) como en la evaluación del proceso (por el/la Revisor/a independiente asignado/a a la jurisdicción que propone las adaptaciones).

El Comité de la Lista Verde decide sobre la inclusión de las AP en la Lista Verde, siguiendo los principios de objetividad y equidad, tras considerar la evaluación técnica (por el EAGL) y los informes de cumplimiento de procedimientos (por el/la Revisor/a), un resumen sobre el sitio y el expediente completo de información donde sea necesario.

Miembros:

- El Comité de la Lista Verde, que consta de 7 a 9 miembros con derecho a voto, es nombrado por el/la Presidente/a de la CMAP, quien también preside el Comité o designa a otra persona para ello, sin derecho a voto.
- Los miembros provienen de las Comisiones y organizaciones Miembro de la UICN a través de un proceso de nominación transparente, evitando todo conflicto de intereses de conformidad con el Código ISEAL de Buenas Prácticas para Asegurar el Cumplimiento de las Normas Sociales y Ambientales (el Código ISEAL de Aseguramiento).
- Los miembros son conocedores y reconocidos en la conservación de la naturaleza y en la gobernanza y gestión de áreas protegidas, y deben reunir los criterios de competencia a continuación.



- En el nombramiento de los miembros se debe asegurar un buen equilibrio de género y su diversidad cultural y regional.
- El ejercicio de cada miembro es de cuatro años, renovable por una sola vez.
- Se aplicarán las orientaciones para la prevención de Conflictos de Intereses según se establecen en el presente Manual del Usuario y en el Código ISEAL de Aseguramiento, incluido el requisito de que los miembros se abstengan durante la toma de decisiones referentes a determinadas jurisdicciones o sitios.
- El Equipo Operativo pondrá a disposición del público la composición del Comité con una breve biografía de sus miembros.
- Uno de los copresidentes del Comité del Estándar puede asistir a las reuniones del Comité de la Lista Verde sin derecho a voto para transmitir recomendaciones y brindar asesoramiento sobre el mantenimiento del Estándar y su adaptación.

Los candidatos a la membresía en el Comité de la Lista Verde deberán cumplir con los siguientes criterios de competencia:

1. Al menos 15 años de experiencia laboral internacional en la conservación, preferiblemente con las AP públicas o privadas en un cargo profesional, tales como:
 - Administración del AP y práctica profesional en la misma;
 - Investigación académica dentro del AP o en relación con la misma, incluidas las ciencias sociales o el ordenamiento territorial;
 - Desarrollo sostenible o cuestiones ambientales a nivel administrativo, operativo, técnico, de políticas o de gobernanza; o
 - Desarrollo y alta gerencia de otros sistemas voluntarios de estándares sociales o ambientales.
2. Liderazgo reconocido en la comunidad mundial de la conservación del medio ambiente;
3. Afiliación o experiencia con organizaciones de partes interesadas comunitarias o indígenas;
4. Buena red de contactos internacionales para poder llegar a los actores clave;
5. Capacidad para analizar e integrar información diversa de múltiples fuentes y abstraer conclusiones de la misma;
6. Fuertes habilidades de comunicación oral y escrita; capacidad para preparar y transmitir mensajes de manera clara y expresiva; y,
7. Buen dominio del inglés hablado y escrito, y fluidez en otros idiomas.

Proceso de trabajo:

El Programa Global de Áreas Protegidas (PGAP) de la UICN aporta con su Secretaría.

La participación en el **Comité y sus actividades no será remunerada**, salvo para cubrir los costos de viaje: a) a las reuniones del Comité, o b) si el Comité de Gestión o el Equipo Operativo le designara para representar el Programa de la Lista Verde en otros casos.

El Comité **se reunirá con suficiente frecuencia** como para lograr los fines de la Lista Verde, ya sea de forma presencial o virtual. Podrán **invitar a observadores** a determinadas sesiones de sus reuniones en caso necesario. Los observadores podrán ser miembros del Comité de Gestión, expertos/as asesores, partes interesadas, Revisores, miembros del EAGL, Administradores u organismos de AP, o Mentores. Su función se limitará a observar y aportar aclaraciones si así lo solicitara el Comité.

El Presidente del Comité inaugurará y clausurará las sesiones del mismo, dirigirá sus diálogos, garantizará el cumplimiento de sus procedimientos operativos, otorgará el derecho a hablar, formulará cuestiones para la votación y anunciará las decisiones. Además, se pronunciará sobre los puntos de orden y controlará el mantenimiento del orden.

Para cada una de sus reuniones, el **Comité designará a un/a Relator/a** y el/la Presidente se asegurará de que la Relatoría registre con exactitud los diálogos y decisiones del Comité.

El Comité fundamentará sus decisiones sobre la inclusión de las AP dentro de la Lista Verde en base a:

- La objetividad e igualdad de trato en las AP solicitantes;
- Consideraciones científicas;
- Los informes del EAGL y del/la Revisor/a, y el resumen narrativo del AP.

Las decisiones respecto a la aprobación de los Indicadores Adaptados se fundamentarán en:

- La objetividad e igualdad de trato de las jurisdicciones;
- Los informes de los Revisores respecto al proceso de adaptación;
- El informe técnico del Comité del Estándar sobre la coherencia de los Indicadores Adaptados con el punto de referencia establecido por el Estándar de la Lista Verde.

El quórum es de cinco miembros con derecho a voto, más el/la Presidente. Toda decisión del Comité de la Lista Verde debería tomarse por consenso, procurando comprender y resolver las divergencias de opinión, o ser remitida al Comité del Estándar o al EAGL correspondiente para su análisis. En caso de que no se pueda lograr un consenso, las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros con derecho a voto, presentes o representados mediante comunicación escrita por adelantado. Si



un miembro no puede asistir directamente, **puede dar a conocer sus decisiones con anticipación a través de una comunicación por escrito dirigida al Presidente.**

Los miembros se abstendrán de participar en la toma de decisiones cuando existiera algún conflicto de intereses como, por ejemplo, en las AP situadas en sus países de origen o con las que tengan o hayan tenido una relación estrecha, ya sea contractual o de otra índole. Podrán, no obstante, entregar a otros miembros del Comité información pertinente sobre el AP. Se encuentran orientaciones sobre los CDI en el Anexo del presente documento.

El idioma de trabajo del Comité será el inglés, por lo que sus documentos serán emitidos en ese idioma.

Las actas de las reuniones del Comité se publicarán en COMPASS y serán enviadas a las demás organizaciones e individuos que asistieron a la sesión respectiva. La información sobre las AP integradas a la Lista Verde en las reuniones del Comité, será publicada por la UICN y cargada al portal COMPASS por el Equipo Operativo.

5.4 Comité del Estándar

Bajo el mandato del Comité de la Lista Verde y a pedido del mismo, el Comité del Estándar de la Lista Verde de la UICN (el «Comité del Estándar») realiza consultas y revisiones periódicas para actualizar el Estándar de la Lista Verde de la UICN, para así asegurar que refleje las mejores prácticas científicas y técnicas actuales y mantenga su vigencia. El Comité del Estándar también realiza la revisión técnica de toda adaptación a los Indicadores Genéricos propuesta por los EAGL en las jurisdicciones participantes en la Lista Verde y presenta sus recomendaciones al Comité de la Lista Verde para su aprobación.

Principales funciones:

- Evaluar las adaptaciones a los Indicadores propuestas por las jurisdicciones y presentar sus recomendaciones al Comité de la Lista Verde;
- Efectuar una revisión técnica de mantenimiento del Estándar de la Lista Verde de la UICN para asegurar su integridad científica y presentar sus recomendaciones al Comité de la Lista Verde;
- Convocar a los grupos de trabajo técnico cuando sea necesario y brindar orientación y capacitación.

Responsabilidades:

Mantenimiento del Estándar de la Lista Verde

1. Recomendar modificaciones al Estándar de la Lista Verde según sea necesario;
2. Recomendar modificaciones a los Indicadores Genéricos y Medios de Verificación para la aplicación del Estándar de la Lista Verde mediante la conforma-



ción de grupos de trabajo;

3. Revisar las adaptaciones propuestas a los Indicadores Genéricos y presentar sus respuestas a los EAGL respectivos en las jurisdicciones asociadas;
4. Revisar las adaptaciones propuestas a los Indicadores Genéricos en las jurisdicciones y recomendar ajustes al Comité de la Lista Verde para su aprobación; y,
5. Convocar a los grupos de trabajo técnicos cuando sea necesario.

Orientación y capacitación

6. Profundizar el conocimiento del Estándar de la Lista Verde de la UICN, sus Indicadores Genéricos, su Manual del Usuario y los procesos de la Lista Verde, incluido el manejo de datos;
7. Brindar capacitación según sea necesaria para una mayor comprensión de los Indicadores Estándar y Genéricos.
8. Orientar a los EAGL sobre cómo revisar los Indicadores Genéricos y adaptar los a contextos específicos.
9. Brindar asesoramiento técnico al Comité de la Lista Verde.
10. Brindar asesoramiento técnico a la CMAP y a los grupos especialistas (como el Grupo de Especialistas en Efectividad de Manejo de las Áreas Protegidas) para promover la aplicación del Estándar.

Miembros:

- Los/las Presidentes del Comité son designados/as por el/la Presidente de la CMAP.
- Otros 8-10 Miembros son nombrados/as por los/las Presidentes, para un quórum de 7 miembros.
- Los miembros provienen de las Comisiones y organizaciones miembros de la UICN a través de un proceso de nominación transparente, evitando todo conflicto de intereses de conformidad con el Código ISEAL de Aseguramiento y en la orientación sobre CDI en el Anexo del presente documento.
- Los miembros son nombrados a sus cargos particulares de acuerdo con su experiencia y deben cumplir con los criterios de competencia a continuación.
- El ejercicio de cada miembro es de cuatro años, renovable por una sola vez.
- La membresía debe ser equilibrada en términos de género, habilidades, geografía y diversidad cultural.



Los candidatos a miembros del Comité del Estándar deberán reunir los siguientes criterios de competencia:

- Al menos 10 años de experiencia relacionada con la gobernanza y/o gestión de áreas protegidas, o en la utilización de estándares;
- Conocimiento del Estándar de la Lista Verde de la UICN y los procesos correspondientes;
- Conocimiento de las condiciones ecológicas y de los medios para su evaluación;
- Experiencia en el manejo de AP terrestres o marinas a nivel mundial;
- Experiencia en la investigación en materia de áreas protegidas, tanto su conservación como su problemática social;
- Experiencia en la conservación a nivel administrativo, operativo, técnico, de políticas, o de gobernanza;
- Conocimiento de los derechos y cuestiones de gobernanza en las comunidades y pueblos indígenas.
- Experiencia en la preparación de estándares y su aplicación, en particular para las AP; y,
- Otras habilidades relacionadas con las AP (cultura, negocios, turismo, educación o comunicaciones).

Proceso de trabajo:

- El PGAP de la UICN ejercerá como Secretaría del Comité del Estándar de la Lista Verde.
- El Comité del Estándar puede reunirse de forma presencial o virtual. La frecuencia de las reuniones se decidirá según los requisitos del Comité de la Lista Verde.
- Si un miembro no puede asistir directamente, puede dar a conocer sus decisiones con anticipación a través de una comunicación por escrito dirigida al Presidente.
- Siempre que sea posible, las decisiones del Comité del Estándar deberían tomarse por consenso, procurando comprender y resolver las divergencias de opinión. Cuando no se puede llegar a un consenso, las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros con derecho a voto, presentes o representados, mediante comunicación escrita por adelantado.
- El/los Presidente/s del Comité del Estándar podrá(n) invitar a expertos adicionales a los diálogos del Grupo según sea necesario, entre ellos, miembros de otros organismos de la Lista Verde. De no ser miembros del Comité del Estándar, estos expertos adicionales no tendrán derecho al voto.



La participación en **el Comité del Estándar y sus actividades no será remunerada**, salvo para cubrir los costos de viaje: a) a las reuniones del Comité del Estándar, o b) por designación del Comité de la Lista Verde, el Comité de Gestión o el Equipo Operativo para representar el Programa de la Lista Verde en otros casos.

Los miembros adicionales del Comité de Gestión o del Equipo Operativo pueden asistir a las reuniones del Comité del Estándar para aportar a los diálogos y ayudar a facilitar la reunión. Si no figuran como miembros del Comité, no deberán participar en la toma de decisiones.

El Comité del Estándar publicará toda documentación requerida en COMPASS a través del Equipo Operativo.

5.5 Comité de Gestión de la Lista Verde

El Comité de Gestión de la Lista Verde de la UICN (en adelante, el «Comité de Gestión») supervisa el desarrollo estratégico y la gestión del Programa de la Lista Verde de la UICN y asegura que este logre y mantenga el cumplimiento de los Códigos ISEAL de Buenas Prácticas en el establecimiento de estándares, garantías y evaluaciones de impacto.

Funciones principales:

- Establece la estrategia del Programa de la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN;
- Aprueba nuevas jurisdicciones para el Programa de la Lista Verde de la UICN según recomiende el Equipo Operativo;
- Asegura que cumplan con ISEAL los procedimientos mundiales para el establecimiento de estándares, garantías y evaluaciones de impacto;
- Aprueba el Manual del Usuario y asegura que se ajuste a su propósito, incluidas las traducciones;
- Orienta al Equipo Operativo con respecto a la implantación del Programa de la Lista Verde de la UICN;
- Supervisa el desarrollo de la plataforma informática COMPASS para la Lista Verde de la UICN; y,
- Presenta un informe anual a la Dirección General de la UICN.



Responsabilidades:

Desarrollo estratégico

1. Fijar y revisar periódicamente los objetivos y la Teoría de Cambio del Programa de la Lista Verde de la UICN;
2. Asegurar que el Programa opere dentro del marco de las Políticas y Procedimientos de la UICN, logrando y manteniendo su cumplimiento con los Códigos ISEAL de Buenas Prácticas;
3. Aprobar la participación de nuevas jurisdicciones en el Programa de la Lista Verde de la UICN.

Gestión del Programa

4. Orientar la implantación del Programa por intermedio del Equipo Operativo;
5. Aprobar un Manual del Usuario de la Lista Verde de la UICN y asegurar su actualización periódica;
6. Asegurar que la documentación relacionada con la adaptación del Estándar de la Lista Verde de la UICN y las nominaciones para la inclusión se presenten adecuadamente al Comité de la Lista Verde;
7. Organizar capacitaciones y otros mecanismos de desarrollo de capacidad para la implantación del Programa;
8. Aprobar un plan de comunicaciones para la Lista Verde de la UICN, el cual incluirá directrices referentes al empleo de la marca;
9. Tratar las preocupaciones planteadas por el Proveedor Independiente de Garantía;
10. Asegurar que los reclamos y quejas se traten a cabalidad y a los niveles apropiados, de acuerdo con el Capítulo 9 del presente documento;
11. Presentar un informe anual de actividades a la Dirección General (DG) de la UICN;
12. Supervisar la incorporación de métricas pertinentes a la Lista Verde en el portal de *Protected Planet* y su integración con otros productos del conocimiento en la UICN, según corresponda; y,
13. Presentar un informe anual al Comité del Programa Conjunto de *Protected Planet* dirigido por la UICN y el Centro Mundial de Vigilancia de la Conservación del Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA-CM-VC)



Miembros:

- El Comité de Gestión, compuesto por 9-12 miembros más su Presidente, es nombrado por la Dirección General tras un proceso de nominación para cargos que no sean de oficio.
- El quórum es de 7 miembros y por lo general las decisiones se toman por consenso antes de recurrir a la votación.
- Entre sus miembros se incluyen funcionarios idóneos del Secretariado de la UICN y otros nominados por la Presidencia de la CMAP, quienes poseen experiencia relevante en el Programa de la Lista Verde de la UICN o las normas de sostenibilidad (incluidos los Códigos ISEAL de Buenas Prácticas) más, por lo menos, un Representante del PNUMA-CMVC.
- La membresía debe contar con un equilibrio apropiado de género, así como una diversidad cultural y regional.
- El ejercicio de cada miembro es de cuatro años, renovable por una sola vez, a excepción de los miembros nombrados de oficio.

Proceso de trabajo:

- La Secretaría es proporcionada por el Equipo Operativo con el Líder del PGAP como su punto focal.
- Las reuniones se llevarán a cabo en forma trimestral o según sean necesarias.

5.6 Equipo Operativo de la Lista Verde

El Equipo Operativo de la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN (en adelante el «Equipo Operativo») sirve de Secretaría de la Lista Verde y ejecuta el Programa de la Lista Verde de la UICN (en adelante, el «Programa»), actuando sobre las decisiones tomadas por el Comité de Gestión.

Funciones principales:

- Coordinar las funciones operativas del personal del Secretariado de la UICN (mundial y regional) y los de sus asociados.
- Servir de Secretaría del Programa de la Lista Verde y de los Comités correspondientes.
- Ejecutar las decisiones de los Comités de Gestión y de la Lista Verde.
- Elaborar procedimientos de aplicación mundial y planes de trabajo sobre ejes temáticos.
- Convocar a los grupos de trabajo temáticos cuando sea necesario.



Responsabilidades:

Coordinación mundial

1. Coordinar la implantación del Programa, lo que incluye el establecimiento de planes y cronogramas de trabajo, la administración de proyectos y presupuestos de apoyo y la contratación de funcionarios y consultores;
2. Elaborar los procedimientos internos y planes por ejes temáticos (por ejemplo, procedimientos de manejo de datos, plan de comunicaciones, plan de negocios), aprobados por el Comité de Gestión y luego ejecutados de manera coherente a nivel mundial;
3. Asegurar un enlace periódico con el Grupo de Especialistas de la Lista Verde de la CMAP (Presidente y Miembros) y los Vicepresidentes Regionales de la CMAP;
4. Dirigir y administrar la «Comunidad de la Lista Verde» más amplia a través del enlace y la asociación con representantes de las oficinas regionales de la UICN, oficinas de país, comités nacionales, organizaciones miembros, comisiones, otros socios y demás partes interesadas en participar, promover, apoyar y/o implantar el Programa; y,
5. Organizar informes periódicos y coordinar el monitoreo del avance del Programa de la Lista Verde según lo solicite el Comité de Gestión.

Implantación del Programa

6. Leer las últimas versiones del Estándar de la Lista Verde de la UICN, las normas y procedimientos del Manual del Usuario, y familiarizarse con el portal COMPASS;
7. Recomendar nuevas jurisdicciones para la aprobación del Comité de Gestión;
8. Servir de Secretaría para el Comité de Gestión, el Comité de la Lista Verde y el Comité del Estándar;
9. Ejecutar las decisiones de los Comités, según lo solicitado, e informar sobre su gestión;
10. Asegurar un enlace periódico con el Proveedor Independiente de Garantía;
11. Dirigir y coordinar el desarrollo posterior del portal virtual de la Lista Verde (COMPASS);
12. Mantener y organizar la información actualizada en el portal COMPASS y ponerla a disposición del público;
13. Desarrollar y ejecutar planes comerciales periódicos para la sostenibilidad financiera del Programa, según lo aprobado por el Comité de Gestión;
14. Convocar y administrar directamente a los grupos de trabajo ad-hoc, siempre que los órganos decisorios del Programa lo requieran y/o cuando sea necesario para aquellas funciones que quedan fuera de la capacidad del Equipo Operativo;



15. Desarrollar alianzas para apoyar la adopción del Programa de la Lista Verde a nivel mundial;
16. Apoyar el cumplimiento de las normas y procedimientos del Manual del Usuario como se describen en el presente documento y según las indicaciones del Comité de Gestión;
17. Mantener una fuente de referencia a las últimas versiones de las políticas, normas, directivas, directrices y notas de asesoramiento aprobadas por la UICN que deben tener en cuenta los Indicadores Adaptados;
18. Buscar maneras de incrementar los recursos y fondos a disposición del Programa de la Lista Verde; e,
19. Informar anualmente al Comité de Gestión sobre sus actividades.

Miembros:

- El Equipo Operativo es convocado por la Dirección del PGAP de la UICN.

5.7 Vicepresidencias Regionales de la CMAP de la UICN

La CMAP de la UICN está organizada por 12 regiones, cada una representada por una Vicepresidencia Regional (VPR). Los VPR tienen una función relevante en la conformación y supervisión de los EAGL con el liderazgo y la orientación de la Presidencia de la CMAP.

Funciones principales:

- Dar luces sobre cuáles países en la región se encuentran preparados y poseen suficiente capacidad e interés como para establecer el Programa de la Lista Verde, y promover la Lista Verde en la región entre dichos países;
- Informar a los miembros de la CMAP en la región correspondiente sobre el Programa de la Lista Verde y sus respectivas actividades, incluida la conformación de los EAGL;
- Revisar los candidatos a los EAGL (en colaboración con el/la Revisor/a independiente de la Lista Verde asignado/a para la región correspondiente y en consulta con el Socio Implementador); seleccionar los miembros de los EAGL y aprobar la composición final de los EAGL regionales, nacionales y seccionales en total cumplimiento con los requisitos del presente documento (véase el siguiente numeral 5.7 – Los EAGL y su conformación); revisar cada uno de los candidatos a los EAGL, aprobándolos como miembros de la CMAP una vez presentada su membresía; y,
- Supervisar los EAGL en la región correspondiente para asegurar que funcionen bien los procesos de evaluación de la Lista Verde.



Responsabilidades:

1. Leer la última versión del Estándar de la Lista Verde de la UICN, así como las normas y procedimientos del Manual del Usuario;
2. Responder a las solicitudes de consulta por parte de las oficinas regionales y/o nacionales del Secretariado de la UICN respecto a los países interesados en la Lista Verde. Los conocimientos de la VPR son de relevancia para ayudar a determinar cuáles países se encuentran preparados y cuentan con suficiente capacidad e interés entre los profesionales de las AP y similares como para establecer y llevar adelante el Programa de la Lista Verde;
3. Revisar y seleccionar los miembros definitivos del EAGL en la jurisdicción correspondiente en base a la lista completa y las recomendaciones de solicitantes por parte de los socios implementadores. La conformación de los EAGL se basa en invitaciones públicas a expresar interés (el VPR también puede ayudar a promover esto entre las redes, organizaciones e individuos), seguidas por un proceso de evaluación y selección que involucra al VPR y un/a Revisor externo/a (auditor/a) gestionado por el organismo de garantía de la Lista Verde (ASI). Esto garantiza que cada miembro del EAGL sea idóneo y comprometido, haya declarado cualquier conflicto de intereses y que, colectivamente, los EAGL cuenten con un conjunto de destrezas amplio, diverso y multidisciplinario (véase la siguiente sección para mayores detalles);
4. Supervisión general del EAGL en la respectiva región de la VPR. Una vez conformados los EAGL y comenzadas sus labores, las VPR pueden contactarlos periódicamente para asegurarse de que todo vaya bien. La transferencia e intercambio de destrezas entre los EAGL constituye una forma de garantizar su independencia y fomentar el desarrollo de una comunidad de profesionales de la CMAP que compartan herramientas y metodologías. En esencia, los EAGL son organismos de evaluación y asesoramiento de la CMAP para el programa de la Lista Verde de la UICN;
5. Procesar nuevos afiliados a la CMAP. La Lista Verde de la UICN se encuentra identificando, inspirando y activando a muchos nuevos afiliados a la CMAP en todo el mundo. Constituye un impulsor del reclutamiento muy eficaz para la CMAP y puede brindar a los nuevos afiliados interesados un rol inmediato y una idea de los beneficios de la Comisión. Es probable que las VPR reciban muchas más solicitudes de membresía de aquellos países que participan en el Programa de la Lista Verde. Se puede solicitar al Secretariado de la UICN y al Grupo de Especialistas en la Lista Verde de la CMAP (u otros órganos relacionados de la CMAP) que brinden apoyo oportuno al procesamiento de los afiliados;
6. Ser un canal para las observaciones y evaluaciones del programa de la Lista Verde de la UICN. ¿Qué tan bien está funcionando? ¿Cómo se puede mejorar? ¿Se están beneficiando los sitios? ¿Es adecuada la carga de trabajo y las tareas esperadas de los miembros de los EAGL? ¿Qué hay de los otros afiliados de la CMAP? ¿De qué otras maneras pueden participar los afiliados a la CMAP? Por ejemplo, véase el rol de la Mentoría en la Sección 5.12;



7. Promover la Lista Verde durante eventos regionales de capacitación y similares y fomentar el desarrollo del Programa. La Lista Verde de la UICN brinda la oportunidad de organizar eventos, capacitaciones, promociones y desarrollo de programas, así como la recaudación de fondos para las AP en la región correspondiente; y,
8. Promover el Grupo de Especialistas en la Lista Verde de la CMAP.

La VPR puede optar por delegar algunas o todas estas funciones y responsabilidades a otro afiliado a la CMAP. En caso de que la VPR no pudiera asumir o delegar estas funciones y responsabilidades, la Presidencia del Grupo de Especialistas en la Lista Verde de la CMAP puede hacerse cargo o delegarlas a otro afiliado de la CMAP.

5.8 El Grupo de Expertos Evaluadores de la Lista Verde (EAGL) y su conformación

Los EAGL son organismos jurisdiccionales de expertos convocados por la CMAP y aprobados por Revisores asignados. La jurisdicción de un EAGL es de índole geográfica (p. ej., un país o región de un país). Los EAGL se establecen y operan dentro de las jurisdicciones aprobadas por el Comité de Gestión (véase el numeral 3). Las principales funciones de un EAGL son las de asegurar que el Estándar de la Lista Verde de la UICN sea aplicable en su jurisdicción y evaluar las AP respecto a los Indicadores del mismo.

A fin de cumplir sus roles y responsabilidades como se describe a continuación, los EAGL deben conocer bien el Estándar de la Lista Verde de la UICN y seguir las normas y procedimientos en el Manual del Usuario. Mediante la suscripción de una Declaración de Compromiso y la aplicación de sus disposiciones, los miembros del EAGL demuestran que este sea el caso.

Responsabilidades:

- **Recibir capacitación en el Estándar de la Lista Verde de la UICN, sus Indicadores Genéricos, su Manual del Usuario y el portal COMPASS** según corresponda (al menos al inicio de la asignación y tras las revisiones programadas del Estándar, los Indicadores y el Manual del Usuario).
- Trabajar **relaciones de trabajo con los Revisores asignados, miembros correspondientes del Equipo Operativo y Socios Implementadores** (cuando corresponda), a fin de facilitar la conformación de los EAGL, la adaptación de los Indicadores Genéricos y la evaluación de las AP.
- De ser necesario, **adaptar los Indicadores Genéricos**, según las normas y procedimientos del presente Manual del Usuario, para tornarlos aplicables a la realidad de la jurisdicción correspondiente.
- **Evaluar las AP** en cuanto a su cumplimiento de los Indicadores aprobados, siguiendo las normas y procedimientos del presente Manual del Usuario, y recomendar las AP para su aceptación en la Lista Verde si se encuentran cumpliendo cada uno de los Indicadores.



- **Tratar las alertas recibidas sobre posibles Disparadores de revisiones no programadas** de las AP en la Lista Verde.
- **Coordinar su trabajo con los representantes más cercanos** del Programa de la Lista Verde de la UICN, la CMAP y, cuando sea posible, las autoridades pertinentes.
- **Apoyar las acciones de comunicación de la Lista Verde por parte del Equipo Operativo y las AP de la Lista Verde**, donde sea necesario y apropiado.

El proceso de conformar un EAGL es como sigue:

Antes de que el proceso de la Lista Verde pueda avanzar en una jurisdicción aprobada se debe establecer un EAGL. Toda AP, cualquiera de sus órganos u otra organización puede tomar esta iniciativa, contactando a:

- La respectiva VPR de la CMAP de la UICN (véase: <https://www.iucn.org/es/node/24437>)
- El Equipo Operativo de la Lista Verde de la UICN, a la dirección de correo electrónico greenlist@iucn.org.

La CMAP coordinará el proceso de establecer un EAGL con el apoyo del Equipo Operativo.

NOTA: Véanse las orientaciones en el Anexo sobre la conformación de los EAGL, la cual incluye la Plantilla para la invitación a expresar interés en formar parte del EAGL.

Para establecer un nuevo EAGL, la VPR de la CMAP, junto con el Equipo Operativo, **emitirá dentro de la jurisdicción correspondiente una invitación masiva a solicitar la membresía en el EAGL, utilizando la plantilla provista en el Anexo.** Se emplearán varios canales diferentes para llegar al mayor número posible de candidatos idóneos, incluidos los miembros del Grupo de Especialistas en la Lista Verde de la CMAP (véase <https://www.iucn.org/es/node/28126>) y la Red de Patrimonio Mundial de la CMAP (véase <https://www.iucn.org/es/node/28740>). Como incentivo a estas solicitudes, en la invitación se debe ofrecer la afiliación a la CMAP a todo aquel que solicite la membresía en el EAGL, siempre que reúna los criterios de afiliación a la CMAP (véase <https://www.iucn.org/es/node/24521>).

Los miembros de la UICN al interior de la jurisdicción y/o región en cuestión constituyen actores muy relevantes y pueden ser contactados para ver la posibilidad de que presenten solicitudes como candidatos al EAGL. Se les puede identificar y comprometer a través de los siguientes recursos:

- <https://www.iucn.org/es/miembros-de-la-uicn>
- <https://www.iucn.org/es/acerca-de-la-uicn/union/miembros/comités-nacionales-y-regionales>
- <https://www.iucn.org/es/boletines>
- <https://www.iucn.org/es/regiones>



La invitación debe permanecer abierta durante al menos dos semanas (idealmente tres o cuatro), a fin de dar a los interesados el tiempo suficiente para presentar su solicitud en línea (véase <http://iucn.force.com/EAGLapplication>). En la invitación se deben incluir los datos de contacto de la respectiva VPR de la CMAP y del Equipo Operativo, así como las instrucciones para la presentación de solicitudes (véase la [Plantilla para la invitación](#) a expresar interés en el Anexo).

Con el apoyo del Equipo Operativo, **la VPR de la CMAP identificará de entre las solicitudes recibidas a los más idóneos para la membresía en el EAGL.**

Durante el proceso de selección, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Por lo general, un EAGL debe estar compuesto por 5 a 15 expertos voluntarios. Las jurisdicciones más grandes o que tengan mayor número de sitios candidatos a evaluar pueden requerir mayor tamaño, en el rango de 15 a 25, siendo 25 el máximo recomendado y 5 el mínimo.
- Como grupo, deben estar en capacidad de evaluar adecuadamente la aplicabilidad de los Indicadores Genéricos y, de ser necesario, adaptarlos a la realidad de la jurisdicción.
- También deben ser competentes para juzgar si un AP cumple o no los Indicadores Adaptados en vigencia.
- Debe identificarse todo conflicto de intereses actual o eventual, a fin de que pueda tratarse adecuadamente (véase la guía en el Anexo).

Como grupo, los posibles miembros del EAGL deben tener:

- Un conjunto equilibrado de habilidades, sin que predomine un solo campo de pericia profesional;
- Representación demográfica y geográfica incluyente y equilibrada: por ejemplo, que abarque a los pueblos indígenas;
- Un equilibrio razonable de género. Para obtener guía al respecto, véase la política de la UICN sobre la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y niñas; y,
- Suficiente experiencia para cumplir con los criterios de competencia enumerados a continuación, y que incluya al menos un profesional joven (según los criterios de la UICN a continuación).

La selección de posibles miembros del EAGL se basará en:

- Las hojas de vida de cada uno;
- Los enunciados por escrito de los motivos de su interés en unirse al EAGL;
- La autoevaluación de sus niveles de experiencia y pericia;
- Sus declaraciones de relaciones e intereses directos o indirectos en las AP, sus organismos o financiadores; y,
- Su confirmación de estar dispuestos a dedicar **hasta 0,8 días de tiempo voluntario por mes** a las funciones del EAGL.

La VPR de la CMAP o el Equipo Operativo remitirán los nombres y solicitudes de los recomendados para el EAGL al/la Revisor/a correspondiente para su aprobación, junto con una nota indicando por qué se proponen esos candidatos.

El/la Revisor/a considerará los candidatos propuestos para miembros del EAGL en función de la información y las recomendaciones proporcionadas por la VPR de la CMAP. Si encuentra que se ha seguido correctamente cada uno de los pasos del proceso descrito en lo anterior, que los candidatos son idóneos y que cumplen los criterios de competencia enumerados a continuación, informará del particular al VPR de la CMAP y al Equipo Operativo. Caso contrario, el/la Revisor/a solicitará a la VPR de la CMAP que remita la documentación de los candidatos más idóneos o pedirá que se lance otra invitación a solicitudes. **Una vez satisfecho el/la Revisor/a con la composición del EAGL, deberá aprobarla e informar del particular a la VPR de la CMAP y al Equipo Operativo.**

La VPR o el Equipo Operativo de la CMAP se comunicará con los miembros del EAGL para darles la bienvenida al Programa de la Lista Verde. **Junto con el Equipo Operativo, la VPR de la CMAP debe coordinar la reunión y capacitación inicial del EAGL para ayudarlos a asumir sus funciones.** En esa reunión, la VPR de la CMAP puede ayudar a que el nuevo EAGL identifique y nombre su presidente.

El Equipo Operativo asegurará que cada miembro del EAGL esté registrado en el portal COMPASS y reciba los datos de registro en el sistema.

Los miembros del EAGL se asegurarán de cargar la siguiente información en el portal COMPASS:

- Sus datos de contacto completos;
- Sus datos de membresía en el EAGL;
- Su hoja de vida; y
- Su 'Enunciado de Compromiso' completo, firmado y cargado en COMPASS.

Una vez completado este proceso, el Equipo Operativo publicará los miembros del EAGL con breves datos biográficos e informará su conformación a las organizaciones miembros de la UICN al interior de la jurisdicción. Todo nuevo miembro propuesto para el EAGL e integrado al grupo después de su establecimiento será invitado por su Presidente tras una consulta con la VPR de la CMAP y su aprobación por el/la Revisor/a según el procedimiento anterior. Deben completar y firmar el Enunciado de Compromiso y recibir capacitación en el Programa de la Lista Verde. El mismo procedimiento se aplica a los suplentes a ser llamados en caso necesario, p. ej., para formar subgrupos sobre temas como la conservación de especies.

Se urge a que todo miembro del EAGL se afilie a la CMAP, presentando su solicitud antes de realizarse la capacitación. Al afiliarse a la CMAP, los miembros del EAGL se comprometen a cumplir con el Código de Conducta para los miembros de las Comisiones de la UICN, diseñado para garantizar que siempre lleven sus labores e interacciones de manera ética, profesional, imparcial, desprejuiciada y tolerante.

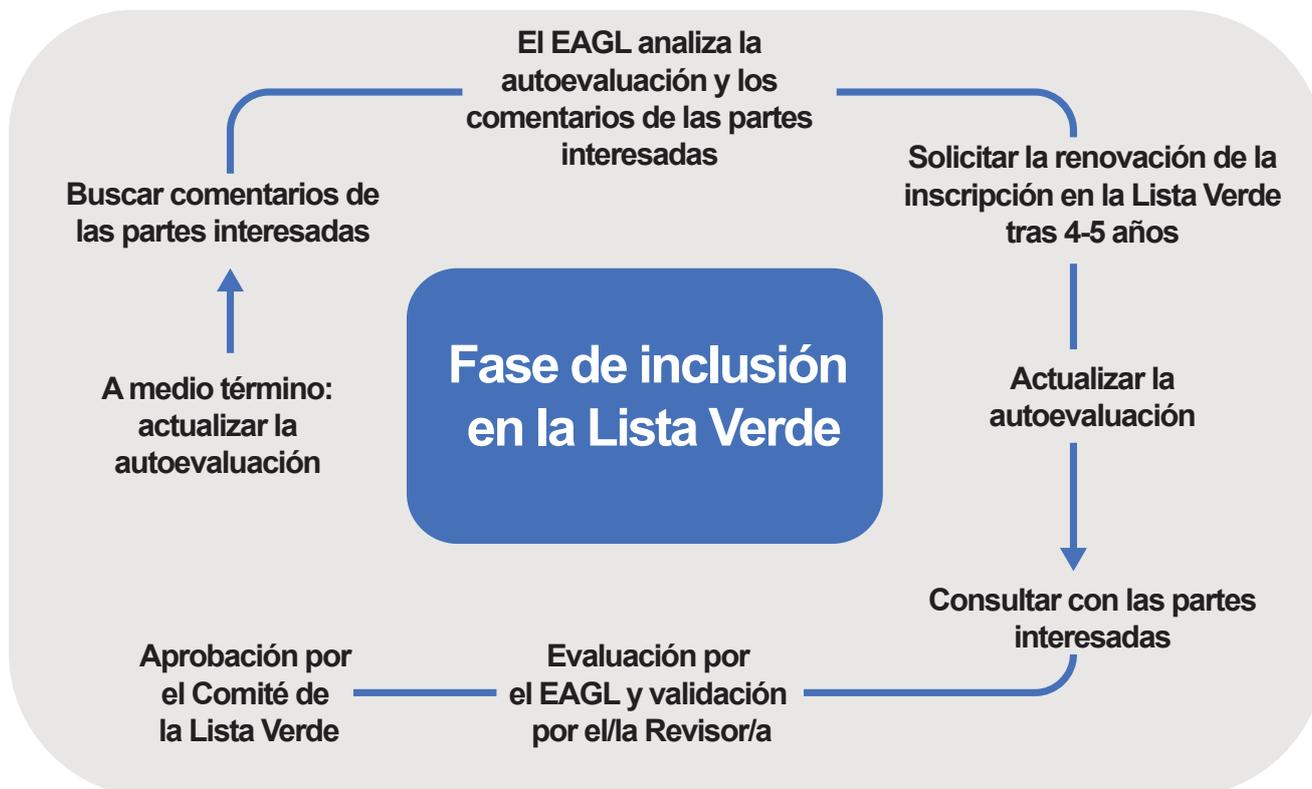


Figura 10: Proceso para la creación de un EAGL

Los/as candidatos/as a la membresía de un EAGL deberán reunir los siguientes criterios de competencia:

1. Un total de no menos de diez años de experiencia laboral con las AP públicas o privadas en alguna capacidad profesional, tales como:
 - Administración de un AP y conocimiento específico de las existentes en su jurisdicción, incluida la experiencia con sus respectivos sitios del Patrimonio Mundial;
 - Ministerio o dirección de AP gubernamental;
 - Desarrollo comunitario o económico;
 - Auditoría o evaluación independiente de las AP;
 - Investigación científica dentro de un AP o con respecto a la misma;
 - Otras investigaciones académicas dentro de un AP o con respecto a la misma, incluso desde las ciencias sociales;
 - Desarrollo sostenible o cuestiones ambientales a nivel administrativo, operativo, técnico, de políticas, o de gobernanza; u,
 - Organizaciones de partes interesadas comunitarias o indígenas, si resultan pertinentes dado el contexto de la jurisdicción.



Cada EAGL debe además incluir a un 'Profesional Joven' con al menos cinco años de experiencia laboral pertinente.

2. Una buena red de contactos regionales para poder llegar a los actores clave.
3. Capacidad para analizar e integrar información diversa de múltiples fuentes y obtener conclusiones de dicha información;
4. Fuertes habilidades de comunicación oral, capacidad para preparar y transmitir mensajes de manera clara y expresiva;
5. Fluidez en uno o más idiomas locales de la jurisdicción; y
6. Es deseable un dominio básico del inglés escrito y hablado.

Debe haber al menos un miembro con más de 15 años de experiencia en cualquiera de los cuatro campos principales enumerados en el primer criterio de competencia.

El/la presidente/a del EAGL deberá cumplir con los criterios de competencia 1 a 5 que anteceden y poseer:

1. Liderazgo reconocido en la región en la temática de las AP;
2. Habilidades de resolución de conflictos y negociación;
3. Fuertes habilidades de comunicación escrita; y,
4. Fluidez en el inglés hablado y escrito.

El EAGL trabajará de acuerdo con los siguientes procedimientos operativos:

La participación en un EAGL será pro bono. Sin embargo, serán solventados por el AP los gastos de viaje y estancia con motivo de la visita al sitio.

Como se ha mencionado anteriormente, cada miembro del EAGL deberá firmar un Enunciado de Compromiso antes de su aceptación oficial en el EAGL. El Presidente del EAGL se asegurará de que **el/la Revisor/a actualice y revise periódicamente** dicho Enunciado de Compromiso y su Declaración de Intereses.

El EAGL se reunirá de forma presencial o virtual según sea necesario para cumplir con sus funciones y responsabilidades y definirá conjuntamente sus métodos de trabajo.

Las recomendaciones y decisiones del EAGL se emitirán por consenso. Cuando no es posible llegar a un consenso, al menos el 80% de los miembros del EAGL deben votar a favor de una recomendación o decisión para que cobre vigencia. El/la Revisor/a dará su consentimiento para que se emita una recomendación o decisión en ausencia de un consenso. Los motivos del desacuerdo se documentarán en los informes del EAGL. Si un miembro del EAGL no puede asistir a una reunión, deberá informar sus recomendaciones y decisiones de antemano a los demás miembros.

Las recomendaciones y decisiones del EAGL se basarán en:

- La objetividad e igualdad en el trato de las AP solicitantes;
- Consideraciones científicas;
- Documentación de las AP, que consiste en sus autoevaluaciones, planes de acción ejecutados (donde corresponda), evidencias según constan en la verificación de los Indicadores, aportes importantes de las partes interesadas y la visita al sitio realizada por los EAGL.

Cuando un EAGL tenga subgrupos, estos no tomarán decisiones sobre los Indicadores Adaptados ni darán recomendaciones sobre las solicitudes de las AP. Deben informar al EAGL en pleno de sus conclusiones y deliberaciones, bien sea en una reunión o por escrito, y el EAGL completo votará sobre las AP y los Indicadores Adaptados. Los diálogos mantenidos al interior del EAGL deberán documentarse.

Los miembros del EAGL se abstendrán de votar en aquellas decisiones en relación con las cuales tengan algún conflicto de intereses, p. ej., en las AP con las que tengan o hayan tenido una relación estrecha, ya sea contractual o de otra índole. Sin embargo, tales miembros podrán aportar a la consulta sobre el AP. En el Anexo del presente Manual del Usuario de la Lista Verde se encuentran orientaciones sobre los Conflictos de Intereses.

Durante la adaptación de los Indicadores Genéricos del Estándar de la Lista Verde, el EAGL seguirá el proceso descrito en el Capítulo 2.

5.9 Revisores

Los Revisores son auditores independientes cualificados o individuos poseedores de experiencia pertinente, quienes trabajan con una o más jurisdicciones. Su función principal es la de asegurar que las normas y procedimientos del presente Manual del Usuario se apliquen de manera consistente en el proceso de la Lista Verde. Esto lo hacen de manera cooperativa, con el objeto de crear capacidad y posibilitar que el Proceso de la Lista Verde proceda sin obstáculos.

Responsabilidades:

- Recibir capacitación en el Estándar de la Lista Verde, su Manual del Usuario y el portal COMPASS según corresponda (al menos al inicio de su nombramiento y después de las revisiones programadas del Estándar, los Indicadores y el Manual del Usuario).
- Trabajar relaciones de trabajo con los respectivos EAGL, miembros del Equipo Operativo, Socios Implementadores y demás Revisores, las cuales deben incluir contactos regulares para asegurar la alineación de las partes.
- Asesorar a los respectivos EAGL, miembros del Equipo Operativo, socios implementadores y AP respecto a los procedimientos descritos en el presente documento.



- Cuando los Revisores trabajan en equipo en una jurisdicción, coordinan sus actividades para asegurar que se cumplan todos sus roles y responsabilidades y que puedan actuar al unísono.
- Revisar en los miembros propuestos para un EAGL, a fin de asegurar la necesaria competencia, independencia y compromiso, y analizar la composición del EAGL con la VPR de la CMAP correspondiente según sea necesario.
- Aprobar los miembros propuestos para un EAGL, asegurando que tengan la competencia, independencia y compromiso requeridos.
- Donde sea necesario, organizar capacitaciones en el Manual de Usuario y el portal COMPASS para los EAGL, Socios Implementadores y AP, a fin de asegurarse de que comprendan sus funciones.
- Verificar que todo proceso de adaptación de los Indicadores Genéricos para una jurisdicción siga las políticas, normas, directivas, guías y notas de asesoramiento de la UICN, y esté armonizado con otras normas similares, basadas en las memorias y registros del EAGL.
- Revisar las traducciones de los Indicadores Adaptados a los idiomas regionales para verificar su calidad.
- Verificar que se sigan las normas y procedimientos del Manual del Usuario en todo el proceso de la Lista Verde. En particular:
 - Asegurar la adaptación exhaustiva de los Indicadores mediante la participación de forma presencial o virtual en las reuniones correspondientes del EAGL y la revisión de los informes pertinentes del mismo.
 - Evaluar la calidad de las conversaciones del EAGL en torno a las AP y la adaptación de los Indicadores mediante el análisis de sus informes y la participación de forma presencial o virtual en sus sesiones. Entre las reuniones pertinentes del EAGL se incluyen aquellas en las que el EAGL adapta los Indicadores o analiza el desempeño de las AP. De ser necesario, ayudar a facilitar una consulta a profundidad del EAGL sobre las solicitudes de las AP durante las reuniones del EAGL.
 - Asegurarse de que toda recomendación sobre las AP por parte del EAGL esté respaldada por evidencias significativas.
 - Si corresponde, consentir una recomendación o decisión del EAGL sin consenso, si al menos el 80% de los miembros concuerdan con la recomendación o decisión propuesta. Documentar dicho consentimiento, en su caso.
 - Confirmar que se han tomado acciones integrales para involucrar a las partes interesadas y que sus aportes se han tenido en cuenta en casos de adaptación de los Indicadores Genéricos por parte de los EAGL y durante las visitas al sitio.
- Enriquecer y validar las investigaciones del EAGL en materia de posibles Disparadores de las revisiones no programadas de las AP de la Lista Verde, a fin de asegurar que los procesos y decisiones resulten sólidos y exhaustivos, basados en evidencias significativas.



- Pedir a los miembros del EAGL que actualicen sus Enunciados de Compromiso y Declaraciones de Intereses, revisarlos y emitir sus recomendaciones al/la Presidente del EAGL cuando le parezca que no son seguidas o tratadas adecuadamente estas afirmaciones.

Los Revisores deben reunir los siguientes criterios de competencia:

1. Experiencia con la evaluación de procesos de consulta con las partes interesadas;
2. Capacidad de comunicarse bien con personas de todo nivel socioeconómico, profesional, político o educativo;
3. Buenas habilidades de negociación;
4. Capacidad para analizar e integrar información diversa de múltiples fuentes y abstraer conclusiones de dicha información;
5. Fuertes habilidades de comunicación oral y escrita, capacidad para preparar y transmitir mensajes de manera clara y expresiva;
6. Comprensión de la problemática ecosistémica, cultural y social de la región en la cual se encuentra el AP respectiva; y
7. Dominio del inglés hablado y escrito.

Los Revisores deben reunir los siguientes criterios de competencia, además de los puntos 1-7 que anteceden:

1. Capacitación o certificación como auditor principal en ISO/IEC 19011, ISO 9000, ISO 14001 o el manejo forestal de FSC, u otra experiencia pertinente;
2. Al menos cinco años de trabajo en la evaluación de conformidad como auditor principal o en otros cargos pertinentes;

Los Revisores trabajarán de acuerdo con los siguientes procedimientos operativos:

Serán contratados por el Proveedor Independiente de Garantía y reportarán al mismo.

Los Revisores serán remunerados de acuerdo con los términos de sus contratos. Se reembolsarán sus gastos necesarios de viaje y estancia, sujetos a la aprobación previa del Proveedor Independiente de Garantía.

Los Revisores deberán completar y **presentar una Declaración de Conflictos de Intereses** formal al Proveedor Independiente de Garantía antes de su asignación al EAGL.

Los Revisores no ofrecerán asesoramiento a las AP ni a los Mentores sobre cómo cumplir con los Indicadores Genéricos o Adaptados del Estándar de la Lista Verde de la UICN.



El Comité de la Lista Verde posee la autoridad formal para decidir sobre la inclusión o no de las AP en la Lista Verde. En consecuencia, los **Revisores ofrecen recomendaciones técnicas sobre el proceso de la Lista Verde y la adaptación de los Indicadores** a los Comités de la Lista Verde y del Estándar, a los EAGL y posiblemente a los Representantes de las AP y los Mentores. Aunque sus recomendaciones no son vinculantes, el grupo respectivo deberá justificar toda desviación de ellas por escrito. Sin perjuicio de lo anterior, sin una justificación satisfactoria, las recomendaciones deben considerarse vinculantes y los grupos pertinentes deben ejecutar toda acción recomendada por el/la Revisor/a dentro del plazo designado.

Lo actuado por los Revisores podrá ser recusado por un EAGL, siempre que tenga motivos justificados. En caso de un desacuerdo persistente, el asunto se pondrá en conocimiento del Comité de Gestión para que lo resuelva.

5.10 Proveedor Independiente de Garantía

El Proveedor Independiente de Garantía es un organismo experto asignado por el Comité de Gestión a nombre de la Dirección General. Brinda asesoramiento respecto a las normas y procedimientos establecidos en el presente Manual del Usuario y en consecuencia garantiza la independencia en el establecimiento de estándares y en la evaluación. El Proveedor Independiente de Garantía también incide en cuanto a las competencias de los participantes en el proceso de la Lista Verde. La función de aseguramiento, por lo tanto, desempeña un papel importante en la fiabilidad del Programa de la Lista Verde. El actual Proveedor Independiente de Garantía es *Assurance Services Internacional (ASI)*.

Responsabilidades:

- Brindar **asesoramiento en torno a las normas y los procedimientos del presente Manual del Usuario y liderar la redacción del mismo. En el Manual del Usuario** se describen los responsables, plazos y enfoques de los varios pasos en la preparación del Estándar y en el proceso de la Lista Verde;
- **Asesorar al Comité de Gestión** respecto a las inquietudes y problemas de aseguramiento;
- **Tratar los eventuales incumplimientos** de las normas y procedimientos del Manual del Usuario que se señalen a la atención del Proveedor Independiente de Garantía de conformidad con el Capítulo 6 del presente documento;
- **Nombrar los Revisores** de acuerdo con los TdR para estos cargos;
- **Diseñar y efectuar capacitaciones y el desarrollo de capacidades conjuntamente con el Equipo Operativo** para los EAGL, el Comité de la Lista Verde, el Comité del Estándar y el Comité de Gestión en materia de los procesos de implantación y aseguramiento de la Lista Verde de la UICN y sus respectivas normas y procedimientos;
- **Preparar una orientación en línea** sobre el Manual del Usuario para las AP y los Mentores;



- **Diseñar y realizar capacitaciones personalizadas para los Revisores** sobre el Estándar de la Lista Verde de la UICN y las normas y procedimientos del Manual del Usuario y las habilidades de auditoría, a fin de asegurarse de que las revisiones se realicen de manera competente y consistente;
- **Asegurarse de que los diversos participantes de la Lista Verde reciban y aprueben capacitaciones** periódicas;
- **Efectuar revisiones periódicas de las competencias y el desempeño** de los EAGL, los Comités de la Lista Verde y del Estándar y los Revisores. Esto debería incluir entrevistas con las partes interesadas que participen en el proceso de la Lista Verde. Ajustar las capacitaciones a los requisitos, según sea necesario;
- A solicitud del Comité de Gestión, **revisar de forma periódica las normas y procedimientos del Manual del Usuario**, su aplicación y sus requisitos para los participantes en el Programa de la Lista Verde, y sugerir al Comité de Gestión las adaptaciones necesarias para cumplir con el propósito del Programa de la Lista Verde; e,
- **Informar anualmente al Comité de Gestión** sobre sus actividades.

5.11 Administradores y órganos de las AP

Las solicitudes a la Lista Verde pueden ser presentadas por los representantes de las AP, quienes pueden ser los administradores, funcionarios/as u órganos correspondientes de las AP. La persona que presenta el formulario de solicitud es responsable de las actividades de la Lista Verde del AP solicitante.

Responsabilidades:

- **Familiarizarse con el Estándar de la Lista Verde de la UICN, las normas y procedimientos del Manual del Usuario y el portal COMPASS** antes de participar en el proceso de la Lista Verde. Es decir, estudiar el presente documento y aprovechar las orientaciones en línea que ofrece el Proveedor Independiente de Garantía;
- **Nombrar a los Mentores** que sean necesarios;
- **Preparar la solicitud de la Lista Verde** con el apoyo de un/a Mentor/a, de ser necesario. Esto debe incluir la elaboración de un plan de trabajo y cronograma para completar la solicitud del AP, recopilar evidencias del desempeño del AP y asegurar su exactitud, diseñar y ejecutar planes de acción, e involucrar a las partes interesadas en el proceso.
- Si se logra el estatus Lista Verde, **demostrar que se mantiene por su duración el nivel de desempeño requerido por los Indicadores**, lo cual se evidenciará mediante la revisión intermedia.
- **Considerar la presentación de una solicitud para la renovación del estatus Lista Verde**, el cual dura cinco años (es decir, solicitar dicha renovación unos cuatro años después de haber sido agregado a la Lista Verde).

5.12 Mentores

Los Mentores ayudan a que las AP puedan participar en el Programa de la Lista Verde. El empleo de mentores no es obligatorio para la inclusión en la Lista Verde. Depende del/la Representante del AP decidir si se desea hacer uso o no de un/a Mentor/a.

Los Mentores son nombrados por el/la Representante de las AP. Pueden ser funcionarios de la UICN, expertos de la CMAP (p. ej., miembros del Grupo de Especialistas de la Lista Verde de la CMAP) u otras personas competentes. Sin embargo, a fin de evitar los Conflictos de Intereses, no pueden ser Revisores ni miembros de un EAGL, de los Comités del Estándar, de la Lista Verde o de Gestión, ni del Equipo Operativo.

Responsabilidades:

- **Familiarizarse con el Estándar de la Lista Verde de la UICN, las normas y procedimientos del Manual del Usuario y COMPASS** antes de participar en el proceso de la Lista Verde. Es decir, estudiar el presente documento y aprovechar las orientaciones en línea que ofrece el Proveedor Independiente de Garantía;
- **Asesorar** al/la Representante del AP **sobre el proceso de la Lista Verde**, sus requisitos, normas y procedimientos.
- **Apoyar al/la Representante del AP con la recopilación de evidencias para su inclusión en la Lista Verde, con el diseño y ejecución de los planes de acción** requeridos para el logro de los Indicadores Adaptados vigentes y con la inclusión de las partes interesadas;
- **Promover el Programa de la Lista Verde entre las AP** en su jurisdicción; y,
- **Comprometerse a afiliarse con la CMAP e integrarse al Grupo de Especialistas en la Lista Verde de la misma.**

Se recomienda que los Mentores reúnan los siguientes criterios de competencia:

1. Conocimiento de la administración de las AP y familiaridad específica con el AP que solicita su inclusión en la Lista Verde;
2. Vínculos evidentes con los administradores, funcionarios y partes interesadas de las AP en su zona;
3. Buenas habilidades de negociación y la capacidad de lograr consensos entre los grupos de interés en conflicto;
4. Buenas habilidades analíticas y de redacción;
5. Buen dominio del idioma hablado en la zona del AP; y,
6. Cuando sea necesario como apoyo a la solicitud del AP a la Lista Verde, buen dominio del inglés hablado y escrito.

La remuneración del cargo y los costos de viaje a ser cubiertos serán discutidos y acordados entre el/la Mentor/a y el/la Representante del AP o el respectivo órgano del AP.



5.13 Socios Implementadores

Los socios implementadores son organizaciones, organismos o asociaciones que ayudan con la implantación del Programa de la Lista Verde de la UICN en las jurisdicciones. Además de las oficinas regionales o nacionales de la UICN, pueden ser comités nacionales u organizaciones miembros de la UICN. También pueden ser organismos gubernamentales, instituciones académicas, u organizaciones de la sociedad civil o del sector privado. En esencia, es toda organización interesada en apoyar la implantación del programa de la Lista Verde en la jurisdicción correspondiente, siempre respetando las normas y prestando atención a las orientaciones del presente Manual del Usuario, incluida la referente a los Conflictos de Intereses. También es posible la participación de coaliciones.

Los socios implementadores deben servir de 'anfitriones' del proceso de la Lista Verde y brindar facilitación y cierto apoyo logístico para asegurar el crecimiento del Programa de la Lista Verde. Los Socios Implementadores son apoyados por el Equipo Operativo y el Comité de Gestión.

Los Socios Implementadores no tienen ninguna función directa en relación con la evaluación o el aseguramiento del proceso de inclusión en la Lista Verde. Más bien, ayudan a promover y alentar la plena participación en el Programa de la Lista Verde por parte de una amplia gama de partes interesadas.

Responsabilidades:

- **Apoyar el desarrollo y la implantación** del Programa de la Lista Verde para que resulte pertinente y significativo, **particularmente por medio de la invitación, convocación, orientación y facilitación de los EAGL** durante sus tareas y actividades iniciales, en estrecha cooperación con la CMAP, el/la Revisor/a y el Equipo Operativo;
- **Realizar un mapeo y acercamiento proactivo a las partes interesadas** para asegurar que el Programa de la Lista Verde se promueva e incluya entre aquellos **individuos y/u organizaciones que representen toda la gama de regiones geográficas y contextos técnicos** en los cuales se ha de aplicar el Estándar de la Lista Verde;
- **Ayudar a armonizar y racionalizar los esfuerzos de la Lista Verde con otras iniciativas similares y pertinentes** en la jurisdicción;
- **Apoyar la continua implantación y promoción del Programa de la Lista Verde** mediante la comunicación y divulgación entre las posibles AP solicitantes, el público y otras partes interesadas, lo cual puede incluir la recaudación de fondos y las contribuciones financieras.
- **Apoyar las acciones de los sitios y organismos a favor de la Lista Verde**, lo cual puede incluir la recaudación de fondos y las contribuciones financieras;
- **Ayudar a establecer y mantener una fuerte colaboración con las principales entidades**, instituciones y socios en la jurisdicción, que pueden incluir:
 - Órganos y direcciones gubernamentales;



- Redes de la sociedad civil y grupos de actores y de interés, en particular los relacionados con los derechos comunitarios y de los pueblos indígenas;
- Foros empresariales y programas de sostenibilidad empresarial del caso;
- Programas de certificación pertinentes (forestales, marinos y costeros, de producción y medios de vida sostenibles, de turismo, espacios verdes y sostenibilidad urbana, etc.) que actúen dentro de la jurisdicción;
- Donantes y financiadores, especialmente desde programas relacionados con el manejo de las áreas de conservación;
- Puntos focales nacionales del CDB, especialmente con respecto al rol del Programa de la Lista Verde en la promoción de los elementos de calidad de la Meta Aichi N° 11 y otros componentes relacionados del Plan Estratégico del CDB para el período 2011–2020; y,
- Organismos y organizaciones relacionadas con la Convención del Patrimonio Mundial, la Convención Ramsar y los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS).

6 Cumplimiento de las normas, los procedimientos y sus variaciones

Todo participante en el Programa de la Lista Verde operará de acuerdo con las normas y procedimientos del Manual del Usuario. Cuando los participantes o las partes interesadas se percaten de posibles incumplimientos de las normas y procedimientos, deberán notificar al Proveedor Independiente de Garantía, quien investigará el asunto y determinará las acciones apropiadas.

Toda variación respecto a las normas y procedimientos para el desarrollo del Estándar de la Lista Verde de la UICN (Capítulo 1 del presente documento) será aprobada por el Comité de Gestión únicamente bajo circunstancias excepcionales, las cuales pueden incluir:

- Cuando el cumplimiento no es posible por motivos ajenos al control del Comité de Gestión y/o del Comité del Estándar;
- El Comité de Gestión determina que un proceso alternativo alcanzaría mejor los objetivos del Programa de la Lista Verde;

El Comité de Gestión documentará toda variación otorgada por escrito y la incluirá en el informe presentado al Comité de la Lista Verde para la aprobación definitiva del Estándar de la Lista Verde de la UICN.

Un AP o un EAGL pueden solicitar variaciones a las demás normas y procedimientos del Manual del Usuario (es decir, todos menos el Capítulo 1 del presente documento). Deben ser aprobados por los respectivos Revisores tras su justificación formal y fundamentada. Si un AP solicita una variación, el EAGL asignado revisará su solicitud y, si concuerda con la variación, la remitirá al/la Revisor/a.



7 Control de documentos y traducciones

El Estándar vigente de la Lista Verde y su Manual del Usuario deberán contener un encabezado o pie de página en el que se indique el nombre del documento y el número de su versión, así como su alcance (véase la sección «Manual del Usuario de la Lista Verde de la UICN») y su fecha de vigencia.

Otros documentos deberán contener un encabezado o pie de página en el que se indique el nombre, fecha, autor(es) y si es para divulgación pública o confidencial.

Toda traducción del Estándar aprobado y de los Medios de Verificación genéricos o eventuales, deberá ser aprobada por el Comité de Gestión (que podrá tercerizar esta tarea a un organismo adecuado). Las traducciones al inglés de los Indicadores Adaptados desde otros idiomas deben ser aprobadas por el Comité del Estándar y el/la Revisor/a de la jurisdicción antes de que puedan ser aprobadas por el Comité de la Lista Verde. Los nombres y afiliaciones de los traductores se incluirán en los informes correspondientes. Los traductores deberán seguir las orientaciones del Equipo Operativo para asegurar la exactitud de sus traducciones.

8 Grabación y publicación de información

El Equipo Operativo mantendrá los siguientes archivos en el portal COMPASS:

- El Manual del Usuario de la Lista Verde en vigencia;
- Una versión actualizada del Glosario.

En relación con el desarrollo del Estándar de la Lista Verde de la UICN y sus Indicadores Genéricos, el Equipo Operativo se asegurará de que los siguientes registros se mantengan en el portal COMPASS y estén disponibles para su revisión a solicitud de cualquier parte interesada:

- Estándar(es) aprobado(s) de la Lista Verde de la UICN y sus Indicadores Genéricos, con notas de orientación;
- Posibles Medios de Verificación;
- Copias de los anteproyectos del Estándar de la Lista Verde y sus Indicadores Genéricos, distribuidos para su revisión formal;
- Nombres y afiliaciones de las organizaciones, grupos y/o individuos invitados a comentar sobre el Estándar de la Lista Verde y sus Indicadores Genéricos en cada etapa de su desarrollo o revisión;
- Nombres y afiliaciones de los miembros del Comité del Estándar y de los expertos invitados que hayan participado en la revisión y modificación de cada anteproyecto del Estándar y de sus respectivos Indicadores Genéricos;
- Copias de los comentarios recibidos en torno a los anteproyectos del Estándar de la Lista Verde y sus Indicadores Genéricos, circulados para su revisión formal;



- Sinopsis de los comentarios recibidos en respuesta a cada anteproyecto del Estándar de la Lista Verde y sus Indicadores Genéricos, distribuidos para su revisión formal por el Comité de la Lista Verde, junto con una explicación de cómo se tuvieron en cuenta posteriormente dichos comentarios;
- Descripción y explicación de toda variación a las normas y procedimientos vigentes en el Manual del Usuario para el desarrollo del Estándar de la Lista Verde y sus Indicadores Genéricos;
- Informe del Equipo Operativo sobre la aplicación del procedimiento para la elaboración del Estándar de la Lista Verde, en el que se evidencie que se han cumplido las normas y procedimientos del Manual del Usuario;
- Toda decisión formal tomada por el Comité de la Lista Verde, el Comité de Gestión, el Comité del Estándar y el Consejo de la UICN relativa al desarrollo y aprobación del Estándar de la Lista Verde, a la aprobación de los Indicadores Genéricos y a cualquier jurisdicción nueva de la Lista Verde por parte del Comité de Gestión, según corresponda; y,
- Todo reclamo recibido en relación con el Estándar de la Lista Verde de la UICN, sus Indicadores Genéricos y el Manual del Usuario de la Lista Verde.

En relación con la adaptación de los Indicadores Genéricos y la aplicación de la Lista Verde por parte de las AP, la siguiente información se mantendrá en COMPASS al acceso de todo participante en el proceso de la Lista Verde y se facilitará a aquellos interesados que lo soliciten:

A ser cargados al portal COMPASS por los EAGL:

- Indicadores Genéricos y Adaptados vigentes;
- Posibles Medios de Verificación;
- Comentarios de las partes interesadas respecto al desempeño de las AP;
- Recomendaciones del EAGL sobre las AP en inglés;
- Respuestas y decisiones ante las alertas recibidas sobre posibles disparadores para revisiones no programadas de las AP en la Lista Verde; y,
- Breves biografías, cualificaciones pertinentes y detalles de contacto de los miembros del EAGL (en el idioma regional).

A ser cargados al portal COMPASS por los Revisores:

- Aprobación de los EAGL de la jurisdicción;
- Verificación de los procesos de adaptación de los Indicadores;
- Verificación por los Revisores de los procesos de evaluación de las AP y recomendaciones correspondientes, en inglés;
- Variaciones concedidas a las normas y procedimientos que constan en el Manual del Usuario;



- Reclamos y comentarios recibidos respecto a los Indicadores Adaptados, los participantes en la Lista Verde y la aplicación del Manual del Usuario, junto con una descripción de la manera en que fueron resueltos;
- Descripción de las quejas resueltas; y,
- Respuestas y decisiones ante las alertas recibidas sobre posibles Disparadores de revisiones no programadas de las AP de la Lista Verde.

A ser cargados al portal COMPASS por las AP:

- Nombres, ubicaciones, valores de conservación y datos de contacto para cada AP que solicita, se integra o se elimina de la Lista Verde;
- Resumen narrativo de cada AP en inglés y en el idioma regional;
- Autoevaluación definitiva de cada AP;
- Toda evidencia (planes de manejo, fotos, mapas, etc.) que respalde las solicitudes de las AP; y,
- Mapeo de partes interesadas en las AP.

A ser cargados en COMPASS por el Equipo Operativo:

- Decisiones respecto a las AP tomadas por el Comité de la Lista Verde, en inglés;
- Breves biografías, cualificaciones pertinentes y detalles de contacto de los miembros del Comité de Gestión, el Comité de la Lista Verde y el Comité del Estándar (en el idioma regional);
- Resúmenes de las consultas del Comité de la Lista Verde en inglés; y,
- Toda alerta a posibles Disparadores recibida en relación con el desempeño y las operaciones de las AP que participan en el Programa de la Lista Verde.

La siguiente información estará disponible en el portal COMPASS pero con acceso restringido (salvo cuando las autoridades deban ser notificadas por ley):

Al acceso del AP respectiva, Socio Implementador, EAGL, Revisor/a y Comité de la Lista Verde: Alertas sobre posibles disparadores y comentarios negativos de las partes interesadas en el AP quienes piden confidencialidad.

Al acceso de la respectiva AP, Socio Implementador, Mentor/a, EAGL, Revisor/a y Comité de la Lista Verde:

- Resúmenes en inglés de las consultas del EAGL, Comité de la Lista Verde y Comité del Estándar, cuando la mayoría de sus miembros decide limitar el acceso al acta de la reunión en casos excepcionales;
- Información cubierta por acuerdos de confidencialidad con las AP;
- Información objeto de la legislación nacional pertinente sobre privacidad o protección de datos; e,



- Información que, de publicarse, podría poner en peligro la misión de conservación del AP (por ejemplo, acciones del AP para combatir la caza furtiva).

La siguiente información se pondrá a disposición del público:

- Estándar(es) aprobado(s) de la Lista Verde de la UICN y apuntes de orientación;
- Indicadores Genéricos y Adaptados vigentes;
- Posibles Medios de Verificación;
- Manual del Usuario de la Lista Verde vigente;
- Nombres, ubicaciones, valores de conservación y datos de contacto para cada AP que solicita, se integra o se elimina de la Lista Verde;
- Resumen narrativo de cada AP en inglés y en el idioma regional;
- Recomendaciones del EAGL y los Revisores sobre las AP, en inglés;
- Decisiones respecto a las AP tomadas por el Comité de la Lista Verde, en inglés; y,
- Breves biografías de los miembros del EAGL, el Comité de Gestión y los Comités de la Lista Verde y del Estándar.

Las partes interesadas pueden solicitar al Equipo Operativo otra información y documentación adicional si lo desean.

Toda la información mencionada en lo anterior estará disponible de forma gratuita.

9 Reclamos y su resolución

Toda parte interesada tiene el derecho a plantear inquietudes y presentar reclamos por escrito sobre cualquier aspecto del Programa de la Lista Verde.

La UICN, propietaria del Estándar de la Lista Verde, tendrá un mecanismo accesible en su sitio web para identificar, escuchar y resolver reclamos respecto a:

- El contenido del Estándar de la Lista Verde y sus Indicadores Genéricos;
- El contenido de las normas y procedimientos descritos en el Manual del Usuario de la Lista Verde.

Los reclamos recibidos serán documentados y mantenidos por el Equipo Operativo como referencia para la siguiente vez que se revisen el Estándar, los Indicadores Genéricos y el Manual del Usuario de la Lista Verde.



Se contactará al/la Revisor/a responsable de la respectiva jurisdicción para dar voz a reclamos respecto a:

- La aplicación de las normas y procedimientos del Manual del Usuario de la Lista Verde;
- Las acciones o inacciones de cualquier participante en la Lista Verde con respecto al Programa de la Lista Verde en su jurisdicción;
- Los contenidos de los Indicadores Adaptados.

El/la Revisor/a se pondrá en contacto con los participantes de la Lista Verde que han dado lugar al reclamo y buscará formas de tratarlo en consulta con la parte demandante y los participantes respectivos.

Cuando el reclamo sugiere que un AP de la Lista Verde no cumple con los requisitos de los Indicadores Adaptados vigentes, el/la Revisor/a y el EAGL analizarán el problema y determinarán de qué manera resolverlo. Esto incluye alertas de Disparadores (véase el Capítulo 4.3) que podrían dar lugar a la revisión del estatus Lista Verde de un AP fuera del ciclo normal de revisión y renovación.

Debe documentarse en COMPASS todo tipo de reclamo, incluidas las revisiones no programadas de las AP de la Lista Verde, y de qué manera se resuelven.

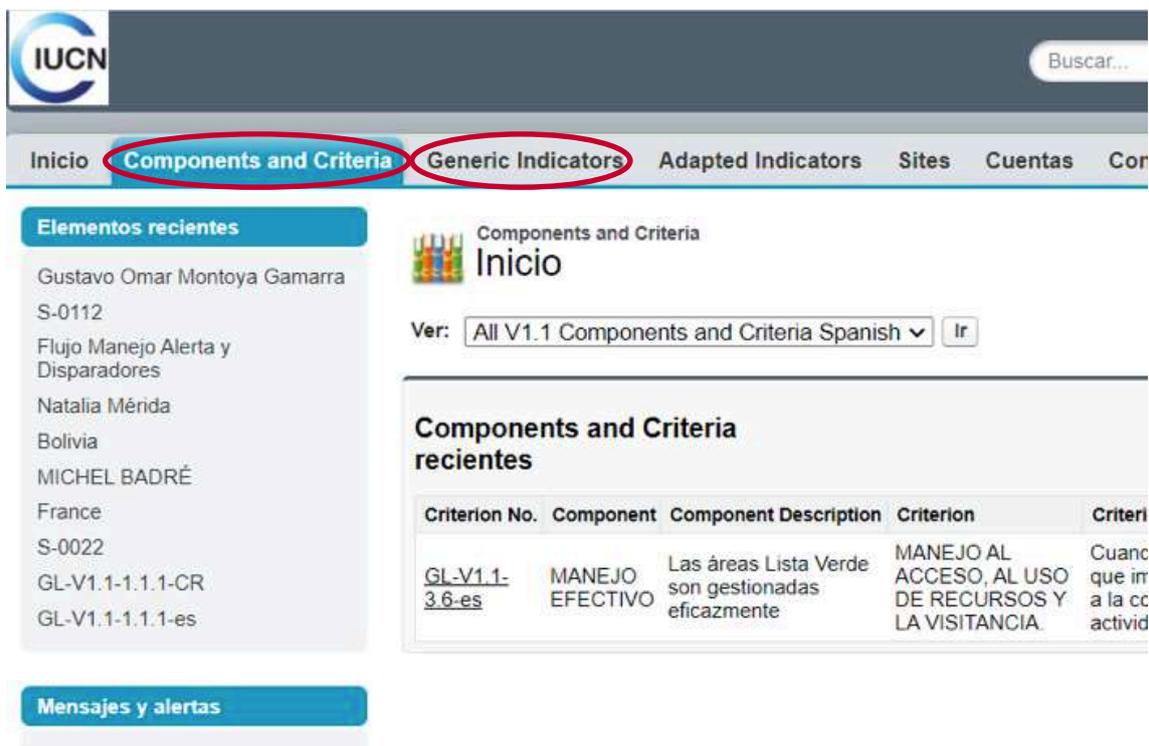
Anexo: Orientaciones a la Lista Verde:

Las siguientes directrices ofrecen orientaciones sobre los varios aspectos del Programa de la Lista Verde:

- El portal COMPASS
- La Lista Verde de la UICN y la plataforma Panorama
- La Lista Verde de la UICN y los sitios Patrimonio Mundial
- Planes de acción
- Participación de las partes interesadas
- Visitas a los sitios
- Conflictos de intereses (CDI)
- Conformación de un EAGL

Dónde encontrar el Estándar de la Lista Verde de la UICN en el portal COMPASS

En el portal COMPASS se encuentran en varios idiomas los Componentes, Criterios, Indicadores y ejemplos de Medios de Verificación del Estándar de la Lista Verde de la UICN. Se accede a ellos a través de las pestañas 'Components and Criteria' (Componentes y Criterios) y 'Generic Indicators' (Indicadores Genéricos).



The screenshot shows the COMPASS portal interface. At the top left is the IUCN logo. A search bar is located at the top right. Below the header is a navigation menu with tabs: 'Inicio', 'Components and Criteria', 'Generic Indicators', 'Adapted Indicators', 'Sites', 'Cuentas', and 'Cor'. The 'Components and Criteria' and 'Generic Indicators' tabs are circled in red. Below the navigation menu, there is a section titled 'Elementos recientes' (Recent Elements) listing various items like 'Gustavo Omar Montoya Gamarra S-0112', 'Flujo Manejo Alerta y Disparadores', 'Natalia Mérida Bolivia', 'MICHEL BADRÉ France', 'S-0022', 'GL-V1.1-1.1.1-CR', and 'GL-V1.1-1.1.1-es'. To the right of this section, there is a 'Components and Criteria Inicio' section with a dropdown menu for 'Ver:' set to 'All V1.1 Components and Criteria Spanish' and a search button. Below this is a table titled 'Components and Criteria recientes' (Recent Components and Criteria) with the following data:

Criterion No.	Component	Component Description	Criterion	Criteria
GL-V1.1-3.6-es	MANEJO EFECTIVO	Las áreas Lista Verde son gestionadas eficazmente	MANEJO AL ACCESO, AL USO DE RECURSOS Y LA VISITANCIA.	Cuanc que in a la cc activid

At the bottom left, there is a 'Mensajes y alertas' (Messages and alerts) section.



Cómo cargar la información de los Indicadores Adaptados al portal COMPASS

(Orientaciones para los miembros de los EAGL)

Los Indicadores Adaptados se pueden agregar al portal COMPASS a través de la pestaña 'Generic Indicators': Abrir un Indicador Genérico específico y seleccionar 'New Adapted Indicator' (Nuevo Indicador Adaptado) para conocer sus detalles. Alternativamente, utilizar la pestaña 'Adapted Indicators' y pinchar en 'New' para agregar un Indicador Adaptado.

La información sobre el proceso de adaptación, que indica cómo se ha tomado en cuenta la legislación, se ha consultado con las partes interesadas, etc., se carga al portal COMPASS a través de la pestaña 'EAGL': Abrir el EAGL respectivo y completar las secciones pertinentes, agregando texto, marcando casillas, cargando archivos y, finalmente, presentando los Indicadores Adaptados para su revisión por parte del Comité del Estándar.

Cuenta
IUCN

Ocultar noticias en tiempo real

Publicar Archivo Nuevo conta... M

Escriba algo...

Mostrar Todas las actualizaciones

No hay ninguna actualización.

« Volver a la lista: Cuentas

Detalle de Cuenta

Nombre de la cuenta	IUCN
Abbreviation	
EAGL Chair	
EAGL Coordinator	
Allocated Reviewer	
Allocated Reviewer II	
Allocated Operations Team Member	
Allocated Team Member at IUCN HQ	
Allocated Implementing Partner	
Allocated Implementing Partner II	



Cómo verificar el proceso de adaptación de los Indicadores en el portal COMPASS

(Orientaciones para los Comités del Estándar y de la Lista Verde y para los Revisores)

Una vez que el EAGL haya presentado sus Indicadores Adaptados para la aprobación, se puede ver en la pestaña 'Adapted Indicators'. Si se consideran adecuados, son aprobados a través de la pestaña 'EAGL', abriendo el EAGL respectivo y completando las secciones pertinentes:

- ▶ Adapted Indicators Standard Committee Verification
- ▶ Adapted Indicators Reviewer Verification
- ▶ Adapted Indicators Green List Committee Feedback

Cómo resumir las visitas al sitio en el portal COMPASS

(Orientaciones para los EAGL)

Completada la visita a un sitio, los representantes del EAGL inician sesión en el portal COMPASS, abren la pestaña 'Sites' (sitios) y se desplazan hasta la sección 'Site Visits' (visitas a sitios). Agregan los detalles de la visita y cargan los archivos correspondientes pinchando en 'New' (nuevo) y completando los campos en la pantalla que se abre.

Generic Indicators Adapted Indicators **Sites** Cuentas Contactos Bibliotecas Informes Chatter

Edición de Site
Nueva Site

Modificar Site Guardar Guardar y nuevo Cancelar

General Information on Site

Name of Site (in English)

Name of Site (in common regional lang.)

Name of Site Manager

Regional Language Disponible

- Abkhaz (ab)
- Afar (aa)
- Afrikaans (af)
- Akan (ak)
- Albanian (sq)

Elegido



La Lista Verde de la UICN y la plataforma PANORAMA – Soluciones para un planeta saludable

La iniciativa 'PANORAMA' documenta y promueve ejemplos de soluciones inspiradoras y replicables en una variedad de temas de conservación y desarrollo sostenible, lo que permite el aprendizaje e inspiración intersectorial. Las soluciones son ejemplos de procesos o enfoques exitosos. Pueden ser proyectos completos o aspectos de un proyecto y, por lo general, abarcan varias fases de actividad.

El Programa Global de Áreas Protegidas de la UICN y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) coordinan la comunidad temática Áreas Protegidas de PANORAMA (reflejada en el portal «PA» de la plataforma) y lideran la construcción de soluciones que evidencian de qué manera las áreas protegidas resuelven una multitud de desafíos como el cambio climático, la seguridad alimentaria y la seguridad hídrica.

El hecho de compartir al menos una solución a través de PANORAMA servirá para contarle al mundo por qué las AP logran resultados de conservación. La iniciativa existe para posibilitar el aprendizaje y el intercambio de mejores prácticas, por lo que complementa los objetivos del Programa de la Lista Verde de la UICN.

Visite la plataforma PANORAMA en www.panorama.solutions/es para aprender cómo recopilar y cargar una solución [solo desarrolle soluciones completas (*Full Solution*), no breves (*Snapshot*), salvo en forma interina mientras se desarrolla la solución completa] y para conocer las soluciones de otras AP.

Además, ténganse en cuenta los siguientes consejos específicos para las soluciones que se presentan desde la Lista Verde:

- Las soluciones se pueden enviar durante la Fase de Solicitud o de Candidatura en el proceso de la Lista Verde. Si el sitio ha presentado una solución antes del proceso de la Lista Verde, agregar una referencia indicando con cuál de los componentes, criterios o indicadores del Estándar de la Lista Verde se relaciona más la solución (o presente una nueva solución si resulta más apropiada).
- Si bien los candidatos exitosos a la Lista Verde deberán cumplir todos los criterios e Indicadores del Estándar, la solución presentada como caso de estudio debe enfocarse en un aspecto específico y especialmente ejemplar de la gestión y/o gobernanza del sitio, relacionado con uno o más de los componentes, criterios e Indicadores de la Lista Verde.
- Resaltar específicamente qué aspectos del Estándar de la Lista Verde ilustra el estudio de caso de su solución. Esto debería detallarse más en la sección '*Impacts*' (impactos) y/o '*Story*' (historia) y también puede mencionarse en las secciones '*Summary*' (resumen) y '*How do the building blocks interact*' (cómo interactúan los elementos).
- Las soluciones presentadas por los sitios candidatos a la Lista Verde estarán sujetas al mismo proceso de revisión y edición que los demás casos enviados a PANORAMA. Además, los revisores prestarán especial atención a la descripción del vínculo con la Lista Verde.

La Lista Verde de la UICN y el Patrimonio Mundial

El Programa del Patrimonio Mundial de la UICN apoya el rol de la Convención del Patrimonio Mundial en la protección de la biodiversidad del planeta y promueve el uso eficaz de sus mecanismos para el fortalecimiento de la conservación en los sitios naturales del Patrimonio Mundial.

La UICN desempeñó un rol decisivo en la formación de la Convención del Patrimonio Mundial en el año 1972, siendo una de las dos organizaciones internacionales en proponer en primera instancia el concepto, por lo que la Convención reconoce explícitamente a la UICN como Órgano Asesor técnico del Comité del Patrimonio Mundial en materia de la naturaleza.

El Programa del Patrimonio Mundial de la UICN ofrece **Evaluaciones de las Perspectivas de Conservación** para los sitios naturales del Patrimonio Mundial. Mediante estas estimaciones **se determina la probabilidad de que un sitio natural del Patrimonio Mundial conserve sus valores a lo largo del tiempo**, basándose en una evaluación de escritorio que incluye:

- El estado actual y tendencias de los valores;
- Las amenazas que enfrentan dichos valores;
- La eficacia de su protección y gestión.

En las Evaluaciones de las Perspectivas de Conservación también se recopila información adicional sobre temas de conservación, beneficios y posibles proyectos relacionados con un sitio. El proceso de la Lista Verde de la UICN informará estas evaluaciones para cada uno de los Sitios del Patrimonio Mundial que participan.

Además, la UICN aconseja que los Sitios del Patrimonio Mundial que poseen valores naturales, se comprometan a trabajar de conformidad con el Estándar de la Lista Verde de la UICN. **Las Evaluaciones de la Perspectiva de Conservación proporcionarán un conjunto inicial de evidencias y datos para aquellos Sitios del Patrimonio Mundial que asuman tal compromiso, especialmente durante la Fase de Solicitud.**

Para que un Sitio del Patrimonio Mundial alcance con éxito el estatus Lista Verde, el proceso debe tratar satisfactoriamente cada uno de los problemas planteados por la UICN durante la Evaluación de las Perspectivas de Conservación del sitio. A la inversa, aquellos sitios que obtienen puntajes muy positivos en las Evaluaciones de sus Perspectivas de Conservación son capaces de dar buenas evidencias del éxito de la conservación durante sus Fases de Solicitud y Candidatura en el proceso de la Lista Verde. Para mayores informes, véase <https://worldheritageoutlook.iucn.org/es>.

Planes de acción

En los planes de acción se describe de qué manera la administración del AP abordará los problemas identificados. Las medidas y actividades descritas en los planes de acción deben ser específicas, verificables, de duración limitada y alcanzables. También se debe especificar hitos para saber si se ha avanzado adecuadamente en la resolución de los problemas.



Depende del/la Representante del AP determinar qué medidas y actividades son las más adecuadas para hacer frente a los problemas. Sin embargo, el personal de la UICN ofrece asesoramiento y apoyo técnico sobre el diseño y la ejecución de los planes de acción, y se puede obtener aprendizajes de otras AP a través del portal COMPASS o de las partes interesadas.

Participación de las partes interesadas

Una parte interesada es cualquier individuo u organización que tenga intereses y preocupaciones reales y continuas, directas o indirectas respecto al sitio, pero que no necesariamente disfruta de derechos legales o consuetudinarios. Como ejemplos de partes interesadas se pueden mencionar las comunidades locales, pueblos indígenas, ONG conservacionistas y sociales, organizaciones comunitarias, empresas de turismo, otros empresarios locales o autoridades del gobierno local.

Para que un AP alcance los mejores resultados posibles en materia de conservación y equidad social, es importante involucrar a las partes interesadas en las actividades pertinentes, ya que muchas de ellas tendrán conocimientos y opiniones detalladas y fundamentadas, así como sugerencias para mejorar.

El Estándar de la Lista Verde de la UICN promueve **la participación proactiva de las partes interesadas como medio para fortalecer el rigor y la fiabilidad del proceso de evaluación**. Al buscar los aportes de las partes interesadas se asegura de considerar toda información pertinente y obtener el apoyo de estos actores en la realización de las mejoras necesarias.

Idealmente, la consulta a las partes interesadas a los efectos de la Lista Verde se integra dentro de las actividades de participación continua de los actores en un AP.

Los siguientes principios rectores reflejan las mejores prácticas de amplia aceptación en materia de participación de las partes interesadas y servirán para que las AP definan su enfoque de trabajo con estos actores.

Como primer paso, el/la Representante del AP debe identificar y analizar a las partes interesadas para conocer:

- ¿Quiénes son las partes interesadas (individuos u organizaciones pertinentes para fines del AP)?
- Dentro del abanico de partes interesadas, se debe priorizar la demografía marginada (género, grupos étnicos e indígenas, sectores poco representados de la comunidad, etc.) para asegurar su inclusión activa en los procesos de la Lista Verde.
- ¿Cuál es su interés en el AP?
- ¿Qué incidencia tienen en el AP y en el proceso de la Lista Verde?
- La probabilidad de que apoyen las acciones del sitio en aras de la Lista Verde.



Algunos estarán interesados en la Lista Verde, mientras que otros no mostrarán tal interés directamente. La combinación de influencia, interés y probable apoyo **determinará cuánta atención debe prestarse a los diversos grupos, organizaciones e individuos interesados**. El **esfuerzo puesto en una consulta exitosa y significativa con las partes interesadas variará** dependiendo del AP. En el plan de consulta con las partes interesadas se debe describir a quién se contactará y consultará, cuándo, cómo y cuáles deberían ser los resultados de tal consulta.

Los miembros de la UICN al interior de la jurisdicción y/o región en cuestión constituyen actores sumamente relevantes, por lo que deben ser contactados. Se les puede identificar y comprometer a través de los siguientes recursos:

- <https://www.iucn.org/es/miembros-de-la-uicn>
- <https://www.iucn.org/es/acerca-de-la-uicn/union/miembros/comités-nacionales-y-regionales>
- <https://www.iucn.org/es/boletines>
- <https://www.iucn.org/es/regiones>

Los aportes de las partes interesadas hay que buscarlos activamente, no solo invitarlos, para que la consulta sea significativa. Además, **es esencial responder a las preguntas y necesidades de las partes interesadas** y puede ser necesario ajustar el plan de participación.

El tener en cuenta las normas culturales y capacidades tecnológicas de los consultados ayudará a diseñar y ejecutar un proceso de consulta significativo.

Puede haber **diferentes medios para acercarse a los interesados**, desde correos electrónicos y llamadas telefónicas directas hasta carteles publicados por todo el AP o anuncios en las tiendas populares.

El estar bien preparado para las consultas con las partes interesadas ayudará a recibir los aportes necesarios para un buen proceso de Lista Verde. Hacia este fin, se recomienda elaborar un cuestionario de consulta.

Se debe dejar tiempo suficiente para la participación de los interesados. El manejar un cronograma poco realista conducirá sin duda a la frustración de las partes interesadas, los privará de sus derechos, empobrecerá sus aportes y erosionará la fiabilidad del AP. Se necesita tiempo para contactar a las partes interesadas, organizar y realizar consultas y, posiblemente, efectuar un seguimiento para satisfacer las necesidades tanto de las AP como de las partes interesadas. Conforme se desarrolla el proceso, se podrá identificar a otros interesados relevantes a quienes se les debe consultar. Algunos grupos de partes interesadas cuentan con recursos limitados y posiblemente no puedan responder rápidamente.

La transparencia es la clave. El/la Representante del AP debe comunicarse de manera regular y clara con las partes interesadas y mostrarse accesible y receptivo. Para evitar las dudas y confusiones, el/la Representante del AP debe comunicar:



- En qué parte del proceso de la Lista Verde se está;
- Qué se va a hacer para involucrar a los interesados;
- Qué fin tendrán las aportaciones de los interesados;
- Qué problemas y preocupaciones surgieron durante el proceso; y,
- De qué manera fueron resueltos por el AP.

NOTA: En el marco de las políticas y principios del Sistema de Gestión Ambiental y Social (ESMS) de la UICN, particularmente en las Secciones 2.1 y 2.1.4 del Manual del ESMS, se destaca la importancia de involucrar a las comunidades locales y demás actores. Además, el ESMS requiere un buen equilibrio de género en términos de identificación y participación de las partes interesadas.

(Fuente: Adaptado de la guía del Marine Stewardship Council (MSC) sobre las consultas con las partes interesadas en la evaluación de las pesquerías y de la 'Stakeholder consultation for forest evaluations' (FSC-STD-20-006 (V3-0)) de agosto 2009, <https://ic.fsc.org/preview.fsc-std-20-006-v3-0-en-stakeholders-query-for-forest-evaluations.a-523.pdf>).

(Véase además: Convenio sobre la Diversidad Biológica, Artículo 8(j) – Conocimientos tradicionales, innovaciones y las prácticas tradicionales, <https://www.cbd.int/traditional>).

Visitas al sitio

Cada AP solicitante debe recibir una visita de suficiente calidad y tiempo dedicado al sitio. Un nivel apropiado significa que:

- Las AP pequeñas sean visitadas por un solo miembro del EAGL;
- Las AP más grandes y complejas sean visitadas por dos miembros del EAGL;
- Las AP que tengan un historial de controversias en torno a su establecimiento, uso y/o acceso sean visitados por dos miembros del EAGL, acompañados por el/la Revisor/a.

Los costos de las visitas al sitio deben ser solventados por las respectivas AP. Por tanto, en el improbable caso de que el EAGL deseara enviar a más de dos de sus miembros a una visita al sitio, debe existir una buena justificación. En todo caso, se deberá buscar la aprobación del/la **Representante del AP antes de enviar un mayor número de visitantes al sitio.**

La visita al sitio debe planificarse y organizarse con suficiente antelación como para tener el tiempo necesario para notificar e invitar a las partes interesadas y dejar cierta flexibilidad para cambiar los arreglos, a fin de que la visita se ajuste a sus necesidades. El/la Representante del AP y el EAGL deben **participar además en la preparación adecuada de la visita al sitio.** El/la Representante del AP debe recopilar toda evidencia para respaldar la solicitud de la Lista Verde, y los miembros visitantes del EAGL deben estudiar la información del AP en COMPASS.



Al preparar la consulta con las partes interesadas, los involucrados en la visita al sitio **deben leer las orientaciones sobre las partes interesadas en el presente documento** y juntos planificar la visita al sitio y la respectiva consulta.

Si un AP no puede solventar los costos de la visita al sitio, se debe buscar el apoyo financiero de posibles donantes o el asesoramiento de la UICN sobre formas de recaudar dinero para la visita al sitio.

En circunstancias excepcionales, se puede renunciar a la visita al sitio. En caso de que un EAGL deseara renunciar a la visita al sitio, deberá **presentar su justificación por escrito al/la Revisor/a para su aprobación**. La decisión del/la Revisor/a debe registrarse en COMPASS y publicarse si el AP finalmente ha de ser agregada a la Lista Verde. Si se renuncia a una visita al sitio, la evaluación del EAGL debe ser aún más exhaustiva que de otro modo, p. ej., pidiendo fotos y videos del sitio y/o creando mapas adicionales para corroborar la solicitud. También debe realizarse una consulta exhaustiva e integral de las partes interesadas en ausencia de una visita al sitio.

NOTA: Además de esta breve orientación, los **EAGL deben considerar la guía más detallada sobre las visitas al sitio en la biblioteca COMPASS llamada Core Green List Documents (Documentos Centrales de la Lista Verde)**, que contiene detalles sobre la planificación, agenda, presupuesto e informes de la visita al sitio.

Conflictos de intereses (CDI)

La guía a continuación está destinada a ayudar a que los participantes en el programa de la Lista Verde identifiquen y resuelvan los Conflictos de Intereses (CDI) actuales y eventuales. Los CDI se dan cuando la competencia entre dos o más lealtades podría afectar el juicio u objetividad de la persona, o cuando otros terceros podrían suponer tal situación.

Cómo identificar los CDI

Los siguientes grupos emiten recomendaciones o decisiones respecto a las AP solicitantes a la Lista Verde: los EAGL, el Comité de la Lista Verde y los Revisores. Es al interior de estos grupos donde deben identificarse y tratarse los posibles CDI.

Es responsabilidad de cada miembro de estos grupos analizar sus relaciones directas e indirectas para identificar los CDI actuales o eventuales, ya que ellos conocen mejor sus propios asuntos y están mejor posicionados para saber si algún aspecto de la Lista Verde se relaciona con otro interés suyo.

Para identificar los posibles CDI, podría resultar útil contestar las siguientes preguntas:

- ¿Confiarían otros en su juicio e integridad si supieran que usted se encuentra en tal situación?
- ¿Qué tan fácil sería defender su posición si se enfrentara al escrutinio público?
- ¿Existe alguna relación entre el AP y sus otros intereses? ¿De qué maneras podrían estar relacionados?



Muchas situaciones no son claras. Cuando se duda si alguna situación plantea o no un CDI, es más seguro y más transparente revelar el interés. De este modo el asunto queda a la vista y se puede juzgar si justifica alguna acción.

Por ejemplo, un CDI puede surgir de los siguientes aspectos:

- El empleo actual o algún empleo anterior;
- Relaciones contractuales con las AP, sus órganos o subsidiarias;
- Afiliación con una entidad que tenga una relación de financiación a las AP en la jurisdicción;
- Financiación de investigaciones relacionadas con el AP o becas educativas personales;
- Nombramientos como de fideicomiso, dirección, membresía en la autoridad local, etc., relacionados con las AP en la jurisdicción;
- Membresía en organismos profesionales, grupos de interés especial u organizaciones de apoyo mutuo, relacionados con las AP; u,
- Otra relación o situación que podría influir en su objetividad o generar esa percepción en otros.

Al identificar los CDI, la pregunta no es únicamente si es probable que el individuo en cuestión actúe de manera indebida. El manejo de los CDI también supone considerar las apariencias, es decir, aquello que podría razonablemente percibir un observador externo. Con frecuencia, lo que debe manejarse es el riesgo de una percepción adversa causada por una superposición de intereses. Esto es importante porque la percepción de un CDI puede dañar la reputación del individuo, la de la Lista Verde y la confianza del público en ambos. A menudo, solo se necesita alguna forma de aclaración para evitar los malentendidos, en lugar de acciones para resolver un CDI.

Cómo manejar los CDI

Existe un abanico de opciones para evitar o manejar los CDI. Dependiendo de la gravedad del caso, estas podrían incluir:

Nivel de gravedad	Posible acción
Bajo	<ul style="list-style-type: none"> No tomar ninguna acción Preguntar si aceptan la participación de la persona todas las partes afectadas, que pueden incluir el EAGL, el Comité de la Lista Verde, el/la Revisor/a y/o el Área Protegida Buscar una exención formal de las personas en cuestión (véase en lo anterior) para posibilitar su participación Reasignar a otra persona determinadas tareas (p. ej., la visita al sitio) Rescindir su derecho de voto sobre el AP Renuncia o despido del grupo
Alto	<ul style="list-style-type: none"> Renunciar al otro interés

Conformación de un EAGL

El proceso descrito en el Manual del Usuario es el enfoque ideal para la conformación de un EAGL. Es importante que su composición sea respaldada por la Vicepresidencia (VPR) de la CMAP y luego aprobada por el/la Revisor/a.

En la **plantilla para invitar solicitudes a la membresía del EAGL** consta la información que requieren los interesados y se indican los documentos que deben presentar. Al contactar a posibles candidatos al EAGL, se recomienda emplear la plantilla que se encuentra en la biblioteca *Core Green List Documents* del COMPASS.

La VPR de la CMAP debe recurrir al Equipo Operativo y a los Socios Implementadores para que apoyen el proceso de conformación del EAGL. Las actividades de apoyo pueden incluir, por ejemplo:

- Traducir y modificar la invitación a solicitudes;
- Identificar los canales adecuados para la invitación;
- Recibir solicitudes de las personas interesadas;
- Mantener una lista de solicitantes, indicando sus campos y niveles de pericia;
- Ayudar a contactar a los posibles miembros del EAGL; y,
- Organizar la reunión inicial y la sesión de capacitación del EAGL.

La VPR de la CMAP selecciona a los candidatos propuestos para el EAGL del conjunto de solicitantes. Posiblemente consulte con sus colegas regionales para



identificar a los más idóneos. Los miembros de la UICN al interior de la jurisdicción y/o región en cuestión son actores sumamente relevantes, quienes pueden ser contactados para ver la posibilidad de que presenten solicitudes como candidatos al EAGL. Se les puede identificar y comprometer a través de los siguientes recursos:

- <https://www.iucn.org/es/miembros-de-la-uicn>
- <https://www.iucn.org/es/acerca-de-la-uicn/union/miembros/comités-nacionales-y-regionales>
- <https://www.iucn.org/es/boletines>
- <https://www.iucn.org/es/regiones>

A fin de mantener independiente el proceso, **el Equipo Operativo y los Socios Implementadores no votarán sobre los solicitantes. La composición definitiva del EAGL debe ser aprobada por el/la Revisor/a correspondiente.**

Téngase en cuenta que los miembros del EAGL son nombrados por su nivel de pericia individual, no por su afiliación.

Una vez conformados, los EAGL pueden pedir ayuda al Equipo Operativo o a los Socios Implementadores para organizar y efectuar las reuniones, viajes, etc.

Además de formar subgrupos para complementar a un EAGL existente, **los EAGL pueden optar por recurrir a otros expertos para que les asesoren sobre determinados temas.** No es necesario que estos asesores sean aprobados por el/la Revisor/a, quien sí debe informarse de su nivel de pericia. **Los expertos externos no participarán en la toma de decisiones,** sino que su función se limitará a dar asesoramiento.

El EAGL debería considerar el reemplazo de cualquier miembro que no contribuya a sus labores. Todo miembro nuevo debe pasar por el proceso de aprobación descrito en el presente documento.

También se recomienda la rotación de los miembros, con un mínimo sugerido de dos años de membresía y un máximo de cinco años.



Plantilla para la invitación a expresar interés en formar parte del EAGL

INVITACIÓN A EXPRESAR INTERÉS EN FORMAR PARTE DEL GRUPO DE EXPERTOS EVALUADORES DE LA LISTA VERDE (EAGL) DE LA UICN PARA <INSERTAR EL NOMBRE DE LA JURISDICCIÓN>

Estimado/a Señor/Señora,

El Programa de la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN (o simplemente, «Lista Verde») tuvo su lanzamiento oficial en el año 2014 durante el Congreso Mundial de Parques, con miras a reconocer y promover las áreas protegidas y conservadas más exitosas en todo el mundo. El objetivo principal de la Lista Verde es motivar a que las áreas protegidas y conservadas midan, mejoren y mantengan su desempeño a través de unos criterios armonizados en todo el mundo respecto a la buena gobernanza, diseño y planificación sólidos, gestión eficaz y resultados exitosos de conservación. Para mayores detalles sobre el programa de la Lista Verde de la UICN, visite www.iucn.org/greenlist.

Los Grupos de Expertos Evaluadores de la Lista Verde (EAGL), que constituyen el eje de la aplicación de la Lista Verde, se encuentran establecidos en cada una de las jurisdicciones participantes. Los EAGL adaptan el Estándar mundial de la Lista Verde a la realidad de cada jurisdicción y evalúan las áreas protegidas y conservadas que solicitan inclusión en la Lista Verde.

Se está invitando expresiones de interés en formar parte del EAGL para su jurisdicción. Entre los beneficios de la membresía en el EAGL se incluyen la posibilidad de lograr avances en la gobernanza y gestión eficaces y equitativas de las AP, ser miembro de la CMAP de la UICN y formar parte de la comunidad mundial de profesionales y actores de la Lista Verde en más de 30 países hasta la fecha. Es importante tener en cuenta que los miembros del EAGL trabajan de forma voluntaria, a título personal y de acuerdo con su experiencia, sin representar a organización alguna.

Se invita a las personas interesadas a presentar sus solicitudes antes del **<insertar fecha límite>** a través de <http://iucn.force.com/EAGLapplication>. Este enlace lleva a un formulario en línea que pide:

1. Su experiencia profesional en un cuadro predefinido;
2. Una autoevaluación de sus competencias;
3. Un breve enunciado del por qué le interesa unirse al EAGL;
4. Una hoja de vida actualizada (en inglés si es posible);
5. Una declaración de sus intereses correspondientes, a fin de manejar cualquier conflicto de intereses; y,
6. Confirmación de su compromiso de dedicar hasta 10 días de tiempo voluntario por año (0.8 días por mes) a las funciones del EAGL, durante al menos dos años. Se cubrirán los gastos de viaje y logística.



En el Anexo a continuación constan el formulario de solicitud y los criterios de competencia para su información (o si no puede acceder al formulario en línea, se puede utilizar el Anexo).

La CMAP, **<insertar nombre del Socio Implementador>**, y un/a Revisor/a independiente evaluarán las solicitudes y seleccionarán un grupo normalmente de 5 a 15 individuos para conformar el EAGL. Los miembros designados al EAGL deberán firmar un «Enunciado de Compromiso» (véase a continuación). Todo solicitante tendrá la oportunidad de afiliarse a la CMAP, siempre y cuando reúna los criterios de afiliación a la misma.

No dude en contactar a **<insertar nombre(s) de puntos focales>** si desea obtener más información sobre la Lista Verde de la UICN y el EAGL, o si tiene alguna otra consulta.

Atentamente,

<Nombre del Socio Implementador>

<Organización y cargo del Socio Implementador>

<Nombre de la VPR>

Vicepresidente Regional

Comisión Mundial de Áreas Protegidas

o

Representante Alterno

Comisión Mundial de Áreas Protegidas

ANEXO

Este anexo es solo para fines informativos. Las solicitudes deben enviarse en línea a <http://iucn.force.com/EAGLapplication> (o por correo electrónico utilizando la plantilla a continuación).

DETALLES DEL SOLICITANTE AL EAGL

Jurisdicción	Honorífico
Nombre	Apellido
Teléfono	Correo electrónico
Dirección postal	
Agregue una breve declaración de motivación indicando por qué desea unirse al EAGL y mencionando las principales experiencias y habilidades que aportaría(máximo 10 frases).	
Confirme que está preparado para dar hasta 10 días de tiempo voluntario por año al EAGL (tenga en cuenta que los gastos de viaje y logística serán solventados.)	

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Agregue hasta cinco de las etapas más relevantes de su formación profesional. Tenga en cuenta que posiblemente se le pida presentar una hoja de vida completa más adelante.

1. Años (desde - hasta)	Nombre de la org. (si corresponde)	Su cargo en la org.
2. Años (desde - hasta)	Nombre de la org. (si corresponde)	Su cargo en la org.
3. Años (desde - hasta)	Nombre de la org. (si corresponde)	Su cargo en la org.
4. Años (desde - hasta)	Nombre de la org. (si corresponde)	Su cargo en la org.
5. Años (desde - hasta)	Nombre de la org. (si corresponde)	Su cargo en la org.



AUTOEVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Los miembros del EAGL deben tener al menos 10 años de experiencia profesional con áreas protegidas públicas o privadas. Un miembro del EAGL puede ser un «profesional joven» con menos de 10 años de experiencia.

Su experiencia en:	5-10 años	10-15 años	+15 años
Administración de AP			
Ministerio u oficina de AP gubernamental			
Desarrollo comunitario o económico			
Auditoría o evaluación independiente de las AP			
Investigación científica dentro de o respecto a un AP			
Otras investigaciones académicas dentro de un AP o con respecto al mismo, incluso desde las ciencias sociales			
Desarrollo sostenible o cuestiones ambientales a nivel administrativo, operativo, técnico, de políticas, o de gobernanza.			
Organizaciones comunitarios o indígenas que sean titulares de derechos / partes interesadas			
Otros (favor agregar)			

Principalmente en los siguientes tipos de organizaciones:

Organizaciones comunitarias
Empresas consultoras
Organismos de financiación
Gobiernos o autoridades
Organizaciones no gubernamentales
Sector privado
Áreas protegidas y conservadas
Institutos científicos
Otras



Otras habilidades pertinentes:

	Básico	Mediano	Fuerte
Conocimiento de las AP en la jurisdicción			
Red de contactos regionales			
Capacidad de análisis			
Habilidades de comunicación oral			
Habilidades de comunicación escrita			
Dominio de idiomas locales			
Dominio del inglés hablado y escrito			
Liderazgo reconocido en la región en materia de las AP			
Habilidades para la resolución de conflictos y negociación			

Favor enviar un correo electrónico / adjuntar una hoja de vida actualizada (en inglés de ser posible)

DECLARACIÓN DE INTERESES DEL/LA ASPIRANTE AL EAGL

Los eventuales miembros del EAGL son expertos que trabajan con y en las AP dentro de sus jurisdicciones. Por lo tanto, es probable que algunas de sus relaciones directas o indirectas con las AP o sus organismos o financiadores den como resultado Conflictos de Intereses (CDI), ya sean percibidos o reales. Los CDI se dan cuando la competencia entre dos o más lealtades podría afectar el juicio u objetividad de un individuo, o cuando terceros podrían suponer tal situación.

Para mantener la fiabilidad de la Lista Verde y del EAGL como grupo, por lo tanto, es importante que cada aspirante declare sus relaciones e intereses directos e indirectos pertinentes, a fin de que cualquier posible CDI pueda manejarse y tratarse de la manera más adecuada.

Enumere a continuación los detalles de sus intereses y si se aplican a usted mismo, a un miembro de su familia inmediata o a alguna otra relación personal cercana. Al hacer esto, considere los conflictos de interés tanto actuales como eventuales.

Empleo actual y algún empleo anterior	
Relaciones contractuales con el AP, sus órganos o subsidiarias	
Afiliación con una entidad que tenga una relación de financiación a las AP en la jurisdicción	
Financiación de investigaciones relacionadas con el AP o becas de educación individual	
Nombramientos como fideicomiso, dirección, membresía en la autoridad local, etc., relacionados con las AP en la jurisdicción	
Membresía en organismos profesionales, grupos de interés especial u organizaciones de mutuo apoyo relacionadas con las AP	
Otra relación o situación que podría influir en su objetividad o generar esa percepción en otros.	



Declaración de compromiso

Esta declaración confirma su compromiso con la independencia y objetividad en su toma de decisiones dentro del contexto del Programa de la Lista Verde. Se requiere una declaración firmada de cada aspirante a miembro del EAGL.

Yo, [**Nombre**], apoyo la misión y los objetivos del Programa de la Lista Verde de la UICN y tengo la intención de contribuir a él como miembro del Grupo de Expertos Evaluadores de la Lista Verde (EAGL) en [**jurisdicción**], Confirmando mi disponibilidad y capacidad de invertir el tiempo necesario para cumplir adecuadamente los requisitos de mi rol dentro del Programa de la Lista Verde. También confirmo lo siguiente (*favor marcar con una 'x'*):

	Me comprometo a leer y comprender el Estándar de la Lista Verde, su conjunto de Indicadores correspondientes y el Manual del Usuario de la Lista Verde (en inglés o, si está disponible, en la traducción a mi idioma de trabajo) como parte de la capacitación para mi función.
	Seguiré las normas y procesos que figuran en el Manual del Usuario.
	Participaré en las capacitaciones sobre el Estándar de la Lista Verde, el Manual del Usuario y el portal COMPASS, según lo solicitado.
	Trataré por igual a todas las AP solicitantes.
	Toda decisión o recomendación emitida por mí en el contexto de la Lista Verde se basará en consideraciones fundamentadas, objetivas y desprejuiciadas.
	A fin de evitar Conflictos de Intereses, no asesoraré a las AP ni a sus Mentores sobre cómo cumplir con el Estándar de la Lista Verde.
	Daré a conocer todo conflicto de intereses real y percibido que surja para que pueda tratarse de manera eficaz, de acuerdo con la guía del Manual del Usuario.
	Me comprometo a cargar información exacta de mis datos de contacto y cualificaciones para este rol cuando se solicite en el portal COMPASS (sin acceso público; solo visible para los Revisores de la Lista Verde, miembros del EAGL y Equipo Operativo).

[Nombre]

[Firma]

[Lugar y fecha]



Liste Verte
Green List
Lista Verde

Manual del Usuario: Programa de la Lista Verde de la UICN

UNIÓN INTERNACIONAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA

SEDE MUNDIAL

Rue Mauverney 28
1196 Gland, Suiza

mail@iucn.org

Tel +41 22 999 0000
Fax +41 22 999 0002
www.iucn.org



Fomentado por el



Ministerio Federal
de Medio Ambiente, Protección de la Naturaleza
y Seguridad Nuclear

en virtud de una resolución del Parlamento
de la República Federal de Alemania

