

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

Complete toda la información de antecedentes y de contacto que se indica en la sección I.

En las secciones II a IV, consigne una descripción de la manera en que la organización cumple con la capacidad específica requerida y adjunte documentación de respaldo. Al final de cada una de estas secciones constan ejemplos de los tipos de documentación de respaldo que servirían de prueba del cumplimiento de las normas fiduciarias y de administración del Fondo de Adaptación.



SECCIÓN I: Antecedentes/contacto

| |
|--|
| Entidad designada (si se trata de una entidad de implementación nacional [EIN]): |
| Entidad invitada (si se trata de una entidad de implementación multilateral [EIM]): |
| Dirección: |
| País: Código postal: |
| Teléfono: |
| Fax: |
| Sitio web: |
| Persona de contacto: |
| Teléfono: |
| Correo electrónico: |
| Antecedentes útiles: Incluya cualquier otra información pertinente disponible sobre antecedentes recientes del solicitante (por ejemplo, revisiones de la entidad realizados recientemente por donantes): |

SECCIÓN II: Integridad y gestión financiera

■ Capacidad específica requerida

- a) Condición jurídica para contratar con la Junta del Fondo de Adaptación.
- b) Registrar con exactitud y en forma periódica las transacciones y los saldos en consonancia con las buenas prácticas generalmente aceptadas, y someter el registro periódicamente a una auditoría por una firma u organización independiente.
- c) Administrar y desembolsar fondos de manera eficiente y oportuna y con las debidas salvaguardias para los receptores.
- d) Elaborar planes financieros y presupuestos prospectivos.

| | Competencia requerida | Capacidad específica requerida | Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse (destaque la sección o las secciones pertinentes) |
|---|-----------------------|--|---|
| 1 | Condición jurídica | a) Demostración de la personalidad jurídica necesaria | Documentación de la capacidad jurídica y el mandato (por ejemplo, una copia de la escritura de constitución, los estatutos, acto de Gobierno, reglamentación y ley o cualquier otro documento pertinente o ley en cuyo marco se establezca el ministerio o la entidad gubernamental) |
| | | b) Demostración de la capacidad/facultad jurídica y la capacidad para recibir fondos directamente | <ul style="list-style-type: none"> i. Destaque o proporcione referencias a los documentos suministrados de conformidad con el punto 1 <i>supra</i> que estén relacionados con el punto 1.b) ii. Lista de los préstamos externos/fondos de donantes manejados durante los últimos dos años |
| | | c) Demostración de la capacidad jurídica para celebrar contratos o acuerdos con organizaciones internacionales | <ul style="list-style-type: none"> i. Destaque o proporcione referencias a los documentos suministrados de conformidad con el punto 1 <i>supra</i> que estén relacionados con el punto 1.c) ii. Una copia de los acuerdos o contratos con organizaciones internacionales firmados por el director o la persona autorizada de la entidad |
| | | d) Demostración de la capacidad jurídica para incoar acciones legales y asumir su defensa ante un tribunal de justicia | Destaque o proporcione referencias a los documentos suministrados de conformidad con el punto 1 <i>supra</i> que estén relacionados con el punto 1.d). |

| | Competencia requerida | Capacidad específica requerida | Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse (destaque la sección o las secciones pertinentes) |
|---|--|--|---|
| 2 | Estados financieros, con inclusión de los estados de cuenta del proyecto y las disposiciones en materia de auditorías internas y externas | a) Elaboración de estados financieros auditados confiables preparados de acuerdo con normas de contabilidad y auditoría reconocidas internacionalmente | <ul style="list-style-type: none"> i. Estados financieros anuales auditados recientes, incluido el dictamen de auditoría externa al respecto ii. Carta a la administración enviada por los auditores externos sobre cuestiones de control interno junto con la respuesta de la administración, en relación con las auditorías de los estados financieros anuales indicados en i) <i>supra</i> |
| | | b) Demostración de la existencia de procedimientos contables (incluido el uso de paquetes de contabilidad) | <ul style="list-style-type: none"> i. Nombre y breve descripción del paquete de <i>software</i> de contabilidad utilizado; ii. Descripción de los procedimientos contables, si hubiera, para elaborar los estados financieros periódicos. |
| | | c) Demostración de la capacidad de auditoría interna funcionalmente independiente de acuerdo con normas reconocidas internacionalmente. | <ul style="list-style-type: none"> i. Convenio constitutivo o términos de referencia y otros documentos relevantes en los que se reseñe la función de auditoría interna de la entidad; ii. Políticas y procedimientos de auditoría interna (por ejemplo, manual de auditoría). Copias de los planes de auditoría de los últimos dos ejercicios y del ejercicio en curso; iii. Lista de los informes de auditoría interna de los últimos dos ejercicios y muestra de informes y estado de la implementación de las recomendaciones de la auditoría. |
| | | d) Demostración del funcionamiento de un órgano de supervisión (por ejemplo, comité de auditoría) que supervisa correctamente las funciones de garantía de la entidad (es decir, auditoría externa e interna y control interno). | <ul style="list-style-type: none"> i. Términos de referencia del órgano de supervisión (por ejemplo, comité de auditoría); |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | | ii. Copias de las actas de reuniones recientes del comité. |
| | Competencia requerida | Capacidad específica requerida | Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse (destaque la sección o las secciones pertinentes) |
| 3 | Marco de control interno con especial referencia al control respecto de los desembolsos y pagos | a) Demostración de uso de un marco de control que esté documentado con funciones claramente definidas para la administración, los auditores internos y el órgano rector. | Política u otro documento publicado en el que se reseñe el marco de control de la entidad. |
| | | b) Demostración de sistemas comprobados de pagos y desembolsos. | <ul style="list-style-type: none"> i. Procedimientos que describan el sistema de pagos y desembolsos con especial referencia a los pagos y desembolsos del proyecto; ii. Políticas y procedimientos relacionados con la lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo (LLA/FT); iii. Sistema de examen que permita reunir datos sobre todas las personas o entidades antes de que el organismo les transfiera dinero; iv. Proceso de toma de decisiones empleado por el organismo cuando identifica riesgos relacionados con alguna persona o entidad; v. Auditorías recientes o evaluaciones independientes realizadas por auditores internos o auditores externos sobre este tema. |
| 4 | Preparación de planes de actividades y presupuestos y capacidad para realizar un seguimiento de los gastos en consonancia con los presupuestos | a) Elaboración de planes de actividades a largo plazo y proyecciones financieras que demuestren la solvencia financiera | Planes de actividades a largo plazo y proyecciones financieras para los siguientes tres a cinco años. |
| | | b) Prueba de la preparación de presupuestos institucionales, de departamentos/ministerios, y demostración de la capacidad de efectuar gastos que encuadren en el presupuesto | <ul style="list-style-type: none"> i. Presupuestos anuales de la organización y las entidades que la integran; ii. Informes que indiquen que se está realizando un seguimiento del presupuesto y los gastos. |

SECCIÓN III: Capacidad institucional requerida

■ Capacidad específica requerida

- a) Capacidad para administrar procedimientos de adquisiciones que contemplen prácticas transparentes, incluidas las licitaciones
- b) Capacidad para identificar, preparar y realizar la evaluación inicial de proyectos
- c) Idoneidad para administrar o supervisar la ejecución de proyectos y programas, incluida la capacidad para gestionar subreceptores y respaldar la ejecución e implementación de proyectos y programas
- d) Capacidad para realizar actividades de seguimiento y evaluación

| | Competencia requerida | Capacidad específica requerida | Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse (destaque la sección o las secciones pertinentes) |
|---|--|--|---|
| 5 | Adquisiciones | a) Prueba de la existencia de políticas y procedimientos de adquisiciones transparentes y equitativos a nivel nacional e institucional acordes con prácticas reconocidas internacionalmente (incluidos procedimientos para la solución de diferencias) | <ul style="list-style-type: none"> i. Política de adquisiciones; ii. Directrices o procedimientos que incluyan la composición y las funciones de los principales comités encargados de las evaluaciones y las decisiones; iii. Disposiciones en materia de supervisión/auditoría/revisión de la función de adquisiciones con una muestra real de informes de supervisión, auditoría y revisión; iv. Procedimientos para manejar y controlar las adquisiciones en las entidades de ejecución; v. Informes de auditorías recientes realizadas por auditores internos o auditores externos sobre este tema; vi. Políticas y procedimientos relacionados con la LLA/FT. |
| 6 | Preparación y evaluación inicial de proyectos. Debe incluirse un estudio de evaluación de impacto (ambiental, socioeconómico, político, de cuestiones de género, etc.) con evaluación de los riesgos y planes de mitigación | a) Demostración de la capacidad y experiencia para identificar y diseñar proyectos (preferentemente proyectos sobre adaptación) | Documentos detallados de los planes correspondientes a dos proyectos. |

| | Competencia requerida | Capacidad específica requerida | Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse (destaque la sección o las secciones pertinentes) |
|---|---|--|---|
| | | b) Demostración de la disponibilidad y el acceso a recursos y antecedentes de realizar actividades de evaluación inicial | <ul style="list-style-type: none"> i. Información detallada sobre el proceso y los procedimientos de evaluación inicial de proyectos; ii. Dos muestras de evaluaciones iniciales de proyectos realizadas. |
| | | c) Demostración de la capacidad para examinar e incorporar en el proyecto el impacto probable de los aspectos técnicos, financieros, económicos, sociales, ambientales, legales y relativos a cuestiones de género en la etapa de evaluación inicial propiamente dicha | Muestra de documentos de proyecto que demuestren esta capacidad. |
| | | d) Prueba de la existencia de procedimientos/un marco de evaluación de los riesgos e integración de estrategias/planes de mitigación en el documento del proyecto | <ul style="list-style-type: none"> i. Política u otros documentos publicados en los que se reseñen los procedimientos/el marco de evaluación de los riesgos; ii. Dos muestras de evaluaciones iniciales de proyectos completadas con identificación de los riesgos y las correspondientes estrategias/planes de mitigación. |
| 7 | Ejecución de proyectos, planificación y examen de la calidad al inicio | a) Prueba de la existencia de un sistema institucional para planificar la ejecución de proyectos, con especial énfasis en la calidad al inicio | <ul style="list-style-type: none"> i. Manual de operaciones o procedimientos escritos sobre el sistema de examen de proyectos durante la etapa de diseño; ii. Muestra de informes que demuestren que la planificación de la ejecución y el seguimiento de los proyectos se tuvieron en cuenta desde el inicio. |
| | | b) Prueba de la preparación de presupuestos de proyectos en el caso de los proyectos manejados por la entidad o cualquier subentidad que la integre | <ul style="list-style-type: none"> i. Ejemplos de presupuestos de proyectos; ii. Análisis de los gastos en comparación con el presupuesto en el curso del tiempo correspondientes a estos proyectos. |

| | Competencia requerida | Capacidad específica requerida | Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse (destaque la sección o las secciones pertinentes) |
|----------|---|--|---|
| 8 | Seguimiento y evaluación del proyecto durante la ejecución | a) Demostración de la capacidad existente para actividades de seguimiento y evaluación en congruencia con los requisitos del Fondo de Adaptación | <ul style="list-style-type: none"> i. Políticas u otros documentos publicados en los que se reseñen las actividades de seguimiento durante la ejecución; ii. Procedimientos detallados y formatos utilizados para el seguimiento y la evaluación durante la ejecución de proyectos; iii. Muestra de informes de seguimiento y evaluación de proyectos. |
| | | b) Prueba de la existencia de un proceso o sistema, como un sistema de proyectos en situación de riesgo, para alertar cuando en un proyecto se hayan generado problemas que puedan interferir con el logro de sus objetivos, y para reaccionar a fin de solucionar los problemas | <ul style="list-style-type: none"> i. Procedimientos del sistema de proyectos en situación de riesgo o proceso/sistema similar para asegurar la rápida solución de los problemas que puedan interferir con el logro de los objetivos del proyecto; ii. Ejemplos de proyectos en los que los riesgos se identificaron y abordaron en forma oportuna. |
| | | c) Elaboración de cuentas detalladas del proyecto que están sujetas a auditoría externa | <ul style="list-style-type: none"> i. Muestra de cuentas del proyecto recientes ii. Muestra de auditorías externas recientes (relacionadas con i) <i>supra</i>) de las cuentas anuales de proyectos |
| 9 | Cierre del proyecto y evaluación final | a) Demostración del conocimiento y la capacidad para evaluar el impacto/las repercusiones de los aspectos técnicos, financieros, económicos, sociales, ambientales, legales y relativos a cuestiones de género en la etapa de cierre de los proyectos | Muestra de informes finales de ejecución o informes sobre el cierre del proyecto que contengan la evaluación del impacto/las repercusiones de los aspectos técnicos, financieros, económicos, sociales, ambientales, legales y relativos a las cuestiones de género de los proyectos. |

| | Competencia requerida | Capacidad específica requerida | Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse (destaque la sección o las secciones pertinentes) |
|--|------------------------------|--|--|
| | | b) Demostración de la idoneidad para ejecutar o supervisar la ejecución de proyectos y programas | Muestras de informes sobre el cierre de proyectos y programas |
| | | c) Demostración de la idoneidad para realizar evaluaciones de proyectos terminados | Muestra de evaluaciones independientes de proyectos que contengan la evaluación del impacto/las repercusiones de los aspectos técnicos, financieros, económicos, sociales, ambientales, legales y relativos a las cuestiones de género de los proyectos. |

SECCIÓN IV: Transparencia, facultades de autoinvestigación y medidas de lucha contra la corrupción

■ Capacidad específica requerida

a) Idoneidad para subsanar los casos de mala gestión financiera y otras formas de negligencia

| | Competencia requerida | Capacidad específica requerida | Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse (destaque la sección o las secciones pertinentes) |
|----|---|--|--|
| 10 | Políticas y marco para subsanar los casos de mala gestión financiera y otras formas de negligencia | a) Pruebas/orientaciones/declaración de la administración superior en las que se ponga énfasis en una política de tolerancia cero para los casos de fraude, mala gestión financiera y otras formas de negligencia por parte del personal de la entidad de implementación o cualquier fuente externa vinculada directa o indirectamente con los proyectos | Proporcionar pruebas de una declaración en la que se comunique una política de tolerancia cero para los casos de fraude, mala gestión financiera y otras formas de negligencia. |
| | | b) Demostración de la capacidad y los procedimientos para subsanar los casos de mala gestión financiera y otras formas de negligencia | <ul style="list-style-type: none"> i. Suministrar copia del código documentado de conducta/ética aplicable al personal; ii. Documentación (incluidos, si hubiera, enlaces de Internet) en la que se establezcan las vías para informar inquietudes relativas a incumplimientos, violación, mala conducta o ética comercial; iii. Descripción detallada de las políticas y los procedimientos relativos a la gestión de conflictos de interés y la protección de los denunciantes. |

| | Competencia requerida | Capacidad específica requerida | Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse (destaque la sección o las secciones pertinentes) |
|----|---|--|--|
| | | c) Prueba de la existencia de una función objetiva de investigación de denuncias de fraude y corrupción | <ul style="list-style-type: none"> i. Descripción detallada de la estructura y los procesos/procedimientos existentes dentro de la organización para manejar los casos de fraude y mala gestión, incluidas las violaciones a las leyes en materia de lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, y para llevar a cabo las actividades de investigación necesarias; ii. Políticas y procedimientos relativos al incumplimiento de las políticas y procedimientos relacionados con la LLA/FT; iii. Datos sobre los casos de violación del código de conducta/ética, casos de fraude y negligencia financiera informados en el curso de los últimos dos años, suministrados en términos del número de casos, tipos de violaciones y un resumen de la situación/las medidas adoptadas; iv. Se deben adjuntar informes de supervisión periódicos de la función/del comité de ética correspondientes a los últimos dos años. |
| 11 | Compromiso de aplicar la política ambiental y social y la política de género del Fondo de Adaptación asumido por la entidad | Prueba del compromiso de abordar los riesgos ambientales y sociales y en materia de género asumido por la entidad | Declaración de la administración superior en la que se comunique el compromiso de acatar la política ambiental y social y la política de género del Fondo de Adaptación asumido por la entidad |
| 12 | Mecanismo de atención de quejas y reclamos sobre daños ambientales y sociales y relativos a las cuestiones de género ocasionados por proyectos y programas | Demostración de la existencia de un mecanismo accesible, transparente, equitativo y eficaz (tanto dentro de la entidad como a nivel local, nacional o del proyecto) para recibir quejas sobre daños ambientales y sociales ocasionados por proyectos y programas | <ul style="list-style-type: none"> i. Información detallada sobre los procesos/vías (incluidos, si hubiera, enlaces de Internet) a disposición del público para presentar quejas, que incluya el nombre y los datos de contacto de la persona/oficina específica responsable de recibir las quejas; ii. Prueba de la manera en que se abordan las quejas y se adoptan medidas. |