

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REACREDITACIÓN ORDINARIA

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 realizadas 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 <i>(destaque la SECCIÓN o SECCIONES pertinentes)</i>
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, el acto de gobierno, la reglamentación o leyes 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 e idoneidad para recibir fondos directamente.	<ul style="list-style-type: none"> i. Mencionar o proporcionar referencias a los documentos proporcionados en el punto 1 que respondan a lo requerido en el punto 1.b); ii. Listado de fondos de préstamos /fondos de donantes extranjeros tramitados en 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. Mencionar o proporcionar referencias para los documentos proporcionados en el punto 1 que respondan a lo requerido en el punto 1.c); ii. 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.	Mencionar o proporcionar referencias a los documentos proporcionados en el punto 1 que respondan a lo requerido en el punto 1.d).
2	Estados financieros, incluidos los estados de cuentas del proyecto y las condiciones para las auditorías internas y externas	a) Elaboración de estados financieros auditados confiables preparados de conformidad con las normas de contabilidad y auditoría internacionalmente reconocidas.	<ul style="list-style-type: none"> i. Estados Financieros Anuales (EFA) auditados, incluyendo la opinión de la auditoría externa sobre el último año financiero completado; ii. Declaración de los auditores externos sobre asuntos de control interno junto con la respuesta de la Dirección en relación con las auditorías de los EFA proporcionados en los anteriores puntos (i) y ii.

	Competencia requerida	Capacidad específica requerida	Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse <i>(destaque la SECCIÓN o SECCIONES pertinentes)</i>
		b) Demostración de la existencia de procedimientos contables (incluido el uso de paquetes de contabilidad).	i. Sólo los cambios que se hayan producido en el sistema o el software de contabilidad y en el libro de contabilidad presentados en el momento de la acreditación.
		c) Demostración de la capacidad de realizar auditorías internas que funcione de forma independiente, de acuerdo con normas reconocidas internacionalmente.	i. Sólo los cambios que se hayan producido en los documentos, tales como los estatutos o los términos de referencia, pero estaría bien si ya estuvieran en el sitio de Internet de la entidad. ii. Informes recientes de auditoría interna para la supervisión de la comisión o el Consejo. iii. Implementación del plan anual basado en el riesgo más reciente, porque este documento nos proporciona más información.
		d) Demostración de la existencia de un órgano de supervisión (por ejemplo, un comité auditor) que supervise adecuadamente las funciones de garantía de la entidad (por ejemplo, auditoría externa e interna y control interno).	i. Sólo si se ha realizado cambios en los términos de referencia presentados en el momento de la acreditación. ii. Actas recientes del comité de auditoría (al menos 2) o el último informe del comité para el órgano de gobierno.
3	Marco de control interno con referencia específica al control de desembolsos y pagos	a) Demostración del uso de un marco de control que esté documentado con funciones claramente definidas para la administración, los auditores internos y el órgano de gobierno.	i. Sólo los cambios realizados después de la acreditación.
		b) Demostración de la existencia de sistemas comprobados para el pago y los desembolsos.	i. – iv. Sólo si se ha realizado cambios después de la acreditación. v. En caso de haberse constatado casos de blanqueo de dinero o financiación de terrorismo, una evaluación sobre cómo se abordó este caso o casos o una copia del informe de auditoría externa o interna donde se informe sobre los casos.

	Competencia requerida	Capacidad específica requerida	Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse <i>(destaque la SECCIÓN o SECCIONES pertinentes)</i>
4	Preparación de planes de actividades y presupuestos y capacidad para realizar el seguimiento de los gastos en línea con los presupuestos.	a) Elaboración de planes de actividades a largo plazo o proyecciones financieras que demuestren la solvencia financiera.	<ul style="list-style-type: none"> i. El nuevo plan de negocios tras 5 años. ii. Informes sobre la ejecución del presupuesto.
		b) Prueba de la preparación de presupuestos corporativos, departamentales y ministeriales y demostración de la habilidad para manejar el gasto en relación a los presupuestos.	<ul style="list-style-type: none"> i. Presupuestos anuales de la organización y de las entidades que la integran. ii. Informes que indiquen que se está realizando un seguimiento del presupuesto y los gastos.

SECCIÓN III: Requisito de capacidad institucional

■ Capacidad específica requerida

- a) Capacidad para gestionar procedimientos de contratación pública que prevean prácticas transparentes, incluida la competencia.
- b) Capacidad para identificar, preparar y realizar la evaluación inicial de proyectos.
- c) Competencias para gestionar o supervisar la ejecución de proyectos y programas, incluida la habilidad para gestionar a los subreceptores y respaldar la ejecución e implementación de proyectos y programas.
- d) Capacidad para llevar a cabo actividades de seguimiento y evaluación.

	Competencia requerida	Capacidad específica requerida	Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse (destaque la SECCIÓN o SECCIONES pertinentes)
5	Adquisiciones	a) Prueba de la existencia de políticas y procedimientos para las adquisiciones transparentes y equitativos a nivel nacional e institucional que sean acordes con prácticas reconocidas internacionalmente (incluyendo procedimientos para la resolución de controversias).	<ul style="list-style-type: none"> i. Política de adquisiciones: sólo los cambios realizados en las políticas y procedimientos que se presentaron en el momento de la acreditación; ii. y iii. Órganos que supervisan los procedimientos de la función de adquisiciones: sólo si hay cambios en los términos de referencia de los comités implicados (evaluadores técnicos, evaluadores financieros, comités de contratación), siendo necesarias las últimas dos copias de las actas de sus reuniones; iv. Esto se refiere a los procesos de adquisición de los organismos de ejecución (en caso de que la entidad acreditada no sea la que ejecuta el proyecto), por lo tanto: ¿qué documentación queremos ver realmente? ¿Quizá los informes de seguimiento de la entidad? v. Sin cambios, excepto si el resultado de dicha auditoría ya está incluido en el estado financiero auditado o en el informe de auditoría interna presentados, con el fin de no duplicar esfuerzos.
6	Preparación y evaluación inicial del proyecto. Debe incluirse un estudio de evaluación del impacto (medioambiental, socioeconómico, político, de género, etc.) con evaluación de los riesgos y planes de mitigación	a) Demostración de la idoneidad y experiencia para identificar y diseñar proyectos (preferentemente proyectos de 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 SECCIONES pertinentes)
		b) Demostración de la disponibilidad de recursos o el acceso a los mismos, e historial de la realización de actividades de evaluación inicial.	<ul style="list-style-type: none"> i. Información detallada sobre el proceso y los procedimientos de evaluación inicial del proyecto; ii. Dos muestras de evaluaciones iniciales realizadas a proyectos.
		c) Demostración de la capacidad para examinar e incorporar el posible impacto de los aspectos técnicos, financieros, económicos, sociales, medioambientales, legales y de cuestiones de género de los proyectos en la etapa de evaluación inicial <u>propinamente dicha</u> .	Muestra de documentos de un proyecto que demuestren esta capacidad.
		d) Prueba de la existencia de procedimientos o un marco para llevar a cabo la evaluación de riesgos e integrar las estrategias y/o los planes de mitigación en el documento del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> i. Política y/u otro(s) documento(s) publicado(s) que perfile(n) el marco o los procedimientos de evaluación de riesgos; ii. Dos muestras de evaluaciones iniciales realizadas de los proyectos con identificación de los riesgos y las correspondientes estrategias y/o planes de mitigación.
7	Ejecución de proyectos Planificación y comprobación de la calidad al inicio	a) Prueba de la existencia de un sistema institucional de planificación para 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 fase de diseño; ii. Muestra de informes que demuestren que la planificación de la ejecución de proyectos y su seguimiento se han tenido en cuenta desde el inicio.
		b) Pruebas de la preparación de los presupuestos de los proyectos de los que se ocupa 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.
8	Seguimiento y evaluación del proyecto durante su ejecución	a) Demostración de la idoneidad para realizar el seguimiento y la evaluación en consonancia con los requisitos del Fondo de Adaptación.	<ul style="list-style-type: none"> i. Políticas u otros documentos publicados en que se reseñe las actividades de seguimiento durante la ejecución; ii. Procedimientos y formatos detallados utilizados para la supervisión y evaluación durante la ejecución de los proyectos; iii. Muestra de informes de seguimiento y evaluación de los proyectos.

	Competencia requerida	Capacidad específica requerida	Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse <i>(destaque la SECCIÓN o SECCIONES pertinentes)</i>
		b) Prueba de la existencia de un procedimiento o sistema, como un sistema de detección de proyectos en situación de riesgo, que se aplica para alertar de la aparición de problemas en un proyecto que puedan interferir en el logro de sus objetivos y para reaccionar a fin de solucionar los problemas.	<ul style="list-style-type: none"> i. Procedimientos para disponer de un sistema de detección de riesgos en los proyectos, o procedimientos o sistemas similares, con el fin de garantizar la rápida solución de los problemas que puedan interferir en el logro de los objetivos del proyecto; ii. Ejemplos de proyectos en los que los riesgos se detectaron y abordaron de manera oportuna.
		c) Elaboración de cuentas detalladas de los proyectos que están sujetas a auditoría externa.	<ul style="list-style-type: none"> i. Muestra de cuentas de proyectos recientes; ii. Muestra de auditorías externas recientes (relacionadas con el apartado i) de las cuentas anuales de proyectos.
9	Cierre de proyectos y evaluación final	a) Demostración del conocimiento y la capacidad para evaluar el impacto o las repercusiones de los aspectos técnicos, financieros, económicos, sociales, medioambientales, legales y relativos a cuestiones de género en la etapa de cierre de los proyectos.	Muestra de informes finales de ejecución o informes de cierre del proyecto que contengan la evaluación del impacto o las implicaciones de los aspectos técnicos, financieros, económicos, sociales, medioambientales, legales y relativos a cuestiones de género de los proyectos.
		b) Demostración de la idoneidad para ejecutar o supervisar la ejecución de proyectos o programas.	Muestra de informes de cierre de proyectos o programas.
		c) Demostración de la idoneidad para llevar a cabo evaluaciones de proyectos finalizados.	Muestra de evaluaciones independientes de proyectos que contengan la evaluación del impacto o las implicaciones de los aspectos técnicos, financieros, económicos, sociales, medioambientales, legales y relativos a cuestiones de género de los proyectos.

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

Capacidades específicas requeridas

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 (<i>destaque la SECCIÓN o SECCIONES pertinentes</i>)
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 la que se ponga énfasis en la aplicación de una política de tolerancia cero frente al fraude, la mala gestión financiera y otras formas de negligencia por parte del personal de la entidad de ejecución o de cualquier fuente externa asociada directa o indirectamente con los proyectos.	Proporcionar pruebas de una declaración en la que se comunique una política de tolerancia cero frente al fraude, la mala gestión financiera y otras formas de negligencia.
		b) Demostración de la capacidad y los procedimientos para hacer frente a la mala gestión financiera y otras formas de negligencia.	i. Suministrar copia del código de conducta/ética aplicable al personal; ii. Documentación (incluidos, si hubiera, enlaces de Internet) en la que se establezcan las vías para informar sobre incumplimientos/violaciones/mala conducta y asuntos sobre la 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.

		<p>c) Pruebas de una función de investigación objetiva de las denuncias de fraude y corrupción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> i. Detalles de la estructura y el proceso o los procedimientos dentro de la organización para tratar los casos de fraude y mala gestión, incluyendo infracciones por blanqueo de dinero y leyes de no financiación del terrorismo, y emprender las actividades de investigación necesarias; ii. Políticas y procedimientos relacionados con el incumplimiento de las políticas y procedimientos contra el blanqueo de dinero y la financiación del terrorismo; iii. Proporcionar datos sobre los casos de violación del código de conducta/ética, casos de fraudes y negligencia financiera denunciados en los últimos dos años, en términos de número de casos, tipos de violaciones, incluyendo un resumen de la situación actual y/o las medidas adoptadas; iv. Adjuntar los informes periódicos de supervisión del responsable/el comité de ética correspondientes a los últimos dos años.
--	--	---	---

	Competencia requerida	Capacidad específica requerida	Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse (<i>destaque la SECCIÓN o SECCIONES pertinentes</i>)
11	Compromiso de la entidad de aplicar la política ambiental y social y de género del Fondo	Prueba del compromiso de abordar los riesgos medioambientales y sociales y las cuestiones de género asumidos 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 para atender las quejas y reclamaciones por daños medioambientales y sociales y por delitos de género causados por los proyectos y programas	Demostración de un mecanismo accesible, transparente, equitativo y eficaz (tanto dentro de la propia entidad, como a nivel local, nacional o específico del proyecto) para atender las quejas sobre los daños medioambientales y sociales causados por los proyectos y programas.	<ul style="list-style-type: none"> i. Información detallada sobre los trámites y/o puntos de atención (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 u oficina específica responsable de la recepción de las quejas. ii. Prueba de la manera en que se abordan las quejas y se adoptan medidas.