



ADAPTATION FUND

Guía para el proceso de acreditación

Guía para el proceso de acreditación

Apéndice 1	Requisitos en materia de personalidad jurídica
Apéndice 2	Orientación sobre las funciones típicas de un comité de auditoría
Apéndice 3	Orientación sobre el marco de control interno
Apéndice 4	Elementos típicos de una declaración anual de control interno
Apéndice 5	Elementos típicos del examen de la calidad al inicio
Apéndice 6	Orientación sobre la evaluación de riesgos de los proyectos
Apéndice 7	Elementos típicos de la política y los procedimientos contra el fraude
Apéndice 8	Elementos del cumplimiento con la política ambiental y social del Fondo de Adaptación
Apéndice 9	Elementos del cumplimiento con la política de género del Fondo de Adaptación

Esta guía abarca las áreas de la solicitud de acreditación, respecto de las cuales los solicitantes podrían tener dudas acerca de la información que el Grupo de Acreditación espera encontrar, al examinar esas solicitudes.

Requisitos en materia de personalidad jurídica

En la siguiente lista **se explica** la información que el Grupo de Acreditación **espera encontrar** cuando examina la condición jurídica de una organización que solicita su acreditación como Entidad de Implementación (EI).

El solicitante deberá aportar documentación de respaldo para demostrar su personalidad jurídica, capacidad y facultades, así como la capacidad para recibir fondos directamente.

1. Preguntas útiles para determinar los alcances de la personalidad jurídica del solicitante:

- a. ¿El solicitante puede celebrar contratos con organismos internacionales, aceptar directamente obsequios, fondos y legados (entre otras cosas)?
- b. ¿El solicitante puede recibir, administrar y desembolsar fondos, cesiones o donaciones en forma directa?
- c. ¿El solicitante puede incoar acciones legales y asumir su defensa ante un tribunal de justicia?

2. Demostración de la personalidad jurídica:

- a. Una copia del documento o la escritura de constitución, los estatutos y otros documentos pertinentes que prueben la constitución legal y la personalidad jurídica del solicitante.
- b. Autorización legal aplicable que puede afectar a la entidad (por ejemplo, leyes, decretos, acto o reglamentación).
- c. Una descripción de la estructura si el solicitante es una unidad, división o departamento del Gobierno.

3. Demostración de la facultad/capacidad legal:

- a. Prueba de que ha celebrado contratos con organizaciones internacionales (por ejemplo, acuerdos o contratos anteriores con organizaciones internacionales).
- b. Prueba de que ha incoado acciones legales y asumido su defensa ante un tribunal de justicia.
- c. Prueba de que ha exigido a las partes contratantes que cumplan con sus obligaciones.

4. Demostración de la capacidad para recibir fondos en forma directa:

- a. Prueba de las facultades para recibir, administrar y desembolsar fondos, cesiones, donativos, obsequios o donaciones en forma directa.
- b. Prueba de las facultades para abrir y mantener cuentas bancarias, con inclusión del órgano que lo autoriza.
- c. Lista de los préstamos externos o fondos de donantes significativos gestionados en el curso de los últimos tres años para ejecutar proyectos, o referencia al sitio web donde estos se consignan.

Orientación sobre las funciones típicas de un comité de auditoría

En la siguiente **lista** se describen las funciones típicas de un comité de auditoría para las organizaciones que implementan o ejecutan proyectos financiados por donantes y bancos multilaterales. Las organizaciones que solicitan su acreditación como EI y no tienen un comité de auditoría pueden usar esta lista para crear un comité y definir sus términos de referencia. El Grupo de Acreditación aceptaría un comité de supervisión similar basado en las prácticas del sector o del Gobierno en cuyo marco el solicitante lleva a cabo sus actividades. Los alcances sugeridos en esta guía son relativamente amplios e incluyen actividades relacionadas con los proyectos. El solicitante puede disponer que otros órganos de supervisión cubran algunas de las actividades, por ejemplo, las relacionadas con los proyectos.

La función del comité de auditoría consiste en asesorar al Director Ejecutivo y a la Junta de Directores sobre la base de las siguientes preguntas:

1. Los estados financieros anuales y su auditoría externa:

- a. ¿Existe un proceso consolidado para elaborar estados financieros anuales?
- b. ¿Los estados financieros se ajustan a las normas de contabilidad reconocidas internacionalmente?
- c. ¿La auditoría externa es adecuada, eficiente y eficaz y se ajusta a las normas de auditoría reconocidas internacionalmente?
- d. ¿Se han abordado adecuadamente las observaciones formuladas por el auditor externo?
- e. ¿Los estados financieros son exactos y se presentan en el debido tiempo?

2. El marco de control interno, con inclusión de la auditoría externa y la gestión de riesgos:

- a. ¿Las facultades dentro de la organización, incluidas las relativas a las funciones de contratación y desembolso, se establecen claramente a través de políticas, procedimientos y prácticas, tanto implícitos como explícitos?
- b. ¿Existen procedimientos adecuados y un sistema de controles internos para garantizar que los activos estén protegidos y que se alcancen los objetivos institucionales?
- c. ¿Las políticas, los procedimientos y las prácticas de la organización cumplen con las disposiciones jurídicas y regulatorias aplicables?
- d. ¿Existe una adecuada función de auditoría interna independiente?
- e. ¿Se lleva a cabo un examen independiente periódico de la organización y sus operaciones en el marco de la función de auditoría interna o a través de un experto externo?
- f. ¿Se abordan adecuadamente las recomendaciones formuladas en esos exámenes y en la auditoría interna?
- g. ¿La organización conoce los riesgos, incluidos los relacionados con los proyectos, y adopta medidas adecuadas para mitigarlos y supervisarlos?
- h. ¿La organización tiene un código de conducta y una política de tolerancia cero en materia de fraude, así como un mecanismo eficaz para recibir reclamaciones, llevar a cabo investigaciones y medidas de seguimiento, independientemente de que las denuncias se refieran a personal interno o a personas externas que directa o indirectamente inciden en sus operaciones o proyectos?
- i. ¿El marco de control interno contiene disposiciones para la supervisión de las funciones de ética e investigación?

3. Las actividades de los proyectos:

- a. ¿Existe un sistema adecuado de gestión de proyectos que incluye la presentación de informes financieros y de otro tipo? ¿Se identifican los proyectos en situación de riesgo? ¿Se adoptan medidas correctivas cuando son necesarias?
- b. ¿Los proyectos están sujetos a las políticas sociales y ambientales de los donantes, y existe un mecanismo eficaz para abordar las reclamaciones conexas formuladas por terceros?

Orientación sobre el marco de control interno

En la siguiente orientación **se explican** las cuestiones que observa el Grupo de Acreditación para determinar si una organización que solicita su acreditación como EI cuenta con el marco apropiado de control interno¹. Se recomienda firmemente incluir una declaración anual de control interno, y debe demostrarse la existencia de un sistema de pagos y desembolsos que incluye controles de dicha función.

En las normas fiduciarias se requiere la “demostración del uso de un marco de control interno que esté documentado con funciones claramente definidas para la administración, los auditores internos, el órgano de gobierno y demás personal”. Como documentación de respaldo se requiere una “política u otro documento publicado en el que se reseñe el marco de control de la entidad”. El Grupo de Acreditación considera que un marco adecuado de control interno, se demuestra mediante la presentación de una solicitud de acreditación completa, incluidos los documentos de respaldo que demuestren que se cumplen los requisitos establecidos en las normas fiduciarias (relativas a la gestión financiera, el ciclo de los proyectos y el mecanismo de lucha contra el fraude y la corrupción) y en la política ambiental y social. Por lo tanto, no se requiere documentación adicional para probar que existe un marco adecuado de control interno; no obstante, los siguientes elementos se deben describir en mayor detalle.

1. Rendición de cuentas:

El Grupo recomienda firmemente emitir una declaración pública anual firmada por el Director Ejecutivo y el jefe de contaduría de la EI, en la que se confirme que el marco de control interno funciona de manera satisfactoria². Esta declaración debe asentarse en un examen periódico de la eficacia de estos elementos de control interno, es decir, exámenes de control interno realizados por la administración o por auditores internos y externos. El apéndice 4 incluye orientaciones sobre el posible contenido de esa declaración.

2. Pagos y desembolsos:

La solicitud y los documentos de respaldo deben incluir una demostración de la capacidad de la organización para garantizar que todos los pagos y desembolsos, con una referencia especial a los proyectos, se verifican de manera correcta y se realizan únicamente para fines aprobados/de buena fe. Se requieren los siguientes datos y documentos básicos:

- a. La descripción del sistema y los procedimientos de desembolso, como un manual de procedimientos que puede incluir diagramas de flujo para indicar los pasos más importantes del procesamiento de los pagos tanto para los proyectos como para otros gastos.
- b. La descripción de las personas autorizadas a firmar en el sistema de pagos y desembolsos.
- c. Prueba de una auditoría reciente, o examen similar, relacionada con la función de desembolsos y pagos de los proyectos.

¹ El Grupo de Acreditación recomienda un marco de control interno basado en una metodología ampliamente difundida, como la establecida por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO).

² La declaración pública anual no debe confundirse con la “carta anual de representación” que pueden solicitar los auditores externos.

Elementos típicos de una declaración anual de control interno

La siguiente es una **lista** de los elementos que se pueden incluir en una **declaración anual de control interno**. La lista puede usarse como **guía** cuando el solicitante elabora esta declaración por primera vez. Hay muchas variantes de esta declaración según el tipo y la naturaleza de la organización. El Grupo de Acreditación suele aceptar cualquier formato, siempre que el Director Ejecutivo explique los controles principales y la medida en que han sido eficaces.

1. Emisor y oportunidad:

- a. Los encargados de emitir una declaración típica de control interno son el Director Ejecutivo y el jefe de contaduría. En los casos en que la Junta participa activamente en las operaciones, el Presidente de la Junta puede firmar la declaración.
- b. Normalmente, la declaración se emite junto con los estados financieros o el estado anual de gastos cuando se trata de una organización gubernamental.

En la mayoría de las organizaciones, el comité de auditoría examina la carta y, a menudo, el auditor externo emite una opinión respecto de la declaración de control interno.

2. Contenido:

- a. La declaración de control interno contiene una breve descripción de los principales aspectos de la gestión, las políticas y los procedimientos, los sistemas de control, los informes internos y externos y los otros mecanismos existentes para brindar una seguridad razonable de que los objetivos institucionales se cumplen a través de los programas y proyectos, y en sus conclusiones se debe establecer si se verifica lo siguiente:
 - i. En el marco de las operaciones se cumplen los requisitos normativos, legales y de otro tipo.
 - ii. En el marco de las transacciones se cumplen las políticas y facultades en materia de gestión.
 - iii. Los activos están protegidos contra daños materiales o contra la adquisición, el uso o la disposición en forma no autorizada.
 - iv. Todas las transacciones, incluidos los pagos y los desembolsos, se autorizan y registran debidamente.
 - v. Los riesgos ambientales, institucionales, contables y de otro tipo se identifican de manera sistemática y periódica.
 - vi. Se identifican medidas para mitigar los riesgos; se realiza un seguimiento de los riesgos pendientes y se presenta un informe al respecto.
 - vii. El seguimiento de los proyectos abarca los plazos, las asignaciones presupuestarias, los resultados y los riesgos del proyecto, incluidos los de índole social y ambiental.
 - viii. Se adoptan medidas correctivas cuando existe un riesgo excesivo de que los proyectos no logren alcanzar el objetivo dentro de los plazos y con las asignaciones presupuestarias previstas.
- b. Asimismo, la declaración de control interno puede contener una lista de las principales iniciativas previstas para el ejercicio siguiente con el objeto de fortalecer la gestión y los controles internos de la organización.

Elementos típicos del examen de la calidad al inicio

En la siguiente orientación **se explican** las cuestiones que evalúa el Grupo de Acreditación para determinar si una organización que solicita su acreditación como EI cumple los requisitos correspondientes al examen de la calidad al inicio.

¿Qué es un examen de la calidad al inicio? Se trata de un examen de la gestión para verificar que los proyectos planificados cuenten con los elementos previstos, y que cuando estos no sean suficientes se adopten medidas correctivas. Cada organización define su examen de la calidad al inicio, que puede incluir, por ejemplo, los siguientes elementos:

- Un examen de supervisión de la calidad del proyecto durante las etapas de diseño, evaluación inicial y previa a la ejecución teniendo en cuenta las áreas clave del proyecto.
- Identificación de las áreas que faltan o deben mejorarse y definición del rumbo adecuado y del tipo de medida correctiva que debe adoptarse.
- Examen de las medidas correctivas adoptadas.

Cobertura: El examen debe documentarse y abarcar, entre otras cosas, lo siguiente:

- a. La *pertinencia estratégica* del proyecto para la EI y los donantes.
- b. La claridad de los *objetivos* del proyecto y la probabilidad de que se cumplan los principales objetivos del proyecto.
- c. La pertinencia de los *documentos* del proyecto en consonancia con las políticas y directivas de la EI y la inclusión de los elementos necesarios, como un marco lógico con plazos y presupuestos, y un análisis de los riesgos que puede usarse para realizar un seguimiento durante la ejecución.
- d. La debida consideración durante la elaboración del proyecto de las siguientes cuestiones: la *sostenibilidad* de los beneficios y los resultados, así como una evaluación de los *impactos* probables (ambientales, sociales, económicos, técnicos, legales, etc.); la factibilidad *técnica* del enfoque y la metodología propuesta, así como una evaluación de métodos alternativos, y el análisis *económico* del proyecto.
- e. La exhaustividad del plan de *seguimiento y evaluación*, incluidas las disposiciones en las que se establecen claramente las responsabilidades en materia de seguimiento, presentación de informes y evaluación de los avances, así como la responsabilidad de adoptar las medidas adecuadas sobre la base de los informes de seguimiento y evaluación.
- f. El plan de seguimiento y evaluación debe incluir lo siguiente: los avances en comparación con el marco lógico en términos del presupuesto, los plazos y el alcance; el cumplimiento legal y contractual; la mitigación de los riesgos, incluidos los aspectos sociales y ambientales.
- g. La capacidad organizativa y financiera de las *entidades de ejecución* se ha evaluado o se evaluará de manera adecuada.
- h. La capacidad de la EI en términos de los sistemas de *gestión financiera* del proyecto, el personal del proyecto, los sistemas de *adquisiciones* y la supervisión, incluida su auditoría.
- i. La claridad de las funciones y las *responsabilidades del personal* de las entidades de ejecución e implementación.

Matriz sugerida: Para llevar a cabo este examen, las entidades pueden usar la matriz que se indica en el siguiente cuadro.

Áreas clave del examen	Áreas que requieren medidas correctivas	Medidas concretas planificadas/aprobadas	Situación
—			
—			
—			

Orientación sobre la evaluación de riesgos de los proyectos³

En esta orientación se **explica** la manera en que el Grupo de Acreditación determina si una organización que solicita su acreditación como EI gestiona adecuadamente los riesgos de los proyectos y programas.

¿Qué es la gestión de riesgos en lo que respecta a los proyectos? La evaluación de los riesgos es un proceso sistemático para identificar, evaluar y gestionar los eventos que potencialmente podrían ocurrir y afectar de manera adversa la consecución de un proyecto o de los objetivos de la EI u ocasionar consecuencias negativas imprevistas o no deseadas.

Requisito fiduciario: La capacidad específica requerida consiste en demostrar la capacidad o el acceso a recursos para:

- i. realizar una evaluación de los riesgos relativos a los proyectos/programas, incluidos:
 - a) los riesgos financieros, económicos, políticos, y b) los riesgos ambientales y sociales, <https://www.adaptation-fund.org/content/environmental-and-social-policy-approved-november-2013> y http://www.adaptation-fund.org/wp-content/uploads/2015/06/ESP-Guidance-document_0.pdf (denominados, en todos los casos, los riesgos del proyecto);
- ii. integrar en el documento del proyecto las estrategias de mitigación y los planes de gestión de los riesgos ambientales y sociales.

Enfoque: El Grupo de Acreditación acepta cualquier enfoque razonable para cumplir esta norma fiduciaria. Como mínimo, espera lo siguiente:

- i. Que la EI haya estudiado detenidamente los riesgos potenciales al identificar y diseñar un proyecto y que esos riesgos, así como las medidas de mitigación, se reflejen en el documento del proyecto.
- ii. Que se realice un seguimiento de los riesgos y de la eficacia de las medidas de mitigación y se presenten informes al respecto durante la ejecución del proyecto, y que esa información se incluya en cualquier evaluación del proyecto.

El estudio de los riesgos del proyecto resultará más fácil si la EI cuenta con una lista de referencia de los riesgos que encuentra con mayor frecuencia en sus proyectos típicos. Esa lista, que se organiza en torno a los principales tipos de riesgos y abarca los principios ambientales y sociales del Fondo de Adaptación, debe reflejar tanto la probabilidad de que un riesgo ocurra como el daño potencial que puede ocasionar. A menudo, el siguiente cuadro de clasificación de los riesgos se incluye en la lista.

Matriz de clasificación de riesgos			
Impacto	PROBABILIDAD		
	Improbable	Posible	Probable
Impactos adversos significativos de índole diversa, generalizados e irreversibles o que puedan poner en riesgo el éxito del proyecto	Nivel de riesgo B	Nivel de riesgo A	Nivel de riesgo A
Impactos significativos menos adversos que los anteriores debido a que su número es menor, su escala es más pequeña, están menos generalizados, son reversibles o pueden mitigarse fácilmente o plantean un riesgo menor para el proyecto	Nivel de riesgo C	Nivel de riesgo B	Nivel de riesgo A

³ El término proyecto también se refiere a los programas.

Impacto adverso o riesgo mínimo o inexistente para el éxito del proyecto	Nivel de riesgo C	Nivel de riesgo C	Nivel de riesgo B
<p>Categorización: Los proyectos se clasifican en las categorías A, B y C según la importancia del impacto y la probabilidad de que este ocurra. Los proyectos de las categorías A y B requerirán especial atención, por lo cual se llevará a cabo una evaluación del impacto ambiental o social o un estudio similar para abordar los riesgos del proyecto, que formará parte integral del diseño y la ejecución del proyecto. El alcance de esas evaluaciones será congruente con el alcance y la gravedad de los riesgos potenciales. Independientemente de la categoría, la EI debe identificar y evaluar adecuadamente todos los riesgos de una manera abierta y transparente y mediante las consultas correspondientes.</p>			

Elementos típicos de la política y los procedimientos contra el fraude

En la siguiente lista relacionada con la política y los procedimientos contra el fraude **se explica** la información que el Grupo de Acreditación espera encontrar cuando examina una solicitud de acreditación.

El solicitante proporcionará documentación de respaldo para demostrar lo siguiente.

En las normas fiduciarias del Fondo de Adaptación relativas a la competencia requerida para subsanar casos de mala gestión financiera se exige la siguiente capacidad específica:

“Pruebas/orientaciones/declaración de la administración superior en las que se pone énfasis en una política de tolerancia cero de 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”.

“Demostración de la capacidad y los procedimientos para subsanar los casos de mala gestión financiera y otras formas de negligencia”.

Normalmente, para demostrar la competencia requerida debe existir lo siguiente:

- a) Una declaración pública de la administración superior en la que se establece la orientación.
- b) Un código de conducta y ética aplicable a los miembros del personal de la entidad, los consultores y otras partes directa o indirectamente vinculadas al proyecto financiado a través de la entidad solicitante.
- c) Una política contra el fraude y procedimientos de investigación de casos de fraude.
- d) Una política, un proceso y procedimientos en vigor y eficaces contra el fraude que brindan orientación en materia de recepción, investigación y solución de reclamaciones/denuncias de actos indebidos, entre ellos, inquietudes relativas a incumplimientos, fraude, violación, mala conducta o ética comercial, por ejemplo, la manera en que la organización lleva a cabo las operaciones relacionadas con sus actividades y proyectos o las circunstancias en las que existe un conflicto de interés indebido. Este punto abarca lo siguiente:
 - i. Instrucciones claras y una vía confidencial, por ejemplo, a través del sitio web, para la presentación de denuncias. Si esta vía es externa a la organización de los solicitantes debe haber un vínculo claro a la oficina encargada de tramitar las reclamaciones, tanto en el sitio web como en otro sitio.
 - ii. Políticas de protección de los denunciantes, procedimientos y protección de los reclamantes.
 - iii. Deben recibirse las reclamaciones presentadas por cualquier miembro del personal o persona externa que plantea una denuncia razonable.

Los puntos a, b, c y d deben publicarse en el sitio web de la EI.

- e) Demostración de la eficacia de la estructura, el proceso y los procedimientos, así como la capacidad técnica y en materia de recursos dentro de la organización para recibir, investigar y manejar las denuncias de fraude y mala gestión.
- f) Informes transparentes y periódicos de la supervisión de las actividades relacionadas con el manejo eficaz de las denuncias. Los informes pueden incluir información sobre los casos bajo investigación, por ejemplo, el número de casos, los tipos de denuncias y un resumen de la situación y las medidas adoptadas.

Elementos del cumplimiento con la política ambiental y social del Fondo de Adaptación

En la siguiente lista se brinda una explicación de la información que el Grupo de Acreditación requiere cuando examina una solicitud para obtener o mantener la acreditación a fin de confirmar el compromiso y la capacidad de la EI para cumplir con la política ambiental y social aprobada en noviembre de 2013 y actualizada en marzo de 2016. El Grupo de Acreditación examinará el sistema de gestión ambiental y social (SGAS) de la EI para determinar si tiene la capacidad para cumplir con dicha política en el curso de la ejecución de los proyectos y programas del Fondo de Adaptación.

El SGAS consta de los siguientes elementos: identificación de los riesgos mediante análisis e identificación de los impactos a través de una evaluación; formulación y ejecución de planes de gestión ambiental y social; capacidad y competencia organizativas de la EI; participación de partes interesadas; seguimiento y presentación de informes, y un mecanismo de atención de quejas y reclamos.

El Grupo de Acreditación determinará si la EI tiene la capacidad y el compromiso necesarios para abordar los riesgos de daños ambientales y sociales causados por los proyectos⁴ y si dispone de un mecanismo de atención de quejas y reclamos. El solicitante deberá presentar documentación de respaldo (basada en pruebas) respecto de lo siguiente:

a) Compromiso:

Prueba de la existencia (en el sitio web de la EI) de una declaración pública efectuada por la administración superior de la EI en la que se pone de relieve que esta cuenta con una política congruente con la política ambiental y social, así como con un mecanismo de atención de quejas y reclamos.

b) Capacidad:

Una política, un proceso y procedimientos eficaces y funcionales (en el sitio web de la EI), así como la capacidad y competencia organizativas de la EI para propiciar la identificación de los riesgos mediante análisis y de los impactos a través de una evaluación; la formulación y ejecución de planes de gestión ambiental y social; la participación de las partes interesadas y la difusión pública, y el seguimiento y la presentación de informes. En particular:

i) marco institucional para la identificación y gestión de los riesgos ambientales y sociales, incluido el nombramiento de un miembro designado del personal; un documento escrito de la administración superior en el que se comprometa a cumplir la política ambiental y social;

ii) capacidad para emprender o contratar y supervisar evaluaciones del impacto ambiental y social, o métodos similares para evaluar los riesgos ambientales y sociales potenciales de los proyectos;

iii) capacidad para identificar o contratar y supervisar servicios para identificar medidas orientadas a evitar, minimizar y/o mitigar riesgos ambientales y sociales adversos (capacidad para garantizar que estos se tengan en cuenta/reflejen en el informe de evaluación inicial y

⁴ El término proyecto también se refiere a los programas.

en el informe final de ejecución de los proyectos) y para establecer un plan de gestión ambiental y social;

iv) un proceso de seguimiento y evaluación que refleje su capacidad para el seguimiento de los riesgos y estrategias de mitigación y gestión durante la ejecución del proyecto.

c) Tramitación de reclamaciones e informes de supervisión:

i. Proceso:

Una demostración de la eficacia de la estructura, el proceso, los procedimientos y la capacidad técnica y en materia de recursos para recibir, investigar y abordar las reclamaciones relacionadas con los procedimientos de examen ambiental y social.

- Si el mecanismo de atención de quejas y reclamos está radicado fuera de la EI, el Grupo de Acreditación examinará la eficacia del mecanismo externo, incluidos los acuerdos aplicables concertados con el solicitante respecto de los servicios y el seguimiento de esos acuerdos por parte de los solicitantes.
- Si el mecanismo de atención de quejas y reclamos es específico del proyecto de la EI, el Grupo de Acreditación examinará un acuerdo similar concertado para un proyecto anterior o en curso para verificar la eficacia de un mecanismo específico de un proyecto.

ii. Supervisión:

Deben existir pruebas de la presentación de informes periódicos de supervisión de actividades relacionadas con estas reclamaciones ante la Junta de Directores u otro órgano rector de la EI. Los informes deben incluir información sobre los casos bajo investigación, por ejemplo, el número de casos, los tipos de denuncias y un resumen de la situación y las medidas adoptadas.

Elementos del cumplimiento con la Política de Género del Fondo de Adaptación

En la siguiente lista relacionada con la Política de Género del Fondo de Adaptación y el mecanismo de atención de quejas y reclamos se brinda una explicación de la información que el Grupo de Acreditación requiere cuando examina una solicitud presentada por una organización que desea obtener o mantener la acreditación como EI.

En la Política de Género del Fondo de Adaptación, aprobada en marzo de 2016, se establece lo siguiente: “El Fondo y sus organismos de ejecución asociados pondrán empeño en hacer respetar los derechos de la mujer como derechos humanos universales y en alcanzar el objetivo de igualdad de género y la igualdad de trato de mujeres y hombres, incluida la igualdad de oportunidades para tener acceso a los recursos y servicios del Fondo, en todas las operaciones del Fondo a través de un enfoque de integración de las cuestiones de género”.

“Las posibles entidades de implementación (nacionales [EIN], regionales [EIR] o multilaterales [EIM]) presentarán sus solicitudes a la Secretaría junto con la documentación de respaldo exigida para verificar que cumplen con las normas fiduciarias y demostrar su compromiso y su capacidad para cumplir con la política ambiental y social y la política de género” (párrafo 36 b), Políticas y Directrices Operacionales. Los criterios de evaluación permiten verificar la capacidad, el compromiso y los mecanismos de atención de quejas y reclamos de la EI para respaldar la política de género del Fondo de Adaptación. Cada solicitante deberá proporcionar documentos de respaldo para demostrar lo siguiente:

Compromiso:

- i. Prueba de la existencia (en el sitio web de la EI) de una declaración pública efectuada por la administración superior de la EI en la que se pone de relieve la integración de las cuestiones de género en todos los programas y proyectos financiados por la entidad, incluido un mecanismo de atención de quejas y reclamos.

Capacidad:

Las EI proporcionarán pruebas documentales de su capacidad institucional para aplicar la Política de Género del Fondo de Adaptación y de su aptitud para implementarla. A los efectos de demostrar esta capacidad, las EI pueden suministrar pruebas de que cuentan con lo siguiente:

- i. Marco institucional para integrar las cuestiones de género, incluido el nombramiento de un miembro experto designado del personal; un compromiso escrito de la administración superior en el que respalda, entre otras cosas, la igualdad de género.
- ii. Políticas, estrategias o planes de acción pertinentes en los cuales se aborde la igualdad de género y actividades que respondan a las cuestiones de género, o historiales que demuestren que se implementaron de manera eficaz.
- iii. Capacidad para emprender evaluaciones socioeconómicas y sobre cuestiones de género, o métodos similares para evaluar las funciones, los beneficios, los impactos

y los riesgos potenciales relativos a los grupos marginados (mujeres, hombres y niños).

- iv. Capacidad para identificar medidas orientadas a evitar, minimizar y/o mitigar los impactos adversos en materia de integración de las cuestiones de género (y verificar que estos se tengan en cuenta o se reflejen en el informe de evaluación inicial y en el informe final de ejecución de los proyectos).
- v. Proceso de seguimiento y evaluación que refleje sus esfuerzos para integrar las cuestiones de género, incluido el uso de indicadores desglosados por género, y que pueda proporcionar conocimientos especializados sobre cuestiones sociales y de género durante la ejecución del proyecto (la integración de las cuestiones de género se deberá tener en cuenta en la evaluación inicial, la evaluación final y la evaluación independiente del proyecto, y se reflejará en los respectivos informes cuando sea necesario).

Tramitación de reclamaciones e informes de supervisión:

i. Proceso:

Una demostración de la eficacia, equidad y transparencia de la estructura, el proceso, los procedimientos y la capacidad técnica y en materia de recursos para recibir, investigar y abordar las reclamaciones relacionadas con la desigualdad de género.

- Si el mecanismo de atención de quejas y reclamos está radicado fuera de la EI, el Grupo de Acreditación examinará la eficacia del mecanismo externo incluidos los acuerdos aplicables concertados con el solicitante respecto de los servicios y el seguimiento de esos acuerdos por parte de los solicitantes.
- Si el mecanismo de atención de quejas y reclamos es específico del proyecto de la EI, el Grupo de Acreditación examinará un acuerdo similar concertado para un proyecto anterior o en curso para verificar la eficacia de un mecanismo específico de un proyecto.

ii. Supervisión:

Deben existir pruebas de la presentación de informes periódicos de supervisión de actividades relacionadas con denuncias de desigualdad de género ante la Junta de Directores u otro órgano rector de la EI. Los informes deben incluir información sobre los casos bajo investigación, por ejemplo, el número de casos, los tipos de denuncias y un resumen de la situación y las medidas adoptadas.