

# FORMULARIO DE SOLICITUD DE FAST-TRACK

## 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.

### SECTION 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:
<b>Antecedentes útiles:</b> Incluya cualquier otra información pertinente disponible sobre antecedentes recientes del solicitante (por ejemplo, revisiones de la entidad realizados recientemente por donantes):

## SECTION 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.

Criterios	Competencia requerida	Capacidad específica requerida	Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse <i>(destaque la sección o las secciones pertinentes)</i>
1	<b>Condición jurídica</b>	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	i. Destaque o proporcione referencias a los documentos suministrados de conformidad con el punto 1 supra 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	i. Destaque o proporcione referencias a los documentos suministrados de conformidad con el punto 1 supra 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 supra que estén relacionados con el punto 1.d).
3	<b>Marco de control interno con especial referencia al control respecto de los desembolsos y pagos</b>	b) Demostración de sistemas comprobados de pagos y desembolsos	i. Políticas y procedimientos relacionados con la lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo (LLA/FT); ii. Sistema de examen que permita reunir datos sobre todas las personas o entidades antes de que el organismo les transfiera dinero; iii. Proceso de toma de decisiones empleado por el organismo cuando identifica riesgos relacionados con alguna persona o entidad.

## SECTION III: Requisito de capacidad institucional

### 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.

Criterios	Competencia requerida	Capacidad específica requerida	Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse ( <i>destaque la sección o las secciones pertinentes</i> )
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 resolución de controversias)	Políticas y procedimientos relacionados con la LLA/FT.

## SECTION 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.

Criterios	Competencia requerida	Capacidad específica requerida	Ejemplo de documentación de respaldo que debe presentarse (destaque la sección o las secciones pertinentes)
10	<b>Políticas y marco para subsanar los casos de mala gestión financiera y otras formas de negligencia</b>	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	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.

		c) Prueba de la existencia de una función objetiva de investigación de denuncias de fraude y corrupción	<ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>ii. Políticas y procedimientos relativos al incumplimiento de las políticas y procedimientos relacionados con la LLA/FT;</li> <li>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;</li> <li>iv. Se deben adjuntar informes de supervisión periódicos de la función/del comité de ética correspondientes a los últimos dos años.</li> </ul>
11	<b>Compromiso de aplicar la política ambiental y social y la política de género del Fondo de Adaptación asumido por la entidad</b>	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	<b>Mecanismo de atención de quejas y reclamos sobre daños ambientales y sociales y relativos a las cuestiones de género ocasionados por proyectos y programas</b>	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"> <li>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;</li> <li>ii. Prueba de la manera en que se abordan las quejas y se adoptan medidas.</li> </ul>