

Principios y normas fiduciarias iniciales

El presente documento ha sido aprobado por la Junta y figura en el anexo II de la decisión B.07/02.



I. Normas fiduciarias iniciales básicas

1.1 Aptitudes administrativas y financieras fundamentales

1. Los principios subyacentes de las normas fiduciarias iniciales básicas del GCF en lo que respecta a las aptitudes administrativas y financieras son los siguientes:
 - (a) Los insumos y productos financieros están asentados, informados y administrados de manera adecuada y transparente, conforme a las leyes y regulaciones pertinentes, y con la debida rendición de cuentas;
 - (b) Se dispone de información sobre la administración y gestión general de la entidad, y dicha información es congruente, fiable, completa y pertinente a las normas fiduciarias requeridas;
 - (c) Las operaciones de la entidad revelan un historial de desempeño eficaz y eficiente.

1.1.1 Aptitudes generales de gestión y administración

2. Definición clara y formal de los principales actores del “gobierno corporativo” de la entidad y de sus respectivos roles y responsabilidades (por ejemplo, autoridades supervisoras, comité de auditoría, autoridades reguladoras, junta de gobierno, órgano ejecutivo, órgano de auditoría interna, órgano de auditoría externa, etc.);
 - (a) Existencia de órganos de supervisión interna adecuados y normas transparentes en relación con la designación, el cese en las funciones y la remuneración de los miembros de dichos comités;
 - (b) Disponibilidad de un organigrama coherente y claro, comunicado de forma adecuada y que describe, como mínimo, las áreas de autoridad y responsabilidad fundamentales de la entidad, así como relaciones jerárquicas de subordinación/delegación bien definidas;
 - (c) Un proceso coherente y formal para establecer objetivos y para garantizar que los objetivos escogidos contribuyan y se ajusten a la misión de la entidad;
 - (d) Indicadores para medir los objetivos definidos y documentos internos que demuestran que los objetivos de la organización aportan orientación clara sobre lo que la entidad aspira a lograr;
 - (e) Un plan de gestión general que también incluye procesos de supervisión y presentación de informes en relación con la consecución de los objetivos planteados.

1.1.2 Gestión financiera y contabilidad

- (a) Los estados financieros se rigen por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y se elaboran siguiendo estándares contables reconocidos, como las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), o las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) en el caso de entidades públicas, u otros estándares equivalentes;
- (b) La entidad cuenta con un conjunto claro y completo de estados financieros que brindan información sobre lo siguiente:
 - (i) El estado de los activos, pasivos y balances de fondos (estado de situación financiera);
 - (ii) El estado del rendimiento financiero (ingresos y egresos/entradas y gastos);

- (iii) Una declaración de cambios en la situación financiera o de cambios en las reservas y balances de fondos;
 - (iv) Un estado de flujos de efectivo;
 - (v) Una descripción de las políticas contables utilizadas, donde se explica el marco contable aplicado;
 - (vi) Notas y divulgaciones apropiadas en los anexos de los estados financieros, que explican, en particular, el marco contable utilizado, el criterio para la elaboración de los estados financieros, y las políticas contables específicas que se necesitan para comprender adecuadamente dichos estados.
- (c) Los estados financieros se presentan periódicamente, coinciden con los períodos de informes previos, y permiten realizar comparaciones entre los distintos períodos informados;
- (d) La entidad utiliza sistemas de información contable y financiera basados en los principios y procedimientos contables señalados anteriormente en el párrafo (a) y en cómo se adaptan las políticas contables de la entidad a la naturaleza y la complejidad de sus actividades;
- (e) Se dispone de sistemas de pago y desembolso transparentes y coherentes, con procedimientos documentados y una asignación de responsabilidades clara. La entidad posee, además, la capacidad legal y operativa para recibir pagos internacionales del administrador fiduciario del GCF y para realizar pagos a este último;
- (f) Historial de elaboración y uso transparente de planes de negocio, proyecciones financieras y presupuestos, y la capacidad de controlar de manera continuada el desempeño y los gastos contra aquellos;
- (g) Se dispone de recursos, sistemas y procedimientos (incluidas cuentas fiduciarias, cuando corresponda) que garantizan la adecuada presentación de informes financieros sobre el uso del dinero recibido del GCF.

1.1.3 Auditoría interna y externa

A. Comité de auditoría independiente

3. Se designa un comité de auditoría independiente u órgano afín plenamente funcional, que supervisa el trabajo de la función de auditoría interna y a la compañía de auditoría externa en lo que respecta a la auditoría de los estados financieros, los sistemas de control y la presentación de informes.
4. El comité de auditoría u órgano afín se guía y se rige por términos de referencia escritos que establecen los requisitos relativos a los miembros, los deberes, las facultades, la rendición de cuentas y la periodicidad de las reuniones.

B. Auditoría interna

5. La auditoría interna constituye una actividad de consultoría y una garantía de carácter independiente y objetivo, que busca añadir valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a las organizaciones a lograr sus objetivos al aportar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gobernanza, control y gestión de riesgos (según la definición del Instituto de Auditores Internos).
- (a) La función de auditoría interna cuenta con un estatuto o términos de referencia documentados, revisados y aprobados formalmente por la dirección superior y el comité de auditoría, que describen su propósito, sus funciones autorizadas y la rendición de cuentas;

- (b) La función de auditoría interna se lleva a cabo de acuerdo con estándares reconocidos a nivel internacional como los establecidos por el Instituto de Auditores Internos u otros estándares equivalentes;
- (c) Los auditores o entidades que brindan servicios de auditoría interna se ciñen a los principios éticos de integridad, objetividad, confidencialidad e idoneidad, todo ello respaldado por regímenes jurídicos específicos a dicho tenor;
- (d) La función de auditoría interna es independiente y capaz de desempeñar sus respectivos deberes de manera objetiva. Está encabezada por un oficial especialmente asignado a este rol y con la debida independencia funcional, que responde jerárquicamente a un nivel de la organización que permite que la actividad de auditoría interna cumpla sus responsabilidades de manera adecuada;
- (e) La función de auditoría interna cuenta con una descripción documentada del proceso de planificación de la auditoría anual, que incluye un método orientado a los riesgos para la elaboración de un plan de auditoría. El plan de auditoría describe las prioridades de la función y es coherente con los objetivos de la organización;
- (f) El director de auditoría comparte información y coordina las actividades con las partes pertinentes del ámbito interno y externo (incluidos los auditores externos de los estados financieros), garantizando, así, que el alcance sea adecuado y que se reduzca al mínimo la repetición redundante de tareas;
- (g) La función de auditoría interna difunde sus conclusiones a las correspondientes unidades de dirección superior y unidades de gestión de negocios, que tienen la responsabilidad de poner en práctica o responder a las recomendaciones;
- (h) La función de auditoría interna cuenta con un proceso establecido para supervisar las respuestas a sus recomendaciones;
- (i) Se dispone de un proceso para supervisar y evaluar la eficacia general de las funciones de auditoría interna, que incluye evaluaciones periódicas de calidad internas y externas.

C. Auditoría externa

6. La función de auditoría financiera externa garantiza un examen independiente de los estados financieros y los controles internos (según la definición de la Federación Internacional de Contadores [IFAC]).
- (a) La entidad ha designado a una organización o compañía de auditoría externa independiente;
 - (b) La labor de la organización o compañía de auditoría externa observa los estándares de auditoría internacionales reconocidos como las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), u otros estándares equivalentes;
 - (c) En los casos en que la entidad esté sujeta a auditorías externas a cargo de una institución auditora nacional u otro tipo de órgano público e independiente de inspección, debe tomarse provisiones que garanticen la independencia e imparcialidad de las auditorías externas, entre otras formas, mediante términos de referencia formales, y realizados de forma periódica;
 - (d) La entidad presenta todas las disposiciones y acuerdos necesarios para garantizar que el auditor externo emita un dictamen de auditoría anual respecto de los estados financieros o, cuando corresponda, de todos los recursos financieros recibidos del GCF y administrados por la entidad, y que dicho dictamen se dé a conocer públicamente;
 - (e) El auditor externo elabora informes regulares con observaciones sobre los sistemas contables, los controles financieros internos, y la administración y gestión de la organización. El comité de auditoría u órgano afín examina anualmente los informes acerca del progreso de la gestión y las auditorías.

1.1.4 Marco de control

7. El Comité de Organizaciones Patrocinadoras (COSO, por sus siglas en inglés) de la Comisión Treadway define el control interno como un proceso que llevan a cabo la junta directiva, la dirección y demás miembros del personal de una entidad, cuya finalidad es ofrecer una certeza razonable respecto de la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías:
- (a) Eficacia y eficiencia de las operaciones;
 - (b) Fiabilidad de los informes financieros presentados;
 - (c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables;
 - (d) Adopción de un marco de control que se encuentra documentado y prevé roles claramente definidos para la dirección, los auditores internos, la junta directiva u órgano afín, y demás miembros del personal;
 - (e) Un marco de control que abarca el entorno de control (“el ambiente en la cúpula”), la evaluación de riesgos, actividades de control interno, supervisión y procedimientos para compartir información;
 - (f) Un marco de control que define los roles y responsabilidades pertinentes al deber de rendir cuentas de los agentes fiscales y los administradores fiduciarios;
 - (g) En el plano institucional, se dispone de procesos de evaluación de riesgos para identificar, evaluar, analizar y brindar una base para adoptar respuestas proactivas frente a los riesgos en cada una de las áreas de gestión financiera. Se evalúan los riesgos en múltiples niveles, y se dispone de planes de acción para abordar aquellos riesgos que se consideran significativos o frecuentes;
 - (h) El marco de control orienta el marco de gestión financiera;
 - (i) Se dispone de procedimientos para identificar controles internos y evaluar los detalles de los controles anualmente en las áreas de gestión financiera fundamentales, entre ellas:
 - (i) Elaboración de presupuestos;
 - (ii) Contabilidad;
 - (iii) Control interno;
 - (iv) Flujo de fondos (incluidos los desembolsos, la administración de efectivo y liquidación de los fondos no utilizados);
 - (v) Presentación de informes financieros;
 - (vi) Procedimientos de auditoría;
 - (j) Las disposiciones adoptadas para supervisar regularmente la función de adquisiciones con una labor constante de supervisión y seguimiento posterior de los informes de revisión demuestran que existe un proceso de gestión de riesgos que permite a la dirección identificar, evaluar y abordar los problemas, existentes o potenciales, que podrían obstaculizar la consecución de los objetivos de la entidad;
 - (k) Se separan los deberes cuando estos son incompatibles. Los deberes que guardan relación entre sí se encuentran sujetos a exámenes regulares por parte de la dirección; se requiere una respuesta cuando se plantean discrepancias y excepciones; y se mantiene una separación de deberes entre el procesamiento de las liquidaciones de pagos, el procesamiento de las adquisiciones, las conciliaciones/gestión de riesgos y la contabilidad.

1.1.5 Adquisiciones

8. Los procesos de adquisición en la entidad solicitante comprenden la adquisición regular de bienes y servicios relacionados con las operaciones generales de la entidad, así como

las adquisiciones en el contexto de la implementación y la ejecución de las propuestas de financiación aprobadas por el Fondo. Estos deberían incluir estándares, directrices y sistemas formales basados en procesos ampliamente reconocidos y un marco de control interno, a fin de garantizar que los procesos adquisitivos sean justos y transparentes.

- (a) Directrices internas formales y una política de adquisiciones que promueven la economía y eficiencia en las adquisiciones por medio de estándares y procedimientos escritos que especifican los requisitos de las adquisiciones, el deber de rendir cuentas y las facultades para llevar a cabo actos adquisitivos;
- (b) Se dispone de directrices sobre adquisiciones específicas en relación con los diferentes tipos de adquisiciones que maneja la entidad como, por ejemplo, la contratación de consultores, contratistas y proveedores de servicios;
- (c) Se dispone de procedimientos, directrices y métodos específicos, así como recursos organizativos adecuados, para supervisar, evaluar y revisar los procedimientos adquisitivos de las instituciones beneficiarias, las entidades ejecutoras o los patrocinadores de proyectos;
- (d) El desempeño relativo a las adquisiciones en la implementación de las propuestas de financiación aprobadas del GCF se supervisa a intervalos regulares, y se dispone de procesos que exigen una respuesta cuando se detectan problemas;
- (e) Los registros sobre las adquisiciones son de fácil acceso para el personal del área de adquisiciones, y las políticas de adquisiciones, así como las adjudicaciones se dan a conocer públicamente;
- (f) Pruebas de la existencia de políticas y procedimientos justos y transparentes para las adquisiciones, acordes a las prácticas internacionales reconocidas; esto incluye disposiciones y prácticas como:
 - (i) La no discriminación y el trato igualitario de los candidatos;
 - (ii) Procedimientos para la resolución de disputas;
 - (iii) Obligación de emplear procedimientos licitatorios y respetarlos;
 - (iv) Mejor relación precio-calidad;
 - (v) Comunicación y publicación posterior y adecuada de los beneficiarios.

1.2 Transparencia y rendición de cuentas

9. Los principios subyacentes son los siguientes:

- (a) Protección y compromiso contra la administración indebida y las prácticas fraudulentas, corruptas y derrochadoras;
- (b) Divulgación de toda forma de conflicto de intereses (real, potencial o percibido);
- (c) Un código de ética, políticas y una cultura que impulsan y promueven la plena transparencia y rendición de cuentas.

10. La transparencia y la rendición de cuentas deben demostrarse a través de una combinación eficaz de políticas, procedimientos, sistemas y enfoques plenamente funcionales. Los estándares señalados a continuación describen los estándares clave para demostrar la observancia fiduciaria de los principios expuestos anteriormente.

1.2.1 Código de ética

- (a) La organización dispone de un código de ética documentado que define los estándares éticos que han de respetarse, enumerando las partes que deben observar dichos estándares, incluidos los empleados, consultores y expertos independientes; o bien, en su defecto, se dispone de un conjunto de disposiciones y políticas de gestión formales para definir la conducta ética que se

espera de todos los individuos contratados o relacionados funcionalmente con la organización;

- (b) Se informará a todas las personas que tengan una relación funcional o contractual con la organización acerca de los códigos de ética o políticas/disposiciones, según corresponda;
- (c) La organización cuenta con un comité de ética o ha asignado dichas funciones a otras instancias pertinentes dentro de la organización.

1.2.2 **Divulgación de conflictos de intereses**

- (a) La organización cuenta con una política de divulgación, o disposiciones administrativas equivalentes a dicho tenor, donde se establecen las divulgaciones financieras obligatorias y necesarias de conflictos de intereses potenciales, reales, percibidos o aparentes por parte de los sujetos identificados, según corresponda;
- (b) Dicha política o las disposiciones administrativas equivalentes especifican los intereses financieros personales que están prohibidos y describen los principios conforme a los cuales se examinan y resuelven los conflictos de intereses. Asimismo, deberían describir medidas sancionadoras para las partes que no divulguen dichos conflictos de manera proactiva cuando detecte un conflicto de intereses.

1.2.3 **Capacidad para prevenir o manejar los casos de administración financiera indebida y demás formas de mala praxis**

- (a) Historial y experiencia demostrada en el acceso a recursos financieros de fuentes nacionales e internacionales, según corresponda;
- (b) Pruebas de un tono o declaración de los órganos de gobierno o la dirección superior de la organización que destaque una política de tolerancia cero frente al fraude, la administración financiera indebida y demás formas de mala praxis por parte de miembros del personal, consultores, contratistas u otras partes pertinentes vinculadas directa o indirectamente con las operaciones generales de la entidad y, especialmente, en relación con la implementación de las propuestas de financiación aprobadas;
- (c) Vías y herramientas para denunciar sospechas de violaciones éticas, conducta indebida y toda forma de mala praxis, que deberían complementarse con disposiciones y mecanismos que protejan a los denunciantes internos y a las personas que denuncien esas violaciones;
- (d) Pruebas de la existencia de una función de investigación objetiva para las acusaciones de fraude y corrupción, que incluya procedimientos dentro de la organización para tramitar los casos de fraude y administración indebida, desarrollar las actividades de investigación necesarias y generar informes periódicos con fines informativos y de seguimiento posterior por parte de la función de ética;
- (e) Las políticas de gestión general promueven una cultura organizativa tendente a la justicia, la rendición de cuentas y la plena transparencia en las distintas actividades y operaciones de la organización.

1.2.4 **Función de investigación**

11. La función de investigación arbitra los medios para investigar de manera independiente y objetiva las acusaciones de prácticas fraudulentas y corruptas (utilizando definiciones ampliamente reconocidas como, por ejemplo, las establecidas por el Grupo de Trabajo Anticorrupción de las Instituciones Financieras Internacionales) en todas las operaciones de la entidad, así como en las acusaciones de posible conducta indebida por parte del personal de la entidad.

- (a) La función de investigación cuenta con términos de referencia disponibles públicamente que describen el propósito, las facultades y el deber de rendición de cuentas de dicha función. Esta función puede asignarse a un componente organizativo perteneciente a la estructura de la entidad y dedicado exclusivamente a ello, o a otro elemento de la organización que resulte apropiado;

- (b) Para garantizar la independencia funcional, la función de investigación está encabezada por un oficial que responda jerárquicamente a un nivel de la organización que permita que esta cumpla sus responsabilidades con objetividad;
- (c) La función de investigación ha publicado directrices para la tramitación de los casos, que incluye procedimientos estandarizados para tramitar las reclamaciones que reciba la función y gestionar los casos antes, durante y después del proceso investigativo;
- (d) La función de investigación cuenta con un proceso definido para la presentación de informes periódicos sobre las tendencias de los casos. A fin de mejorar la rendición de cuentas y la transparencia, los informes sobre las tendencias de los casos y demás información se ponen a disposición de la dirección superior y de las funciones de negocios pertinentes en la medida de lo posible.

1.2.5 Lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

II. Normas fiduciarias iniciales especializadas

12. Los criterios fiduciarios especializados del GCF se refieren a las aptitudes institucionales que habilitarán a las entidades solicitantes a desarrollar actividades especializadas dependiendo de la naturaleza y el alcance de su mandato dentro de las operaciones del GCF.

2.1 Normas fiduciarias iniciales especializadas correspondientes a la gestión de proyectos

13. Los principios subyacentes son:
- (a) Capacidad para identificar y formular proyectos o programas y determinar su valor;
 - (b) Competencia para gestionar o supervisar la ejecución de las propuestas de financiación aprobadas; esto incluye la capacidad de gestionar a las entidades ejecutoras o patrocinadores de proyectos y de apoyar la materialización e implementación de los proyectos;
 - (c) Aptitud para presentar informes de manera constante y transparente acerca del progreso, la materialización y la implementación de la propuesta de financiación aprobada;

2.1.1 Preparación de los proyectos y determinación de su valor

- (a) Historial de capacidad y experiencia (incluido el desarrollo de procedimientos licitatorios adecuados para las propuestas de proyectos) en la identificación y el diseño de proyectos o programas dentro de la correspondiente jurisdicción (subnacional, nacional, regional o internacional, según corresponda);
- (b) Capacidad para declarar de forma clara los objetivos y resultados de los proyectos en el momento de elaborar las propuestas de financiación, y para incorporar indicadores de desempeño clave en el diseño de los proyectos, con valores iniciales de referencia y metas;
- (c) Capacidad para examinar e incorporar aspectos técnicos, financieros, económicos y legales, y posibles aspectos ambientales, sociales y relativos al cambio climático, así como evaluaciones pertinentes al respecto, dentro de la propuesta de financiación durante la etapa de valoración;
- (d) Se dispone de procedimientos apropiados de supervisión fiduciaria a efectos de orientar el proceso de valoración y garantizar su calidad y el control de las medidas de seguimiento posterior durante la implementación.

2.1.2 Supervisión y control de los proyectos

- (a) Sistemas operativos, procedimientos y capacidad en general para elaborar planes de implementación de proyectos de manera coherente; esto incluye presupuestos para los proyectos, directrices para la presentación de informes y plantillas para su uso por parte de las entidades ejecutoras o los patrocinadores de proyectos;
- (b) Capacidad operativa y mecanismos organizativos para supervisar de forma continua la implementación de la propuesta de financiación aprobada, a fin de evaluar con regularidad los gastos de los proyectos respecto de su presupuesto, y controlar e identificar oportunidades para mejorar el desempeño de los proyectos en función de su presupuesto y los plazos;
- (c) Capacidades y aptitudes divulgativas apropiadas para publicar los informes sobre la implementación de forma adecuada;
- (d) Sistemas operativos y capacidad en general para desarrollar las actividades necesarias relativas al cierre de proyectos, incluida la debida presentación de informes sobre los resultados alcanzados, las lecciones aprendidas y recomendaciones para mejorar, así como capacidad para difundir los resultados y dar a conocer públicamente las conclusiones clave.

2.1.3 Control y evaluación

14. La función de seguimiento detecta riesgos asociados a los proyectos, los evalúa y brinda información sobre su gestión, especialmente en relación con aquellos proyectos considerados en riesgo.

15. La función de evaluación estudia en qué medida los proyectos, programas, estrategias, políticas, sectores u otras actividades logran sus objetivos y contribuyen a las áreas de resultados iniciales del GCF. El propósito de la evaluación consiste en aportar una base objetiva para estudiar los resultados, generar rendición de cuentas en la consecución de los objetivos, y aprender de la experiencia (además de detectar toda desviación respecto de la planificación del proyecto en las primeras etapas).

A. Seguimiento

- (a) Se dispone de recursos operativos y organizativos para implementar procedimientos, políticas y funciones de seguimiento acordes a los requisitos de las directrices sobre seguimiento y evaluación del GCF;
- (b) Los roles y responsabilidades de la función de seguimiento están claramente descritos tanto a nivel de proyecto como de entidad/cartera. La función de seguimiento a nivel de entidad/cartera está separada de las funciones de generación y supervisión de proyectos.

Se dispone de herramientas para informar acerca del seguimiento de los proyectos y los resultados de dicho seguimiento se publican periódicamente.

B. Evaluación

- (a) Una función u órgano establecido realiza evaluaciones independientes como parte de un programa sistemático de evaluación de resultados, acorde a los requisitos pertinentes y las políticas afines del GCF;
- (b) La función de evaluación se rige por métodos y estándares profesionales, imparciales, ampliamente reconocidos y documentados;
- (c) El órgano o función de evaluación se encuentra estructurado de forma que sea lo más independiente posible de las operaciones de la organización, en sintonía con la estructura de la entidad e, idealmente, respondiendo jerárquicamente de forma directa a la junta directiva u órgano afín. Si su independencia estructural es limitada, el órgano o función de evaluación cuenta con disposiciones que garantizan la presentación de informes a la dirección superior de manera transparente;

- (d) Se dispone de una política de divulgación de evaluaciones. Los informes de evaluación se difunden con el mayor alcance posible, haciéndose llegar, como mínimo, a todas las partes involucradas directa o indirectamente en el proyecto o programa. A fin de mejorar la transparencia, los informes se dan a conocer públicamente en la medida de lo posible.

2.1.4 **Sistemas para proyectos en riesgo y aptitudes afines para la gestión de los riesgos de los proyectos**

- (a) Existe un proceso o sistema establecido (por ejemplo, un sistema para proyectos en riesgo) cuya finalidad es alertar con la debida presteza cuando en un proyecto se hayan producido problemas capaces de interferir en la consecución de sus objetivos y para responder de forma apropiada a fin de subsanar dichos problemas;
- (b) Se dispone de una función de gestión de riesgos independiente, diferenciada de las responsabilidades relativas a la implementación y la supervisión de proyectos;
- (c) Evaluación de riesgos:
 - (i) Aptitudes demostradas para evaluar los riesgos financieros, económicos, políticos y regulatorios durante las etapas de implementación;
 - (ii) Capacidad demostrada para incorporar estrategias de mitigación y gestión de riesgos en la propuesta de financiación en todos los niveles antes señalados, y para poner en práctica dichas estrategias durante la etapa de implementación.

2.2 Mecanismos para la adjudicación de subvenciones

2.2.1 **Evaluación y criterios de idoneidad transparentes**

- (a) El mecanismo de adjudicación de subvenciones está organizado de un modo totalmente transparente que garantiza a todos los solicitantes un trato imparcial e igualitario;
- (b) El proceso de evaluación se basa exclusivamente en los criterios de exclusión, idoneidad, selección y adjudicación previamente anunciados en la convocatoria de propuestas;
- (c) Se evalúa la idoneidad sobre la base de los criterios señalados en la convocatoria de propuestas;
- (d) Todas las etapas se encuentran documentadas formalmente por medio de listas de verificación y formularios estandarizados;
- (e) Existe un comité de evaluación que:
 - (i) Evalúa las solicitudes con vistas a emitir una recomendación de adjudicación y rechazo de acuerdo con los criterios previamente anunciados;
 - (ii) Trabaja de acuerdo con las normas procedimentales formales.

2.2.2 **Decisión y procedimientos de adjudicación de subvenciones**

- (a) La decisión relativa a la adjudicación de subvenciones la toma la persona o el órgano legalmente facultado para suscribir acuerdos de subvenciones en representación del órgano adjudicador;
- (b) La decisión relativa a la adjudicación de subvenciones se basa en la propuesta de adjudicación elaborada por el comité de evaluación;
- (c) Si la adjudicación de la subvención no sigue las recomendaciones del comité de evaluación, la decisión discrepante se justifica y documenta adecuadamente;
- (d) La decisión relativa a la adjudicación de subvenciones señala lo siguiente:

- (i) El objeto y la cantidad global de la decisión;
 - (ii) El nombre de los beneficiarios, el título de la actividad subvencionada, la cantidad adjudicada en concepto de subvención, y el/los motivo/s de dicha elección;
 - (iii) El/los nombre/s de la/s solicitud/es rechazada/s y el motivo de dicho/s rechazo/s.
- (e) Se han realizado controles para garantizar que una misma y única actividad genere la adjudicación de una sola subvención a un mismo beneficiario únicamente;
 - (f) No se adjudican subvenciones retroactivamente para actividades que ya se encuentren iniciadas o finalizadas en el momento de la solicitud;
 - (g) El resultado de la adjudicación de la subvención se notifica por escrito a todos los solicitantes;
 - (h) Los solicitantes rechazados reciben una explicación del/de los motivo/s del rechazo de su solicitud, donde se citan los criterios previamente anunciados;

2.2.3 Acceso público a la información sobre los beneficiarios y los resultados

- (a) La entidad adjudicadora de la subvención da a conocer públicamente los resultados de la adjudicación;
- (b) Los resultados se dan a conocer públicamente dentro de un plazo razonable tras la decisión relativa a la adjudicación de la subvención;
- (c) Se debería incluir (como mínimo) la siguiente información:
 - (i) Nombre, domicilio y nacionalidad del beneficiario;
 - (ii) El propósito de la subvención;
 - (iii) La cantidad de la subvención adjudicada y, en caso de que corresponda, la tasa máxima de cofinanciación del costo.

2.2.4 Asignación e implementación transparente de los recursos financieros

- (a) Existe un sistema establecido que aporta certidumbre respecto a la realidad e idoneidad de las actividades a desarrollar con la subvención adjudicada, así como de la licitud de las operaciones subyacentes;
- (b) Se dispone de un sistema para recuperar los fondos abonados indebidamente;
- (c) Se dispone de un sistema para prevenir las irregularidades y el fraude;
- (d) La entidad adjudicadora de la subvención controla la implementación de las actividades de los programas financiados y ayuda a los beneficiarios brindándoles orientación y asesoramiento;
- (e) El beneficiario dispone de suficientes opciones para comunicarse con la entidad adjudicadora de la subvención;
- (f) La entidad adjudicadora de la subvención realiza visitas *in situ* para controlar la implementación de los proyectos individuales;
- (g) Dichas visitas *in situ* se utilizan para ayudar al beneficiario, recabar y difundir mejores prácticas y desarrollar/mantener una buena relación entre la entidad adjudicadora y la entidad beneficiaria;
- (h) Existen procedimientos claros sobre las normas de la adquisición de bienes y servicios que el beneficiario de la subvención debe respetar, en su caso;
- (i) La cantidad de la subvención se establece de forma definitiva solo tras la aceptación de la entidad receptora de la subvención haya aceptado la versión final del informe y las cuentas;
- (j) Existen procedimientos establecidos para la suspensión, reducción o extinción de la subvención en caso de que el beneficiario incumpla sus obligaciones.

2.2.5 Buena posición respecto de la financiación multilateral

2.3 Représtamos o financiación mixta

16. En lo que respecta a los représtamos y la financiación mixta, los intermediarios y las entidades implementadoras que deseen hacer uso de dichos instrumentos financieros con los recursos del GCF estarán sujetos a criterios especializados adicionales. La siguiente lista sugiere posibles aptitudes a tener en cuenta durante el proceso de acreditación en lo que respecta a los représtamos y la financiación mixta:

- (a) Inscripción o licencia adecuada de un órgano de supervisión financiera o autoridad reguladora del país o del ámbito internacional, según corresponda;
- (b) Historial, experiencia institucional y aptitudes y mecanismos actualmente existentes para el otorgamiento de représtamos y la financiación mixta con recursos de otras fuentes internacionales o multilaterales;
- (c) La capacidad crediticia de la institución que lleva a cabo mecanismos para el otorgamiento de représtamos o la financiación mixta;
- (d) Políticas, procesos y procedimientos de debida diligencia vigentes;
- (e) Gestión de recursos financieros, incluido el análisis de la cartera de préstamos del intermediario;
- (f) Acceso público a la información sobre los beneficiarios y resultados;
- (g) Gestión, políticas y sistemas en materia de inversiones, también en relación a la gestión de carteras;
- (h) Capacidad para canalizar fondos de manera transparente y efectiva, y para transferir las ventajas de financiación del GCF a los beneficiarios finales;
- (i) Gestión de los riesgos financieros, incluida la gestión de los activos y pasivos;
- (j) Mecanismos organizativos y de gobernanza, incluidas las relaciones entre la función de tesorería y el lado operativo de la entidad;
- (k) En el caso de intermediarios o entidades implementadoras que combinan adjudicaciones de subvenciones:
 - (l) Existen procedimientos claros sobre las normas para la adjudicación de subvenciones que el asociado en la ejecución debe aplicar;
 - (m) Si el intermediario o la entidad implementadora utiliza su propia normativa, los requisitos mínimos son satisfactorios.

“La presente es una traducción de un documento redactado en inglés. La versión inglesa será la que prevalezca a todos los efectos. En caso de conflicto entre la versión inglesa y cualquier traducción de este documento, prevalecerá la versión en inglés”.

“This document was translated from English. The English version of this document shall be the authoritative version of this document for all purposes. In the event of a conflict between the English version and any translation of this document, the English version shall prevail.”



GREEN
CLIMATE
FUND