

Orientación sobre los requisitos de elegibilidad 1 y 2 para los MCP¹

Fecha de publicación: noviembre de 2022

Objetivo general

1. En este documento se proporcionan orientaciones para los Mecanismos de Coordinación de País (MCP) y los Mecanismos de Coordinación de Regional (MCR) relacionadas con los requisitos de elegibilidad 1 y 2,² que la Secretaría del Fondo Mundial evalúa cuando recibe la solicitud de financiamiento.³
2. Mediante la presentación y la revisión de la Declaración de conformidad, la Secretaría del Fondo Mundial analizará la solicitud para comprobar que cumple con:

Requisito de elegibilidad 1

El Fondo Mundial exige a los solicitantes que:

- i. Coordinen la elaboración de todas las solicitudes de financiamiento mediante procesos transparentes y documentados en los que participe una amplia gama de partes interesadas, entre otras, los miembros y no miembros de los MCP, tanto en la proposición como en el análisis de las actividades que se incluirán en la solicitud.
- ii. Documenten de forma clara los esfuerzos realizados para implicar a las poblaciones clave⁴ en la elaboración de las solicitudes de financiamiento.

¹ Las organizaciones regionales y no vinculadas a un MCP deben demostrar que cumplen el principio general de inclusión, según corresponda, en función del contexto del país o multipaís.

² Según figura en la *Política sobre MCP* aprobada por la Junta Directiva del Fondo Mundial el 10 de mayo de 2018 (GF/B39/DP09), <https://www.theglobalfund.org/en/country-coordinating-mechanism/>

³ El cumplimiento de los requisitos 3, 4, 5 y 6 se evalúa tanto en el momento de presentar las solicitudes de financiamiento como de forma continua durante el período de financiamiento del Fondo Mundial.

⁴ Tal como se definen en el Plan de Acción para las Poblaciones Clave del Fondo Mundial 2014-2017, aprobado por la Junta Directiva del Fondo Mundial en la *Política de Sostenibilidad, Transición y Cofinanciamiento*.

Requisito de elegibilidad 2

El Fondo Mundial exige a los solicitantes que:

- i. Nombren a uno o más Receptores Principales (RP) en el momento de presentar las solicitudes de financiamiento.⁵
- ii. Documenten un proceso de nombramiento de todos los RP (nuevos o que continúen) transparente y basado en criterios objetivos claramente definidos.
- iii. Documenten la gestión de cualquier conflicto de interés que pueda afectar al proceso de nombramiento de los RP.

Evaluación y mantenimiento de registros

3. En el período de asignación 2023-2025, la Secretaría del Fondo Mundial aplicará una revisión diferenciada de los requisitos de elegibilidad 1 y 2 para los MCP. Los componentes del país que se considere que presentan un mayor riesgo de incumplimiento⁶ de los criterios de elegibilidad del MCP deberán someterse a un escrutinio y análisis más exhaustivos. Otros se someterán a un examen menos exhaustivo. El Panel de Revisión del Cumplimiento será responsable de determinar el nivel de examen adecuado para determinar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad 1 y 2.⁷
4. Sin embargo, e independientemente del enfoque de examen que se aplique al revisar la solicitud de financiamiento, la Secretaría del Fondo Mundial se reserva el derecho a solicitar al MCP o al MCR documentación que demuestre que cumple los requisitos de elegibilidad en todo momento.⁸ Los documentos que demuestran el cumplimiento se detallan en el anexo 1.
5. Tras evaluar la documentación, la elegibilidad puede definirse como sigue:
 - i. **Cumplimiento**
 - ii. **Cumplimiento con defectos**
 - iii. **Cumplimiento indeterminado**
 - iv. **Incumplimiento**

⁵ Excepto en casos en los que el portafolio se gestione en el marco de la [Política de Salvaguardias Adicionales](#) y la selección del Receptor Principal por parte del Fondo Mundial sea una salvaguardia para dicho portafolio.

⁶ El mayor riesgo de incumplimiento podría vincularse a informes presentados por los Equipos de País, las partes interesadas nacionales, el Departamento de Comunidad, Derechos y Género, el Equipo encargado de los MCP, etc. en los que se identifiquen posibles problemas para cumplir los requisitos de elegibilidad para los MCP (por ejemplo, relacionados con la inclusividad, la falta de transparencia en la selección del Receptor Principal, conflictos de interés, etc.) y, como consecuencia, se recomienda un examen exhaustivo en el momento de presentar la solicitud de financiamiento.

⁷ El Panel de Revisión del Cumplimiento es el órgano interno del Fondo Mundial que evalúa y asesora sobre cuestiones de elegibilidad del MCP, entre otras cuestiones.

⁸ Los documentos que demuestran el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad deben mantenerse durante un período de hasta tres años desde el final del ejercicio fiscal correspondiente.

Estas determinaciones se explican con mayor detalle en la [Nota de política operativa sobre el diseño y la revisión de solicitudes de financiamiento que se incluye en el Manual de política operativa \(Operational Policy Manual\)](#).

6. Cuando la elegibilidad del solicitante se determine como "Cumplimiento indeterminado" o "Incumplimiento", se remitirá al Panel de Revisión del Cumplimiento, que evaluará las conclusiones para adoptar una decisión, a saber:
 - i. la solicitud de financiamiento podría compartirse con el Panel de Revisión Técnica para que la revise con determinadas recomendaciones que el MCP o el MCR (según corresponda) deberán cumplir durante la preparación de la subvención; o
 - ii. la solicitud de financiamiento podría ser rechazada y devuelta al solicitante con recomendaciones claras sobre cómo cumplir los requisitos de elegibilidad antes de volver a presentarla en un plazo del plazo posterior del PRT.

Firma de la Declaración de conformidad del MCP

La Declaración de conformidad del MCP⁹ debe estar firmada por: i) el Presidente del MCP¹⁰ y ii) el representante de la sociedad civil, en el caso de que el Presidente del MCP sea el representante del Gobierno, o el representante del Gobierno, en el caso de que el Presidente del MCP sea el representante de la sociedad civil.

En caso de duda, póngase en contacto con el Equipo de País del Fondo Mundial para determinar cuáles son las autoridades signatarias adecuadas.

⁹ La declaración de conformidad del MCR debe contar con la firma del Presidente y del Vicepresidente del MCR.

¹⁰ En el caso de que el Presidente del MCP no esté disponible o esté ausente en el momento de firmar la Declaración de conformidad del MCP, se aceptará la firma del Vicepresidente siempre que así se establezca en los documentos de gobernanza del MCP.

Anexo 1: Directrices relativas a los documentos que demuestran el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad 1 y 2 para los MCP

Requisito de elegibilidad 1 para los MCP		
<p>i. Coordinar la elaboración de todas las solicitudes de financiamiento mediante procesos transparentes y documentados en los que participe una amplia gama de partes interesadas, entre otras, los miembros y no miembros de los MCP, tanto en la proposición como en el análisis de las actividades que se incluirán en la solicitud.</p> <p>ii. Documentar de forma clara los esfuerzos realizados para implicar a las poblaciones clave en la elaboración de las solicitudes de financiamiento.</p>		
Principios fundamentales	Medidas relacionadas	Documentación justificativa
<p>La participación de todas las partes interesadas de un país, de todos los sectores de la sociedad, incluidos expertos técnicos y las comunidades afectadas, prestando especial atención a las poblaciones clave, es un pilar del Fondo Mundial.</p> <p>En el Documento marco del Fondo Mundial (Framework Document of the Global Fund) se destaca el compromiso del Fondo Mundial con los programas que "fortalecen la participación de las comunidades y las personas, especialmente las afectadas por las tres enfermedades" y "el enfoque en la creación, el desarrollo y la ampliación de asociaciones gubernamentales, privadas y de ONG". En virtud de estos principios, la participación de diversas partes interesadas es un elemento importante durante la elaboración de todas las</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar documentos de gobernanza del MCP aprobados y provisionales que describan el proceso para elaborar las solicitudes de financiamiento y el papel del MCP y su Secretaría. • Lanzar convocatorias públicas en los medios de comunicación (por ejemplo, radio, periódicos o en línea). • Organizar reuniones, talleres o grupos de trabajo relacionados con la elaboración de la solicitud de financiamiento. • Invitar a diversas partes interesadas a que participen en las reuniones y los grupos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de aprobación del MCP firmada por todos los miembros. En el caso de que no sea posible organizar una reunión presencial para recopilar las firmas físicas, se podrá enviar una grabación de la reunión virtual de los miembros del MCP donde den su aprobación de la solicitud de financiamiento. En su defecto, también son aceptables las aprobaciones por correo electrónico de los miembros del MCP que corresponda. • Anuncios publicados en medios impresos, redes sociales,¹¹ televisión, radio o Internet en los que se invite a participar en la solicitud de financiamiento presentada al Fondo Mundial.

¹¹ Si el MCP utiliza una cuenta de una red social para compartir estos anuncios públicos, se deben mantener pruebas de la cuenta abierta y de su difusión.

<p>solicitudes de financiamiento que se presentan al Fondo Mundial.</p> <p>El Fondo Mundial reconoce que los recursos adicionales solo repercutirán de forma significativa en la lucha contra las tres enfermedades si se adopta un enfoque multisectorial, coordinado y dirigido por los países en el que participen todas las partes interesadas (cada una con sus competencias, contextos y experiencias particulares).</p> <p>Entre las partes interesadas están, dependiendo del contexto de cada país, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representantes del Gobierno. • Personas y organizaciones de personas que viven con el VIH, la tuberculosis y la malaria o que se ven afectadas por estas enfermedades. • Representantes de comunidades de personas vulnerables debido a obstáculos sanitarios relacionados con el VIH, la tuberculosis y la malaria u otros grupos de poblaciones clave. • Organizaciones no gubernamentales (ONG), entre otras, ONG nacionales, organizaciones comunitarias, de mujeres, benéficas, religiosas o confesionales y ONG internacionales. • Trabajadores de salud comunitarios y de primera línea. • Instituciones de salud pública. • El sector privado, que incluye empresas con ánimo de lucro comprometidas con la lucha contra las tres enfermedades, asociaciones empresariales, médicos privados, clínicas con 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un comité en el que participen múltiples partes interesadas, tanto miembros como no miembros del MCP, según corresponda, para revisar las solicitudes. • Acordar una serie de criterios de selección y un sistema de puntuación y documentarlos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncios por correo electrónico (con una lista de distribución) en los que se invite a las partes interesadas a participar en las consultas. • Actas, informes y listas de participantes de las consultas para elaborar la solicitud de financiamiento, reuniones de las partes interesadas, ya sean virtuales o presenciales (incluidas las grabaciones de las sesiones cuando corresponda) y grupos técnicos de trabajo. En el caso de que facilitar una lista de los participantes que incluya nombres y datos de contacto pueda poner en riesgo a las poblaciones, los solicitantes podrán facilitar como alternativa los nombres de los grupos constituyentes representados por cada miembro sin indicar el nombre ni los datos de contacto. • Lista de componentes del equipo encargado de redactar la solicitud de financiamiento. • Criterios utilizados para revisar las propuestas que se incluirán en la solicitud de financiamiento. • Actas de reuniones donde se registren las decisiones adoptadas sobre qué incluir en la solicitud de financiamiento, así como la participación y las observaciones de las partes interesadas. • Registro de las propuestas que no se han incluido en la solicitud de financiamiento final presentada al Fondo Mundial.
---	--	---

<p>ánimo de lucro, y fundaciones benéficas establecidas por empresas privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asociaciones empresariales y sindicatos. • Instituciones académicas. • Asociados internacionales multilaterales y bilaterales que trabajan en el país. • Órganos nacionales de coordinación de la respuesta a pandemias. <p>Independientemente del enfoque de solicitud, es esencial contar con la participación de una amplia gama de partes interesadas de sectores constituyentes gubernamentales y no gubernamentales durante la elaboración de las solicitudes de financiamiento.</p>		
--	--	--

Requisito de elegibilidad 2 para los MCP		
<ul style="list-style-type: none"> i. Nombrar a uno o más Receptores Principales en el momento de presentar la solicitud o solicitudes de financiamiento. ii. Documentar un proceso de nombramiento de todos los RP (nuevos o que continúen) transparente y basado en criterios objetivos claramente definidos. iii. Documentar la gestión de cualquier conflicto de interés que pueda afectar al proceso de nombramiento de los RP. 		
Principios fundamentales	Medidas relacionadas	Documentación justificativa
<p>Se invita a los MCP a describir en las solicitudes de financiamiento los acuerdos de ejecución para ofrecer un programa de calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar documentos de gobernanza del MCP aprobados y provisionales que describan el proceso que se sigue para nombrar a los RP. 	<p>Para la selección de nuevos RP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa y actas de reuniones del MCP donde se planifique, debata y confirme el nombramiento del RP. Las actas deben incluir un resumen de las deliberaciones, decisiones, detalles del proceso de

<p>Con el fin de alcanzar los resultados previstos, el nombramiento del RP debe seguir un proceso transparente dirigido a identificar, entre otras cuestiones, la entidad mejor capacitada para ejecutar el programa y conseguir las metas.</p> <p>Un proceso de nombramiento del RP documentado y transparente que ayude a garantizar que la entidad elegida cuente con las mejores cualificaciones y con la confianza y el apoyo de todas las partes interesadas pertinentes.</p> <p>Los conflictos de interés surgen cuando los intereses individuales u organizativos de los miembros del MCP influyen o podrían influir su toma de decisiones.</p> <p>Los MCP deben contar con una política de gestión de conflictos de interés y un punto focal para cuestiones éticas con el fin de asegurarse de que los miembros no participen en decisiones donde exista un conflicto de interés percibido o potencial, por ejemplo, en las decisiones relacionadas con la selección y el financiamiento de los RP o Subreceptores (SR).</p> <p>El Fondo Mundial exige que los miembros del MCP que procedan de la misma entidad que el candidato del RP o de un SR que trabajara con el candidato del RP en el ciclo de subvención previo se abstengan de participar en el proceso de nombramiento del RP y en la toma de decisiones relacionadas.¹²</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar convocatorias para que posibles Receptores Principales expresen su interés. • Establecer un comité de revisión formado por múltiples partes interesadas de diferentes sectores representados en el MCP para que revise las candidaturas de los RP potenciales. • Acordar una serie de criterios de selección y un sistema de puntuación y documentarlos. 	<p>votación y toma de decisiones (por ejemplo, si se necesitaba una mayoría simple o cualificada de conformidad con las disposiciones de los documentos de gobernanza del MCP), así como un registro de los participantes o sectores constituyentes que participaron en el proceso de toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los criterios utilizados para seleccionar el RP (por ejemplo, capacidad técnica, capacidad de gestión financiera, información sólida o sistemas de presentación de informes que demuestren experiencia ejecutando subvenciones del Fondo Mundial). • Documentación que demuestre que el MCP publicó una convocatoria de expresión de interés para solicitudes de RP. • Pruebas de que el MCP estableció un comité para revisar las solicitudes basándose en un conjunto de criterios y de que presentó una lista de candidatos preseleccionados al MCP. • Documentación que demuestre que el proceso de selección fue transparente y cómo se gestionó cualquier conflicto de interés real, percibido o potencial durante este proceso.¹³ • Pruebas de la adopción del Código de conducta ética para los miembros del MCP. <p>Para reelegir a un RP con buen desempeño (calificación C o superior):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de reuniones del MCP donde se debata y confirme la continuación del RP. Las actas deben incluir un resumen de las deliberaciones, una lista de participantes, una relación de las decisiones adoptadas, un registro de los sectores
--	---	--

¹² Esto no exime a dichos miembros de aprobar la solicitud de financiamiento.

¹³ Por ejemplo: i) si hubo algún conflicto de interés real, percibido o potencial; ii) si se recurrió al punto focal o al Comité de Ética para gestionar el conflicto de interés; iii) si algún miembro del MCP tuvo que abstenerse del proceso de toma de decisiones o si firmó declaraciones de conflictos de interés.

		<p>constituyentes que participaron en el proceso de toma de decisiones y los criterios utilizados para la reelección del RP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación que demuestre que el proceso de selección fue transparente y cómo se gestionó cualquier conflicto de interés real, percibido o potencial. • Pruebas de la adopción del Código de conducta ética para los miembros del MCP. <p>Para reelegir a un RP con desempeño poco satisfactorio (calificación D o inferior), además de lo anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación de las deliberaciones sobre las medidas de mitigación de riesgos que aborden el desempeño deficiente del RP reelegido y los hitos clave de mejora que fundamenten esta selección, incluido un plan de contingencia en caso de que su desempeño continúe siendo deficiente. <p>Entre los documentos adicionales pueden estar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Términos de referencia del MCP o documentos de gobernanza que describan los procesos de nombramiento del RP (por ejemplo, estatutos, manuales de gobernanza o manuales operativos del MCP). • Política actualizada de gestión de conflictos de interés del MCP, según corresponda. • Declaraciones de conflictos de interés de las partes interesadas que participan en el proceso.
--	--	---