

Orientación sobre los requisitos de elegibilidad 1 y 2 de MCP

Versión de agosto de 2020

En este documento se proporciona una orientación actualizada de los mecanismos de coordinación de país (MCP) y los mecanismos de coordinación regionales (MCR) respecto de los requisitos de elegibilidad 1 y 2. El requisito de elegibilidad 1 (Proceso transparente e inclusivo de elaboración de la solicitud de financiamiento) y el requisito de elegibilidad 2 (Proceso transparente y documentado de selección del Receptor Principal) son evaluados por la Secretaría del Fondo Mundial en el momento de presentar una solicitud de financiamiento al Fondo Mundial.

Los solicitantes ajenos al MCP y otros solicitantes multipaís deben demostrar que cumplen el principio general de inclusión, según corresponda, en función del contexto del país.

Requisito de elegibilidad 1: Proceso transparente e inclusivo de elaboración de la solicitud de financiamiento

El Fondo Mundial exige a los solicitantes que:

- a) Coordinen la elaboración de todas las solicitudes de financiamiento mediante procesos transparentes y documentados que impliquen a una amplia variedad de partes interesadas, sean o no miembros del MCP, en la solicitud y la revisión de las actividades que se incluyan en la solicitud; y
- b) Documenten de forma clara los esfuerzos realizados por implicar en la elaboración de las solicitudes de financiamiento a las poblaciones clave afectadas.

Requisito de elegibilidad 2: Proceso transparente y documentado de selección del Receptor Principal (RP)

El Fondo Mundial exige a los solicitantes que:

- a) Designen a uno o varios RP en el momento de presentar su solicitud de financiamiento¹;
- b) Documenten un proceso transparente para la designación de todos los RP nuevos o que vayan a renovarse sobre la base de criterios objetivos y claramente definidos; y
- c) Documenten la gestión de cualquier posible conflicto de interés que pueda afectar al proceso de designación de los RP.

¹ En casos excepcionales, el Fondo Mundial seleccionará directamente a los RP del MCP de conformidad con la [Política de Salvaguardias Adicionales](#).

1. Documentos justificativos clave

La Secretaría del Fondo Mundial se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento documentación del MCP/MCR para demostrar que cumplen estos requisitos. Los documentos utilizados para ilustrar este cumplimiento se detallan en el anexo 1, junto con las breves descripciones que se muestran a continuación.

En lo que respecta al **requisito de elegibilidad 1** (Proceso transparente e inclusivo de elaboración de la solicitud de financiamiento), el MCP debe ilustrar que la solicitud de financiamiento se ha elaborado mediante un proceso consultivo con una participación significativa de las poblaciones clave y vulnerables;

En lo que respecta al **requisito de elegibilidad 2** (Proceso transparente y documentado de selección del Receptor Principal), el MCP debe ilustrar que se emplearon criterios transparentes para retener al RP existente o seleccionar un nuevo RP y que cualquier conflicto de interés se gestionó de una manera adecuada.

Si la Secretaría del Fondo Mundial determina, basándose en la verificación realizada y en la documentación aportada por el MCP, que se han incumplido los requisitos 1 y/o 2, la Secretaría se reserva el derecho a aplicar medidas administrativas hasta que dichos requisitos se hayan cumplido debidamente (por ejemplo, aplazando la firma de la subvención).

2. ANEXO 1

Guía para la documentación que deberán presentar los solicitantes clasificados para una revisión estándar.

Requisito de elegibilidad de MCP.

Guía para la documentación que se debe presentar para los MCP clasificados para una revisión estándar		
<p>Requisito de elegibilidad 1 del MCP:</p> <p>Proceso transparente e inclusivo de elaboración de la solicitud de financiamiento</p>	<p>a) Procesos transparentes y documentados que involucren a una amplia variedad de partes interesadas, incluidos miembros y no miembros del MCP, en el proceso de elaboración de la solicitud de financiamiento, incluida la revisión de las solicitudes de financiamiento antes de su presentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de reuniones, informes y listas de participantes de las consultas para la elaboración de la solicitud de financiamiento, reuniones de las partes interesadas, grupos de trabajo y/o paneles técnicos. • Actas de reuniones donde se registran las decisiones adoptadas, así como la participación y los aportes de las partes interesadas. • Si el MCP compartió los borradores de la solicitud de financiamiento con las diferentes partes interesadas y solicitó contribuciones por escrito, pruebas de las invitaciones enviadas por correo electrónico y actas de las reuniones. • Anuncios públicos mediante medios impresos, televisión, radio o Internet. • Anuncios mediante correo electrónico (con lista de distribución) invitando a participar a las partes interesadas.
	<p>b) Esfuerzos para involucrar a los grupos de población clave en la elaboración de la solicitud de financiamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de talleres o consultas sobre la elaboración de la solicitud de financiamiento, reuniones de las partes interesadas, grupos de trabajo y/o paneles técnicos. En el caso de que el hecho de que se facilite una lista de los participantes que incluya nombres y datos de contacto pueda poner en riesgo a las poblaciones, se deberá facilitar como alternativa los nombres de los grupos constituyentes representados por cada miembro sin indicar el nombre ni los datos de contacto. • Lista de los miembros del equipo encargado de redactar la solicitud de financiamiento. • Anuncios mediante correo electrónico (con lista de distribución) invitando a participar en las consultas a las partes interesadas.
<p>Requisito de elegibilidad 2 del MCP:</p>	<p>a) Designar a uno o varios RP en el momento de presentar su solicitud de financiamiento.</p> <p>b) Documentar un proceso transparente para la designación de todos los receptores principales nuevos y que vayan a renovarse basándose en criterios objetivos y claramente definidos.</p>	<p>En lo que respecta a la selección de nuevos receptores principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de reuniones del MCP donde se planifique, debata y confirme la designación del Receptor Principal. Las actas de reuniones deben incluir un resumen de los debates, una lista de participantes, una relación de las decisiones adoptadas y la especificación de qué miembros y sectores constituyentes participaron en el proceso de toma de decisiones. Las actas de reuniones del MCP también deben demostrar cómo se gestionó cualquier posible conflicto de interés. • Los criterios utilizados para la selección del Receptor Principal. • Documentación que demuestre que el MCP publicó una convocatoria para la presentación de solicitudes de receptores principales. • Pruebas de que el MCP creó un comité para revisar las solicitudes basándose en criterios claros y, cuando fuera procedente, presentó una lista de candidatos preseleccionados al MCP. • Documentación que demuestre el proceso de selección transparente y cómo se gestionó el conflicto de interés en el proceso de votación.

<p>Proceso de selección de los receptores principales abierto y transparente</p>	<p>c) Documentar la gestión de cualesquiera conflictos de interés potenciales que puedan afectar el proceso de designación del Receptor Principal.</p>	<p>En lo que respecta a la reelección del Receptor o Receptores Principales (B1 o superior) existentes y con un buen desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de reuniones del MCP donde se planifique, debata y confirme la continuación del Receptor Principal. Las actas de reuniones deben incluir un resumen de los debates, una lista de participantes, una relación de las decisiones adoptadas y la especificación de qué miembros y sectores constituyentes participaron en el proceso de toma de decisiones y los criterios utilizados para la decisión de reelección del Receptor Principal. • Documentación que demuestre el proceso de decisión transparente y cómo se gestionaron los conflictos de interés. <p>En lo que respecta a la reelección del Receptor o Receptores Principales (B2 e inferior) existentes y con un desempeño poco satisfactorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de reuniones del MCP donde se planifique, debata y confirme la continuación del Receptor Principal. Las actas de reuniones deben incluir un resumen de los debates, una lista de participantes, una relación de las decisiones adoptadas y la especificación de qué miembros y sectores constituyentes participaron en el proceso de toma de decisiones y los criterios utilizados para la decisión de reelección del Receptor Principal. • Documentación que demuestre el proceso de decisión transparente y cómo se gestionaron los conflictos de interés. • Documentación de las deliberaciones sobre los procesos de mitigación de riesgos para abordar el desempeño deficiente del Receptor Principal que continúa en funciones y los hitos clave de mejora para fundamentar esta selección, incluido un plan de contingencia en caso de que el desempeño del Receptor Principal continúe siendo deficiente.
--	--	---