

# Acceso a los recursos DEL Fondo de Adaptación

MANUAL



FONDO DE ADAPTACIÓN



# ÍNDICE

|                                                |           |
|------------------------------------------------|-----------|
| PRÓLOGO .....                                  | <b>2</b>  |
| INTRODUCCIÓN .....                             | <b>5</b>  |
| POLÍTICAS Y DIRECTRICES<br>OPERACIONALES ..... | <b>11</b> |

## ANEXOS

|                                                                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Prioridades, políticas y directrices<br>estratégicas del Fondo de Adaptación<br>aprobadas por la CP/RP..... | <b>23</b> |
| 2. Normas de gestión del riesgo<br>fiduciario que deben cumplir<br>los organismos ejecución .....              | <b>25</b> |
| 3. Plantillas aprobadas por la junta<br>del fondo de adaptación .....                                          | <b>27</b> |
| 4. Solicitud de acreditación<br>de las entidades de implementación...                                          | <b>39</b> |

|                                                                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| PRINCIPALES DECISIONES DE LA CONFERENCIA<br>DE LAS PARTES EN CALIDAD DE REUNIÓN<br>DE LAS PARTES EN EL PROTOCOLO DE KYOTO |           |
| 1/CMP.3.....                                                                                                              | <b>46</b> |
| 5/CMP.2 .....                                                                                                             | <b>51</b> |

## PRÓLOGO



Este manual es el primer paso de una serie de publicaciones que se pondrán a disposición de los países en desarrollo como guía para acceder a los recursos del Fondo de Adaptación. El manual ayuda a quienes deseen proponer proyectos y programas a formular las propuestas y enviarlas a través de un organismo de ejecución acreditado, ya sea nacional o multilateral.

Las Políticas y Directrices Operacionales sobre el acceso de las Partes a los recursos del Fondo de Adaptación son fundamentales en esta compilación. En las directrices se describe el ciclo de los proyectos y el proceso de acreditación para los organismos de ejecución, y se proporcionan los modelos y documentos necesarios para la presentación de los proyectos.

Además, la “modalidad de acceso directo” presentada en las directrices como forma de obtener recursos del Fondo probablemente sea el elemento más importante del enfoque prospectivo que define a este mecanismo de financiamiento.

El Fondo de Adaptación es uno de los mecanismos financieros internacionales más innovadores creados hasta el momento. La fuente de su financiamiento, la representación equilibrada en su órgano rector y la “modalidad de acceso directo” a sus recursos constituyen características que lo convierten en un elemento innovador en materia de cooperación internacional.

El Fondo de Adaptación confiere a los países en desarrollo más vulnerables una sólida

participación y responsabilidad en la administración del mecanismo financiero que los ayudará en la adaptación a los efectos del cambio climático. Es una apuesta al futuro en relación con la arquitectura financiera del financiamiento climático.

Espero que este manual sea un valioso material de referencia que facilite la presentación de propuestas de proyectos y programas, y contribuya a aumentar los conocimientos sobre este fondo innovador.

**Jan Cedergren**

Presidente de la Junta del Fondo de Adaptación



Este manual ofrece a los Gobiernos, organizaciones y demás interesados de los países en desarrollo orientaciones sobre cómo puede contribuir el Fondo de Adaptación a cubrir las crecientes necesidades de adaptación de los países en desarrollo vulnerables. En esta introducción se ofrece un panorama general de los aspectos clave del Fondo y orientaciones breves sobre las siguientes cuestiones:

- cómo acceder a los recursos del Fondo;
- cómo preparar propuestas de proyectos;
- cómo nominar y acreditar a los organismos nacionales de ejecución.

La Junta del Fondo de Adaptación ha preparado orientaciones y modelos específicos para ayudar en todo lo posible a las Partes que son países en desarrollo a acceder a los recursos del Fondo de manera simple y eficaz.

## **ADAPTARSE AL CAMBIO CLIMÁTICO SIGNIFICA SALVAGUARDAR EL DESARROLLO**

La ciencia del cambio climático no da lugar a ambigüedades. Existe un amplio consenso acerca de que el cambio climático ya es un desafío mayor y que, probablemente, se producirá más rápido de lo que se esperaba hace algunos años. Junto con él vendrá una reducción de la seguridad alimentaria, una disponibilidad de agua dulce menos previsible y efectos adversos para la salud. El cambio climático pone en peligro el desarrollo y aumenta la carga que soportan las personas más pobres del mundo, que a menudo son las más afectadas por desastres climáticos, la desertificación y el aumento de los niveles del mar, aunque sean quienes menos han contribuido a causar el problema del calentamiento de la Tierra. Por eso, ayudar a los países y los elementos de la sociedad más vulnerables es un desafío cada vez mayor y un deber de la comunidad internacional, en particular porque la adaptación al cambio climático requiere considerables recursos adicionales a los que se necesitan actualmente

para alcanzar las metas de desarrollo acordadas internacionalmente, como los objetivos de desarrollo del milenio.

## **HITOS JURÍDICOS DE LA CREACIÓN DEL FONDO DE ADAPTACIÓN**

El Fondo de Adaptación evolucionó a través de una serie de decisiones del principal órgano rector de los países que ratificaron el Protocolo de Kyoto: la Conferencia de las Partes en calidad de Reunión de las Partes en el Protocolo (CRP). Las siguientes decisiones constituyen los hitos de fundamentación jurídica del Fondo de Adaptación.

- El Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) se adoptó en 1997 y entró en vigor en 2005; en el Artículo 12.8 se establece que una parte de los fondos procedentes de actividades de proyectos certificados debe utilizarse para ayudar a los países en desarrollo especialmente vulnerables a cubrir los costos de adaptación.
- En los acuerdos de Marrakech, aprobados en la 7.ª Conferencia de las Partes en la CMNUCC en Marrakech en 2001, se establece que el Fondo de Adaptación será el receptor del 2% de esos fondos.
- Con respecto a los mecanismos, las modalidades y los principios específicos de la puesta en marcha del Fondo, las Partes en el Protocolo de Kyoto lograron avances en la CRP-1 de Montreal (2005) y la CRP-2 de Nairobi (2006).
- El acuerdo alcanzado en Bali en diciembre de 2007, con ocasión de la CRP-3, fue un avance fundamental hacia la puesta en marcha del Fondo. Allí se decidió que la entidad de administración del Fondo sería la Junta del Fondo de Adaptación, asistida por una secretaría y un administrador fiduciario. Por invitación de las Partes, el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) proporciona servicios de secretaría a la Junta y el Banco Mundial actúa como administrador fiduciario del Fondo (en forma provisional, en ambos casos).

- Luego de la Conferencia de Bali, hasta 2008 la Junta preparó una serie de documentos necesarios para avanzar en la puesta en marcha del Fondo. En la CRP de Poznan se aprobó el Reglamento de la Junta del Fondo de Adaptación, el Memorando de Entendimiento entre la CRP y el FMAM respecto de los servicios de secretaría, los términos y condiciones de los servicios que prestaría el administrador fiduciario y las prioridades, políticas y directrices estratégicas del Fondo.

## CARACTERÍSTICAS INNOVADORAS DEL FONDO DE ADAPTACIÓN

El Fondo presenta características especiales que lo distinguen de otros mecanismos internacionales de financiamiento: i) acceso directo de los países en desarrollo a los recursos del Fondo, ii) una fuente innovadora de financiamiento y iii) su estructura de gobierno.

### *Acceso directo para los países en desarrollo*

Un principio clave e innovador del Fondo de Adaptación es el acceso directo que otorga a los países en desarrollo. Los países en desarrollo vulnerables pueden nominar a instituciones locales para que se las acredite como organismos de ejecución nacionales, que serán responsables de respaldar las propuestas de proyectos y programas de sus países y serán los receptores directos del financiamiento. Esto aumenta las posibilidades de financiamiento de los países en desarrollo vulnerables y les confiere un sentido de identificación con el Fondo. Los países también tienen la opción de presentar sus ideas a través de los organismos de ejecución multilaterales. Las instituciones nominadas deben cumplir determinados requisitos que garanticen una gestión y una supervisión fiduciarias adecuadas, funciones que habitualmente llevan a cabo los organismos multilaterales. Un Panel de Acreditación examina las solicitudes y envía su recomendación a la Junta del Fondo para que tome una decisión. Si la decisión de financiamiento es favorable, los organismos de ejecución distribuyen los recursos dentro de los países a los organismos públicos, organizaciones no gubernamentales y otras partes interesadas que ejecutarán los proyectos y programas.

### *Una nueva fuente de ingresos*

El Fondo de Adaptación es el primer fondo que se financiará con una verdadera fuente internacional

de ingresos que existe debido a un marco de políticas sobre el clima acordado internacionalmente.

Los proyectos de mitigación del cambio climático registrados en el Mecanismo para un Desarrollo Limpio (MDL) destinan un 2% de las reducciones certificadas de emisiones (RCE) a la cuenta del Fondo de Adaptación. Posteriormente, esos certificados se monetizan en el mercado del carbono. Se trata de un nuevo planteamiento para la cooperación internacional destinada al cambio climático, ya que en el esquema actual los países desarrollados proporcionan voluntariamente recursos para actividades de adaptación. No obstante, el Fondo también puede recibir financiamiento de otras fuentes.

## MONETIZACIÓN DE LAS RCE

- El Banco Mundial actúa como administrador fiduciario del Fondo de Adaptación y, mediante el programa de monetización de las RCE, es responsable de monetizar las RCE del Fondo de Adaptación, mantener los ingresos resultantes en un fondo fiduciario y desembolsarlos cuando lo indique la Junta del Fondo de Adaptación.
- Los tres objetivos del programa de monetización de RCE son: i) garantizar un flujo de ingresos previsible para el Fondo de Adaptación, ii) optimizar los ingresos para el Fondo de Adaptación y limitar los riesgos financieros y iii) aumentar la transparencia y monetizar la porción de fondos devengados de la manera más incluyente y eficaz en función de los costos (decisión 1/CMP.3, párrafo 28).
- La venta inicial de RCE para el Fondo de Adaptación se realizó durante la tercera semana de mayo de 2009. Desde entonces, el Banco Mundial, como administrador fiduciario, ha llevado a cabo ventas de RCE en forma permanente.
- La cantidad de fondos disponibles para el Fondo de Adaptación depende de varios factores, principalmente el número de RCE emitidas en virtud del MDL y el precio de mercado de las RCE. Dependiendo de los supuestos utilizados, las estimaciones de los posibles recursos disponibles para el Fondo de Adaptación hasta el final de 2010 varían entre US\$100 millones y US\$200 millones.<sup>1</sup>

1. Cálculos basados en la información disponible públicamente al 30 de septiembre de 2009. De ninguna manera constituye una predicción de los precios futuros de las RCE, las tasas de cambio, la emisión de RCE ni otras variables.



Cada vez será más importante poder reforzar el financiamiento, ya que el impuesto del MDL no alcanzará para cubrir las crecientes necesidades de adaptación de los países en desarrollo.

### **Gestión innovadora y equitativa**

Cuando se trata de la gestión de mecanismos financieros, la CMNUCC defiende el principio de la representación equitativa y equilibrada de todas las Partes. Este principio también ayudó a determinar la composición de la Junta del Fondo de Adaptación, entidad de operación del Fondo y responsable de su supervisión y administración. La Junta está compuesta de 16 miembros y 16 miembros suplentes con adecuada experiencia en cuestiones técnicas, de adaptación y de política que representan a los grupos de países pertinentes. Los miembros son nominados por los grupos a los que representan para llevar a cabo su tarea por un período de dos años, con la posibilidad de renovar el mandato una vez. Se han asignado lugares especiales a los grupos de países reconocidos como especialmente vulnerables a los efectos adversos del cambio climático: los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo. Si bien esta composición da lugar a una mayoría general de países en desarrollo, tomar decisiones por consenso es un principio básico de la Junta del Fondo de Adaptación y asegura el tratamiento exhaustivo de las cuestiones que se abordan.

### **El mandato del Fondo de Adaptación**

De acuerdo con su mandato, definido en los acuerdos de Marrakech, el Fondo de Adaptación financiará proyectos y programas de adaptación concretos. En sus Políticas y Directrices Operacionales sobre el acceso de las Partes a los recursos del Fondo de Adaptación, la Junta del Fondo amplía su definición de proyecto de adaptación concreto como “un conjunto de actividades destinadas a abordar los efectos adversos del cambio climático y los riesgos que este plantea”. Un programa de adaptación es “un proceso, un plan o un enfoque para abordar los efectos del cambio climático, cuyo alcance es mayor que el de un proyecto individual”. El Fondo de Adaptación respalda proyectos y programas a nivel comunitario, nacional y transfronterizo, por lo que se mantiene abierto a las necesidades específicas que un país o un grupo de países en desarrollo desearía superar. El financiamiento para proyectos y programas consistirá en la cobertura íntegra de los costos

de adaptación, es decir, los costos asociados con la aplicación de actividades de adaptación concretas para hacer frente a los efectos adversos del cambio climático. A medida que se acumule experiencia sobre financiamiento de proyectos y programas de adaptación, se proporcionarán mayores orientaciones.

## **PRIORIDADES ESTRATÉGICAS DEL FONDO**

Las directrices preparadas por la Junta del Fondo de Adaptación no indican a los países en desarrollo el tipo de medidas de adaptación que son admisibles, o qué sectores se deben abordar. No obstante, existen criterios de orientación (las prioridades estratégicas) que son importantes para lograr que el Fondo se convierta en una herramienta eficaz y orientada a los objetivos.

Como forma de garantizar la identificación y la coherencia nacional, en los proyectos y programas financiados en el marco del Fondo de Adaptación se deben tener en cuenta las estrategias nacionales pertinentes, como las estrategias nacionales de desarrollo sostenible, las estrategias de reducción de la pobreza, los programas de comunicaciones nacionales y los programas nacionales de acción para la adaptación. Las Partes también deben considerar las orientaciones políticas y científicas, como las que la Conferencia de las Partes ya ha aceptado, de los informes provenientes del Panel Intergubernamental sobre Cambio Climático y de la información generada en virtud del programa de trabajo de Nairobi sobre efectos, vulnerabilidad y adaptación al cambio climático. Para dirigir las medidas de adaptación a las personas que más las necesitan, el Fondo también solicita que los Gobiernos que presentan

## **PRIORIDADES ESTRATÉGICAS**

- Respalda las prioridades de adaptación determinadas internamente por los países en desarrollo
- Mantener la coherencia con las estrategias nacionales pertinentes sobre desarrollo, reducción de la pobreza y cambio climático
- Tener en cuenta las orientaciones científicas y políticas existentes
- Prestar especial atención a las necesidades específicas de las comunidades más vulnerables

propuestas presten especial atención a las necesidades específicas de las comunidades más vulnerables. Todas las propuestas enviadas a la Junta del Fondo de Adaptación se analizarán en relación con estas prioridades estratégicas.

## **CÓMO ACCEDER A LOS RECURSOS DEL FONDO DE ADAPTACIÓN**

Los países en desarrollo vulnerables pueden utilizar dos vías diferentes para acceder a los recursos del Fondo de Adaptación: i) acceso directo mediante una entidad de implementación nacional o ii) acceso mediante los servicios de una entidad de implementación multilateral.

### ***Modalidad de acceso directo***

La opción del acceso directo ofrece una nueva oportunidad a los países en desarrollo, ya que podrán acceder al financiamiento del Fondo de Adaptación e implementar los proyectos a través de un ente jurídico nacional que obtenga acreditación como entidad de implementación nacional.

Para obtener la acreditación, las entidades de implementación nacionales deben pasar un proceso de acreditación y demostrar que cumplen con las normas fiduciarias y de gestión establecidas por la Junta. Esas normas, que integran las Políticas y Directrices Operacionales sobre el acceso de las Partes a los recursos del Fondo de Adaptación, incluyen i) la integridad y la gestión financieras, ii) la capacidad institucional y iii) la transparencia y las facultades de investigación interna.

La Junta del Fondo de Adaptación ha creado un Panel de Acreditación compuesto de miembros de la Junta y expertos externos. El Panel examina las nominaciones

de entidades de implementación nacionales y prepara recomendaciones para la Junta. Si un organismo nominado no cumple las normas requeridas, el país en desarrollo puede reenviar la nominación cuando haya cumplido los requisitos. Una vez lograda, la acreditación tiene una validez de cinco años, a menos que existan razones para cancelarla o suspenderla.

Las entidades de implementación nacionales presentan formalmente las propuestas de proyectos y programas al Fondo en nombre de un país en desarrollo y, por ende, actúan como la principal contraparte del Fondo para la implementación de los proyectos. No obstante, cada proyecto o programa propuesto debe estar ratificado por la autoridad que el Gobierno nacional de ese país designe a tal fin.

### ***Acceso a través de una entidad de implementación multilateral***

Se invita a los bancos y entidades de desarrollo multilateral a actuar en la Junta como entidades de implementación multilaterales. También deben cumplir las normas fiduciarias mencionadas más arriba. La modalidad es similar a la de otros mecanismos financieros que no ofrecen acceso directo.

Las entidades de ejecución preparan sobre el terreno los proyectos y programas de adaptación respaldados por el Fondo, con la supervisión de las entidades de implementación, ya sean nacionales o multilaterales.

Las entidades de implementación son los responsables absolutos de la gestión general de los proyectos y programas financiados por el Fondo de Adaptación en los respectivos países en desarrollo, que incluye las responsabilidades financieras, de seguimiento y de presentación de informes.

## **ACREDITACIÓN DE LAS ENTIDADES DE IMPLEMENTACIÓN NACIONALES**

- Se invita a las Partes a nominar a una entidad de implementación nacional.
- Las posibles entidades de implementación presentan la solicitud de acreditación a la Secretaría.
- La Secretaría verifica la solicitud y la reenvía al Panel de Acreditación.
- El Panel de Acreditación examina la solicitud y envía una recomendación a la Junta o solicita más información sobre la posible entidad de implementación.
- La Junta aprueba la acreditación o pide más información del solicitante.
- La acreditación tiene una validez de cinco años.

## EL CICLO DE PROYECTOS DEL FONDO DE ADAPTACIÓN Y LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS

La Junta del Fondo de Adaptación ha diseñado un ciclo de proyectos mediante el cual intenta simplificar la preparación de propuestas de proyectos y programas, y ofrecer un proceso de aprobación racionalizado. Los proyectos pequeños con un volumen inferior a US\$1 millón se someten a un proceso de aprobación simplificado.

Luego de la presentación de las propuestas de proyectos y programas, la Secretaría las analiza y prepara un examen técnico. Posteriormente, un comité de la Junta especialmente preparado examina también las propuestas y las envía a la Junta en pleno para que adopte una decisión. Todas las propuestas se publican en el sitio web del Fondo de Adaptación antes de la aprobación.

Los países pueden optar por presentar primero una nota sobre la idea del proyecto o directamente la propuesta

completa. Para simplificar el proceso de solicitud, la Junta del Fondo de Adaptación ofrece a los países modelos e instrucciones. El financiamiento otorgado para los proyectos y programas cubre los costos de adaptación totales derivados de hacer frente a los efectos adversos del cambio climático y está disponible para proyectos y programas de los niveles nacional, regional y local. Cuando la Junta evalúa las propuestas, presta especial atención a la consonancia con las prioridades estratégicas; los beneficios económicos, sociales y ambientales; la eficacia en función de los costos, y los mecanismos de seguimiento, evaluación y análisis de los efectos.

Los criterios específicos para la asignación de recursos a las Partes son: el nivel de vulnerabilidad, el nivel de urgencia y los riesgos procedentes de la demora, la capacidad de garantizar acceso al Fondo de manera equilibrada y equitativa, las enseñanzas que se recogerán del diseño y la ejecución de los proyectos y programas, la posibilidad de asegurar los cobeneficios regionales (en la medida de lo razonable), la maximización de los beneficios multisectoriales o intersectoriales y la capacidad de adaptación a los efectos adversos del cambio climático.

## EL CICLO DE LOS PROYECTOS

- Las Partes que son países en desarrollo en condiciones de acceder a los fondos presentan las propuestas a la Secretaría a través de las entidades de implementación, nacionales o multilaterales.
- La Secretaría evalúa las propuestas y envía los exámenes técnicos al Comité de Examen de Proyectos y Programas.
- El Comité evalúa las propuestas y prepara las recomendaciones para la Junta.
- La Junta toma una decisión sobre las propuestas.
- En caso de una aprobación, la Secretaría procesa los contratos con las entidades de implementación y el administrador fiduciario transfiere los recursos para la ejecución.

*Todas las propuestas se publicarán en el sitio web del Fondo para dar al público la posibilidad de formular comentarios.*


*Detalles de contacto para la presentación de las propuestas de proyectos y programas*

### Secretaría de la Junta del Fondo de Adaptación

**Tel.:** + 1 202 473 0508

**Fax:** + 1 202 522 3240/5

**Correo electrónico:** [secretariat@adaptation-fund.org](mailto:secretariat@adaptation-fund.org)



POLÍTICAS Y DIRECTRICES  
OPERACIONALES SOBRE  
EL ACCESO DE LAS PARTES  
A LOS RECURSOS  
DEL FONDO DE ADAPTACIÓN

## INTRODUCCIÓN

1. En el Artículo 12.8 del Protocolo de Kyoto se establece que “[l]a Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el presente Protocolo se asegurará de que una parte de los fondos procedentes de las actividades de proyectos certificadas se utilice para cubrir los gastos administrativos y ayudar a las Partes que son países en desarrollo particularmente vulnerables a los efectos adversos del cambio climático a hacer frente a los costos de la adaptación”.<sup>2</sup> Esta es la base jurídica de la creación del FA.
2. En la séptima reunión de la Conferencia de las Partes en la CMNUCC, celebrada en Marrakech, Marruecos, del 29 de octubre al 10 de noviembre de 2001, las Partes acordaron establecer el Fondo de Adaptación (el “Fondo”).<sup>3</sup>
3. En Montreal, Canadá, en noviembre de 2005<sup>4</sup>, y en Nairobi, Kenya, en diciembre de 2006<sup>5</sup>, la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto (CP/RP) decidió sistemas específicos, principios y modalidades para su aplicación al funcionamiento del Fondo.
4. En Bali, Indonesia, en diciembre de 2007, la CP/RP decidió que la entidad encargada del funcionamiento del Fondo sería la JFA, con el apoyo de los servicios de una secretaría y un administrador fiduciario<sup>6</sup>. Las Partes invitaron al Fondo para el Medio Ambiente Mundial a prestar los servicios de secretaría (la “Secretaría”) a la JFA, y al Banco Mundial a actuar como Administrador Fiduciario (el “Administrador Fiduciario”) del Fondo, en ambos casos, en forma provisional.
5. En particular, en el párrafo 5 b) de la Decisión 1/CMP.3, se enumeran entre las funciones de la Junta elaborar y decidir acerca de políticas y directrices operacionales específicas, entre ellas, orientaciones para la programación y directrices administrativas y de gestión financiera, de conformidad con la Decisión 5/CMP.2, y presentar informes al respecto a la CP/RP.
6. En Poznan, Polonia, en diciembre de 2008, mediante la Decisión 1/CMP.4, las Partes aprobaron:
  - a) el Reglamento de la JFA;
  - b) el Memorando de Entendimiento entre la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto y el Consejo del Fondo para el Medio Ambiente Mundial con respecto a los servicios de secretaría a la JFA, en forma provisional;
  - c) los términos y condiciones de los servicios que prestará provisionalmente el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (el “Banco Mundial”) en calidad de administrador fiduciario del FA;
  - d) las *Prioridades, políticas y directrices estratégicas del Fondo de Adaptación* (véase el anexo 1).
7. En el párrafo 11 de la Decisión 1/CMP.4, la CP/RP decidió que se confiriera a la JFA la capacidad jurídica necesaria para el cumplimiento de sus funciones con respecto al acceso directo por las Partes admisibles que son países en desarrollo.

2. Véase FCCC/KP/ Protocolo de Kyoto.

3. Véase la Decisión 10/CP.7, *Financiación en el marco del Protocolo de Kyoto*.

4. Véase la Decisión 28/CMP.1, *Orientación inicial para la entidad encargada del funcionamiento del mecanismo financiero de la Convención acerca del funcionamiento del Fondo de Adaptación*, en el anexo I de este documento.

5. Véase la Decisión 5/CMP.2, *Fondo de Adaptación*, en el anexo I de este documento.

6. Véase la Decisión 1/CMP.3, *Fondo de Adaptación*, en el anexo I de este documento.

8. En este documento (en adelante denominado “las políticas y directrices operacionales”), preparado en respuesta a las decisiones mencionadas de la CP/RP, se reseñan las políticas y directrices operacionales sobre el acceso de las Partes que son países en desarrollo admisibles a los recursos del Fondo. Se prevé que las políticas y directrices operacionales seguirán evolucionando sobre la base de la experiencia adquirida con el funcionamiento del Fondo, las decisiones posteriores de la Junta y las orientaciones de la CP/RP en el futuro.

## DEFINICIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO

9. Con el FA, establecido en virtud de la Decisión 10/CP.7, se financiarán proyectos y programas concretos de adaptación al cambio climático.
10. Un proyecto concreto de adaptación al cambio climático se define como un conjunto de actividades destinadas a abordar los efectos adversos del cambio climático y los riesgos planteados por él. Los proyectos de adaptación se pueden ejecutar a nivel comunitario, nacional y transfronterizo. Los proyectos se refieren a distintas actividades con uno o más objetivos colectivos y con productos y resultados concretos que se definen de manera más estricta en cuanto al alcance, espacio y tiempo.
11. Un programa de adaptación es un proceso, plan o planteamiento para abordar los impactos del cambio climático que tiene un alcance más amplio que un proyecto individual.

## PRIORIDADES OPERACIONALES Y DE FINANCIAMIENTO

12. El propósito general de todos los proyectos y programas de adaptación financiados por

el Fondo será respaldar actividades concretas de adaptación que reduzcan los efectos adversos del cambio climático que encaran las comunidades, los países y los sectores.

13. El suministro de financiamiento en virtud del Fondo se basará y se efectuará de acuerdo con las *Prioridades, políticas y directrices estratégicas del Fondo de Adaptación* aprobadas por la CP/RP, que se adjuntan como anexo 1.
14. El financiamiento de los proyectos y programas para hacer frente a los efectos adversos del cambio climático se otorgará sobre la base de la cobertura íntegra de los costos de adaptación<sup>7</sup>. El costo total de la adaptación significa el costo vinculado con la ejecución de actividades concretas de adaptación que aborden los efectos adversos del cambio climático. El Fondo financiará proyectos y programas cuyo objetivo principal y expreso sea adaptarse y aumentar la capacidad de adaptación al cambio climático. El proponente del proyecto deberá justificar la medida en que el proyecto contribuye a la adaptación y la capacidad de adaptación al cambio climático. La Junta podrá dar más orientaciones acerca de las prioridades de financiamiento, incluso a través de la integración de la información basada en más investigaciones acerca del costo total de la adaptación y las enseñanzas aprendidas.
15. Al preparar proyectos y programas para su financiamiento en virtud del Fondo, las Partes admisibles que son países en desarrollo tal vez quieran considerar la orientación proporcionada en la Decisión 5/CP.7. Las Partes también podrán consultar la información contenida en los informes del IPCC y la información generada por el Programa de Trabajo de Nairobi (PTN) sobre los impactos, la vulnerabilidad y la adaptación al cambio climático<sup>8</sup>.

7. Párrafo 1 d) de la Decisión 5/CMP.2.

8. Véase el Cuarto Informe de Evaluación del IPCC en <http://www.ipcc.ch/ipccreports/assessments-reports.htm> y el PTN en [http://unfccc.int/adaptation/sbsta\\_agenda\\_item\\_adaptation/items/3633.php](http://unfccc.int/adaptation/sbsta_agenda_item_adaptation/items/3633.php).

16. En las decisiones sobre la asignación de recursos del Fondo se tendrán en cuenta los criterios reseñados en las *Prioridades, políticas y directrices estratégicas del Fondo de Adaptación*, aprobadas por la CP/RP, concretamente:
  - a) el nivel de vulnerabilidad;
  - b) el grado de urgencia y los riesgos de la demora;
  - c) la garantía de acceso al Fondo de manera equilibrada y equitativa;
  - d) las enseñanzas derivadas del diseño y la ejecución de proyectos y programas;
  - e) la posibilidad de obtener cobeneficios regionales, en la medida de lo posible y cuando corresponda;
  - f) la obtención de los máximos beneficios multisectoriales o intersectoriales;
  - g) la capacidad de adaptación a los efectos adversos del cambio climático.
17. Las decisiones relativas a la asignación de recursos se ajustarán a los párrafos 9 y 10 de las *Prioridades, políticas y directrices estratégicas del Fondo de Adaptación*.
18. La Junta examinará sus procedimientos de asignación de recursos del Fondo entre las Partes admisibles por lo menos cada tres años, y/o según las instrucciones impartidas por la CP/RP.

## REQUISITOS DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS Y PROGRAMAS

19. Para tener acceso a los recursos del Fondo, los proyectos y programas deberán cumplir con los criterios de admisibilidad que constan en el párrafo 15 de las *Prioridades, políticas y directrices estratégicas del Fondo de Adaptación*, y hacer uso de las pertinentes plantillas (las plantillas se adjuntan como anexo 2).

## APROBACIÓN DE LOS PAÍSES

20. Todas las propuestas de financiamiento deben ser aprobadas por el Gobierno solicitante.
21. Todas las Partes deberán designar y comunicar a la Secretaría la autoridad que habrá de aprobar, en nombre del Gobierno nacional, los proyectos y programas propuestos por los organismos de ejecución.

## SERVICIOS DE FINANCIAMIENTO

22. Las Partes podrán realizar actividades de adaptación que encuadren en las siguientes categorías:
  - a) pequeños proyectos y programas (propuestas para las que se requiera hasta US\$1 millón);
  - b) proyectos y programas mayores (propuestas para las que se requiera más de US\$1 millón).

## CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

### *Admisibilidad del país*

23. El Fondo financiará proyectos y programas concretos de adaptación en países en desarrollo que son Partes en el Protocolo de Kyoto y particularmente vulnerables a los efectos adversos del cambio climático.
24. En el párrafo 10 de las *Prioridades, políticas y directrices estratégicas del Fondo de Adaptación* constan los criterios de admisibilidad de los países.
25. La Junta acordará un límite máximo de asignación de recursos por proyecto, programa y país receptor admisible, sobre la base de una evaluación periódica del estado general de los recursos del FA y con miras a asegurar una distribución equitativa.

### **Organismos y entidades de ejecución**

26. Las Partes admisibles que soliciten recursos financieros del FA deberán presentar propuestas en forma directa a través de sus ONE<sup>9</sup> designados. Podrán, si así lo desean, utilizar los servicios de OME. Los organismos de ejecución deberán obtener la aprobación del Gobierno<sup>10</sup>. Las modalidades de acceso a los recursos del FA se reseñan en el gráfico 1.
27. Los ONE son las entidades jurídicas nacionales designadas por las Partes que según la Junta cumplen con las normas fiduciarias establecidas por ella. Los ONE serán plenamente responsables de la administración general de los proyectos y programas financiados por el FA, y tendrán todas las responsabilidades financieras, y de seguimiento y presentación de informes.
28. Los grupos de Partes también pueden designar a organismos regionales y subregionales como organismos de ejecución, en cuyo caso se aplicarán las disposiciones del párrafo 27.
29. Los OME son las instituciones multilaterales y los bancos regionales que cumplen con las normas fiduciarias dispuestas por la Junta. Los OME elegidos por las Partes admisibles para presentar propuestas a la Junta serán plenamente responsables de la administración general de los proyectos y programas financiados por el FA, y tendrán todas las responsabilidades financieras, y de seguimiento y presentación de informes.
30. En el caso de los proyectos y programas regionales (es decir, que abarcan varios países), la propuesta presentada a la Junta debe ser refrendada por la autoridad designada por cada una de las Partes participantes.

31. Las entidades de ejecución son organizaciones que ejecutan proyectos y programas de adaptación respaldados por el Fondo bajo la supervisión de los organismos de ejecución.

## **ACREDITACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE EJECUCIÓN**

### **Normas fiduciarias**

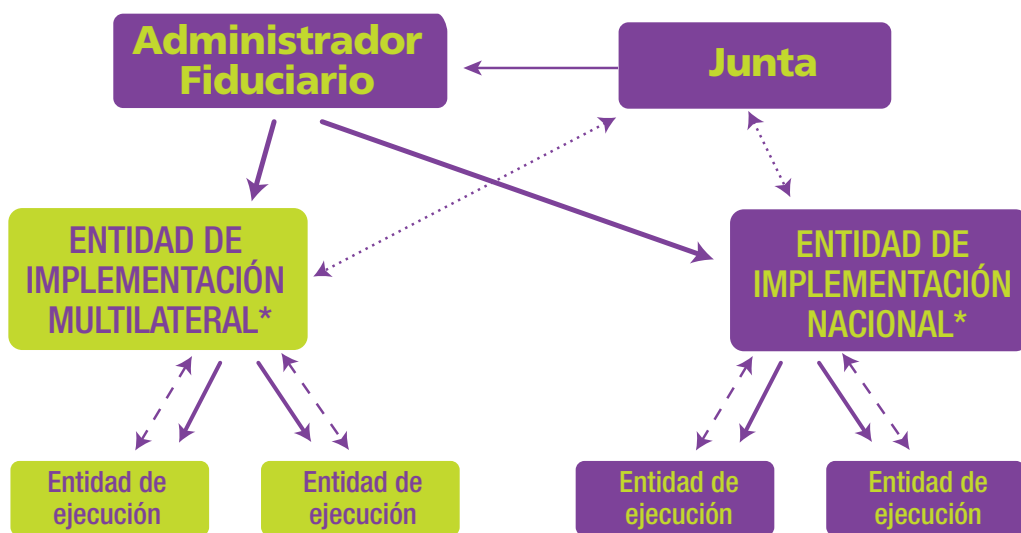
32. Entre los principios establecidos para el FA (Decisión 5/CMP.2) se encuentra “la gestión financiera correcta, incluido el uso de las normas fiduciarias internacionales”. En su séptima reunión, la Junta aprobó las normas fiduciarias del FA que regulan el uso, el desembolso y los informes relativos a los fondos, las que abarcan las siguientes esferas generales (véanse más detalles en el anexo 2):
  - a) Gestión e integridad financiera
    - i) Registrar periódicamente con precisión todas las transacciones y los saldos de manera acorde con prácticas recomendadas generalmente aceptadas, registros que deben ser verificados periódicamente por una firma u organización independiente;
    - ii) Administrar y desembolsar los fondos de manera eficiente y con las debidas salvaguardias a los beneficiarios de manera oportuna;
    - iii) Preparar planes y presupuestos con visión de futuro;
    - iv) Contar con capacidad jurídica para contratar con el FA y terceros.
  - b) Capacidad institucional
    - i) Procedimientos para las adquisiciones que se ajusten a prácticas transparentes, incluidas las licitaciones;

9. Estos pueden ser, entre otros, ministerios, comisiones interministeriales y organismos públicos de cooperación.

10. Como se expresa en el párrafo 21, “[t]odas las Partes deberán designar y comunicar a la Secretaría la autoridad que habrá de aprobar, en nombre del Gobierno nacional, los proyectos y programas propuestos por los organismos de ejecución”.



**GRÁFICO 1: MODALIDADES DE ACCESO A LOS RECURSOS DEL FONDO DE ADAPTACIÓN**



- ← FLUJO FINANCIERO
- ←·····→ PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CONTRATO
- ← - - -> ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA PROPUESTA
- ← INSTRUCCIONES DE LA JUNTA AL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO
- MODALIDAD DE ACCESO DIRECTO

*\* Una Parte nombra una entidad de implementación nacional o multilateral.*

- ii) Capacidad para realizar el seguimiento y la evaluación;
  - iii) Capacidad para identificar, preparar y evaluar inicialmente los proyectos;
  - iv) Competencia para administrar o supervisar la ejecución de los proyectos y programas, incluida la capacidad de trabajar con subbeneficiarios y respaldar la ejecución de los proyectos y programas.
- c) Transparencia y facultades de autoinvestigación: competencia para subsanar los casos de mala gestión financiera y otras formas de negligencia.

### *Proceso de acreditación*

33. La acreditación de los organismos de ejecución se ajustaría a un proceso transparente y sistemático a través de un Grupo de Acreditación del FA respaldado por la Secretaría. El Grupo de Acreditación estará integrado por dos miembros de la Junta y tres expertos. A continuación se presentan los distintos pasos para la acreditación:

- a) La Junta invitará a todas las Partes<sup>11</sup> a designar a un ONE; la Junta convocará a los posibles organismos multilaterales de ejecución a que expresen su interés en desempeñarse como OME.
- b) Los posibles organismos de ejecución presentarán sus solicitudes de acreditación a la Secretaría junto con la documentación de respaldo para verificar que cumplen con las normas fiduciarias.
- c) La Secretaría examinará la documentación a fin de cerciorarse de que se proporcione toda la información necesaria, y hará el seguimiento con los posibles organismos de ejecución a fin de asegurar que el conjunto de documentos relativos a la solicitud esté completo. La Secretaría enviará el paquete completo de la solicitud al Grupo de Acreditación dentro

de los 15 (quince) días hábiles contados a partir de la recepción de la presentación de una entidad de ejecución postulante.

- d) El Grupo realizará un examen documental de la solicitud y enviará su recomendación a la Junta; en caso de que el Grupo necesitara más información antes de formular su recomendación, se podría realizar una misión al país de que se trate y/o una teleconferencia con él<sup>12</sup>. La Junta proporcionará más orientaciones acerca de la información necesaria en el futuro sobre la base de las enseñanzas aprendidas.
- e) La Junta adoptará una decisión y notificará por escrito al organismo el resultado, el que podrá encuadrarse en las siguientes categorías, a saber:
  - i) El solicitante cumple los requisitos y se recomienda la acreditación.
  - ii) El solicitante debe abordar algunos requisitos antes de recibir acreditación plena.

34. En caso de que el ONE designado no cumpla con los criterios, la Parte admisible puede volver a presentar su solicitud después de abordar los requisitos de la Junta. Mientras tanto, se alienta a las Partes admisibles a valerse de los servicios de un OME, si así lo desean, para presentar propuestas de proyectos para su financiamiento por el FA.

35. La acreditación será válida por un período de cinco años. La Junta preparará directrices para la renovación de la acreditación de los organismos de ejecución sobre la base de procedimientos simplificados que se establecerán más adelante.

36. La Junta se reserva el derecho de evaluar el desempeño de los organismos de ejecución en cualquier momento durante el período

11. La autoridad designada que se menciona en el párrafo 21 anterior aprobará la solicitud de acreditación en nombre de la Parte.

12. El Grupo especificará las esferas en las que debe trabajarse para cumplir con los requisitos y podrá brindar asesoramiento técnico para abordarlas. En casos excepcionales, se podrá recurrir a un asesor externo para ayudar a resolver cuestiones especialmente difíciles o controvertidas.

de acreditación del organismo de ejecución. Se notificará con una anticipación mínima de seis meses a los organismos de ejecución que hayan sido identificados por la Junta para ser objeto de dicha evaluación.

37. La Junta también podrá considerar la suspensión o cancelación de la acreditación de un organismo de ejecución si este hubiera hecho declaraciones falsas o suministrado en forma intencional información incompleta a la Junta, ya sea al momento de la acreditación ante ella o al presentar una propuesta de proyecto o programa.
38. Antes de que la Junta tome su decisión final acerca de si suspender o cancelar la acreditación del organismo de ejecución, se dará al organismo de que se trate la oportunidad de presentar su punto de vista ante la Junta.

## CICLO DE LOS PROYECTOS

39. El ciclo de los proyectos del FA en el caso de los proyectos o programas de cualquier tamaño se inicia con la presentación de una propuesta a la Secretaría por el ONE/OME elegido por el Gobierno del país o de los países beneficiarios. Siguen a la presentación el examen preliminar, el examen y la aprobación del proyecto<sup>13</sup>.

### *Examen y aprobación de pequeños proyectos y programas*

40. A fin de acelerar el proceso de aprobación de los proyectos y reducir la burocracia innecesaria, se propone que los pequeños proyectos estén sujetos a un proceso de aprobación única por la Junta. Los siguientes son los pasos propuestos del ciclo de los proyectos:
  - a) El proponente de un proyecto presenta un documento del proyecto preparado cabalmente<sup>14</sup> sobre la base de una plantilla

aprobada por la Junta (anexo 3, apéndice A en el caso de los proyectos y apéndice B en el caso de los programas<sup>15</sup>). Las propuestas pueden presentarse a la Junta a través de la Secretaría tres veces al año o cuando lo decida en cualquier momento la Junta según el flujo de solicitudes y los recursos disponibles. En la medida de lo posible, el calendario para la presentación y el examen de las propuestas se sincronizará con las reuniones de la Junta.

- b) La Secretaría examinará todas las propuestas para verificar su coherencia y proporcionará un examen técnico. Después enviará las propuestas con los exámenes técnicos al CEPP para su examen sobre la base de los criterios aprobados por la Junta (anexo 3). El examen de la Secretaría se realizará a la brevedad posible, y dentro de los 15 (quince) días hábiles.
- c) La Secretaría enviará todas las propuestas de proyectos recibidas con los exámenes técnicos al CEPP cuatro semanas antes de la reunión de la JFA. El CEPP examinará las propuestas y dará su recomendación sobre la decisión a la Junta cuatro semanas antes de la siguiente reunión. El comité podrá usar los servicios de expertos independientes en materia de adaptación para hacer su aporte al proceso de examen en caso necesario. La Junta puede aprobar o rechazar la propuesta con una explicación clara para los organismos de ejecución. Las propuestas rechazadas pueden volver a presentarse después de la consideración de los motivos de su rechazo.
- d) Las propuestas aprobadas por la Junta se publicarán en el sitio web del FA. La Secretaría notificará por escrito al proponente la decisión de la Junta.

### *Examen y aprobación de proyectos y programas mayores*

41. Los proyectos mayores de adaptación son los que requieren financiamiento superior a US\$1 millón.

13. La autoridad designada que se menciona en el párrafo 21 anterior aprobará la presentación de la propuesta.

14. Los proyectos preparados cabalmente son los que han sido evaluados inicialmente para determinar su factibilidad técnica y de ejecución y que están listos para el cierre financiero antes de la ejecución.

## EL CICLO DE PROYECTOS DEL FONDO DE ADAPTACIÓN



Todas las propuestas se publicarán en el sitio web del Fondo para dar al público la posibilidad de formular comentarios.

Se propone que estas propuestas estén sujetas a un proceso de aprobación única o doble<sup>15</sup>. A fin de reducir el tiempo necesario para que se financie un proyecto, se alienta a los proponentes a presentar un documento del proyecto preparado cabalmente<sup>16</sup> para su aprobación única. Los pasos propuestos del ciclo de los proyectos en el caso de aprobación única son los siguientes:

- a) El proponente de un proyecto presenta un documento del proyecto preparado cabalmente sobre la base de una plantilla aprobada por la Junta (anexo 3, apéndice A en el caso de los proyectos y apéndice B en el caso de los programas<sup>17</sup>). Las propuestas pueden presentarse a la Junta a través de la Secretaría tres veces al año o conforme al calendario que decida la Junta. En la medida de lo posible, el calendario para la presentación y el examen de las propuestas se sincronizará con las reuniones de la Junta.
- b) La Secretaría examinará todas las propuestas para verificar su coherencia y proporcionará un examen técnico. Enviará las propuestas y los exámenes técnicos al CEPP para su examen sobre la base de los criterios aprobados por la Junta (anexo 3). El examen de la Secretaría se realizará a la brevedad posible, y dentro de los 15 (quince) días hábiles.
- c) La Secretaría enviará todas las propuestas de proyecto con los exámenes técnicos al CEPP cuatro semanas antes de la reunión de la JFA. El CEPP examinará las propuestas y hará su recomendación a la Junta para la adopción de una decisión en la reunión. El comité podrá usar los servicios de expertos independientes en materia de adaptación para hacer su aporte al proceso de examen en caso necesario. La Junta puede aprobar o rechazar la propuesta con una explicación clara para los organismos de ejecución. Las propuestas rechazadas pueden volver a presentarse después de la consideración de los motivos de su rechazo.
- d) Todas las propuestas aprobadas por la Junta se publicarán en el sitio web del FA. La Secretaría notificará por escrito al proponente la decisión de la Junta.

### Desembolsos

42. La Secretaría redactará los contratos, los memorandos de entendimiento y/o los demás acuerdos necesarios con los organismos de ejecución, y entregará estos acuerdos para su firma por el Presidente o cualquier otro miembro designado para firmarlos. La Junta podrá, a su criterio, examinar cualquiera de los acuerdos propuestos. Para preparar dichos acuerdos se utilizará una plantilla aprobada por la Junta.
43. El Administrador Fiduciario desembolsará los fondos una vez recibidas instrucciones por escrito de la Junta, firmadas por el Presidente o cualquier otro miembro de la Junta designado por el Presidente, e informará a la Junta acerca del desembolso de los fondos.
44. La Junta se cerciorará de que haya una separación de las funciones de examen y verificación de la solicitud de desembolso, y de la emisión de instrucciones al Administrador Fiduciario para efectuar el desembolso.
45. La Junta podrá dar instrucciones al Administrador Fiduciario para el desembolso de fondos para programas en tramos teniendo en cuenta hitos temporales específicos, y podrá pedir al organismo de ejecución un examen de los avances realizados antes del desembolso de cada tramo.

### Seguimiento, evaluación y examen

46. La Junta es responsable de la supervisión estratégica de los proyectos y programas ejecutados con recursos del Fondo. El Comité de Ética y Finanzas, con el apoyo de la Secretaría, hará el seguimiento de la cartera de proyectos y programas del FA.
47. La JFA formulará un marco de resultados en apoyo de las *Prioridades, políticas y directrices estratégicas del FA*. En el marco se tendrán en cuenta las prácticas recomendadas existentes y se presentará un enfoque que i) incorpore la medición de resultados con instrumentos ampliamente reconocidos; ii) evalúe el riesgo en

15. El primer paso consiste en la aprobación de una breve idea del proyecto, seguida de un examen y aprobación del documento del proyecto preparado cabalmente en el segundo paso. El proceso de dos pasos, si bien lleva tiempo, reduce al mínimo el riesgo de que el proponente invierta tiempo y energía en preparar cabalmente un documento del programa o proyecto que no cumpla con los criterios del Fondo. El financiamiento solo se reservará para un proyecto después de la aprobación de un documento del proyecto preparado cabalmente como segundo paso.

16. Los proyectos preparados cabalmente son los que han sido evaluados inicialmente para determinar su factibilidad técnica y de ejecución y que están listos para el cierre financiero antes de la ejecución.

17. Por completar.

forma constante, y iii) incorpore el aprendizaje en las estrategias, los proyectos y los programas.

48. La Junta supervisará los resultados a nivel del fondo. Los organismos de ejecución deben asegurar que exista capacidad para medir y seguir los resultados de los organismos de ejecución a nivel de los países. La Junta exige que los proyectos y programas en ejecución presenten informes anuales de situación al Comité de Ética y Finanzas. El comité, con el apoyo de la Secretaría, enviará a la Junta un informe anual sobre el estado general de la cartera y los avances realizados con miras a la obtención de resultados.
49. Todos los proyectos y programas mayores cuya ejecución se termine estarán sujetos a una evaluación final por parte de un evaluador independiente seleccionado por el organismo de ejecución. La Junta se reserva el derecho de presentar pequeños proyectos y programas para su evaluación final cuando lo considere pertinente. Los informes de evaluación final se presentarán a la Junta dentro de un período razonable contado a partir de la terminación del proyecto, según se estipule en el convenio sobre el proyecto.
50. La JFA examinará el proceso para la formulación del marco de resultados en apoyo de los proyectos y programas y hará una reseña de sus principales componentes con miras a asegurar que el marco esté en vigencia antes de que se aprueben los proyectos.
51. La JFA se reserva el derecho de realizar exámenes o evaluaciones independientes de los proyectos y programas cuando lo considere necesario. Los costos de dichas actividades serán cubiertos por el FA.

52. La Junta realizará el examen constante de este ciclo de los proyectos.

### *Adquisiciones*

53. Las adquisiciones de los organismos de ejecución o cualquiera de sus organizaciones adjuntas deben realizarse conforme a principios internacionalmente aceptados y buenas prácticas de las adquisiciones y reglamentaciones en la materia aplicables a la Parte que corresponda. Los organismos de ejecución deben adherir a las normas éticas más exigentes en el curso de las adquisiciones y la ejecución de los proyectos concretos de adaptación.
54. La propuesta de proyecto presentada a la Junta debe contener medios suficientes y eficaces para castigar y evitar la negligencia. Los organismos de ejecución deben informar con prontitud a la Junta todos esos casos de negligencia.

### *Suspensión y cancelación de los proyectos*

55. En cualquier etapa del ciclo de los proyectos, ya sea a su discreción o de acuerdo con la evaluación de un examen independiente, el Comité de Ética y Finanzas podrá recomendar a la Junta a suspensión o cancelación de un proyecto por varias razones, en particular:
  - a) irregularidades financieras en la ejecución del proyecto;
  - b) incumplimiento sustancial y desempeño deficiente en la etapa de ejecución que lleven a la conclusión de que ya no se podrán cumplir los objetivos del proyecto.
56. Antes de que la Junta tome su decisión final acerca de si suspender o cancelar un proyecto o programa, se dará al organismo de ejecución de que se trate la oportunidad de presentar su punto de vista ante la Junta.

57. De acuerdo con sus respectivas obligaciones, los organismos de ejecución que suspendan o cancelen proyectos y programas deben notificar y enviar a la Junta para su información la justificación detallada de ello.
58. La Secretaría presentará informes a la Junta anualmente sobre todos los proyectos y programas aprobados que hubieran sido suspendidos o cancelados durante el año anterior.

### **Reservas**

59. La Junta se reserva el derecho a reclamar total o parcialmente los recursos financieros asignados para la ejecución de cualquier proyecto o programa, o de cancelar los proyectos o programas cuando en una etapa posterior se llegara a la conclusión de que no se ha dado cuenta de ellos de manera satisfactoria. Se dará al organismo de ejecución una oportunidad justa de consultar y presentar su punto de vista ante la Junta.

### **Solución de diferencias**

60. En caso de una diferencia en cuanto a la interpretación, aplicación o ejecución de los proyectos o programas, el organismo de ejecución se dirigirá primero a la Secretaría para presentar un pedido de aclaración por escrito. En caso de que la cuestión no se resuelva a satisfacción del organismo de ejecución, el caso podrá presentarse ante la Junta en su siguiente reunión, a la que podrá invitarse a un representante del organismo de ejecución.
61. Con sujeción a la evolución de la condición jurídica de la Junta, esta redactará disposiciones

más integrales acerca de la solución de diferencias.

### **Comisiones por administración**

62. En toda propuesta de proyecto presentada a la Junta se consignará la comisión por administración solicitada, en su caso, por el organismo de ejecución. La razonabilidad de la comisión será revisada atendiendo las particularidades de cada caso.

### **Dónde enviar una solicitud de financiamiento**

63. Todas las solicitudes deben enviarse a la:

#### **Secretaría de la Junta del Fondo de Adaptación**

**Tel.:** +1 202 473 0508

**Fax:** +1 202 522 3240/5

**Correo electrónico:**

secretariat@adaptation-fund.org

64. Se enviará a los organismos de ejecución proponentes el acuse de recibo dentro de la semana de recibida la solicitud de respaldo. Todas las propuestas presentadas se publicarán en el sitio web de la JFA. La Secretaría dispondrá lo necesario para que los interesados puedan formular públicamente sus comentarios acerca de las propuestas.

### **Examen de las políticas y directrices operacionales**

65. La Junta examinará en forma constante las políticas y directrices operacionales y las modificará según lo considere necesario.





## ANEXO 1:

### PRIORIDADES, POLÍTICAS Y DIRECTRICES ESTRATÉGICAS DEL FONDO DE ADAPTACIÓN APROBADAS POR LA CP/RP

#### *Antecedentes*

1. En su Decisión 10/CP.7, la Conferencia de las Partes decidió crear el Fondo de Adaptación (FA) con el objeto de financiar proyectos y programas concretos de adaptación en las Partes que son países en desarrollo y Partes en el Protocolo de Kyoto, así como las actividades señaladas en el párrafo 8 de la Decisión 5/CP.7. La decisión fue ratificada posteriormente por la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto (CP/RP) mediante su Decisión 28/CMP.1.
2. En la Decisión 5/CMP.2, las Partes acordaron las modalidades y los principios rectores. Asimismo, en la Decisión 1/CMP.3, las Partes acordaron crear la JFA como entidad encargada del funcionamiento del Fondo.
3. En el presente documento se establecen las prioridades, políticas y directrices estratégicas del FA preparadas por la JFA a solicitud de las Partes, según consta en el párrafo 5 a) de la Decisión 1/CMP.3.
4. Las prioridades, políticas y directrices estratégicas contenidas en este documento constituyen la base sobre la que se prepararán las políticas y directrices operacionales que permitirán a las Partes que cumplan los requisitos necesarios acceder a los recursos del FA.

#### *Prioridades estratégicas*

5. De conformidad con los párrafos 1 y 2 de la Decisión 1/CMP.3, el FA:
  - a) ayudará a las Partes en el Protocolo de Kyoto que son países en desarrollo particularmente vulnerables a los efectos adversos del cambio climático a financiar los costos de la adaptación;
  - b) financiará proyectos y programas de adaptación concretos, impulsados por los países y basados en las necesidades,

las opiniones y las prioridades de las Partes que reúnan los requisitos para ello.

6. De conformidad con el párrafo 2 c) de la Decisión 5/CMP.2, en los proyectos y programas financiados por el FA se deberán tener en cuenta, entre otras cosas, las estrategias nacionales de desarrollo sostenible, las estrategias de reducción de la pobreza, las comunicaciones nacionales y los programas nacionales de adaptación, y otros instrumentos pertinentes, cuando existan.
7. Para la preparación de proyectos y programas que recibirán financiamiento del FA, las Partes que cumplen los requisitos de admisibilidad deberán considerar las orientaciones proporcionadas en el párrafo 8 de la Decisión 5/CP.7 y, cuando fuera necesario, la información adicional de los informes del IPCC y la información generada por el programa de trabajo de Nairobi acerca de los impactos, la vulnerabilidad y la adaptación al cambio climático.
8. En la preparación de proyectos y programas, las Partes que cumplen los requisitos de admisibilidad deben prestar especial atención a las necesidades precisas de las comunidades más vulnerables.

#### *Políticas y directrices estratégicas*

9. Los principios y las modalidades operacionales que orientarán el mecanismo de asistencia del FA a las Partes admisibles deberán estar en consonancia con los párrafos 1 y 2 de la Decisión 5/CMP.2.
10. Se entiende que las Partes que cumplen las condiciones para recibir financiamiento del FA son países en desarrollo, Partes en el Protocolo de Kyoto y particularmente vulnerables a los efectos adversos del cambio climático, incluidos los países poco elevados sobre el nivel del mar y otros pequeños Estados insulares, los países con costas bajas, zonas áridas o semiáridas o zonas

- propensas a inundaciones, sequías y desertificación, y los países en desarrollo con ecosistemas montañosos frágiles.
11. Las Partes que cumplen los criterios de admisibilidad pueden presentar propuestas de proyectos directamente a la JFA, y los organismos o las entidades de ejecución elegidos por los Gobiernos que están en condiciones de ejecutar los proyectos financiados por el FA pueden dirigirse a la Junta del Fondo directamente.
  12. El financiamiento para proyectos y programas consistirá en la cobertura íntegra de los costos de adaptación destinados a hacer frente a los efectos adversos del cambio climático.
  13. El financiamiento estará disponible para proyectos y programas de nivel nacional, regional y comunal.
  14. Se establecerán ciclos breves y eficientes de preparación y aprobación de los proyectos, y un procesamiento acelerado de las actividades admisibles.
  15. Durante la evaluación de las propuestas de proyectos y programas, la JFA prestará especial atención a los siguientes aspectos:
    - a) la coherencia con las estrategias nacionales de desarrollo sostenible, incluidos, según corresponda, los planes nacionales de desarrollo, las estrategias de reducción de la pobreza, las comunicaciones nacionales y los programas nacionales de adaptación, y otros instrumentos pertinentes, cuando existan;
    - b) los beneficios económicos, sociales y ambientales de los proyectos;
    - c) el cumplimiento de las normas técnicas nacionales, cuando corresponda;
    - d) la eficacia en función de los costos de los proyectos y programas;
    - e) los mecanismos de gestión, incluida la gestión financiera y de los riesgos;
    - f) los sistemas de seguimiento y evaluación, y de evaluación del impacto;
    - g) evitar la duplicación de esfuerzos con otras fuentes de financiamiento para la adaptación para la misma actividad del proyecto;
    - h) el avance hacia un enfoque programático, cuando corresponda.
  16. Para la decisión sobre la asignación de recursos del FA entre las Partes que cumplen los criterios de admisibilidad, se tendrán en cuenta:
    - a) el nivel de vulnerabilidad;
    - b) el grado de urgencia y los riesgos de la demora;
    - c) la garantía de acceso al Fondo de manera equilibrada y equitativa;
    - d) las enseñanzas derivadas del diseño y la ejecución de proyectos y programas;
    - e) la posibilidad de obtener cobeneficios regionales, en la medida de lo posible y cuando corresponda;
    - f) la obtención de los máximos beneficios multisectoriales o intersectoriales;
    - g) la capacidad de adaptación a los efectos adversos del cambio climático.
    - h) La JFA puede optar por examinar algunos componentes de esta prioridad estratégica sobre la base de las enseñanzas aprendidas.

## ANEXO 2:

### NORMAS DE GESTIÓN DEL RIESGO FIDUCIARIO QUE DEBEN CUMPLIR LOS ORGANISMOS EJECUCIÓN

#### Competencias y capacidades específicas

| COMPETENCIA REQUERIDA                    | CAPACIDAD ESPECÍFICA REQUERIDA                                                                                                                                                                                                                | MEDIOS DE VERIFICACIÓN, A TÍTULO ILUSTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I Gestión e integridad financiera</b> | Registrar periódicamente con precisión todas las transacciones y los saldos de manera acorde con prácticas recomendadas generalmente aceptadas, registros que deben ser verificados periódicamente por una firma u organización independiente | Preparación de estados financieros confiables de acuerdo con normas contables reconocidas a nivel internacional.<br>Cuentas verificadas anualmente por auditores externos de conformidad con normas de auditoría reconocidas a nivel internacional.<br>Elaboración de contabilidad departamental detallada.<br>Uso de paquetes de contabilidad reconocidos y de uso común en los procedimientos contables de los países en desarrollo.<br>Demostración de capacidad para cumplir las funciones de auditoría interna e independiente de conformidad con normas reconocidas a nivel internacional'. |
|                                          | Administrar y desembolsar los fondos de manera eficiente y con las debidas salvaguardias a los beneficiarios de manera oportuna                                                                                                               | Un marco de control que esté documentado con funciones claramente definidas para la administración, los auditores internos, el órgano de gobierno y demás personal.<br>Proyecciones financieras que demuestren la solvencia financiera.<br>Demostración de sistemas comprobados de pago y desembolsos.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                          | Preparar planes y presupuestos con visión de futuro                                                                                                                                                                                           | Prueba de la preparación de presupuestos institucionales, de proyectos o dependencias/ministerios públicos.<br>Demostración de la capacidad de efectuar gastos que encuadren en el presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                          | Capacidad jurídica para contratar con el FA y terceros                                                                                                                                                                                        | Demostración de la personería jurídica necesaria en caso de no tratarse de una dependencia/institución gubernamental.<br>Capacidad/facultad jurídica demostrada y la capacidad de recibir fondos en forma directa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| COMPETENCIA REQUERIDA                                                                             | CAPACIDAD ESPECÍFICA REQUERIDA                                                                                                                                                                    | MEDIOS DE VERIFICACIÓN, A TÍTULO ILUSTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>II Capacidad institucional necesaria</b>                                                       | Procedimientos para las adquisiciones que se ajusten a prácticas transparentes, incluidas las licitaciones                                                                                        | Prueba de la existencia de políticas y procedimientos para las adquisiciones a nivel nacional que sean congruentes con la práctica reconocida a nivel internacional (incluidos los procedimientos para la solución de diferencias).                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                   | Capacidad para realizar el seguimiento y la evaluación                                                                                                                                            | Demostración de la capacidad existente de seguimiento y evaluación independiente conforme a los requisitos del FA.<br><br>Prueba de la existencia de un sistema o proceso, como el sistema de proyectos en situación de riesgo, a fin de alertar cuando un proyecto presente problemas que puedan interferir con el logro de sus objetivos, y de reaccionar en consecuencia para solucionar los problemas. |
|                                                                                                   | Capacidad para identificar, preparar y evaluar inicialmente los proyectos                                                                                                                         | Disponibilidad de recursos y registros del historial de la realización de actividades de evaluación inicial, y acceso a ellos.<br><br>Prueba de la existencia de un sistema institucional para el examen equilibrado de proyectos, especialmente de la calidad al inicio durante la etapa de diseño.<br><br>Existencia de procedimientos de evaluación de los riesgos.                                     |
|                                                                                                   | Competencia para administrar o supervisar la ejecución de los proyectos y programas, incluida la capacidad de trabajar con subbeneficiarios y respaldar la ejecución de los proyectos y programas | Entendimiento y capacidad para supervisar los aspectos técnicos, financieros, económicos, sociales, ecológicos y legales del proyecto y sus repercusiones.<br><br>Competencia demostrada para ejecutar o supervisar la ejecución de los proyectos y programas de la misma naturaleza que el proyecto o programa tenido en mira.                                                                            |
| <b>III Transparencia, facultades de autoinvestigación y medidas de lucha contra la corrupción</b> | Competencia para subsanar los casos de mala gestión financiera y otras formas de negligencia                                                                                                      | Demostración de contar con la capacidad y los procedimientos para subsanar los casos de mala gestión financiera y otras formas de negligencia.<br><br>Prueba de la existencia de una función objetiva de investigación de alegaciones de fraude y corrupción.                                                                                                                                              |

## ANEXO 3:

### PLANTILLAS APROBADAS POR LA JUNTA DEL FONDO DE ADAPTACIÓN

#### Procedimientos de aprobación y operacionales

##### 1. Proceso de aprobación de los proyectos

**del FA:** Hay dos procesos<sup>18</sup> de aprobación en el marco del ciclo de los proyectos del FA: i) el proceso de aprobación única, y ii) el proceso de aprobación doble. Las Partes admisibles en el Protocolo de Kyoto que son países en desarrollo pueden presentar propuestas de proyecto directamente a la Secretaría de la JFA por medio de sus ONE u OME. Los ONE/OME deben estar acreditados por la JFA para ser admisibles como organismos de ejecución a los fines de presentar proyectos al FA. También deben cumplir con las normas fiduciarias y demás calificaciones dispuestas por la Junta. Para todos los pequeños proyectos se seguirá el proceso de aprobación única, en tanto que para los proyectos mayores se puede seguir ya sea el proceso de aprobación única o el de aprobación doble, según la etapa de preparación del proyecto de que se trate, y a discreción del proponente del proyecto. En la sección siguiente se reseñan los pasos de los procesos de aprobación.

**2. Proceso de aprobación única:** Este proceso puede utilizarse tanto para los pequeños proyectos como para los proyectos mayores con propuestas que ya hayan sido preparadas cabalmente. Este proceso de aprobación comprende los siguientes pasos:

- a) Las Partes admisibles presentan un documento del proyecto preparado cabalmente a la JFA siete semanas antes de la reunión siguiente de la Junta.
- b) La JFA examinará todas las propuestas y preparará un **examen técnico** para cada proyecto/programa. La JFA presentará un conjunto de propuestas integrado por exámenes técnicos de todos los proyectos al

CEPP cuatro (4) semanas antes de la siguiente reunión de la JFA.

- c) El CEPP examinará y preparará recomendaciones para la Junta utilizando una **plantilla de recomendaciones**. El CEPP se convocará en forma consecutiva a la reunión de la JFA con el objeto de finalizar su recomendación y presentarla al día siguiente a la JFA.
- d) La JFA aprueba o rechaza las recomendaciones en el curso de la reunión.
- e) Todos los proyectos aprobados se publicarán en el sitio web del Fondo después de concluida su reunión.

**3. Proceso de aprobación doble:** El proceso de aprobación doble puede utilizarse para los proyectos mayores si así lo decidiera la Parte proponente: i) aprobación de la idea del proyecto, y ii) aprobación del documento final del proyecto. Cada uno de estos pasos está sujeto al mismo proceso que el aplicable al de aprobación única, es decir: el proyecto se somete dos veces al proceso de aprobación única. El fundamento para elegir dicho proceso es que el país reciba información u orientaciones iniciales de la JFA antes de que el proyecto esté preparado cabalmente. Se deben presentar los siguientes dos documentos en cada paso conforme al mismo procedimiento que el aplicable en el proceso de aprobación única:

- a) Primer paso: idea del proyecto mayor.
- b) Segundo paso: documento final del proyecto mayor.

##### 4. Documentación para hacer la presentación:

- a) *Idea del proyecto mayor*, utilizada en el primero de los dos pasos del proceso de aprobación doble (solo en el caso de proyectos mayores que no han sido preparados cabalmente);

18. En las páginas siguientes, el término proyecto hace referencia tanto a los programas como a los proyectos, salvo indicación en contrario.

- b) *Plantilla del documento de pequeño proyecto*, para su uso cuando se presentan pequeños proyectos;
- c) *Plantilla del documento de proyecto mayor*, para su uso cuando se presentan proyectos mayores (en el caso de proyectos mayores que han sido preparados cabalmente);
- d) *Documento completo del proyecto* preparado por los ONE/OME en el caso de proyectos tanto pequeños como mayores;
- e) *Plantilla de aprobación* aceptada por la autoridad designada por el país de que se trate ante el FA<sup>19</sup>.

#### 5. Categorías de proyectos del FA:

- a) Pequeños proyectos (PP): propuestas de proyecto para las que se requiere hasta US\$1 millón;
- b) Proyectos mayores (PO): propuestas de proyecto para las que se requiere más de US\$1 millón;
- c) Programa: varios proyectos que podrían incluir pequeños proyectos o proyectos mayores destinados al logro de un resultado que no es de otro modo alcanzable con un solo proyecto; los proyectos comprendidos en un programa tendrían sinergias de objetivos y ejecución.

#### 6. Definiciones de términos

- a) **Proyectos:** Un proyecto concreto de adaptación se define como un conjunto de actividades destinadas a abordar los efectos adversos del cambio climático y los riesgos planteados por él.
- b) **Programa:** Un programa de adaptación es un proceso, plan o planteamiento para abordar los impactos del cambio climático que son más amplios que el alcance de un proyecto individual. La Junta proporcionará en el futuro más orientaciones acerca de los programas de adaptación, sus finalidades y objetivos futuros teniendo en cuenta las enseñanzas aprendidas.

#### 7. Financiamiento y desembolsos:

- a) **Financiamiento:** El financiamiento para proyectos y programas consistirá en la cobertura íntegra de los costos de adaptación destinados a hacer frente a los efectos adversos del cambio climático<sup>20</sup>.
- b) **Desembolsos:** El Administrador Fiduciario desembolsará los fondos una vez recibidas instrucciones por escrito de la Junta, firmadas por el Presidente y el Vicepresidente, o cualquier otro miembro de la Junta designado por el Presidente y el Vicepresidente, e informará a la Junta acerca del desembolso de fondos.

19. La autoridad designada que se menciona en el párrafo 21 de las directrices operacionales.

20. Párrafo 14 de las *Políticas y directrices operacionales provisionales sobre el acceso de las Partes a los recursos del Fondo de Adaptación* y párrafo 12 de las *Prioridades, políticas y directrices estratégicas del Fondo de Adaptación*.

## Criterios de examen de los proyectos del Fondo de Adaptación

- Los siguientes criterios de examen de los proyectos del FA son aplicables tanto a los pequeños proyectos como a los proyectos mayores sujetos al proceso de aprobación única. En el caso de los proyectos mayores sujetos al proceso de aprobación doble, solo se aplicarán los primeros cuatro criterios al examinar el primer paso de la idea del proyecto. Además, la información proporcionada en el primer paso del proceso de aprobación respecto de los criterios de examen de la idea del proyecto mayor podría ser menos minuciosa que la información contenida en la plantilla de solicitud de aprobación presentada en el segundo paso del proceso de aprobación. Además, se requiere un documento final del proyecto en el caso de los proyectos mayores en el segundo paso de la aprobación, además de la plantilla de aprobación.

### Criterios de examen

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ADMISIBILIDAD DEL PAÍS</b>                          | <p>¿Es el país Parte en el Protocolo de Kyoto?</p> <p>¿Es el país una nación en desarrollo especialmente vulnerable a los efectos adversos del cambio climático?<sup>21</sup></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>CONDICIONES PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS</b> | <p>¿Ha sido el proyecto aprobado por el Gobierno?<sup>22</sup></p> <p>¿Respalda el proyecto medidas concretas de adaptación para ayudar al país a hacer frente a los efectos adversos del cambio climático?</p> <p>¿Brinda el proyecto beneficios económicos, sociales y ambientales, especialmente para las comunidades más vulnerables?</p> <p>¿Es el proyecto eficaz en función de los costos?</p> <p>¿Se ajusta el proyecto a las estrategias nacionales de desarrollo sostenible, los planes nacionales de desarrollo, las estrategias de reducción de la pobreza, las comunicaciones nacionales y los programas nacionales de adaptación, u otros instrumentos pertinentes?</p> <p>¿Cumple el proyecto con las pertinentes normas técnicas nacionales, cuando corresponda?</p> <p>¿Hay duplicación del proyecto con otras fuentes de financiamiento?</p> <p>¿Tiene el proyecto un componente de gestión del aprendizaje y los conocimientos para captar las enseñanzas y difundirlas?</p> <p>¿Ha brindado el proyecto justificación del financiamiento solicitado sobre la base del costo total de la adaptación?</p> |
| <b>DISPONIBILIDAD DE RECURSOS</b>                      | <p>¿Se encuentra el financiamiento solicitado del proyecto dentro del límite máximo correspondiente al país?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>ADMISIBILIDAD DEL ONE/OME</b>                       | <p>¿Ha sido el proyecto presentado a través de un ONE/OME admisible que haya sido acreditado por la Junta?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>MECANISMOS DE EJECUCIÓN</b>                         | <p>¿Hay mecanismos adecuados para la administración del proyecto?</p> <p>¿Existen medidas de gestión financiera y de los riesgos del proyecto?</p> <p>¿Se han definido claramente los mecanismos de seguimiento y evaluación, incluido un plan de esa índole, con su correspondiente presupuesto?</p> <p>¿Se ha incluido un marco de resultados del proyecto?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Se adjunta a esta nota lo siguiente:

Apéndice A: Solicitud de financiamiento del Fondo de Adaptación para proyectos

Apéndice B: Plantilla de carta de aprobación del Gobierno (presentada a través del ONE/OME)

Apéndice C: Examen técnico de los proyectos del Fondo de Adaptación hecho por la Secretaría del Fondo de Adaptación

Apéndice D: Recomendación del CEPP sobre la aprobación del proyecto

21. Para más referencias sobre la admisibilidad de los países, véase el documento titulado *Prioridades, políticas y directrices estratégicas del Fondo de Adaptación*.

22. Todas las Partes deberán designar y comunicar a la Secretaría la autoridad que habrá de aprobar, en nombre del Gobierno nacional, los proyectos y programas propuestos por los organismos de ejecución.



## FONDO DE ADAPTACIÓN

### **SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DEL FONDO DE ADAPTACIÓN PARA PROYECTOS**

El formulario anexo debe ser llenado y transmitido a la Secretaría de la Junta del Fondo de Adaptación por correo electrónico o fax.

Sírvase escribir las respuestas a máquina utilizando la plantilla proporcionada. En las instrucciones adjuntas al formulario se presentan orientaciones para llenar la plantilla.

Sírvase observar que, al momento de presentar la solicitud, el proyecto debe estar preparado cabalmente (es decir, debe haber sido evaluado plenamente ex ante para determinar su viabilidad). El documento final del proyecto resultante del proceso de evaluación inicial debe adjuntarse a esta solicitud de financiamiento.

La documentación completa debe enviarse a la:

Secretaría de la Junta del Fondo de Adaptación  
Room G-6  
1818 H Street NW  
Washington, DC 20433  
EE. UU.  
Fax: +1 202 522 3240/5  
Correo electrónico: [secretariat@adaptation-fund.org](mailto:secretariat@adaptation-fund.org)





## PROPUESTA DE PROYECTO/PROGRAMA

### PRIMERA PARTE: INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO/PROGRAMA

CATEGORÍA DEL PROYECTO/PROGRAMA:

PAÍS/PAÍSES:

TÍTULO DEL PROYECTO/PROGRAMA:

TIPO DE ENTIDAD DE IMPLEMENTACIÓN:

ENTIDAD DE IMPLEMENTACIÓN:

ENTIDAD O ENTIDADES DE EJECUCIÓN:

MONTO DE FINANCIAMIENTO SOLICITADO: (en equivalente de US\$)

### ANTECEDENTES Y CONTEXTO DEL PROYECTO/PROGRAMA:

*Presente una breve reseña del problema que el proyecto/programa propuesto trata de resolver. Esboce el contexto económico y social, de desarrollo y ambiental en que se encuadraría el proyecto.*

### OBJETIVOS DEL PROYECTO/PROGRAMA:

*Enumere los principales objetivos del proyecto.*

### COMPONENTES Y FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO/PROGRAMA:

*Rellene el cuadro indicando las relaciones entre los componentes, las actividades, los productos concretos previstos y los correspondientes presupuestos del proyecto. En caso necesario, tenga a bien remitirse a las instrucciones adjuntas, donde consta una descripción detallada de cada uno de esos términos.*

*En el caso de un programa, es probable que los distintos componentes hagan referencia a subconjuntos de partes interesadas, regiones y/o sectores que pueden ser objeto de un conjunto de intervenciones/proyectos bien definidos.*

| <b>COMPONENTES DEL PROYECTO</b>                                                                                 | <b>PRODUCTOS<br/>CONCRETOS PREVISTOS</b> | <b>RESULTADOS PREVISTOS</b> | <b>MONTO<br/>(US\$)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1.                                                                                                              |                                          |                             |                         |
| 2.                                                                                                              |                                          |                             |                         |
| 3.                                                                                                              |                                          |                             |                         |
| 4.                                                                                                              |                                          |                             |                         |
| 5.                                                                                                              |                                          |                             |                         |
| 6. Costo de ejecución del proyecto/programa                                                                     |                                          |                             |                         |
| 7. Costo total del proyecto/programa                                                                            |                                          |                             |                         |
| 8. Comisión por administración del ciclo del proyecto cobrada por la entidad de implementación (si corresponde) |                                          |                             |                         |
| <b>Monto de financiamiento solicitado:</b>                                                                      |                                          |                             |                         |

 **CALENDARIO PREVISTO:**

*Indicar las fechas de los siguientes hitos del proyecto/programa propuesto.*

| <b>HITOS</b>                                       | <b>FECHAS<br/>PREVISTAS</b> |
|----------------------------------------------------|-----------------------------|
| Inicio de la ejecución del proyecto/programa       |                             |
| Examen de mitad de período (si estuviera previsto) |                             |
| Cierre del proyecto/programa                       |                             |
| Evaluación final                                   |                             |

 **SEGUNDA PARTE: JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA**

- A. Describa los componentes del proyecto/programa, centrándose especialmente en las actividades concretas de adaptación del proyecto y en la contribución de estas actividades al fortalecimiento de la capacidad de adaptación al cambio climático. En el caso de un programa, indique de qué forma la combinación de proyectos concretos contribuirá a lograr una mayor capacidad general de resistencia.
- B. Describa los beneficios económicos, sociales y ambientales del proyecto/programa, especialmente para las comunidades más vulnerables.
- C. Describa o realice un análisis de la eficacia en función de los costos del proyecto/programa propuesto.
- D. Describa cómo se ajusta el proyecto/programa a las estrategias nacionales o subnacionales de desarrollo sostenible, incluidos, cuando correspondan, los planes nacionales o subnacionales de desarrollo, las estrategias de reducción de la pobreza, las comunicaciones nacionales o los programas nacionales de adaptación, u otros instrumentos pertinentes, cuando existan.

- E. Describa cómo se ajusta el proyecto/programa a las pertinentes normas técnicas nacionales, cuando corresponda.
- F. Indique si existe duplicación del proyecto/programa con otras fuentes de financiamiento.
- G. Cuando corresponda, describa el componente de gestión del aprendizaje y los conocimientos para captar las enseñanzas y difundirlas.
- H. Describa el proceso consultivo, incluida la lista de interesados consultados, que se llevó a cabo durante la preparación del proyecto.
- I. Justifique el financiamiento solicitado, en particular sobre la base costo total de la adaptación.

### **TERCERA PARTE: MECANISMOS DE EJECUCIÓN**

- A. Describa los mecanismos de ejecución del proyecto/programa.
- B. Describa las medidas de gestión financiera y de los riesgos del proyecto/programa.
- C. Describa los mecanismos de seguimiento y evaluación y presente un plan de esa índole, incluido su presupuesto.
- D. Especifique un marco de resultados de la propuesta de proyecto, con inclusión de hitos, metas e indicadores.



## CUARTA PARTE: APROBACIÓN POR EL GOBIERNO Y CERTIFICACIÓN POR LA ENTIDAD DE IMPLEMENTACIÓN

- A. REGISTRO DE LA APROBACIÓN EN NOMBRE DEL GOBIERNO<sup>1</sup>** *Consigne el nombre y cargo del funcionario público e indique la fecha de aprobación. Si se trata de un proyecto/programa regional, enumere los funcionarios de todos los países participantes que dan la aprobación. La carta o las cartas de aprobación deben adjuntarse como anexo a la propuesta de proyecto/programa. Sírvase adjuntar la carta o las cartas de aprobación a esta plantilla; agregue todos los Gobiernos participantes que corresponda cuando se trate de un proyecto/programa regional.*

|                             |                        |
|-----------------------------|------------------------|
| (Nombre, cargo, ministerio) | Fecha: (mes, día, año) |
|-----------------------------|------------------------|

- B. CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD DE IMPLEMENTACIÓN** *Incluya el nombre y la firma del coordinador de la entidad de implementación y la fecha de suscripción. Indique también el nombre de la persona de contacto para el proyecto/programa, su número de teléfono y su dirección de correo electrónico.*

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| trices de la Junta del Fondo de Adaptación y los planes nacionales de desarrollo y adaptación vigentes (...haga aquí la enumeración...) y, con sujeción a la aprobación de la Junta del Fondo de Adaptación, tengo entendido que la entidad de implementación será plenamente responsable (desde el punto de vista legal y financiero) de la ejecución de este proyecto/programa. |                                |
| Nombre y firma<br>Coordinador de la entidad de implementación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |
| Fecha: (Mes, día, año)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Teléfono y correo electrónico: |
| Persona de contacto para el proyecto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |
| Teléfono y correo electrónico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |

<sup>1</sup>. Todas las Partes deberán designar y comunicar a la Secretaría la autoridad que habrá de aprobar, en nombre del Gobierno nacional, los proyectos y programas propuestos por los organismos de ejecución.

## **INSTRUCCIONES PARA PREPARAR LAS SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO DEL FONDO DE ADAPTACIÓN PARA PROYECTOS/PROGRAMAS**

Las solicitudes de proyectos y programas deben indicar claramente cuál es el problema que se debe resolver, cuáles son los objetivos y qué se conseguirá con el proyecto/programa, cuándo, cómo y por quién. Deberían incluirse puntos de referencia, hitos, metas e indicadores para hacer posible la medición de los progresos y resultados. Los programas son en general más complejos y necesitarán mayor supervisión y gestión, lo que se deberá explicar oportunamente en los mecanismos de ejecución de los programas.

**FECHA DE RECEPCIÓN:** Sírvase dejar en blanco este espacio en el ángulo superior derecho de la hoja. La Secretaría de la Junta del Fondo de Adaptación consignará la fecha en que se reciba la propuesta en la Secretaría.

**N.º DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO DEL FONDO DE ADAPTACIÓN:** Sírvase dejar en blanco este espacio en el ángulo superior derecho de la página. La Secretaría de la Junta del Fondo de Adaptación asignará internamente un número a su proyecto.

### **PRIMERA PARTE: INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO/PROGRAMA**

**CATEGORÍA:** Sírvase especificar el tipo de proyecto que usted propone. Las dos opciones son:

- A) PEQUEÑO PROYECTO/PROGRAMA:** propuestas para las que se requieren donaciones de hasta US\$1 millón
- B) PROYECTO/PROGRAMA MAYOR:** propuestas para las que se requieren donaciones de más de US\$1 millón.

Un programa reúne en general los siguientes requisitos: varios proyectos que podrían incluir pequeños proyectos o proyectos mayores destinados al logro de un resultado que no es de otro modo alcanzable con un solo proyecto. Los proyectos comprendidos en un programa tendrían sinergias de objetivos y ejecución. Un programa puede abarcar también más de un sector y ser de alcance transfronterizo. Los programas cuentan normalmente con múltiples asociados/partes interesadas.

**PAÍS/PAÍSES:** Tenga a bien colocar el nombre del país que solicita la donación. Sírvase observar que, en el caso de los proyectos/programas regionales, se deben mencionar todos los países participantes.

**TÍTULO DEL PROYECTO/PROGRAMA:** Sírvase consignar el título del proyecto/programa propuesto.

**TIPO DE ORGANISMO SOLICITANTE:** Sírvase especificar el tipo de entidad de implementación que administrará el proyecto. Las dos opciones son:

- A) ENTIDAD DE IMPLEMENTACIÓN NACIONAL**
- B) ENTIDAD DE IMPLEMENTACIÓN MULTILATERAL**

**NOMBRE DE LA ENTIDAD DE IMPLEMENTACIÓN:** Sírvase especificar el nombre de la entidad de implementación.

**ENTIDAD(ES) DE EJECUCIÓN:** Sírvase especificar el nombre de la organización o las organizaciones que ejecutarán el proyecto financiado por el Fondo de Adaptación bajo la supervisión de la entidad de implementación.

**MONTO DE FINANCIAMIENTO SOLICITADO:** Sírvase consignar el monto de la donación (en su equivalente en dólares de EE. UU.) solicitada al Fondo de Adaptación con este fin.

**ANTECEDENTES Y CONTEXTO DEL PROYECTO/PROGRAMA:** Describa brevemente el problema que el proyecto propuesto trata de resolver. Reseñe el contexto económico, ambiental y de desarrollo social en que se encuadraría el proyecto. En el caso de un programa, el análisis será más complejo, e insistirá en la forma en que el cambio climático afectaría a varias partes interesadas y actividades sectoriales y/o económicas dentro de una región bien determinada.

**OBJETIVOS DEL PROYECTO/PROGRAMA:** Enumere los principales objetivos del proyecto. En el caso de un programa, es probable que implique múltiples objetivos por parte interesada/sector/región, de acuerdo con el plan estratégico general de alcance regional, nacional o local.

**COMPONENTES Y FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO/PROGRAMA:** Rellene el cuadro indicando las relaciones entre los componentes, las actividades, los productos concretos previstos y los correspondientes presupuestos del proyecto. En el caso de un programa, es probable que los distintos componentes hagan referencia a subconjuntos de partes interesadas, regiones y/o sectores que pueden ser objeto de un conjunto de intervenciones/proyectos bien definidos.

Para facilitar la confección del cuadro, a continuación se definen los términos antes mencionados:

**COMPONENTES DEL PROYECTO/PROGRAMA:** División del proyecto/programa en sus partes principales; agregación del conjunto de actividades.

**ACTIVIDADES:** Medidas adoptadas o labor realizada a través de la cual se movilizan los insumos, como los fondos, la asistencia técnica y otros tipos de recursos, a fin de obtener productos específicos. En el caso de los programas, enumere los tipos y el número probables de proyectos que respaldará el programa.

**HITOS/METAS:** Los hitos facilitan el seguimiento periódico de los progresos hacia la meta. Las metas indican el resultado deseado al final del proyecto.

**INDICADORES:** ¿Qué es lo que se va a medir?

**PRODUCTOS CONCRETOS PREVISTOS:** El producto, los bienes de capital y servicios resultantes de una intervención en favor del desarrollo que contribuya al logro de los resultados.

**RESULTADOS PREVISTOS:** Modificación de las condiciones, o efectos previstos de una intervención, conseguidos por los esfuerzos colectivos de los asociados. Los resultados se consiguen a corto o mediano plazo.

**MONTO (US\$):** Indica los montos de las donaciones en dólares de Estados Unidos por componentes del proyecto/programa.

**COSTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA:** Los principales rubros respaldados por el Fondo de Adaptación para la administración del proyecto, incluidos los servicios de consultores, viajes e instalaciones de oficinas, etc.

**COSTO TOTAL DEL PROYECTO/PROGRAMA:** Suma de todos los componentes del proyecto que requieren la aprobación de la Junta del Fondo de Adaptación.

**COMISIÓN POR ADMINISTRACIÓN DEL CICLO DEL PROYECTO COBRADA POR LA ENTIDAD DE IMPLEMENTACIÓN:** Comisión requerida por la entidad de implementación por los servicios de administración del ciclo del proyecto.

**MONTO DE FINANCIAMIENTO SOLICITADO:** Costo total del proyecto más la comisión por administración del ciclo del proyecto.

**CALENDARIO PREVISTO:** Indique las fechas de los siguientes hitos del proyecto/programa propuesto.

**INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA:** Fecha en que el proyecto entra en vigor y pueden solicitarse los desembolsos. Esta es también la fecha de activación para que el Administrador Fiduciario del Fondo de Adaptación permita a las entidades de implementación solicitar los desembolsos.

**EXAMEN DE MITAD DE PERÍODO:** Fecha en que la entidad de implementación termina su examen de mitad de período del proyecto.

**CIERRE DEL PROYECTO/PROGRAMA:** El cierre del proyecto se fija seis meses después de la terminación del proyecto. Es la fecha en que la entidad de implementación termina los desembolsos con cargo a la donación y puede cancelar todo saldo no desembolsado de la cuenta de la donación.

**EVALUACIÓN FINAL:** Fecha en que la entidad de implementación termina el informe final de evaluación, normalmente 2 meses después de la terminación del proyecto y, en cualquier caso, no más de 12 meses después de la terminación del proyecto.

## **SEGUNDA PARTE: JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA**

- A.** Describa los componentes del proyecto/programa, incluidos los pormenores de las actividades correspondientes a cada componente, en lo que se refiere a la manera en que los componentes contribuyen al logro de los objetivos del proyecto. Describa la manera en que las actividades ayudarán a la adaptación al cambio climático y aumentarán la capacidad de adaptación al cambio climático. En el caso de un programa, indique de qué forma la combinación de proyectos individuales contribuirá al aumento total de la capacidad de resistencia.
- B.** Describa los beneficios económicos, sociales y ambientales de los productos y resultados del proyecto/programa, especialmente para las comunidades vulnerables de la zona destinataria.
- C.** Eficacia en función de los costos del proyecto/programa. Establezca una comparación con otras posibles intervenciones que podrían haberse hecho para lograr objetivos similares a los del proyecto.
- D.** Describa cómo se encuadra el proyecto/programa en el marco de estrategias, planes, planes de acción, etc., nacionales de desarrollo.

- E. Describa la manera en que el diseño del proyecto/programa se ajusta a las normas técnicas nacionales.
- F. Indique si hay superposición o duplicación del proyecto/programa respecto de actividades similares respaldadas por otras fuentes de financiamiento.
- G. Describa las actividades incluidas en el proyecto/programa para recoger y difundir las enseñanzas derivadas del diseño y la ejecución del proyecto.
- H. Describa el proceso consultivo llevado a cabo durante el diseño del proyecto. Enumere las partes interesadas consultadas y los métodos de consulta.
- I. Justifique, en función del costo total de la adaptación, el financiamiento solicitado para el proyecto/programa.

### **TERCERA PARTE: MECANISMOS DE EJECUCIÓN**

Describa los diversos aspectos de la ejecución del proyecto, según se enumeran a continuación:

- A. Pertinencia de los mecanismos de administración del proyecto/programa: En el caso de un programa, explique cómo se gestionará y evaluará la estrategia del programa y cómo se localizarán, diseñarán, valorarán, aprobarán, ejecutarán y evaluarán los proyectos concretos desde la perspectiva de los objetivos estratégicos del programa”. Presente un organigrama completo de los órganos de ejecución y de sus relaciones mutuas.
- B. Medidas de gestión financiera y de los riesgos del proyecto/programa: En el caso de un programa, presente información detallada para ilustrar la forma en que se gestionarán los riesgos;
- C. Mecanismos de seguimiento y evaluación, incluido un plan de esa índole con su correspondiente presupuesto;
- D. Mecanismos de adquisición, con inclusión de normas y salvaguardias;
- E. Marco de resultados: Presente orientaciones y una plantilla para el marco de resultados.

### **CUARTA PARTE: APROBACIÓN POR LA AUTORIDAD DESIGNADA POR EL GOBIERNO ANTE EL FONDO DE ADAPTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD DE IMPLEMENTACIÓN**

- 9. **REGISTRO DE LA APROBACIÓN POR LA AUTORIDAD DESIGNADA POR EL GOBIERNO.** Indique el nombre, el cargo y la dependencia gubernamental del funcionario público designado y la fecha de aprobación. Si se trata de un proyecto regional, enumere los funcionarios públicos designados por todos los países participantes que dan la aprobación. La carta o las cartas de aprobación deben adjuntarse como anexo a la propuesta de proyecto.
- 10. **CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD DE IMPLEMENTACIÓN.** Proporcione el nombre y la firma del coordinador de la entidad de implementación y la fecha de suscripción. Indique también el nombre de la persona de contacto para el proyecto, su número de teléfono y su dirección de correo electrónico.



## Accreditation Application Form - Example

Sírvase completar toda la información de antecedentes y de contacto que aparece en la sección I.

En las secciones II-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.



### SECCIÓN I: Antecedentes/Contacto

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| Organismo designado<br>(si se trata de un ONE): |
| Organismo invitado (si se trata de un OME):     |
| Dirección:                                      |
| País:                                           |
| Código postal:                                  |
| Teléfono:                                       |
| Fax:                                            |
| Sitio web:                                      |
| Persona de contacto:                            |
| Teléfono:                                       |
| Correo electrónico:                             |

## SECCIÓN II: Integridad y gestión financiera

### **Capacidad específica requerida:**

- a) registrar periódicamente con precisión las transacciones y los saldos de manera acorde con las prácticas recomendadas generalmente aceptadas, y someter el registro periódicamente a una auditoría por una firma u organización independiente;
- b) administrar y desembolsar fondos de manera eficiente y con las debidas salvaguardias a los beneficiarios de manera oportuna;
- c) producir planes financieros y presupuestos con visión de futuro;
- d) capacidad jurídica para contratar con la JFA.

### **Descripción de la manera en que el organismo cumple con la capacidad requerida:**

| Inventario del medio institucional actual | Referencias documentales |
|-------------------------------------------|--------------------------|
|                                           |                          |

### **Descripción de la manera en que el organismo cumple con la capacidad requerida:**

| Inventario del medio institucional actual | Referencias documentales | Documentación de respaldo que puede proporcionarse |
|-------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|
| <i>Integridad y gestión financiera</i>    |                          |                                                    |

|    |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                            |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. | Producción de estados financieros confiables preparados de acuerdo con normas de contabilidad internacionalmente reconocidas                                                              | Estados financieros verificados                                                                            |
| b. | Producción de cuentas verificadas anualmente por auditores externos en consonancia con normas de auditoría internacionalmente reconocidas                                                 | i) Términos de referencia del Comité de Auditoría y<br>ii) (de ser posible) informes de auditores externos |
| c. | Producción de cuentas departamentales detalladas                                                                                                                                          | Muestra de cuentas departamentales                                                                         |
| d. | Demostración del uso de paquetes de contabilidad reconocidos y acordes con los procedimientos contables de los países en desarrollo                                                       | Descripción del paquete de contabilidad utilizado                                                          |
| e. | Demostración de la capacidad de auditoría interna funcionalmente independiente de acuerdo con normas internacionalmente reconocidas                                                       | Política u otro documento publicado en el que se reseñe la función de auditoría interna del organismo      |
| f. | Demostración de uso de un marco de control que esté documentado con funciones claramente definidas para la administración, los auditores internos, el órgano de gobierno y demás personal | Política u otro documento publicado en el que se reseñe el marco del control del organismo                 |
| g. | Producción de proyecciones financieras que demuestren la solvencia financiera                                                                                                             | Plan de actividades/presupuestos institucionales correspondientes al ejercicio siguiente                   |
| h. | Demostración de sistemas comprobados de pago y desembolsos                                                                                                                                | Procedimientos que describan el sistema de pago y desembolsos                                              |
| i. | Prueba de la preparación de presupuestos institucionales, de proyectos o dependencias/ ministerios públicos                                                                               | (la misma documentación detallada en el punto g brindará la verificación necesaria)                        |
| j. | Demostración de la capacidad de efectuar gastos que encuadren en el presupuesto                                                                                                           | Informe presupuestario de fin del año civil/ejercicio                                                      |
| k. | Demostración de la personería jurídica necesaria en caso de no tratarse de una dependencia o institución gubernamental                                                                    | Documentación de la condición jurídica                                                                     |

|    |                                                                                             |                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| I. | Demostración de la capacidad/facultad legal y la capacidad para recibir fondos directamente | (la misma documentación detallada en el punto k brindará la verificación necesaria) |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

### SECCIÓN III: Capacidad institucional requerida

#### Capacidad específica requerida:

- a) capacidad de administrar procedimientos de adquisiciones que contemplen prácticas transparentes, incluidas las licitaciones;
- b) capacidad para realizar el seguimiento y la evaluación;
- c) capacidad para identificar, preparar y hacer la evaluación inicial de proyectos;
- d) competencia para administrar o supervisar la ejecución de proyectos/programas, incluida la capacidad para trabajar con subbeneficiarios y respaldar la ejecución de proyectos/programas.

#### Descripción de la manera en que el organismo cumple con la capacidad requerida:

| Inventario del medio institucional actual | Referencias documentales |
|-------------------------------------------|--------------------------|
|                                           |                          |

#### Ejemplos de documentación de respaldo:

| Competencia requerida                                     | Verificación                                                                                                                                                                                                   | Documentación de respaldo que puede proporcionarse                    |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Capacidad institucional requerida</i></p> <p>a.</p> | <p>Prueba de la existencia de políticas y procedimientos de adquisiciones a nivel nacional acordes con prácticas reconocidas internacionalmente (incluidos procedimientos para la solución de diferencias)</p> | <p>Política, procedimientos o directrices sobre las adquisiciones</p> |

## SECCION IV: Transparencia, facultades de autoinvestigación y medidas de lucha contra la corrupción

### Capacidad específica requerida:

a) competencia para subsanar los casos de mala gestión financiera y otras formas de negligencia.

### Descripción de la manera en que el organismo cumple con la capacidad requerida:

| Inventario del medio institucional actual | Referencias documentales |
|-------------------------------------------|--------------------------|
|                                           |                          |

 Ejemplos de documentación de respaldo:

| Competencia requerida                           | Verificación                                                                                                                              | Documentación de respaldo que puede proporcionarse                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Capacidad institucional requerida</i></p> |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                           |
| <p>a.</p>                                       | <p>Demostración de la capacidad y los procedimientos para subsanar los casos de mala gestión financiera y otras formas de negligencia</p> | <p>Documentación, en caso de existir, respaldatoria de las vías para informar acerca de las inquietudes relativas al cumplimiento/otras cuestiones de ética comercial</p> |
| <p>b.</p>                                       | <p>Prueba de la existencia de una función objetiva de investigación de alegaciones de fraude y corrupción</p>                             | <p>Procedimientos que describan la función y autoridad de la función de ética o función de apoyo administrativo conexas</p>                                               |

# DECISIÓN 1/CMP.3

## FONDO DE ADAPTACIÓN

*La Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto,*

*Recordando* el artículo 12, párrafo 8, del Protocolo de Kyoto,

*Reafirmando* sus decisiones 3/CMP.1, 28/CMP.1 y 5/CMP.2,

1. *Decide* que las Partes en el Protocolo de Kyoto que son países en desarrollo particularmente vulnerables a los efectos adversos del cambio climático tienen derecho a que el Fondo de Adaptación les ayude a financiar los costos de la adaptación<sup>22</sup>;
2. *Decide* que el Fondo de Adaptación financiará proyectos y programas de adaptación concretos, impulsados por los países y basados en las necesidades, las opiniones y las prioridades de las Partes que reúnan los requisitos para ello;

### *Entidad encargada del funcionamiento*

3. *Decide* que la entidad encargada del funcionamiento del Fondo de Adaptación será la Junta del Fondo de Adaptación, que contará con los servicios de una secretaría y un administrador fiduciario;
4. *Decide* que el cometido de la Junta del Fondo de Adaptación será supervisar y administrar el Fondo de Adaptación bajo la autoridad y orientación de la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto, a la que deberá rendir cuenta de toda su labor, y que será la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto la que determine las políticas generales de la Junta del Fondo de Adaptación con arreglo a las decisiones pertinentes;

## *Funciones*

5. *Decide* que las funciones de la Junta del Fondo de Adaptación serán las indicadas a continuación y cualesquiera otras que le encomiende la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto:
  - a) Establecer prioridades estratégicas, políticas y directrices, y recomendarlas para su aprobación a la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto;
  - b) Elaborar y aprobar políticas y directrices operacionales específicas, entre ellas orientaciones para la programación y directrices administrativas y de gestión financiera, de conformidad con la decisión 5/CMP.2, y presentar informes al respecto a la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto;
  - c) Elaborar criterios basados en los principios y modalidades enumerados en la decisión 5/CMP.2 para que las entidades de realización y de ejecución puedan aplicar las directrices administrativas y de gestión financiera del Fondo de Adaptación, e informar sobre ello a la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto;
  - d) Adoptar decisiones sobre proyectos, en particular sobre la asignación de fondos, con arreglo a los principios, criterios, modalidades, políticas y programas del Fondo de Adaptación, de conformidad con lo dispuesto en la decisión 5/CMP.2;
  - e) Elaborar y acordar un reglamento adicional al que figura en la presente decisión, y recomendarlo para su aprobación por la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto;
  - f) Vigilar y examinar la ejecución de las operaciones del Fondo de Adaptación, con inclusión de sus disposiciones administrativas y de los gastos efectuados con cargo al Fondo, y recomendar decisiones, según proceda, para

<sup>22</sup> Decision 28/CMP.1 makes reference in the preambular part to particularly vulnerable countries.



su aprobación por la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto;

- g) Crear, en función de las necesidades, comités, grupos especiales y grupos de trabajo que, entre otras cosas, le presten asesoramiento especializado para ayudarle a desempeñar sus funciones;
- h) Recabar y utilizar los conocimientos especializados que puedan serle necesarios para desempeñar sus funciones;
- i) Examinar periódicamente los informes sobre los resultados de la ejecución de actividades, y velar por la independencia de la evaluación y auditoría de las actividades financiadas por el Fondo de Adaptación;
- j) Elaborar y aprobar proyectos de disposiciones jurídicas y administrativas para los servicios de la secretaría y para el administrador fiduciario, y someterlos a la aprobación de la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto;
- k) Encargarse de la monetización de las reducciones certificadas de las emisiones que expida la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio y que se remitan al Fondo de Adaptación para ayudar a las Partes que son países en desarrollo particularmente vulnerables a los efectos adversos del cambio climático a hacer frente a los costos de la adaptación, e informar anualmente a la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto sobre la monetización de las reducciones certificadas de las emisiones;
- l) Informar sobre sus actividades en cada período de sesiones de la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto;
- m) Incluir en el plan de trabajo que aplicará hasta el cuarto período de sesiones de la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto, entre otras, las funciones citadas en los apartados a), b), c), e), j) y k) del

presente párrafo, para que la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto pueda aprobarlas o tomar nota de ellas;

### *Composición*

- 6. *Decide* que la Junta del Fondo de Adaptación estará integrada por 16 miembros representantes de Partes en el Protocolo de Kyoto, teniendo en cuenta la necesidad de una representación justa y equilibrada de los distintos grupos, como sigue:
  - a) Dos representantes de cada uno de los cinco grupos regionales de las Naciones Unidas;
  - b) Un representante de los pequeños Estados insulares en desarrollo;
  - c) Un representante de las Partes que son países menos adelantados;
  - d) Otros dos representantes de las Partes incluidas en el anexo I de la Convención (Partes del anexo I);
  - e) Otros dos representantes de las Partes no incluidas en el anexo I de la Convención (Partes no incluidas en el anexo I);
- 7. *Decide* que la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto elegirá un suplente por cada miembro de la Junta del Fondo de Adaptación atendiendo a los principios establecidos en el párrafo 6, y que la propuesta de un candidato irá acompañada de la propuesta de un suplente de ese mismo grupo;
- 8. *Decide* que los candidatos a miembros de la Junta del Fondo de Adaptación, incluidos los suplentes, especializados en las cuestiones técnicas, de adaptación o de política apropiadas serán seleccionados por sus gobiernos respectivos, propuestos por los grupos correspondientes según lo establecido en los párrafos 6 y 7, y elegidos como representantes de sus países por la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto, y que las vacantes se cubrirán del mismo modo;

9. *Decide* que los miembros y suplentes se elegirán por un mandato de dos años, y que podrán cumplir un máximo de dos mandatos consecutivos;

### **Composición**

10. *Decide* que los miembros, incluidos los suplentes, de la Junta del Fondo de Adaptación estarán obligados por lo dispuesto en el reglamento de la Junta y no tendrán intereses financieros personales en ningún aspecto de ninguna actividad de proyecto ni en ningún órgano que presente un proyecto a la aprobación de la Junta del Fondo de Adaptación;

### **Quórum**

11. *Decide* que para que haya quórum deberá estar presente en la reunión una mayoría simple de los miembros de la Junta del Fondo de Adaptación;

### **Adopción de decisiones**

12. *Decide* que las decisiones de la Junta del Fondo de Adaptación se tomarán por consenso; cuando se hayan agotado todos los esfuerzos para lograr el consenso y no se haya llegado a ningún acuerdo, las decisiones se tomarán por una mayoría de dos tercios de los miembros presentes en la reunión, sobre la base de un voto por cada miembro;

### **Presidencia**

13. *Decide* que la Junta del Fondo de Adaptación elegirá a su Presidente y Vicepresidente, uno de los cuales será de una Parte del anexo I y el otro de una Parte no incluida en ese anexo y que la Presidencia y la Vicepresidencia se alternarán cada año entre un miembro de una Parte del anexo I y un miembro de una Parte no incluida en dicho anexo;

### **Frecuencia de las reuniones**

14. *Decide* que la Junta del Fondo de Adaptación celebrará su primera reunión poco después de la elección de sus miembros;

15. *Decide* que, a partir de entonces, la Junta del Fondo de Adaptación se reunirá por lo menos dos veces al año, conservando la flexibilidad de ajustar el número de las reuniones según sus necesidades, y que las reuniones tendrán lugar en el país que acoge la secretaría de la Convención Marco, salvo cuando coincidan con períodos de sesiones de la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto o con períodos de sesiones de los órganos subsidiarios de la Convención;

### **Observadores**

16. *Decide* que las reuniones de la Junta del Fondo de Adaptación estarán abiertas a la asistencia, en calidad de observadores, de las Partes en la Convención Marco y de los observadores acreditados ante los órganos de la Convención, salvo cuando la Junta del Fondo de Adaptación decida otra cosa;

### **Transparencia**

17. *Decide* que el texto íntegro de todas las decisiones adoptadas por la Junta del Fondo de Adaptación se pondrá a disposición del público en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas;

### **Secretaría**

18. *Decide* que se proporcionarán servicios de secretaría a la Junta del Fondo de Adaptación a fin de apoyar y facilitar sus actividades, que se establecerá un grupo de funcionarios para que preste los servicios de secretaría a la Junta del Fondo de Adaptación de manera funcionalmente independiente y eficaz y que el jefe de la secretaría responsable de la prestación de los servicios rendirá cuentas a la Junta del Fondo de Adaptación;

19. *Invita* al Fondo para el Medio Ambiente Mundial a que proporcione provisionalmente servicios de secretaría a la Junta del Fondo de Adaptación;

### *Administrador fiduciario*

20. *Decide* que el Fondo de Adaptación contará con un administrador fiduciario que tendrá la responsabilidad fiduciaria y la competencia administrativa para la gestión del Fondo de Adaptación y cumplirá los principios y modalidades de las operaciones estipulados en las decisiones pertinentes de la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto;
21. *Decide* que el administrador fiduciario mantendrá en fideicomiso los fondos, activos e ingresos que constituyan el Fondo y los administrará y utilizará sólo para los fines estipulados en las decisiones pertinentes, y de conformidad con ellas, manteniéndolos aparte y separados de todas las otras cuentas y activos que posea o administre;
22. *Decide* que el administrador fiduciario rendirá cuentas a la Junta del Fondo de Adaptación del desempeño de sus responsabilidades fiduciarias y, en particular, de la monetización de las reducciones certificadas de las emisiones de acuerdo con las orientaciones impartidas por la Junta del Fondo de Adaptación;
23. *Invita* al Banco Mundial a que actúe provisionalmente como administrador fiduciario del Fondo de Adaptación;
24. *Decide* que se establecerá un fondo fiduciario bajo la gestión del administrador fiduciario, que se financiará con la monetización de la parte de los fondos devengados de las reducciones certificadas de las emisiones para sufragar los costos de la adaptación, y otras fuentes de financiación;
25. *Decide* que los gastos administrativos del funcionamiento del Fondo de Adaptación se financiarán con cargo al fondo fiduciario del Fondo de Adaptación;
26. *Decide* que el costo de la participación de los miembros y suplentes de las Partes que sean países

en desarrollo y de las otras Partes que tengan derecho a ello según la práctica de la Convención Marco se sufragará con el fondo fiduciario del Fondo de Adaptación;

27. *Invita* a las Partes a que financien provisionalmente los gastos administrativos del funcionamiento del Fondo de Adaptación, hasta que sea operativa la monetización de la parte de los fondos devengados de las reducciones certificadas de las emisiones para sufragar los costos de la adaptación, mediante contribuciones al fondo fiduciario del Fondo de Adaptación; esas contribuciones se reembolsarán, si se solicita, con la monetización de la parte de los fondos devengados de las reducciones certificadas de las emisiones para sufragar los costos de la adaptación, de conformidad con los procedimientos y el calendario que determine la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto por recomendación de la Junta del Fondo de Adaptación;

### *Monetización*

28. *Decide* que la monetización de las reducciones certificadas de las emisiones mencionada en los párrafos 5 k), 22 y 27 deberá efectuarse de manera que:
  - a) Se garantice un flujo de ingresos previsible para el Fondo de Adaptación;
  - b) Se optimicen los ingresos del Fondo de Adaptación y, a la vez, se limiten los riesgos financieros;
  - c) Sea transparente y monetice la parte de los fondos devengados de la manera más eficaz
  - d) posible en relación con los costos, utilizando los conocimientos especializados apropiados a tal efecto;

### *Acceso a la financiación*

29. *Decide* que las Partes que reúnan los requisitos necesarios podrán presentar sus propuestas de proyectos directamente a la Junta del Fondo de Adaptación y que las entidades de realización o ejecución escogidas por los gobiernos que estén

en condiciones de ejecutar los proyectos financiados por el Fondo de Adaptación podrán también acceder directamente a la Junta del Fondo de Adaptación;

30. *Decide* que para presentar una propuesta de proyecto, las Partes y las entidades de realización o ejecución deberán reunir los criterios aprobados por la Junta del Fondo de Adaptación de conformidad con el párrafo 5 c) *supra*, a fin de tener acceso a la financiación del Fondo de Adaptación;

#### *Disposiciones institucionales*

31. *Decide* solicitar a la Junta del Fondo de Adaptación que formule las disposiciones jurídicas necesarias, que se concertarán entre la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto y la secretaría y el administrador fiduciario del Fondo de Adaptación, al objeto de reglamentar la prestación de los servicios requeridos, sus términos y condiciones y las normas de desempeño que hayan de cumplir la secretaría y el administrador fiduciario del Fondo de Adaptación, y que presente esas disposiciones jurídicas a la aprobación de la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto en su cuarto período de sesiones;

#### *Examen*

32. *Decide* que las disposiciones institucionales provisionales mencionadas en los párrafos 19 y 23 se examinarán después de tres años en el sexto período de sesiones de la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto;
33. *Decide* realizar en su sexto período de sesiones un examen de todos los asuntos relativos al Fondo de Adaptación, incluidas las disposiciones institucionales, con miras a cerciorarse de su eficacia y adecuación, y a partir de entonces repetir ese examen cada tres años, a fin de adoptar una decisión apropiada sobre las conclusiones correspondientes; en el examen se tendrán en cuenta los resultados de los exámenes del desempeño de la secretaría y del administrador fiduciario del Fondo de Adaptación, las comunicaciones de las Partes y las de otras organizaciones intergubernamentales y entidades interesadas;
34. *Decide* que en caso de que se revise la decisión sobre las disposiciones institucionales, la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto dispondrá lo necesario para que no peligre ninguna actividad de proyecto ya financiada y en proceso de ejecución.

# DECISIÓN 5/CMP.2

## FONDO DE ADAPTACIÓN

*La Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto,*

*Consciente* de que las Partes deberían proteger el sistema climático en beneficio de las generaciones presentes y futuras, sobre la base de la equidad y de conformidad con sus responsabilidades comunes pero diferenciadas y sus respectivas capacidades, y de que, en consecuencia, las Partes que son países desarrollados deberían tomar la iniciativa en lo que respecta a combatir el cambio climático y de sus efectos adversos,

*Recordando* el párrafo 8 del artículo 12 del Protocolo de Kyoto,

*Recordando* sus decisiones 3/CMP.1 y 28/CMP.1,

*Recordando también* las decisiones 5/CP.7, 10/CP.7 y 17/CP.7,

1. *Decide* que el Fondo de adaptación se guiará por los siguientes principios:
  - a) Una parte de los fondos devengados por las actividades de proyectos certificadas se utilizará para sufragar los gastos administrativos, así como para ayudar a las Partes que son países en desarrollo particularmente vulnerables a los efectos adversos del cambio climático a sufragar los costos de la adaptación;
  - b) Los países que cumplan los criterios de admisibilidad tendrán acceso al Fondo de manera equilibrada y equitativa;
  - c) Transparencia y apertura en el sistema de gobernanza del Fondo;
  - d) La financiación de los proyectos y programas para hacer frente a los efectos adversos del cambio climático sobre la base de la cobertura íntegra de los costos de adaptación;
  - e) El Fondo de adaptación funcionará bajo la autoridad y orientación de la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto, a la que rendirá cuentas, y esta adoptará las decisiones sobre sus políticas generales;
  - f) La rendición de cuentas sobre la gestión, el funcionamiento y el uso de los fondos;
  - g) La ausencia de duplicación con otras fuentes de financiación de la adaptación en el uso del Fondo;
  - h) La eficiencia y eficacia de la gestión, el funcionamiento y la gobernanza del Fondo;
2. *Decide* que el Fondo de adaptación funcionará con arreglo a las siguientes modalidades:
  - a) La financiación para las Partes que cumplan los criterios de admisibilidad estará disponible para actividades a nivel nacional, regional y comunitario;
  - b) Habrá procedimientos de facilitación del acceso a los fondos, incluidos ciclos de desarrollo y aprobación de proyectos breves y eficientes y una tramitación expedita de las actividades admisibles;
  - c) Los proyectos deberán ser impulsados por los países y responder claramente a las necesidades, las opiniones y las prioridades de las Partes que cumplan los criterios de admisibilidad, teniendo en cuenta, entre otras cosas, las estrategias nacionales de desarrollo sostenible, las estrategias de reducción de la pobreza, las comunicaciones nacionales y los programas nacionales de adaptación y otros instrumentos pertinentes, cuando existan;
  - d) Habrá financiación disponible para proyectos y programas concretos de adaptación en los países que cumplan los criterios de admisibilidad;
  - e) Podrán recibirse contribuciones de otras fuentes de financiación;
  - f) La competencia en la gestión financiera y de la adaptación;
  - g) La gestión financiera correcta, incluido el uso de las normas fiduciarias internacionales;

- h) Responsabilidades claramente definidas respecto de la garantía de la calidad, la gestión y la ejecución;
  - i) Vigilancia, evaluación y auditorías financieras independientes;
  - j) El aprendizaje en la práctica;
3. *Decide* que los miembros del órgano rector del Fondo de adaptación procederán de las Partes en el Protocolo de Kyoto, que se seguirá la norma de “un país, un voto” y que habrá una mayoría de Partes no incluidas en el anexo I de la Convención;
  4. *Pide* al Órgano Subsidiario de Ejecución que elabore recomendaciones y las presente a la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto en su tercer período de sesiones con el objeto de adoptar una decisión sobre las siguientes cuestiones:
    - a) Los criterios de admisibilidad;
    - b) Las esferas prioritarias;
    - c) La monetización de los fondos devengados;
    - d) Los arreglos institucionales;
  5. *Invita* a las instituciones interesadas a presentar a la secretaría, a más tardar el 23 de febrero de 2007, sus opiniones sobre cómo llevarían a la práctica la presente decisión;
  6. *Pide* a la secretaría que recopile las comunicaciones mencionadas en el párrafo 5 supra en un documento de la serie MISC y las presente al examen del Órgano Subsidiario de Ejecución en su 26.º período de sesiones;
  7. *Pide* a la Presidencia del Órgano Subsidiario de Ejecución que, con la asistencia de la secretaría y en función de la disponibilidad de recursos, organice consultas entre las Partes antes del 27.º período de sesiones del Órgano Subsidiario de Ejecución con el fin de intercambiar opiniones sobre las cuestiones definidas en el párrafo 4 supra y recomendar posibles formas de avanzar.



[www.adaptation-fund.org](http://www.adaptation-fund.org)



FONDO DE ADAPTACIÓN