



Community of Practice of  
Direct Access Entities

Programa de trabajo: Desarrollo de proyectos climáticos

SEIS DOCUMENTOS SOBRE EL INTERCAMBIO DE APRENDIZAJE Y EXPERIENCIAS DE LOS MIEMBROS DE LA CPDAE EN TORNO A DIVERSOS TEMAS

## **DOCUMENTO N° 6:** **REACREDITACIÓN ANTE EL FVC Y EL FA**

Presentado por:  
Aequilibrium Consulting GmbH, Suiza

30 de septiembre de 2023

## Orientaciones para la gestión y la supervisión técnica

### Miembros del comité de la CPDAE:

Claudia Godfrey (Presidenta),

*Fondo de Promoción de las Áreas Naturales Protegidas del Perú (PROFONANPE), Perú*

Aissata Sall (Vicepresidenta),

*Centre de Suivi Ecologique (CSE), Senegal*

Rosa Montañez,

*Fundación Natura, Panamá*

Meryem Andaloussi,

*Agence pour le Développement Agricole (ADA), Marruecos*

Lisa Andon,

*Fondo de Conservación de Micronesia (MCT), Estados Federados de Micronesia*

Shelia McDonald-Miller,

*Instituto de Planificación de Jamaica (PIOJ), Jamaica*

Tamara Greenstone,

*Alefaio Fondo de Conservación de Micronesia (MCT), Estados Federados de Micronesia*

Ndéye Coumba,

*DIOP Centre de Suivi Ecologique (CSE), Senegal*

Vilna Cuellar,

*Fundación Natura, Panamá*

### y

Jella Haag, de GIZ

### Agradecimientos

Este informe se ha elaborado para el proyecto de preparación de la Comunidad de Prácticas para las Entidades con Acceso Directo (CPDAE), ejecutado por GIZ como socio de ejecución y cofinanciado por el FVC. Los autores agradecen las ideas y aportaciones de diversas entidades miembros de la CPDAE.

### Autores

Juerg KLARER, [jk@aequiconsult.ch](mailto:jk@aequiconsult.ch)

### Revisión

Mounir TEMMAM, [mounir.temmam@eci.ma](mailto:mounir.temmam@eci.ma)

### Descargo de responsabilidad

Las opiniones expresadas en este informe son las de los autores y no representan necesariamente las de PROFONANPE, ni GIZ, ni el FVC ni el FA.

# CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ORIENTACIÓN DEL FONDO VERDE PARA EL CLIMA Y EL FONDO DE ADAPTACIÓN SOBRE EL PROCESO DE REACREDITACIÓN ANTE EL FVC Y EL FA	4
2.1. Orientación del Fondo Verde para el Clima	4
2.2. Orientación del Fondo de Adaptación	5
3. EXPERIENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA CPDAE	6
3.1. Experiencias positivas y obstáculos comunes	6
3.2. Consejos y sugerencias de buenas prácticas	7
4. CONCLUSIÓN	8

# 1. Introducción

La Comunidad de Prácticas para las Entidades con Acceso Directo (CPDAE) es una red compuesta por entidades de implementación nacionales (EIN) del Fondo de Adaptación (FA) y entidades con acceso directo (DAE) del Fondo Verde para el Clima (FVC). La afiliación está abierta a las EIN del FA y las DAE del FVC interesadas. La CPDAE está dirigida por sus miembros, dirigidos a su vez por un comité elegido que coordina el trabajo.

El programa de trabajo «Desarrollo de proyectos climáticos», en el marco de un proyecto de preparación de la CPDAE ejecutado por GIZ en virtud de un contrato del FVC, tiene por objeto desarrollar capacidades y compartir conocimientos entre los miembros de la CPDAE para impulsar las carteras de proyectos y aumentar el número de propuestas de financiación de calidad. Uno de los resultados concretos de este programa de trabajo es la elaboración de seis documentos sobre el intercambio de aprendizaje y experiencias de los miembros de la CPDAE en torno a diversos temas. El tema central del presente documento es la reacreditación ante el FVC y el FA.

## 2. Orientación del Fondo Verde para el Clima y el Fondo de Adaptación sobre el proceso de reacreditación ante el FVC y el FA

### 2.1. Orientación del Fondo Verde para el Clima

En la decisión B.24/13, la junta del FVC adoptó el proceso de reacreditación del FVC<sup>1</sup>. El periodo de vigencia de acreditación del FVC para las EA es de cinco años. El periodo de vigencia de la acreditación comienza con la firma del acuerdo marco de acreditación (AMA) entre el FVC y la EA, es decir, la fecha de su entrada en vigor.

Cabe señalar que durante el periodo de vigencia de la acreditación, las EA deben presentar informes anuales sobre el cumplimiento continuado de las normas de acreditación del FVC. Esto incluye autoevaluaciones anuales de la EA y una evaluación intermedia de la acreditación realizada por el FVC basada en la información proporcionada por la EA. Si se realiza correctamente, la reacreditación puede completarse a partir de estas autoevaluaciones y de la evaluación intermedia, de modo que no sea necesario, durante el proceso de reacreditación, volver a identificar y cargar los documentos facilitados en estas evaluaciones. Esto puede ahorrar mucho tiempo y esfuerzo durante el proceso de reacreditación.

Las entidades acreditadas deben solicitar la reacreditación al FVC para mantener su condición de entidad acreditada, de lo contrario caducará al final de su periodo de acreditación. Se recomienda encarecidamente a las EA que presenten la solicitud de reacreditación con la suficiente anticipación a la fecha de caducidad del periodo de acreditación. Las

---

<sup>1</sup> Véase <https://www.greenclimate.fund/about/policies/accreditation-framework> para consultar todas las políticas del FVC aplicables a la reacreditación.

EA pueden: (i) solicitar la reacreditación para las mismas categorías que tenían en su último ámbito de acreditación; o (ii) optar por solicitar una ampliación del ámbito de su acreditación; u (iii) optar por solicitar una reducción del ámbito de su acreditación.

La solicitud de reacreditación se debe presentar en la plataforma de acreditación digital (PAD) del FVC. La cuenta de la PAD de las EA albergará la solicitud de acreditación original, las autoevaluaciones anuales y la evaluación intermedia de la acreditación. La reacreditación será un procedimiento independiente de la PAD y los expedientes y la información facilitados en la última presentación de acreditación se incluirán en el formulario de la reacreditación. Esto implica que las entidades sólo tendrán que cargar los archivos y la información referente a nuevas políticas o nuevos procedimientos, historial y demás datos desde la última presentación de acreditación completada. Por tanto, por cada requisito o norma de reacreditación, el solicitante puede marcar una de las siguientes opciones para indicar los cambios desde la última presentación completada:

- **«SÍ»**, si hubo cambios en las políticas, los procedimientos, el historial y/o demás datos desde la última acreditación de la EA, o desde la última autoevaluación de la EA o la evaluación intermedia del FVC;
- **«NO»** si no hubo cambios en las respectivas políticas, procedimientos, historial y/o demás datos, y
- **«F/T»** si el requisito se considera cumplido mediante acreditación por vía acelerada del FMAM, el FA y/o la Dirección General de Desarrollo y Cooperación – EuropeAid de la Comisión Europea.

Las preguntas (o normas) para la reacreditación que contiene el formulario de la PAD son idénticas a las de la acreditación inicial. Por lo tanto, el formulario de solicitud de reacreditación consta de siete secciones que deben cumplimentarse:

- I. Antecedentes e información de contacto de la EA;
- II. Información sobre cómo contribuirán la institución y los proyectos o programas previstos a promover los objetivos del FVC;
- III. Información sobre el alcance de los proyectos o programas previstos y estimación de la contribución solicitada;
- IV. Criterios fiduciarios básicos;
- V. Criterios fiduciarios especializados (gestión de proyectos; concesión de subvenciones y/o mecanismos de asignación de fondos; y/o programas de préstamos y/o combinación de financiación (para préstamos, capital y/o garantías));
- VI. Normas de las garantías ambientales y sociales (GAS); y
- VII. Género:

El proceso de reacreditación, al igual que el de acreditación, consta de tres fases:

- **Fase I:** No objeción (para las DAE) y evaluación institucional y comprobación de integridad;
- **Fase II:** (Paso 1) Revisión de la reacreditación y Decisión de la Fase II (Paso 2); y
- **Fase III:** Régimen jurídico

**Nota:** Cabe destacar que el FVC puede modificar de vez en cuando el formulario de solicitud de reacreditación o las políticas de acreditación.

## 2.2. Orientación del Fondo de Adaptación

La acreditación del FA tiene un periodo de vigencia de cinco años con posibilidad de renovación. Se recomienda encarecidamente a las entidades de implementación (EI) que cumplan los plazos de reacreditación. La secretaría del FA envía cartas de notificación a las EA con dieciocho meses de anticipación a la fecha de caducidad de la acreditación. Se recomienda encarecidamente a las EI que presenten la solicitud de reacreditación y la documentación de respaldo por medio del sistema de acreditación en línea, con doce meses de anticipación a la fecha de caducidad de la acreditación.

Si la EA no presenta la solicitud antes de la fecha de caducidad de su acreditación, la secretaría del FA se pondrá en contacto con la autoridad designada del país en cuestión (o autoridades, en el caso de EI regionales) para comunicarles la intención de la EI de no solicitar la reacreditación y el consiguiente cambio de estatus a «no acreditada». Si la EI está ejecutando un proyecto financiado por el FA al momento de perder su estatus de acreditación, se puede negociar y obtener un periodo de gracia para que obtenga la reacreditación antes de finalizar el proyecto o en los tres años siguientes a la fecha de caducidad de su acreditación. En cualquier caso, se recomienda encarecidamente a las EI que obtengan la reacreditación en un plazo de tres años a partir de la fecha de caducidad de su acreditación.

El proceso de reacreditación del FA exige una nueva solicitud a cada solicitante. Se pedirá a los solicitantes que expliquen cualquier cambio que haya habido desde que se acreditó la entidad y que aporten la documentación de respaldo más actualizada y toda otra documentación que solicite el panel de acreditación. El solicitante debe destacar todos los cambios importantes que haya habido en la organización en cinco últimos años en los ámbitos de i) constitución, ii) principales políticas y procesos o procedimientos y iii) puestos directivos clave. El panel de acreditación aplicará la misma severidad, uniformidad y coherencia en la forma de realizar el trabajo de reacreditación que en el proceso inicial de acreditación. La reacreditación es necesaria porque las organizaciones pueden cambiar mucho en cinco años y, por tanto, el proceso de reacreditación debe ser proporcional a todo cambio posible en la organización.

La reacreditación del FA se puede clasificar en dos categorías: (i) reacreditación «regular»; (ii) reacreditación «acelerada».

La revisión de una reacreditación «regular» se centrará en (i) el cumplimiento continuado de las normas fiduciarias del Fondo, (ii) el cumplimiento de la política ambiental y social del Fondo y de la política de género, (iii) los resultados de la evaluación del desempeño de la entidad de implementación respecto a la ejecución del proyecto o programa y (iv) las políticas y procedimientos relacionados con la lucha contra el lavado de dinero y la financiación del terrorismo.

En el marco de la reacreditación acelerada, la revisión se centrará en (i) la norma fiduciaria relacionada con la personalidad jurídica; (ii) el compromiso por parte de la entidad de implementación de aplicar la política ambiental y social y la política de género del Fondo; (iii) el mecanismo para tramitar las demandas por daños socioambientales y de género causados por los proyectos o programas y (iv) las políticas y procedimientos relacionados con la lucha contra el lavado de dinero y la financiación del terrorismo.

### 3. Experiencia de los miembros de la CPDAE

In interviews conducted with 22 of 33 CPDAE members from January to March 2023, a specific question was “Which experiences and lessons learned does your institution have in the area of re-accreditation that could be shared with the CPDAE members?”.

#### 3.1. Experiencias positivas y obstáculos comunes

The following table summarizes positive experiences and major obstacles mentioned by different CPDAE members during the interviews.

Tabla 1: **Experiencias positivas y obstáculos mencionados por los miembros de la CPDAE en materia de reacreditación**

Experiencias positivas	Obstáculos
<ul style="list-style-type: none"> <li>● En el caso del FVC, partir de la acreditación inicial y de la actualización intermedia de la acreditación disminuye la carga de trabajo de la reacreditación.</li> <li>● No es necesario volver a cargar las políticas y los procedimientos que no hayan cambiado desde la acreditación inicial. Por tanto, conviene llevar un registro de los mismos.</li> <li>● Hay disponibilidad de asistencia para ayudar con la reacreditación, incluida la contratación de consultores experimentados. Se puede recurrir a estos consultores, por ejemplo, para evaluar las deficiencias en materia de reacreditación y actualización, ayudar a subsanar las deficiencias detectadas, elaborar y cargar las presentaciones de reacreditación y asesorar en la ronda de preguntas y respuestas del panel de acreditación.</li> <li>● Una entidad recientemente reacreditada declaró que el proceso de reacreditación les resultó útil porque obligó a la organización a revisar políticas y procedimientos y actualizar y mejorar algunos de ellos.</li> <li>● Otra entidad declaró: «En nuestra experiencia, el proceso de reacreditación fue tedioso y largo pero, en última instancia, nos resultó útil para reforzar nuestra institución. Lo que el FVC exige es útil en el contexto de la cooperación con otros donantes.»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La reacreditación es compleja y requiere la atención de muchos departamentos de la entidad.</li> <li>● Es importante planificarla con suficiente antelación (un calendario realista para cumplir los plazos) y garantizar la participación de todos los departamentos pertinentes de la organización.</li> <li>● No tendría que ser el FVC quien avise a las entidades de cuándo y cómo deben comenzar las gestiones de la reacreditación: tendrían que ser las propias entidades las que impulsen estos procesos.</li> <li>● No cumplir el plazo de reacreditación puede provocar graves retrasos en muchos ámbitos, incluida la imposibilidad de aprobar nuevas PF.</li> <li>● Un obstáculo importante para la reacreditación puede ser que la persona que gestionó la acreditación original haya dejado la organización al momento de iniciar la renovación.</li> <li>● En resumen: la reacreditación implica una inversión considerable de tiempo, capacidades y presupuesto, por tanto exige una planificación temprana y anticipada.</li> </ul>

### 3.2. Consejos y sugerencias de buenas prácticas

En la siguiente tabla se destacan los consejos de buenas prácticas para el proceso de reacreditación ante el FVC y el FA. Si se aplican estos consejos de buenas prácticas cabe esperar que las EIN y las DAE obtengan la reacreditación con mayor rapidez y menor grado de complicación.

Tabla 3: **Consejos de buenas prácticas para el proceso de reacreditación ante el FVC y el FA**

### **Prepararse adecuadamente para la reacreditación (con más de un año de anticipación)**

- Garantizar que todas las autoevaluaciones anuales de acreditación y las evaluaciones intermedias de acreditación (en el caso del FVC) se completen en su totalidad. Si este trabajo se realiza correctamente, el proceso de la reacreditación se limita a actualizar políticas, procedimientos y nuevos historiales desde la última evaluación intermedia o autoevaluación. Es decir, el trabajo de reacreditación será menos complicado y llevará menos tiempo.
- Es necesario disponer de un presupuesto suficiente para el proceso de reacreditación. Por ejemplo, se puede financiar la reacreditación mediante una subvención para la preparación.
- Si es necesario, conviene garantizar el apoyo de consultores externos durante el proceso de reacreditación siempre que se necesite. Esto incluye la confirmación de que hay presupuesto para contratar a un experto oportunamente. Cabe señalar que los profesionales más experimentados pueden tener una disponibilidad limitada o nula a corto plazo, por lo que conviene contratarlos con suficiente antelación.
- Si su organización desea combinar la reacreditación con una o varias solicitudes de ampliación de la acreditación, se lo debe comunicar al FVC con más de un año de anticipación a la fecha límite de la reacreditación para que le orienten sobre si es viable combinar la reacreditación y la ampliación y cómo hacerlo. Es necesario que su organización tenga todos los archivos, políticas, procedimientos e historiales para la ampliación de la acreditación al momento de la presentación.
- Hay varias instituciones miembros de la CPDAE que han completado procesos de reacreditación con el FA y/o el FVC (ejemplos: CSE, PROFONANPE, etc.). Puede ser útil para su organización cambiar impresiones con dichas instituciones reacreditadas (intercambio de conocimientos, ayuda técnica, etc.).

### **Planificar bien la reacreditación (con un año de anticipación a la fecha límite)**

- Comenzar el trabajo de reacreditación medio año (mejor un año) antes de la fecha límite de la presentación. Es útil designar a una persona de la empresa como responsable general del proceso de reacreditación. Esta persona debe estar al día de las novedades del FA y FVC en materia de políticas y procedimientos de reacreditación.
- Si fuera necesario, conviene empezar por evaluar las deficiencias de la reacreditación.
- Elaborar un plan con responsabilidades claras sobre quién es responsable y quién participa en la identificación de la información que debe cargarse en la plataforma de reacreditación.
- Todos los documentos que se vayan a cargar en la plataforma deben estar en inglés: planificar la traducción de los documentos con suficiente antelación.

### **Evitar retrasos durante la evaluación del panel de acreditación**

- Prepararse para una o varias rondas de preguntas y respuestas sobre la presentación de la reacreditación. Conviene prepararse para responder a las preguntas oportunamente, con la ayuda de expertos externos si fuera necesario (contratar esta ayuda con suficiente antelación).

### **Gestionar correctamente sus archivos**

- Antes, durante y después de la reacreditación, es muy recomendable utilizar un sistema de gestión de archivos para toda la información y documentación relacionada con el proceso de reacreditación. De este modo se evita identificar y recopilar de nuevo los documentos si, por ejemplo, el empleado que se encargó de la acreditación anterior o inicial ya no está en la organización. A pesar de que la PAD del FVC almacena los documentos presentados en procesos de acreditación anteriores, es más seguro que las entidades tengan su propio sistema de gestión de archivos.
- También es importante utilizar un sistema de nomenclatura de archivos que permita extraer y gestionar fácilmente los documentos presentados. Una idea es empezar el nombre del archivo con un número consecutivo seguido de un resumen breve y conciso del contenido del documento. Ejemplo «DOC033 Política de contratación pública de Sep 2021.pdf»

## 4. Conclusión

Es aconsejable que las DAE y las EIN estén al corriente de las últimas directrices y recomendaciones del FVC y/o FA en materia de reacreditación. Cabe señalar que dichas directrices se someten a un ciclo continuo de perfeccionamiento y mejora, por lo que resulta útil consultar los sitios web del FVC y el FA con regularidad y anticipación a la reacreditación.

La Tabla 3 recoge numerosos consejos prácticos y recomendaciones para planificar y llevar a cabo el proceso de reacreditación de las entidades con eficacia, minimizando el tiempo y los recursos invertidos.