

Nota: Este extracto contiene sólo el Capítulo 4/4.

Capítulo 4/4: Anexo D del Formato de Propuesta

[Nota: Como ha sido indicado previamente en este capítulo, Aidsplan no intentará dar una guía paso por paso sobre como llenar los Anexos A, B o C. Esos anexos son suficientemente o relativamente fáciles de llenar. Los anexos A y C contienen instrucciones.]

INFORMACION IMPORTANTE SOBRE COMO UTILIZAR ESTE CAPITULO

Por favor lea cuidadosamente lo siguiente

Este capítulo fluye de la misma manera que el formato de propuesta. Así es como funciona:

1. Cada punto del formato de propuesta está indicado en una caja al inicio de la página. (La caja está sombreada en amarillo claro. Si usted imprime la guía utilizando una impresora en blanco y negro, el sombreado aparecerá como un gris claro.)
2. Eso será seguido por una orientación tomada *verbatim* de las Directrices para las Propuestas R8 – SUP en relación a como llenar el punto. Esa orientación será identificada con el siguiente título:

Lo que dicen las Directrices para las Propuestas R8 – SUP:

y el texto tendrá una sangría.

Si no hay alguna orientación para el punto en cuestión en las Directrices para las Propuestas R8 – SUP usted verá “N/D” debajo del título.

3. Finalmente, se incluye una orientación adicional de Aidsplan. Esa orientación está identificada por el siguiente título:

Orientación Adicional de Aidsplan

Si Aidsplan no tiene nada que agregar sobre lo que indican el formato de propuesta o las Directrices para las Propuestas R8 – SUP, usted verá “N/D” debajo de ese título.

Por favor esté conciente que:

1. Hemos implementado el concepto de “una sola parada” en el desarrollo de este capítulo. Eso significa que usted tendrá toda la orientación que necesita para llenar el formato de propuesta en esta lugar. El capítulo reproduce todo el formato de propuesta, así como las secciones de las Directrices para las Propuestas R8 – SUP que contienen alguna orientación sobre como llenarlo. Los lectores que ya estén familiarizados con el formato de propuesta y las Directrices para las Propuestas R8 – SUP pueden ir directamente a la sección “Orientación Adicional de Aidsplan” en cada uno de los puntos.
2. Hemos incluido la orientación de Aidsplan sólo cuando creemos que tenemos algo valioso que agregar a lo indicado por las Directrices para las Propuestas R8 – SUP. La orientación de Aidsplan normalmente consiste en: (a) ejemplos de como otros solicitantes han respondido la

pregunta; (b) sugerencias de como organizar la respuesta; (c) referencias a fortalezas y debilidades relevantes identificadas por el PRT en las propuestas presentadas en anteriores rondas de financiamiento; y (d) aclaratorias cuando pensamos que la orientación dada por el Fondo Mundial no es completamente clara.

3. El Volumen 1 de esta guía contiene un capítulo completo (Capítulo 4: Lecciones Aprendidas de Anteriores Rondas de Financiamiento) que describe las fortalezas y debilidades de las propuestas de las Rondas 3-7 identificadas por el PRT. La orientación de Aidspace incluida en este capítulo hace referencia constante a esas fortalezas y debilidades (se pueden obtener copias del Volumen 1 en la siguiente dirección www.aidspace.org/guides.)
 4. A lo largo de este capítulo, usaremos el término “propuesta” para describir la solicitud que usted está presentado al Fondo Mundial y el término “programa” para describir las actividades que implementará si su propuesta es aceptada para recibir financiamiento. Para fines de este capítulo, asumimos que todas las propuestas serán por un período de cinco años (el máximo permitido), aun cuando podrían ser por un término menor.
-

Anexo D: Requisitos de Elegibilidad de los MCP, Sub-MCP y MCR

[Algunos solicitantes deben llenar el Anexo D. Ver la orientación sobre este asunto en la Sección 2.2.]

Extracto del formato de propuesta (Anexo D)

Principio de composición amplia e incluyente	
<p>Requisito 1 → Selección de representantes del sector no gubernamental</p> <p>(a) Facilite pruebas de cómo han sido seleccionados los miembros del Mecanismo de Coordinación que representan a cada uno de los sectores no gubernamentales (<i>es decir, sector académico/educativo, ONG y organizaciones con base comunitaria, sector privado, u organizaciones religiosas y confesionales</i>) por parte de sus propios sectores, basándose en un proceso documentado y transparente, desarrollado dentro de su propio sector.</p> <p><i>A continuación indique (marcando las casillas correspondientes) qué documentos acreditan la declaración del solicitante de que cumple este requisito Y adjunte en forma de anexo los documentos que demuestren la transparencia del proceso de cada sector para la selección de los representantes del Mecanismo de Coordinación y las actas de las reuniones u otros documentos de cada sector en los que conste la selección de su representante actual.</i></p>	
Documentación que acredita el cumplimiento del Requisito 1	Indique qué anexo de esta propuesta contiene estos documentos
<input type="checkbox"/> Criterios de selección para cada sector adoptados por el sector correspondiente	
<input type="checkbox"/> Actas de la(s) reunión(es) en las que el sector designó de forma transparente a su representante	
<input type="checkbox"/> Normas de procedimiento, constitución u otros documentos de gobernanza de un organismo sectorial en los que se identifique el proceso de selección de su miembro	
<input type="checkbox"/> Cartas u otra correspondencia de un sector en las que se describa el proceso transparente para la elección y el resultado del proceso de selección	
<input type="checkbox"/> Anuncios en periódicos u otras convocatorias transmitidas públicamente dirigidas a los miembros de cada sector para seleccionar a un representante de dicho sector para que sea miembro del Mecanismo de Coordinación.	
<input type="checkbox"/> Otros: <i>(indíquese):</i>	
<p>(b) Resuma brevemente cómo la información facilitada en los anexos arriba indicados cumple el Requisito 1</p>	

Lo que dicen las Directrices para las Propuestas R8 – SUP:

[Las Directrices para las Propuestas R8 – SUP no dan ninguna orientación sobre como completar el Anexo D. Sin embargo, algunos de los puntos del Anexo D son parecidos o idénticos a puntos de la Sección 2 del formato de propuesta. En el mismo Anexo D, el Fondo Mundial da una descripción de los seis requisitos mínimos de los mecanismos de coordinación.]

[El Anexo D también contiene la siguiente nota:

Nota: las siguientes secciones siguen el orden que figura en el documento denominado "Aclaraciones sobre los requisitos mínimos de los MCP" que puede encontrar en:

http://www.theglobalfund.org/pdf/Clarifications_CCM_Requirements_es.pdf

Orientación Adicional de Aidspan

En el punto (a) a usted le solicitan que indique los tipos de documentación que está anexando a su propuesta como evidencias del cumplimiento del Requisito 1. Para marcar una caja en el punto (a), mueva el cursor y póngalo encima del texto, haga clic en el lado derecho, seleccione "Propiedades" y luego bajo "Valor actual" seleccione "Marcar". Finalmente haga clic en OK.

En la columna del lado derecho, indique el número y título (p.e. descripción de los documentos) de cada anexo. Recuerde incluir esos anexos en la lista de anexos que usted dará al final de la Sección 2 del formato de propuesta (escriba "Anexo D" en la Columna "Sección").

En el punto (b), usted debe resumir brevemente los procesos de selección utilizados por cada sector. Por favor esté conciente que: A usted **no** le preguntan: (a) cuales organizaciones fueron seleccionadas; (b) cuantos miembros hay por cada sector; o (c) lo que hizo el MCP para solicitar a los distintos sectores que seleccionaran a sus representantes. En anteriores rondas, muchos solicitantes dieron ese tipo de información en este lugar pero eso no es lo que le solicitan.

Principio de participación de las personas que conviven con las enfermedades y/o están afectadas por ellas.

Requisito 2 → Personas que viven con la(s) enfermedad(es) y/o están afectadas por ella(s).

Describa la participación en el Mecanismo de Coordinación de las personas que viven con la(s) enfermedad(es) y/o están afectadas por ellas.

(Nota importante: los Solicitantes que presenten componentes de VIH/SIDA y/o tuberculosis han de demostrar claramente que representan a este grupo importante. Antes de rellenar esta sección, consulte detenidamente el documento titulado "Aclaraciones sobre los requisitos mínimos de los MCP del Fondo Mundial.")

Orientación Adicional de Aidsplan

El Fondo Mundial pide evidencias que demuestren que la afiliación del MCP incluya a personas que vivan con o están afectadas por las enfermedades. Aun cuando la redacción es poco precisa, ese requisito ha sido interpretado como que significa que el MCP debe incluir a personas que vivan con las enfermedades (o, en el caso de la malaria, representantes de alguna comunidad o grupo de la sociedad civil que trabaje en malaria, o esté afectado por la malaria).

Principio de transparencia y procesos de desarrollo de la propuesta documentados (Requisitos 3, 4 y 5).

Como parte del proceso de revisión de la elegibilidad de las propuestas, el Fondo Mundial examinará la documentación que respalde el proceso de desarrollo de las propuestas del Mecanismo de Coordinación, el proceso de presentación y revisión de los diferentes aportes, el proceso de designación del Receptor o Receptores Principales, así como el acta de la(s) reunión(es) en que el Mecanismo de Coordinación haya adoptado los elementos que se incluirían en la propuesta y tomado la decisión acerca del Receptor o Receptores Principales de la misma. También se examinará la forma en que el Mecanismo de Coordinación supervisará la ejecución durante el período del programa.

Describa cómo los procesos del solicitante han sido **documentados**, son **transparentes** y han sido **establecidos** para cumplir los “**Requisitos**” que figuran a continuación y facilite pruebas:

Requisito 3(a) → Proceso para solicitar la presentación de solicitudes para una posible integración en esta propuesta.

Requisito 3(b) → Proceso para examinar las solicitudes recibidas por el Mecanismo de Coordinación para una posible integración en esta propuesta.

Requisito 4(a) → Proceso para designar al receptor o Receptores Principales de las propuestas.

Requisito 4(b) → Proceso para revisar/examinar la ejecución del programa por parte del Receptor o Receptores Principales durante el período de la propuesta.

Requisito 5(a) → Proceso para garantizar la contribución de un amplio abanico de partes interesadas, tanto de miembros como de **no miembros de MCP**, en el proceso de desarrollo de la propuesta.

Requisito 5(b) → Proceso para garantizar la contribución de un amplio abanico de partes interesadas, incluidos los miembros y **no miembros de MCP**, en los procesos de supervisión de la subvención.

Orientación Adicional de Aidspan

El Fondo Mundial pide que usted presente documentos que apoyen la información indicada anteriormente. Cada documento debe tener un nombre claro y un número de anexo. Los documentos también deben estar incluidos en la lista de anexos que usted dará al final de la Sección 2 del formato de propuesta (escriba “Anexo D” en la columna “Sección”).

Para el Requisito 3(a) –el proceso de solicitar subpropuestas, Requisito 3(b), el proceso para examinar las subpropuestas, y Requisito 5(a) – procesos para garantizar la contribución de una gran cantidad de actores interesados, ver la orientación dada en la Sección 2.2.2.

Para el Requisito 4(a) –designación del BP- ver la orientación dada en la Sección 2.2.4. Para los Requisitos 4(b) y 5(b) - el proceso de supervisión de la subvención – ver la orientación dada en la Sección 2.2.3.

Principio de buena gestión de los conflictos de intereses reales y potenciales	
Requisito 6 → ¿Procede el Presidente y/o el Vicepresidente del Mecanismo de Coordinación de la misma entidad que el Receptor o Receptores Principales designados en esta propuesta?	<input type="checkbox"/> Sí
	<input type="checkbox"/> No
En caso afirmativo , resuma a continuación los principales elementos de la política documentada del Solicitante para la resolución de conflictos de intereses reales o potenciales, y adjunte una copia de la política/plan de resolución de conflictos de intereses en forma de anexo de esta propuesta.	

Orientación Adicional de Aidspan

Ver la orientación dada en la Sección 2.2.7.