**Anexo B-4**

**Documentación mínima para la evaluación de capacidades institucionales de la organización postulante**

**[Deben presentarla las organizaciones postulantes para su evaluación]**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento** | **Obligatorio/opcional** |
| **Gobernanza, gestión y aspectos técnicos** | |
| Documentación de registro legal de la organización | Obligatorio |
| Reglas de gobernanza de la organización | Obligatorio |
| Organigrama de la organización | Obligatorio |
| Lista de gestión clave en la organización | Obligatorio |
| CV del personal clave de la organización propuesto para la colaboración con ONU Mujeres | Obligatorio |
| Información del marco político contra el fraude de la organización (que deberá ajustarse a la Política Contra el Fraude de ONU Mujeres) | Obligatorio |
| Información del marco político sobre protección contra la explotación y el abuso sexuales de la organización | Opcional |
| Documentación que demuestre la capacitación ofrecida por la organización a sus empleados/as y al personal asociado sobre la prevención y respuesta ante la explotación y el abuso sexuales. | Obligatorio |
| Los documentos procesales y de políticas de la organización con respecto a la adjudicación de subvenciones (si las actividades de adjudicación de subvenciones se incluyen en los Términos de Referencia del llamado [CFP]) | Obligatorio |
| Política y procedimiento de la organización para la selección de asociados/as (si se va a hacer uso de la subasociación) | Obligatorio |
| **Administración y finanzas** | |
| Reglamento administrativo y financiero de la organización | Obligatorio |
| Información del marco de control interno de la organización | Obligatorio |
| Estados financieros auditados de la organización durante los últimos 3 años | Obligatorio |
| Lista de bancos en los que se mantienen las cuentas bancarias de la organización | Obligatorio |
| Nombre de los/las auditores/as externos/as de la organización | Opcional |
| **Adquisiciones** | |
| Política/manual de adquisiciones o contrataciones de la organización | Obligatorio |
| Modelos de los pliegos de condiciones para la adquisición de bienes/servicios (p. ej., solicitud de presupuesto, solicitud de propuesta, etc.) que utiliza la organización | Obligatorio |
| Lista de los principales proveedores de la organización y copias de sus contratos, incluidas pruebas de sus procesos de selección | Obligatorio |
| **Relación con contrapartes** | |
| Lista de los principales clientes/contrapartes/donantes o financiadores de la organización | Obligatorio |
| Dos referencias de contrapartes de la organización | Obligatorio |
| Informes anteriores a clientes/contrapartes/donantes o financiadores de la organización de los últimos 3 años | Obligatorio |