

**La traducción se ofrece únicamente como cortesía.
Complete y envíe la versión de esta plantilla en inglés.**

DATOS DE LAS ENTIDADES DE LAS SUBVENCIONES

**Modelo de carta: Autorización de contacto(s) del RP
como "Remitente(s)" de los documentos a presentar para las subvenciones del Fondo Mundial¹**

Fecha: [noviembre de 2021]

Instrucciones:

Esta carta tiene por objeto la comunicación de **nuevos nombramientos o actualizaciones en relación con personas autorizadas** con derechos de "remitente" con respecto a los documentos a presentar para las subvenciones del Fondo Mundial.

El Mecanismo de Coordinación pertinente (MC), el Receptor Principal (RP) y la Entidad Ejecutora Principal (EEP), si procede², o el Agente Local del Fondo (ALF), (cada uno de ellos considerados una "Entidad"), deberá rellenar esta carta (utilizando el membrete oficial de la Entidad) asegurándose de que la Sección 1 se cumple debidamente y sea firmada por una persona debidamente autorizada. La carta firmada se debe presentar con la solicitud de cambio correspondiente en el Portal de Asociados del Fondo Mundial como documento justificativo obligatorio.

Al preparar esta carta, conviene tener en cuenta las siguientes **consideraciones importantes**:

1. La autoridad del "remitente" se delega con respecto a subvenciones específicas (RP y EEP) o portafolios específicos (ALF y MC) y permite a una persona a) descargar, adjuntar y cumplimentar información mediante el Portal de Asociados del Fondo Mundial y b) presentar los documentos para las subvenciones del Fondo Mundial. El Fondo Mundial recomienda que las entidades no autoricen más de dos remitentes por subvención (RP y EEP) o portafolio (ALF y MC).
2. Al emitirse esta carta se confirmará que la autorización del remitente con respecto a la Entidad se refleja actualmente con exactitud en el módulo de GED en el Portal de Asociados del Fondo Mundial, en particular cualquier revocación necesaria de la autorización aprobada en virtud de cartas anteriores.
3. En la [Nota de política operativa sobre datos de las entidades de las subvenciones \(GED\)](#) se definen normas y requisitos específicos para los datos de las entidades de las subvenciones que se presentan mediante este modelo. Antes de cumplimentar este último, asegúrese de haber leído detenidamente estos requisitos y de que los datos de las entidades de las subvenciones presentados se ajustan a dichos requisitos.
4. En las notas a pie de página del modelo de carta se ofrecen instrucciones específicas adicionales. Léalas con atención.
5. Esta traducción se ofrece únicamente como cortesía. La versión original en inglés ha de ser cumplimentada, firmada y enviada al Fondo Mundial.

¹ Los "documentos a presentar" para las subvenciones son todos los documentos requeridos como parte de los procesos del ciclo de vida de la subvención, en particular: la solicitud de financiamiento, la preparación de la subvención, la presentación de informes del RP, las revisiones y el cierre.

² Los acuerdos de EEP solo son aplicables cuando una entidad ejecutora gubernamental (como el Ministerio de Sanidad) no está obligada a firmar acuerdos de subvención por las leyes nacionales u otras razones. En estos casos, la entidad gubernamental mandataria (como el Ministerio de Finanzas o el Ministerio de Asuntos Exteriores) firma el acuerdo de subvención como RP y la entidad ejecutora gubernamental (como el Ministerio de Salud) actúa como EEP.

**La traducción se ofrece únicamente como cortesía.
Complete y envíe la versión de esta plantilla en inglés.**

[Membrete del Receptor Principal correspondiente, el Mecanismo de Coordinación o el Agente Local del Fondo, cuando esté disponible, incluida la información de la dirección oficial]

[Fecha]

Destinatarios: El Fondo Mundial de lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria

A la atención de: [gerente de portafolio del Fondo]

Global Health Campus

Chemin du Pommier 40

1218 Grand-Saconnex, Ginebra, Suiza

Asunto: [País] - [nombre oficial de la entidad] (la "Entidad") Autorización de contactos del RP como "Remitente(s)" de los documentos a presentar para las subvenciones del Fondo Mundial¹ [en cuanto a las subvenciones en [EN EL CASO DE RP MUNDIALES (Naciones Unidas, Multilaterales, ONGI, IFBO) QUE OPERAN EN MÁS DE UN PAÍS, INSERTAR LOS PAÍSES SEGÚN PROCEDA]]

Estimado [gerente de portafolio del Fondo]

- A. Yo, actuando como representante autorizado de la Entidad, confirmo por la presente que, sin perjuicio de cualquier nombramiento, rol, responsabilidades, derechos o poderes en virtud de cualquier carta anterior que autorice al "Remitente(es)" con respecto a los documentos a presentar para las subvenciones del Fondo Mundial y/o el Formulario informativo sobre la organización, cada una de las personas especificadas en la Sección 1 a continuación está autorizada conjunta y solidariamente a representar y actuar en nombre de la Entidad, con respecto a la(s) subvención(es) especificada(s) en la Sección 1, como Remitente de los documentos a presentar para las subvenciones del Fondo Mundial (en particular, si bien no exclusivamente, a presentar documentos, acceder, utilizar y enviar y recibir mensajes); y
- B. Por la presente:
- (i) confirmo que el módulo de GED del Portal de Asociados del Fondo Mundial refleja con exactitud a todos los remitentes autorizados para la Entidad y la subvención correspondiente a la fecha de esta carta, en particular cualquier revocación de autorización que sea necesaria, y confirmo que la Entidad es plenamente responsable de cualquier falta de actualización puntual de la autorización del remitente en el módulo de GED del Portal de Asociados del Fondo Mundial;
 - (ii) confirmo que esta carta sustituye a cualquier otro acuerdo o comunicación por escrito entre las partes de esta carta en relación con su objeto;
 - (iii) reconozco y acepto que el Fondo Mundial puede exigir en cualquier momento: a) más pruebas de la debida autorización de mi autoridad o la de cualquier otra persona para representar al Receptor Principal o actuar en su nombre; b) una prueba de identificación mía o de cualquier otra persona para autenticar el objeto de la presente carta; y c) más pruebas que respalden cualquier asunto mencionado en esta carta o relacionado con ella;

¹ Los "documentos a presentar" para las subvenciones son todos los documentos que el RP debe presentar al Fondo Mundial como parte de los procesos del ciclo de vida de la subvención, en particular: la solicitud de financiamiento, la preparación de la subvención, la presentación de informes del RP, las revisiones y el cierre.

**La traducción se ofrece únicamente como cortesía.
Complete y envíe la versión de esta plantilla en inglés.**

[Membrete del Receptor Principal correspondiente, el Mecanismo de Coordinación o el Agente Local del Fondo, cuando esté disponible, incluida la información de la dirección oficial]

- (iv) confirmo que he leído, comprendido y me comprometo a cumplir los [Términos de uso del Portal de Asociados del Fondo Mundial](#), (con sus posibles modificaciones) (los "Términos de uso");
- (v) confirmo que he leído, entiendo y me comprometo a cumplir la [Nota de política operativa y los Procedimientos operativos sobre datos de las entidades de las subvenciones](#), que se encuentran en el sitio web del Fondo Mundial (con sus posibles modificaciones) (la "Nota de política operativa sobre GED");
- (vi) confirmo que he leído, entiendo y me comprometo a cumplir las [declaraciones de privacidad del Fondo Mundial](#), incluida la declaración complementaria relativa a las actividades de financiamiento y gestión de subvenciones del Fondo Mundial, que figuran en el sitio web del Fondo Mundial (con sus posibles modificaciones) (las "declaraciones de privacidad"); y
- (vii) confirmo que, en lo que me concierne, he leído, entiendo y me comprometo a cumplir el [Código de Conducta para Receptores de Recursos del Fondo Mundial](#) que figura en el sitio web del Fondo Mundial (con sus posibles modificaciones) (el "Código de Conducta").

Atentamente,

Nombre y firma: *[debe ser firmada por un representante autorizado de la organización de la Entidad que sea responsable y esté debidamente autorizado para proporcionar la información que se incluye en la presente carta. A petición del Fondo Mundial, se deberá facilitar prueba de la autoridad del signatario de esta carta]*

Título:

Commented [A1]: Nota de redacción: Este párrafo puede suprimirse antes de la firma.

**La traducción se ofrece únicamente como cortesía.
Complete y envíe la versión de esta plantilla en inglés.**

[Membrete del Receptor Principal correspondiente, el Mecanismo de Coordinación o el Agente Local del Fondo, cuando esté disponible, incluida la información de la dirección oficial]

Contactos autorizados con derechos de remitente con respecto a los documentos a presentar para las subvenciones del Fondo Mundial

1.1 Contacto autorizado con derechos de remitente con respecto a los documentos a presentar en relación con la Entidad y las subvenciones siguientes [en **[EN EL CASO DE RP MUNDIALES (Naciones Unidas, Multilaterales, ONGI, IFBO) QUE OPERAN EN MÁS DE UN PAÍS, INSERTAR LOS PAÍSES SEGÚN PROCEDA]]**:

Al estampar su firma a continuación, el remitente autorizado confirma que ha leído, comprende y se compromete a cumplir lo dispuesto en los documentos siguientes del Fondo Mundial, según proceda: i) los [Términos de uso](#); ii) la [Nota de política operativa sobre GED](#); iii) el [Código de Conducta](#) y iv) las [Declaraciones de privacidad](#).

Dr. / Sr. / Sra. / [espacio en blanco]	Nombre	Apellido	Nombre oficial del cargo	Correo electrónico	Número de teléfono	Nombre(s) de la subvención	Firma del remitente autorizado	Fecha de la firma
						[Subvención 1] [Subvención 2] [Subvención 3]		
						[Subvención 1] [Subvención 3]		

Commented [A2]: Nota de redacción: Cada "remitente" autorizado debe firmar reconociendo que entiende y cumplirá la política aplicable pertinente para los remitentes.

Commented [A3]: Nota de redacción: Los derechos de remitente son únicamente con respecto a la subvención o subvenciones especificadas

Recomendamos que no se autorice a más de dos remitentes por subvención.