

### Informe Anual 2017 del Proyecto

**Objetivo:** Evaluar el desempeño del proyecto, en base al plan operativo anual y al marco de resultados vigente. Recopilar la información asociada a los logros y dificultades encontradas durante la implementación para la mejora continua.

#### 1. Información general del proyecto:

Proyecto (No. output y nombre)	<i>PS 91501 Fortalecimiento de la Gestión de la Autoridad Aeronáutica Civil Project ID: 96690</i>
Efecto/s del MANUD 2016-2020:	<i>Al 2020, El Estado habrá avanzado en la implementación de reformas institucionales que fortalezcan un sistema de gobernanza democrático, participativo, inclusivo y articulado con el nivel local.</i>
Efectos Esperados del Plan de Acción del Programa del País (CPAP 2016-2020):	<i>Número de instituciones gubernamentales con mecanismos de gobernanza que incluyen la coordinación intersectorial, la participación social y rendición de cuentas. Línea base: 1 Meta: 5.</i>
Modalidad del proyecto:	<i>DIM</i>
Programmed Outcome 26:	<i>PAN_OUTCOME 26: By 2020, the Government will have progressed in the implementation of institutional reforms that strengthen a system of governance that is democratic, participatory, inclusive and coordinated on a local level.</i>
Output Attribute SP - DEV_OUTCOME_2  Attribute Value SP -OUTPUT_2.2	<i>2.Citizen expectations for voice, development, the rule of law and accountability are met by stronger systems of democratic governance 2.2 Institutions and systems enabled to address awareness, prevention and enforcement of anti-corruption measures across sectors and stakeholders</i>
Gender Marker:	<i>GEN 0</i>
Asociado en la Implementación: (NIM) Socio Estratégico (DIM)	<i>Autoridad Aeronáutica Civil</i>
Fecha de entrega del informe:	<i>Dic-2017</i>
Período cubierto por el informe:	<i>1 enero 2017 a 31 diciembre 2017</i>
Responsable(s) del Informe:	<i>Patricia Pérez Prieto, Oficial de Programa</i> 

2. Desempeño del Proyecto: Grado de avance de los productos con respecto a los indicadores y las metas anuales establecidas

Completar teniendo en cuenta los indicadores y metas del marco de resultados vigente.

Producto/s <sup>1</sup>	Indicadores del Producto <sup>1</sup>	Meta <sup>1</sup> anual planificada	Línea Base	Resultado <sup>2</sup> anual alcanzado	Meta <sup>3</sup>	Evidencia/ Fuente de información/ Comentarios	Actividades realizadas
<b>Producto 1:</b> Fortalecimiento de las Capacidades de Gestión de la Autoridad Aeronáutica Civil. (Proyecto 91501)  <b>Meta Producto:</b> Implementado al 100% el Sistema de Gestión SIGOB para Programación y Gestión (METAS)	1. Estructuración del Sistema de Metas, identificación de las prioridades institucionales.	Meta 2016: 10	No existe (0)	Resultado 2016: 10	<input checked="" type="checkbox"/> Alcanzada <input type="checkbox"/> En progreso <input type="checkbox"/> No alcanzada	Equipo de trabajo de contraparte institucional responsable del Sistema	La meta fue lograda en 2016 y forma parte del PRODOC original. Se ha hecho revisión de la práctica periódicamente.
	2. Comité de Metas Institucional Operativo (Coordinado con la Secretaria de Metas)	Meta 2016: 10	No existe (0)	Resultado 2016: 10	<input checked="" type="checkbox"/> Alcanzada <input type="checkbox"/> En progreso <input type="checkbox"/> No alcanzada	El Director de la Autoridad Aeronáutica Civil, es quien preside el Comité de Metas Institucional	Revisión de la práctica del Comité de Metas, Apoyo para la inclusión de nuevas metas en el Sistema.
	3. Instalado el Sistema y transferidos los conocimientos a la Institución	Meta 2016: 10	No existe (0)	Resultado 2016: 10	<input checked="" type="checkbox"/> Alcanzada <input type="checkbox"/> En progreso <input type="checkbox"/> No alcanzada	Se da el soporte requerido y la revisión de la práctica trimestralmente.	Transferencia de capacidades realizada al equipo de informática.

<sup>1</sup> Complete con el Producto/s, Indicadores de producto y las Metas que hayan sido definidos para el año de referencia en la última versión del Documento de Proyecto (Marco de Resultados)

<sup>2</sup> Mencione el resultado concreto logrado por el indicador a la fecha del informe. Puede incluir documentación de respaldo.

<sup>3</sup> Seleccione la opción que corresponda según el resultado logrado en relación con la meta anual propuesta (si fue alcanzada totalmente, está en progreso o si no hubo avances). Incorpore evidencia para sustentar la respuesta.

Producto/s <sup>1</sup>	Indicadores del Producto <sup>1</sup>	Meta <sup>1</sup> anual planificada	Línea Base	Resultado <sup>2</sup> anual alcanzado	Meta <sup>3</sup>	Evidencia/ Fuente de información/ Comentarios	Actividades realizadas
<b>Producto 2:</b> Trámite Regular Estructurado para los procesos de RRHH y Compras implementado (Proyecto)  <b>Meta Producto:</b> implementado al 100% los Procesos de RRHH y Compras en el TRE	1. Racionalización de dos procesos (Compras y RRHH) y desarrollo de los talleres para la validación de la propuesta de los nuevos procesos.	Meta 2017: 3	No existe (0)	Resultado 2017: 17	<input checked="" type="checkbox"/> Alcanzada <input type="checkbox"/> En progreso <input type="checkbox"/> No alcanzada	Todos los procesos de compras racionalizados y soportados en mecanismo automatizado que no usa papel.	Identificación, revisión de los procesos existentes a ser racionalizados. Realizados los talleres para la validación de los procesos racionalizados. 10 procesos de acciones de personal racionalizadas e incorporadas en el sistema de Trámites Regulares Estructurados
	2. Estructuración e implementación del Sistema	Meta 2017: 3	No existe (0)	Resultado 2017: 10	<input checked="" type="checkbox"/> Alcanzada <input type="checkbox"/> En progreso <input type="checkbox"/> No alcanzada	Equipo de trabajo de contraparte institucional con el perfil requerido y los conocimientos requeridos.	Capacitado el equipo implementador e informático. Aplicación de la herramienta y acompañamiento de la implementación del proceso.
	3. Revisión de la práctica para la implementación	Meta 2017: 100%	No existe (0)	Resultado 2017: 80%	<input checked="" type="checkbox"/> Alcanzada <input type="checkbox"/> En progreso	Reportes estadísticos del sistema.	Elaboración y presentación de la norma que oficializa el

Producto/s <sup>1</sup>	Indicadores del Producto <sup>1</sup>	Meta <sup>1</sup> anual planificada	Línea Base	Resultado <sup>2</sup> anual alcanzado	Meta <sup>3</sup>	Evidencia/ Fuente de información/ Comentarios	Actividades realizadas
					<input type="checkbox"/> No alcanzada		uso del Sistema y evaluación del funcionamiento del Sistema.
<b>PRODUCTO 3. MIA -</b> Módulo de Información de Normas y Regulaciones (Plataforma Web)  <b>Meta Producto:</b> Base de Datos que permita la automatización de información en la plataforma web de las normas y regulaciones de la Autoridad Aeronáutica Civil.	1. Análisis y diseño del sistema	Meta 2017: 1	No existe (0)	Resultado 2016: 1	<input checked="" type="checkbox"/> Alcanzada <input type="checkbox"/> En progreso <input type="checkbox"/> No alcanzada	Documento base de procesos y cronograma de trabajo.	Diagrama de procesos y de base de datos Entidad-Relación. Construcción de Prototipo.
	2. Desarrollo de la solución informática	Meta 2017: 1	No existe (0)	Resultado 2016: 1	<input checked="" type="checkbox"/> Alcanzada <input type="checkbox"/> En progreso <input type="checkbox"/> No alcanzada	Portal web disponible para que todos los usuarios de la Aeronáutica Civil accedan en línea a los marcos jurídicos que regulan sus labores	Construcción de la capa de almacenamiento, de negocio (IIS), aplicación web responsive (usuario)
	3. Implementado el Módulo de Información de Normas y Regulaciones	Meta 2017: 2	No existe (0)	Resultado 2017: 1	<input checked="" type="checkbox"/> Alcanzada <input type="checkbox"/> En progreso <input type="checkbox"/> No alcanzada	Número de Leyes, Normas, Formularios, subidos a la plataforma web y disponibles en línea	Preparación de la metodología de trabajo para el mantenimiento del sistema. Talleres de capacitación a

Producto/s <sup>1</sup>	Indicadores del Producto <sup>1</sup>	Meta <sup>1</sup> anual planificada	Línea Base	Resultado <sup>2</sup> anual alcanzado	Meta <sup>3</sup>	Evidencia/ Fuente de información/ Comentarios	Actividades realizadas
							responsables y monitores. Queda por validar la salida Web a la ciudadanía y ejecutar la integración con el Portal principal de la AAC
<b>PRODUCTO 4.</b> La institución cuenta con un mecanismo de gestión de la documentación eficaz y eficiente.  <b>Meta Producto:</b> implementado el Sistema de Transparencia Documental	1. Documentos de estructuración y configuración del sistema (Procesos levantados y racionalizados)	Meta 2017: 8	No existe (0)	Resultado 2016: 28	<input checked="" type="checkbox"/> Alcanzada <input type="checkbox"/> En progreso <input type="checkbox"/> No alcanzada	Documentos de estructuración y configuración del Sistema	Documento de estructuración y configuración del Sistema en la institución. Talleres estructuración de TRANSDOC
	2. Instalación y aplicación del Sistema	Meta 2017: 1	No existe (0)	Resultado 2017: 1	<input checked="" type="checkbox"/> Alcanzada <input type="checkbox"/> En progreso <input type="checkbox"/> No alcanzada	Instalación del Software y contraparte con el conocimiento y perfil requerido.	Software TRANSDOC instalado y base de datos implementada. Capacitación grupo de implementadores de la institución y grupo de administradores informática.
	3. Implementado el Sistema de	Meta 2016: 1	No existe (0)	Resultado 2017: 1	<input checked="" type="checkbox"/> Alcanzada <input type="checkbox"/> En progreso	Autoridad Aeronáutica Civil en pleno	Mesa de entrada y salida en funcionamiento.

Producto/s <sup>1</sup>	Indicadores del Producto <sup>1</sup>	Meta <sup>1</sup> anual planificada	Línea Base	Resultado <sup>2</sup> anual alcanzado	Meta <sup>3</sup>	Evidencia/ Fuente de información/ Comentarios	Actividades realizadas
	Transparencia Documental				<input type="checkbox"/> No alcanzada	funcionamiento con el Sistema de Transparencia y Gestión Documental TRANSDOC de SIGOB.	Grupo institucional en capacidad de implementar el sistema.

### 3. Monitoreo Financiero

Este cuadro deberá ser ajustado según el número productos que tenga cada proyecto y según la cantidad de cuentas presupuestarias que presupueste cada proyecto por producto.

Productos (ACTIVITIES en ATLAS)	Fondo	Donor	Cuenta Presupuestaria	Ejecutado Real	Presupuesto	% de Ejecución	Comentarios
PRODUCTO 1: Fortalecimiento de las Capacidades de Gestión de la Autoridad Aeronáutica Civil implementado.	30071 (GOB)	01070 (GOVT)	75100 Costos Administrativos (PNUD)	\$3,229.65	\$3,229.65	100%	
			72100 Contratos de Empresas	\$71,770.00	\$71,770.00	100%	
	SUBTOTAL PRODUCTO			\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	100%	
PRODUCTO 2: Trámite Regular Estructurado para los procesos de RRHH y Compras implementado (Proyecto)	30071 (GOB)	01070 (GOVT)	75100 Costos Administrativos (PNUD)	\$5,670	\$9,450	60%	
			72100 Contratos de Empresas	\$126,000	\$210,000	60%	
	SUBTOTAL PRODUCTO			<b>\$131,670</b>	<b>\$219,450</b>	<b>60%</b>	
PRODUCTO 3: MIA - Módulo de Información de Normas y Regulaciones (Plataforma Web).	30071 (GOB)	01070 (GOVT)	75100 Costos Administrativos (PNUD)	\$4,651	\$7,751	60%	
			72100 Contratos de Empresas	\$103,349	\$172,249	60%	
	SUBTOTAL PRODUCTO			<b>\$108,000</b>	<b>\$180,000</b>	<b>60%</b>	
PRODUCTO 4: . La institución cuenta con una mecanismo de gestión de la documentación eficaz y eficiente.	30071 (GOB)	01070 (GOVT)	75100 Costos Administrativos (PNUD)	\$1,755	\$2,925	60%	
			72100 Contratos de Empresas	\$39,000	\$65,000	60%	
	SUBTOTAL PRODUCTO			<b>\$40,755</b>	<b>\$67,925</b>	<b>60%</b>	
GMS				\$15,305	\$23,356		
<b>TOTAL DEL PROYECTO</b>				<b>\$355,424</b>	<b>\$542,375</b>	<b>66%</b>	

\*En caso de haber realizado gastos en cuentas no programadas en el POA, favor agregar

4. Monitoreo de Riesgos (actualizar e incluir nuevos riesgos, supuestos y medidas de mitigación, si es el caso)

No.	Descripción del riesgo	Fecha de identificación	Tipo (Ambiental, Financiero, Operativo, Organizacional, Político, Regulatorio, Estratégico, Otro)	Descripción del efecto del riesgo. Probabilidad (P) e Impacto (I) 1: bajo. 5: alto	Medidas de mitigación / Respuesta de la Administración	Propietario (Quien debe mantener vigilado el riesgo)	Presentado / Actualizado por	Última Actualización
1	Abandono del sistema por parte de los principales consumidores del poder ejecutivo	ene-17	Organizacional	Lenta implementación del Proyecto. P= 2; I = 4	Apropiación de la ciudadanía de los productos hechos en el sistema. Poner a disposición reportes gerenciales y hacer inteligencia de negocios (BI) con la data que se está capturando en el procesos de gestión	Oficina de País PNUD	PNUD	dic-17
2	Baja apropiación del Programa por parte de la Autoridad	ene-17	Organizacional	Lenta implementación del programa. P= 3; I = 5	Estructura nacional con carácter formal (Asociado a la Presidencia de la República) que pueda vigilar el uso, evolución y mejora de los Sistemas de Trabajo	Oficina de País PNUD	PNUD	dic-17

No.	Descripción del riesgo	Fecha de Identificación	Tipo (Ambiental, Financiero, Operativo, Organizacional, Político, Regulatorio, Estratégico, Otro)	Descripción del efecto del riesgo. Probabilidad (P) e Impacto (I)  1: bajo. 5: alto	Medidas de mitigación / Respuesta de la Administración	Propietario (Quien debe mantener vigilado el riesgo)	Presentado / Actualizado por	Última Actualización
3	Cambio de Autoridades en la Autoridad Aeronáutica Civil, se traduce en pérdida de interés del Proyecto	ene-17	Estratégico	El Proyecto pierde posicionamiento al interior de la Autoridad P= 3; I = 4	Abogacía a alto nivel por parte del PNUD	Oficina de País PNUD	PNUD	dic-17

5. **LOGROS DEL PROYECTO** (describa los principales logros y los factores que contribuyeron a la implementación del plan operativo anual y al cumplimiento de las metas; el papel que desempeñaron cada una de las partes involucradas y actores clave, e indicar si en el desarrollo se promovió la igualdad de género (si corresponde). Incluya las estrategias y alianzas llevadas a cabo, así como las acciones implementadas con el fin de garantizar la sostenibilidad del proyecto.
- El sistema de Metas consolidado como mecanismo de gestión de las prioridades institucionales, la Mesa de Metas de Aeronáutica Civil en pleno funcionamiento y solucionando alertas y restricciones. Generando una cadena de decisiones que movilizan el recurso público en beneficio del cumplimiento de las metas trazadas. Paralelamente facilita la transparencia de las interacciones internas y la rendición de cuentas.
  - 10 áreas de la Autoridad Aeronáutica Civil en pleno funcionamiento con el Sistema de Transparencia y Gestión Documental TRANSDOC de SIGOB logrando la transparencia y agilidad en la gestión de la documentación o correspondencia oficial que ingresa, circula al interior de la institución y que se elabora y sale de ella. Otro objetivo de mayor importancia al contribuir a sus políticas institucionales de papel cero.
  - 100% de los documentos emitidos por el titular de la institución en formato electrónico con firma digitalizada y firma electrónica calificada (FEC).
  - Todos los procesos de compras racionalizados y soportados en mecanismo automatizado que no usa papel. Mejorando la calidad y rapidez del producto de respuesta a esas demandas o solicitudes tiene un positivo impacto en el engranaje de las funciones centrales de la institución por parte de demandantes
  - 10 procesos de acciones de personal racionalizadas e incorporadas en el sistema de Trámites Regulares Estructurados (70% de las acciones de personal conocidas).
  - Digesto de Normas y Procedimientos racionalizado al 90% y portal web disponible para que todos los usuarios de la Aeronáutica Civil accedan en línea a los marcos jurídicos que regulan sus labores (p.ej: Inspectores de seguridad aérea, Aerolíneas, pilotos, etc.)
6. **DESAFIOS ENCONTRADOS** (describa los principales obstáculos, contingencias o demoras que pusieron en peligro el logro de las metas tanto a nivel programático como a nivel operativo; incluya las acciones correctivas utilizadas para mitigar estas dificultades y si hubo cambios en el Plan Operativo Anual)

La resistencia al cambio que se presentó al interior de la institución, particularmente dentro del área Administrativa y Financiera (Compras), para el cambio del sistema de trabajo anterior (por papel y con altos niveles de incertidumbre sobre el estado final de un trámite), la implementación de un nuevo mecanismo que transparente los procesos puso nerviosos a varios de los actores que tradicionalmente manejaban las decisiones dentro del flujo técnico administrativo. Esto ocasionó importantes retrasos en la puesta en funcionamiento de los flujos de compras.



Para la utilización del Sistema TRANSDOC, fue necesario replantear de manera importante la estructura administrativa institucional que daba soporte al flujo de papel y era responsable de la custodia del mismo. Varias decisiones del más alto nivel lograron apoyar la implementación correcta del sistema.

7. **LECCIONES APRENDIDAS** (describa las lecciones aprendidas de las experiencias exitosas o dificultades, acciones, cambios y soluciones durante el proyecto.)

Las decisiones que mejor funcionaron fue la decisión de la Directora de Presupuesto y Planificación en conjunto con el Director General de implementar el Sistema de Programación y Gestión por Metas y Resultados – Sistema de Metas, para apoyar el logro de los objetivos y resultados de los principales programas de acción gubernamental, realizando así sesiones de Alto Nivel todas las semanas donde se optimizan los procesos para la ejecución de los proyectos y fortalecido la capacidad institucional para ejecutar las metas. Permitiendo la gestión oportuna de acciones comunicacionales, de las alertas y restricciones, logrando un monitoreo constante y cercano de la programación y avance de las metas incluyendo el seguimiento a la ejecución presupuestaria y física.

Transparentar los productos y servicios, ha colaborado de manera significativa a permear las nuevas prácticas y métodos propuestos por el proyecto PNUD-SIGOB en el personal responsable y en los usuarios habituales de esta institución.

Las mejores prácticas de otros Ministerios han logrado crear un ambiente de sana competencia frente a quién mejora sus procesos al máximo posible. Aeronáutica Civil ha tenido un excelente resultado en este sentido y se ha convertido en corto plazo en un referente para otras instituciones.

8. **Resumen de avance general del proyecto.** (se recomienda 200 palabras)

Los sistemas de METAS y TRANSDOC están completamente implementados y dando los resultados y el impacto esperado por la Autoridad Aeronáutica Civil, más de 250 funcionarios han sido capacitados y son usuarios activos de alguno de los dos sistemas. El papel está completamente digitalizado y la trazabilidad del mismo es completa. EL sistema de Normas y Procedimientos está construido y resta la publicación en la Web del mecanismo de consulta. Los trámites correspondientes al área de Compras están levantados y racionalizados, definidos los usuarios participantes y capacitados en los procesos. Recursos Humanos tiene 10 procesos levantados y listos para iniciar la implementación.

9. **Registro de hitos importantes del proyecto.**

1. Fecha de Aprobación de POA 2017
2. Junta de proyecto (pendiente)
3. Publicaciones

4. Revisiones sustantivas (2016)
5. Extensiones al proyecto
6. Reportes al donante
7. Auditorias
8. Evaluación MTD – Final - Especiales
9. Visitas de Monitoreo (permanentemente con 1 consultor dispuesto a tiempo completo)
10. Giras de campo con un nivel de importancia a reportar
11. Talleres, Mesas
12. Otros.

### 10. Cuadro de Monitoreo y Evaluación del Proyecto

Actividad de Monitoreo	Objetivo	Fecha según POA	Evidencia	Fecha(s) de realización/motivo de no realización
Seguimiento del progreso en el logro de los resultados	Reunir y analizar datos sobre el progreso realizado en comparación con los indicadores de resultados que aparecen en el Marco de Resultados y Recursos a fin de evaluar el avance del proyecto en relación con el logro de los productos acordados	Semestralmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de estado de Avance de Metas prioritarias de AAC.</li> <li>- Número de Leyes, Normas, Formularios, subidos a la plataforma web y disponibles en línea</li> <li>- Reportes estadísticos de Gestión de personal y de Gestión de Compras y Contrataciones.</li> <li>- Reporte de Mesa de Entrada de Correspondencia</li> </ul>	Jun-2017
Monitoreo y Gestión del Riesgo	Identificar riesgos específicos que pueden comprometer el logro de los resultados previstos. Identificar y monitorear medidas de gestión del riesgo mediante un registro de riesgos. Ello incluye medidas de monitoreo y planes que se pueden haber exigido según los Estándares Sociales y Ambientales del PNUD. Las	Semestralmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de cierre del proyecto.</li> </ul>	Jun-2017

Actividad de Monitoreo	Objetivo	Fecha según POA	Evidencia	Fecha(s) de realización/motivo de no realización
	auditorías se realizarán conforme a la política de auditoría del PNUD para gestionar el riesgo financiero.			
Aprendizaje	Se captarán en forma periódica los conocimientos, las buenas prácticas y las lecciones aprendidas de otros proyectos y asociados en la implementación y se integrarán al presente proyecto.	Al menos una vez al año	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de seguimiento de a través del sistema de Metas</li> <li>- Reportes estadísticos de Gestión de personal y de Gestión de Compras y Contrataciones, generados del sistema TRE.</li> </ul>	Ago-2017
Aseguramiento de Calidad Anual del Proyecto	Se evaluará la calidad del proyecto conforme a los estándares de calidad del PNUD a fin de identificar sus fortalezas y debilidades e informar a la gerencia para apoyar la toma de decisiones que facilite las mejoras relevantes.	Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte estado de situación de funcionamiento del Sistema de METAS</li> </ul>	Dic-2017
Revisar y Efectuar Correcciones en el curso de acción	Revisión interna de datos y evidencia a partir de todas las acciones de monitoreo para asegurar la toma de decisiones informadas.	Al menos una vez por año	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de las Actas de Mesas de Metas Institucionales.</li> </ul>	Nov-2017

Actividad de Monitoreo	Objetivo	Fecha según POA	Evidencia	Fecha(s) de realización/motivo de no realización
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de los reportes estadísticos del sistema TRE y TRANDOC</li> </ul>	
Informe del Proyecto	<p>Se presentará un Informe del Proyecto a la Junta Directiva y a los actores clave, incluyendo datos sobre el progreso realizado que reflejen los resultados logrados de conformidad con las metas anuales definidas de antemano en cuanto a productos, un resumen anual sobre la calificación de la calidad del proyecto, un registro de riesgos actualizado, con medidas de mitigación, y todo informe de evaluación o revisión preparado durante el período.</p>	<p>Anual y al finalizar el proyecto (Informe Final)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe Anual de Proyecto</li> </ul>	<p>DIC-2017</p>
Revisión del Proyecto (Junta Directiva del Proyecto)	<p>El mecanismo de gobernanza del proyecto (es decir, la Junta Directiva del Proyecto) efectuará revisiones periódicas del proyecto para evaluar su desempeño y revisar el Plan de Trabajo Plurianual, a fin de asegurar una elaboración del presupuesto realista durante la vida del proyecto. En el transcurso del último año del proyecto, la Junta Directiva realizará una revisión final del proyecto para</p>	<p>Al menos una vez por año</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de Junta de Proyecto</li> </ul>	<p>Dic-2017</p>

Actividad de Monitoreo	Objetivo	Fecha según POA	Evidencia	Fecha(s) de realización/motivo de no realización
	captar las lecciones aprendidas y debatir aquellas oportunidades para escalar y socializar los resultados del proyecto y las lecciones aprendidas con los actores relevantes.			

**Evaluación del proyecto** (en aquellos casos en que se han llevado a cabo evaluaciones del proyecto comentar sobre los resultados, las recomendaciones y lo aprendido en el proceso tanto para el proyecto y/ para la oficina de Panamá)

No se realizaron evaluaciones de medio término del proyecto.

- Evaluación de medio término
- Evaluación Final
- Hallazgos y recomendaciones
- Respuesta de la Gerencia
- Plan de Acción