

Información sobre el proyecto

Información sobre el proyecto

1. Título del proyecto	Monitoreo de DDHH/ODS
2. Número del proyecto	00097179
3. Ubicación (mundial/región/país)	Paraguay

Parte A. Integración de los principios generales para fortalecer la sostenibilidad social y ambiental

PREGUNTA 1: ¿Cómo integra el proyecto los principios globales de manera tal de fortalecer la sostenibilidad social y ambiental?

Describe brevemente en el espacio a continuación la manera en que el proyecto incorpora el enfoque basado en los derechos humanos²⁵	El Proyecto incorpora el enfoque basado en los derechos humanos (DDHH) al tener como objetivo mejorar el mecanismo de seguimiento de las recomendaciones y acciones de gobierno en materia de DDHH. El enfoque principal del Proyecto es transparentar y permitir que la ciudadanía exija la rendición de cuentas al Estado en materia de DDHH.
En el espacio a continuación, describe brevemente la manera en que el proyecto pretende mejorar la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer	El Proyecto pretende mejorar la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer asegurando que las mujeres tengan un espacio y amplia participación en la instancia de diálogo Estado-sociedad civil que promueve el Proyecto. Esto incluye el acercamiento y participación de organizaciones de la sociedad civil que tienen como enfoque los derechos de las mujeres. Cabe mencionar también que dentro de las recomendaciones de DDHH que trata el Proyecto están las que están enfocadas en proteger los derechos de la mujer y que promueven su empoderamiento, como las recomendaciones del CEDAW.
Describe brevemente en el espacio a continuación la manera en que el proyecto incorpora la sostenibilidad ambiental	El Proyecto tiene un bajo impacto ecológico considerando que consiste en la actualización de una plataforma informática, jornadas de capacitación a funcionarios públicos y talleres dentro del marco de una instancia de diálogo Estado-sociedad civil.

²⁵ La Declaración de la ONU sobre la Interpretación Común de los Enfoques para la Cooperación y Programación del Desarrollo basados en los Derechos Humanos (la Interpretación Común) busca asegurar que los organismos, los fondos y los programas de la ONU apliquen un enfoque coherente basado en los derechos humanos a los procesos comunes de programación a niveles mundial y regional, y especialmente a nivel de cada país, en relación con el CCA y el MANUD. Según la interpretación común:

- Todos los programas de cooperación, políticas y asistencia técnica para el desarrollo deben promover la materialización de los derechos humanos tal y como se expone en la Declaración Universal de Derechos Humanos y otros instrumentos internacionales relacionados con el tema.
- Los estándares sobre derechos humanos que forman parte de la Declaración Universal de Derechos Humanos y otros instrumentos relacionados con el tema, y los principios que emanan de ellos, orientan la totalidad de la cooperación y programación para el desarrollo en todos los sectores y en todas las etapas del proceso.
- La cooperación para el desarrollo contribuye a la formación de las capacidades de los "garantes de derechos" para cumplir con sus obligaciones y/o de los "titulares de derechos", de reivindicarlos.

Vea más en <http://hrportal.org/the-human-rights-based-approach-to-development-cooperation-towards-a-common-understanding-among-un-agencies>.

Parte B. Identificación y gestión de los riesgos sociales y ambientales

PREGUNTA 2: ¿Cuáles son los posibles riesgos sociales y ambientales? <i>Nota:</i> Describa brevemente los posibles riesgos sociales y ambientales identificados en el Adjunto 1 – Lista de verificación del diagnóstico de riesgos (sobre la base de las respuestas afirmativas (SI)).	PREGUNTA 3: ¿Cuál es el nivel de importancia de los posibles riesgos sociales y ambientales? <i>Nota:</i> Responda las preguntas 4 y 5 a continuación antes de pasar a la pregunta 5	PREGUNTA 6: ¿Qué medidas de evaluación y gestión social y ambiental se han tomado y/o se requieren para abordar los posibles riesgos (para riesgos de importancia moderada a alta)? Descripción de las medidas de evaluación y gestión según se reflejan en el diseño del proyecto. Si se requiere una ESA o SESA, tome en cuenta que deben considerar todos los posibles impactos y riesgos.		
Descripción del riesgo	Impacto y Probabilidad (1-5) I = 4 P = 2	Importancia (baja, moderada, alta) Moderada	Comentarios Es importante que la participación de las organizaciones de la sociedad civil sea lo más amplio posible pero existe el riesgo de que no todas las partes interesadas participen del Foro de Derechos Humanos.	Comentarios Como gestión del Proyecto, se buscará hacer la convocatoria más amplia posible hacia las organizaciones de la sociedad civil y también asegurarse de que los talleres se desarrollen de una manera participativa donde estas organizaciones tengan voz y donde sus aportes sean considerados por las autoridades.
Riesgo 1: Existe alguna probabilidad de que el proyecto excluya a posibles actores claves afectados, en particular a grupos marginados, de participar plenamente en decisiones que los afectan.	I = 3 P = 1	Baja	Comentarios Existe el riesgo en el sentido de que algunos funcionarios de las OEE que forman la red de puntos focales del SIMORE no estén capacitados para cumplir con sus obligaciones pero la gestión del MRE impediría faltas graves.	El Proyecto prevé jornadas de capacitación para funcionarios en el uso del SIMORE para motivar y fomentar el adecuado suministro de información y datos a la plataforma informática. Cabe mencionar que por decreto presidencial, las OEE están obligadas a reportar al SIMORE.
Riesgo 2: Hay un riesgo de que los garantes de derechos no tengan la capacidad necesaria para cumplir con sus obligaciones en este Proyecto.	PREGUNTA 4: ¿Cuál es la categorización general del riesgo del proyecto? Marque el recuadro correspondiente a continuación.			
Riesgo bajo <input checked="" type="checkbox"/>	Comentarios Riesgo bajo dada la naturaleza del Proyecto.			
Riesgo moderado <input type="checkbox"/>				

<p>Aprobador de la garantía de calidad (QA)?</p>		<p>Director superior del PNUD, normalmente el Director Adjunto para el País (DCCD), Director para el País (CD), Representante Residente Adjunto (DRR) o Representante Residente (RR). Este funcionario no puede ser el mismo que el Asesor en asuntos de QA. La firma final confirma que han "visado" el SESP antes de enviarlo al PAC.</p>
<p>Presidente del PAC</p>		<p>Presidente del PAC de parte del PNUD. En algunos casos, también puede ser el Oficial de aprobador de QA. La firma final confirma que el SESP se consideró parte de la evaluación del proyecto y tomado en cuenta en las recomendaciones del PAC.</p>

Lista de verificación del diagnóstico de los riesgos sociales y ambientales

Lista de verificación de los posibles riesgos sociales y ambientales	
Principio 1: Derechos humanos	Respuesta (SI/No)
1. ¿Puede el proyecto traducirse en impactos adversos relativos al disfrute de los derechos humanos (civiles, políticos, económicos, sociales o culturales) de la población afectada y particularmente de los grupos marginados?	No
2. ¿Hay alguna probabilidad de que el proyecto tenga efectos adversos en materia de desigualdad o pobreza o grupos o individuos afectados, particularmente de las personas que viven en servicios básicos, en particular para los grupos o individuos marginados?	No
3. ¿Es posible que el proyecto restrinja la disponibilidad, la calidad y el acceso a los recursos o servicios básicos, en particular para los grupos o individuos marginados?	No
4. ¿Existe alguna probabilidad de que el proyecto excluya a posibles actores claves afectados, en particular a grupos marginados, de participar plenamente en decisiones que los afectan?	SI
6. ¿Hay algún riesgo de que los garantías de derechos no tengan la capacidad necesaria para cumplir con sus obligaciones en este proyecto?	SI
7. ¿Hay algún riesgo de que los titulares de los derechos no tengan la capacidad de reivindicar sus derechos?	No
8. Habiendo tenido la oportunidad de hacerlo, ¿las comunidades o individuos locales han planteado inquietudes en materia de derechos humanos con respecto al proyecto durante el proceso de involucramiento de los actores claves?	No
9. ¿Hay algún riesgo de que el proyecto agrave conflictos o genere violencia entre comunidades e individuos afectados?	No
Principio 2: Igualdad de género y empoderamiento de la mujer	
1. ¿Existe alguna probabilidad de que el proyecto que se propone tenga impactos adversos sobre la igualdad de género y/o la situación de mujeres y niñas?	No
2. ¿Potencialmente, el proyecto podría reproducir situaciones de discriminación contra la mujer sobre la base de su género, especialmente con respecto a la participación en el diseño y la implementación y acceso a oportunidades y beneficios?	No
3. ¿Los grupos/individuos mujeres han planteado inquietudes en materia de igualdad de género en relación con el proyecto durante el proceso de involucramiento de los actores claves y estas se han incorporado en la propuesta general del proyecto y en la evaluación de los riesgos?	No
4. ¿Limitará el proyecto la habilidad de las mujeres de usar, desarrollar y proteger los recursos naturales, tomando en cuenta los distintos roles y posiciones de hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios ambientales? Por ejemplo, las actividades podrían desembocar en la degradación o agotamiento de los recursos naturales en comunidades que dependen de estos recursos para su sustento y bienestar.	No
Principio 3: Sostenibilidad ambiental: Las preguntas referidas al diagnóstico de los riesgos	

²⁶ No se admite la discriminación por razones de raza, etnia, género, edad, idioma, discapacidad, orientación sexual, religión, opinión política o de otro tipo, origen nacional, social o geográfico, propiedad, nacimiento u otro estado, incluido como indígena o miembro de una minoría. Se entiende que las referencias a "mujeres y hombres" u otros similares incluyen a hombres y mujeres, niños y niñas, y otros grupos discriminados sobre la base de su identidad de género, como personas transgénero o transexuales.

ambientales se incluyen en las preguntas relacionadas con el estándar específico a continuación.

Estándar 1: Conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los recursos naturales	
1.1	¿Podría el proyecto afectar adversamente los hábitats (por ejemplo, hábitats modificados, naturales y críticos) y/o en los ecosistemas o los servicios que estos prestan? <i>Por ejemplo, a través de la pérdida, la conversión, la degradación o la fragmentación de los hábitats y los cambios hidrológicos.</i>
1.2	¿Se encuentran algunas de las actividades propuestas para el proyecto dentro de hábitats críticos y/o zonas ambientalmente sensibles o sus alrededores, incluidas áreas protegidas legalmente (por ejemplo, reservas naturales, parques nacionales), zonas cuya protección ha sido propuesta o áreas reconocidas como tal por fuentes validadas y/o pueblos indígenas o comunidades locales?
1.3	¿Involucra el proyecto cambios en el uso del suelo y los recursos que podrían afectar adversamente los hábitats, los ecosistemas y/o los medios de sustento? (Nota: Si se deben aplicar restricciones y/o limitaciones de acceso a las tierras, vea el Estándar 5).
1.4	¿Las actividades del proyecto plantean riesgos para especies en peligro de extinción?
1.5	¿El proyecto plantea el riesgo de introducción de especies exóticas invasivas?
1.6	¿Involucra el proyecto la cosecha de bosques naturales, desarrollo de plantaciones o reforestación?
1.7	¿Involucra el proyecto la producción y/o cosecha de poblaciones de peces u otras especies acuáticas?
1.8	¿Involucra el proyecto la extracción, el desvío o la acumulación significativa de aguas superficiales o subterráneas? <i>Por ejemplo, construcción de represas, embalses, desarrollo de cuencas fluviales, extracción de aguas subterráneas.</i>
1.9	¿Involucra el proyecto el uso de recurso genéticos (es decir, recolección y/o cosecha, desarrollo comercial)?
1.10	¿Plantea el proyecto preocupaciones ambientales transfronterizas o mundiales potencialmente adversas?
1.11	¿Redundará el proyecto en actividades de desarrollo secundarias o relevantes que podrían desembocar en efectos sociales y ambientales adversos, o generará impactos acumulativos con otras actividades actuales o que se están planificando en la zona? <i>Por ejemplo, un camino nuevo a través de zonas forestadas producirá impactos sociales y ambientales adversos directos (entre otros, tala forestal, movimientos de tierra, posible reubicación de habitantes). El camino nuevo también puede facilitar la usurpación de terrenos de parte de colonos ilegales o propiciar la instalación de recintos comerciales no planificados a lo largo de la ruta, incluso en zonas potencialmente sensibles. Se trata de impactos indirectos, secundarios o inducidos que se deben considerar. Además, si se planifican actividades similares en la misma área forestada, deben considerarse los impactos acumulativos de múltiples actividades (incluso si no forman parte del mismo proyecto).</i>
Estándar 2: Mitigación y adaptación al cambio climático	
2.1	¿El proyecto que se propone producirá emisiones considerables ²⁷ de gases de efecto invernadero o agravará el cambio climático?
2.2	¿Los posibles resultados del proyecto serán sensibles o vulnerables a posibles impactos del

²⁷Respecto del CO₂, "emisiones considerables" significan en general más de 25,000 toneladas por año (de fuentes directas e indirectas). [La Nota orientativa sobre mitigación y adaptación al cambio climático provee información adicional sobre emisiones de GEI].

28 Los desajustes forzados incluyen acciones y/u omisiones que implican el desplazamiento obligado o involuntario de individuos, grupos o comunidades de su hogar y/o tierras y recursos comunitarios que ocupaban o de los cuales dependen, dejando de ese modo al individuo, grupo o comunidad sin la capacidad de vivir o trabajar en una vivienda, residencia o ubicación en particular, sin proveer ni permitir el acceso a formas adecuadas de protección legal u otras.

5.3	¿ Existe el riesgo de que el proyecto provoque desajustes forzados? ²⁸	No
5.4	¿ Existe alguna posibilidad de que el proyecto que se propone afecte sistemas de tenencia de la tierra y/o derechos comunitarios a la propiedad/derechos consuetudinarios a la tierra, los territorios y/o los recursos?	No
Estándar 6: Pueblos indígenas		
6.1	¿ Hay pueblos indígenas en el área del proyecto (incluida el área de influencia del proyecto)?	No
6.2	¿ Existe la probabilidad de que el proyecto o partes de él se ubiquen en tierras y territorios reivindicados por pueblos indígenas?	No
6.3	¿ Podría el proyecto que se propone afectar los derechos, las tierras y los territorios de pueblos indígenas (independientemente de si dichos pueblos tienen títulos de propiedad legales sobre dichos terrenos)?	No
6.4	¿ Han faltado consultas culturalmente apropiadas destinadas a conseguir el consentimiento previo, libre e informado sobre temas que podrían afectar los derechos e intereses, las tierras, los recursos, los territorios y los medios de subsistencia tradicionales de los pueblos indígenas involucrados?	No
6.4	¿ Implica el proyecto que se propone el uso y/o el desarrollo comercial de recursos naturales en tierras y territorios reivindicados por pueblos indígenas?	No
6.5	¿ Existe la posibilidad de que se produzcan desajustes forzados o el desplazamiento económico o físico total o parcial de pueblos indígenas, incluido a través de restricciones de acceso a tierras, territorios y recursos?	No
6.6	¿ Afectará el proyecto negativamente las prioridades de desarrollo de los pueblos indígenas, tal y como ellos las definen?	No
6.7	¿ Podría el proyecto afectar las formas de vida tradicionales y la supervivencia física y cultural de los pueblos indígenas?	No
6.8	¿ Podría el proyecto afectar el patrimonio cultural de los pueblos indígenas, incluido a través de la comercialización o uso de sus conocimientos y prácticas tradicionales?	No
Estándar 7: Prevención de la contaminación y uso eficiente de los recursos		
7.1	¿ Podría el proyecto redundar en la emisión de contaminantes al medioambiente debido a circunstancias rutinarias y no rutinarias, con el potencial de causar impactos adversos locales, regionales y/o transfronterizos?	No
7.2	¿ Podría el proyecto que se propone redundar en la generación de desechos (tanto peligrosos como no peligrosos)?	No
7.3	¿ Podría el proyecto que se propone involucrar la fabricación, comercialización, liberación y/o uso de productos químicos y/o materiales peligrosos? ¿ Propone el proyecto el uso de productos o materiales químicos prohibidos internacionalmente o sujetos a procesos de eliminación gradual? Por ejemplo, DDT, PCB y otros productos químicos que están incluidos en convenios internacionales como el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes y o el Protocolo de Montreal.	No
7.4	¿ Involucra el proyecto que se propone la aplicación de pesticidas que pueden tener efectos negativos sobre el medioambiente o la salud humana?	No
7.5	¿ Incluye el proyecto actividades que requieran el consumo de cantidades considerables de	No

Los siguientes son los términos de referencia generales que el PNUD aplica para la gobernanza de proyectos (disponibles únicamente en inglés).

Project Board²⁹

Overall responsibilities³⁰: The Project Board is the group responsible for making by consensus management decisions for a project when guidance is required by the Project Manager, including recommendation for UNDP/Implementing Partner approval of project plans and revisions. In order to ensure UNDP's ultimate accountability, Project Board decisions should be made in accordance to standards³¹ that shall ensure best value to money, fairness, integrity transparency and effective international competition. In case a consensus cannot be reached, final decision shall rest with the UNDP Programme Manager. Project reviews by this group are made at designated decision points during the running of a project, or as necessary when raised by the Project Manager. This group is consulted by the Project Manager for decisions when PM tolerances (normally in terms of time and budget) have been exceeded.

Based on the approved annual work plan (AWP), the Project Board may review and approve project quarterly plans when required and authorizes any major deviation from these agreed quarterly plans. It is the authority that signs off the completion of each quarterly plan as well as authorizes the start of the next quarterly plan. It ensures that required resources are committed and arbitrates on any conflicts within the project or negotiates a solution to any problems between the project and external bodies. In addition, it approves the appointment and responsibilities of the Project Manager and any delegation of its Project Assurance responsibilities.

Composition and organization: This group contains three roles, including:

- 1) An Executive: individual representing the project ownership to chair the group.
- 2) Senior Supplier: individual or group representing the interests of the parties concerned which provide funding and/or technical expertise to the project. The Senior Supplier's primary function within the Board is to provide guidance regarding the technical feasibility of the project.
- 3) Senior Beneficiary: individual or group of individuals representing the interests of those who will ultimately benefit from the project. The Senior Beneficiary's primary function within the Board is to ensure the realization of project results from the perspective of project beneficiaries.

Potential members of the Project Board are reviewed and recommended for approval during the LPAC³² meeting. For example, the Executive role can be held by a representative from the Government Cooperating Agency or UNDP, the Senior Supplier role is held by a representative of the Implementing Partner and/or UNDP, and the Senior Beneficiary role is held by a representative of the government or civil society. Representative of other stakeholders can be included in the Board as appropriate.

Specific responsibilities:

Defining a project

- Review and approve the Initiation Plan (if such plan was required and submitted to the LPAC).

²⁹ For a simple programme component, separate Project Boards would not be required if their roles can be covered by the Outcome Board.

³⁰ Source: Guidelines on UNDP Implementation of UNDAF Annual Review Process

³¹ UNDP Financial Rules and Regulations: Chapter E, Regulation 16.05: a) The administration by executing entities or, under the harmonized operational modalities, implementing partners, of resources obtained from or through UNDP shall be carried out under their respective financial regulations, rules, practices and procedures only to the extent that they do not contravene the principles of the Financial Regulations and Rules of UNDP. b) Where the financial governance of an executing entity or, under the harmonized operational modalities, implementing partner, does not provide the required guidance to ensure best value for money, fairness, integrity, transparency, and effective international competition, that of UNDP shall apply.

³² Depending on its composition, the Outcome Board can fulfill the function of the Project Appraisal Committee (LPAC)

- Agree on Project Manager's responsibilities, as well as the responsibilities of the other members of the Project Management team;
- Delegate any Project Assurance function as appropriate;
- Review the Progress Report for the Initiation Stage (if an Initiation Plan was required);
- Review and appraise detailed Project Plan and AWP, including Atlas reports covering activity definition, quality criteria, issue log, updated risk log and the monitoring and communication plan.

Initiating a project

- Provide overall guidance and direction to the project, ensuring it remains within any specified constraints;
- Address project issues as raised by the Project Manager;
- Provide guidance and agree on possible countermeasures/management actions to address specific risks;
- Agree on Project Manager's tolerances in the Annual Work Plan and quarterly plans when required;
- Conduct regular meetings to review the Project Quarterly Progress Report and provide direction and recommendations to ensure that the agreed deliverables are produced satisfactorily according to plans.
- Review Combined Delivery Reports (CDR) prior to certification by the Implementing Partner;
- Appraise the Project Annual Review Report, make recommendations for the next AWP, and inform the Outcome Board about the results of the review.
- Review and approve end project report, make recommendations for follow-on actions;
- Provide ad-hoc direction and advice for exception situations when project manager's tolerances are exceeded;
- Assess and decide on project changes through revisions;

Running a project

- Assure that all Project deliverables have been produced satisfactorily;
- Review and approve the Final Project Review Report, including Lessons-learned;
- Make recommendations for follow-on actions to be submitted to the Outcome Board;
- Commission project evaluation (only when required by partnership agreement)
- Notify operational completion of the project to the Outcome Board.

Closing a project

Executive
 The Executive is ultimately responsible for the project, supported by the Senior Beneficiary and Senior Supplier. The Executive's role is to ensure that the project is focused throughout its life cycle on achieving its objectives and delivering outputs that will contribute to higher level outcomes. The Executive has to ensure that the project gives value for money, ensuring a cost-conscious approach to the project, balancing the demands of beneficiary and supplier.

Specific Responsibilities (as part of the above responsibilities for the Project Board)

- Ensure that there is a coherent project organisation structure and logical set of plans

- Set tolerances in the AWP and other plans as required for the Project Manager
- Monitor and control the progress of the project at a strategic level
- Ensure that risks are being tracked and mitigated as effectively as possible
- Brief Outcome Board and relevant stakeholders about project progress
- Organise and chair Project Board meetings

The Executive is responsible for overall assurance of the project as described [below](#). If the project warrants it, the Executive may delegate some responsibility for the project assurance functions.

Senior Beneficiary

The Senior Beneficiary is responsible for validating the needs and for monitoring that the solution will meet those needs within the constraints of the project. The role represents the interests of all those who will benefit from the project, or those for whom the deliverables resulting from activities will achieve specific output targets. The Senior Beneficiary role monitors progress against targets and quality criteria. This role may require more than one person to cover all the beneficiary interests. For the sake of effectiveness the role should not be split between too many people.

Specific Responsibilities (as part of the above responsibilities for the Project Board)

- Ensure the expected output(s) and related activities of the project are well defined
- Make sure that progress towards the outputs required by the beneficiaries remains consistent from the beneficiary perspective
- Promote and maintain focus on the expected project output(s)
- Prioritise and contribute beneficiaries' opinions on Project Board decisions on whether to implement recommendations on proposed changes
- Resolve priority conflicts

The assurance responsibilities of the Senior Beneficiary are to check that:

- Specification of the Beneficiary's needs is accurate, complete and unambiguous
- Implementation of activities at all stages is monitored to ensure that they will meet the beneficiary's needs and are progressing towards that target
- Impact of potential changes is evaluated from the beneficiary point of view
- Risks to the beneficiaries are frequently monitored

Where the project's size, complexity or importance warrants it, the Senior Beneficiary may delegate the responsibility and authority for some of the assurance responsibilities (see also the section [below](#))

Senior Supplier

The Senior Supplier represents the interests of the parties which provide funding and/or technical expertise to the project (designing, developing, facilitating, procuring, implementing). The Senior Supplier's primary function within the Board is to provide guidance regarding the technical feasibility of the project. The Senior Supplier role must have the authority to commit or acquire supplier resources required. If necessary, more than one person may be required for this role. Typically, the implementing partner, UNDP and/or donor(s) would be represented under this role.

Specific Responsibilities (as part of the above responsibilities for the Project Board)

- Make sure that progress towards the outputs remains consistent from the supplier perspective
- Promote and maintain focus on the expected project output(s) from the point of view of supplier management
- Ensure that the supplier resources required for the project are made available
- Contribute supplier opinions on Project Board decisions on whether to implement recommendations on proposed changes
- Arbitrate on, and ensure resolution of, any supplier priority or resource conflicts

The supplier assurance role responsibilities are to:

- Advise on the selection of strategy, design and methods to carry out project activities
- Ensure that any standards defined for the project are met and used to good effect
- Monitor potential changes and their impact on the quality of deliverables from a supplier perspective
- Monitor any risks in the implementation aspects of the project

If warranted, some of this assurance responsibility may be delegated (see also the section below)

Project Manager

Overall responsibilities: The Project Manager has the authority to run the project on a day-to-day basis on behalf of the Project Board within the constraints laid down by the Board. The Project Manager is responsible for day-to-day management and decision-making for the project. The Project Manager's prime responsibility is to ensure that the project produces the results specified in the project document, to the required standard of quality and within the specified constraints of time and cost.

The Implementing Partner appoints the Project Manager, who should be different from the Implementing Partner's representative in the Outcome Board. Prior to the approval of the project, the Project Developer role is the UNDP staff member responsible for project management functions during formulation until the Project Manager from the Implementing Partner is in place.

Specific responsibilities would include:

Overall project management:

- Manage the realization of project outputs through activities;
- Provide direction and guidance to project team(s)/ responsible party (ies);
- Liaise with the Project Board or its appointed Project Assurance roles to assure the overall direction and integrity of the project;
- Identify and obtain any support and advice required for the management, planning and control of the project;
- Responsible for project administration;
- Liaise with any suppliers;
- May also perform Team Manager and Project Support roles;

Running a project

- Plan the activities of the project and monitor progress against the initial quality criteria.
- Mobilize goods and services to initiate activities, including drafting TORs and work specifications;
- Monitor events as determined in the Monitoring & Communication Plan, and update the plan as required;
- Manage requests for the provision of financial resources by UNDP, using advance of funds, direct payments, or reimbursement using the FACE (Fund Authorization and Certificate of Expenditures);
- Monitor financial resources and accounting to ensure accuracy and reliability of financial reports;
- Manage and monitor the project risks as initially identified in the Project Brief appraised by the LPAC, submit new risks to the Project Board for consideration and decision on possible actions if required; update the status of these risks by maintaining the Project Risks Log;
- Be responsible for managing issues and requests for change by maintaining an Issues Log.

- Prepare the Project Quarterly Progress Report (progress against planned activities, update on Risks and Issues, expenditures) and submit the report to the Project Board and Project Assurance;
- Prepare the Annual review Report, and submit the report to the Project Board and the Outcome Board;
- Based on the review, prepare the AWP for the following year, as well as Quarterly Plans if required.

Closing a Project

- Prepare Final Project Review Reports to be submitted to the Project Board and the Outcome Board;
- Identify follow-on actions and submit them for consideration to the Project Board;
- Manage the transfer of project deliverables, documents, files, equipment and materials to national beneficiaries;
- Prepare final CDR/FACE for signature by UNDP and the Implementing Partner.

Project Assurance

Overall responsibility: Project Assurance is the responsibility of each Project Board member, however the role can be delegated. The Project Assurance role supports the Project Board by carrying out objective and independent project oversight and monitoring functions. This role ensures appropriate project management milestones are managed and completed.

Project Assurance has to be independent of the Project Manager; therefore the Project Board cannot delegate any of its assurance responsibilities to the Project Manager. A UNDP Programme Officer typically holds the Project Assurance role.

The implementation of the assurance responsibilities needs to answer the question "What is to be assured?". The following list includes the key suggested aspects that need to be checked by the Project Assurance throughout the project as part of ensuring that it remains relevant, follows the approved plans and continues to meet the planned targets with quality:

- Maintenance of thorough liaison throughout the project between the members of the Project Board.
- Beneficiary needs and expectations are being met or managed
- Risks are being controlled
- Adherence to the Project Justification (Business Case)
- Projects fit with the overall Country Programme
- The right people are being involved
- An acceptable solution is being developed
- The project remains viable
- The scope of the project is not "creeping upwards" unnoticed
- Internal and external communications are working
- Applicable UNDP rules and regulations are being observed
- Any legislative constraints are being observed
- Adherence to RMG monitoring and reporting requirements and standards
- Quality management procedures are properly followed
- Project Board's decisions are followed and revisions are managed in line with the required procedures

Specific responsibilities would include:

Initiating a project

- Ensure that project outputs definitions and activity definition including description and quality criteria have been properly recorded in the Atlas Project Management module to facilitate monitoring and reporting;
- Ensure that people concerned are fully informed about the project
- Ensure that all preparatory activities, including training for project staff, logistic supports are timely carried out

Running a project

- Ensure that funds are made available to the project;
- Ensure that risks and issues are properly managed, and that the logs in Atlas are regularly updated;
- Ensure that critical project information is monitored and updated in Atlas, using the Activity Quality log in particular;
- Ensure that Project Quarterly Progress Reports are prepared and submitted on time, and according to standards in terms of format and content quality;
- Ensure that CDRs and FACE are prepared and submitted to the Project Board and Outcome Board;
- Perform oversight activities, such as periodic monitoring visits and "spot checks";
- Ensure that the Project Data Quality Dashboard remains "green"

Closing a project

- Ensure that the project is operationally closed in Atlas;
- Ensure that all financial transactions are in Atlas based on final accounting of expenditures;
- Ensure that project accounts are closed and status set in Atlas accordingly.

Project Support

Overall responsibilities: The Project Support role provides project administration, management and technical support to the Project Manager as required by the needs of the individual project or Project Manager. The provision of any Project Support on a formal basis is optional. It is necessary to keep Project Support and Project Assurance roles separate in order to maintain the independence of Project Assurance.

Specific responsibilities: Some specific tasks of the Project Support would include:
Provision of administrative services:

- Set up and maintain project files
- Collect project related information data
- Update plans
- Administer the quality review process
- Administer Project Board meetings

Project documentation management:

- Administer project revision control
- Establish document control procedures
- Compile, copy and distribute all project reports

Financial Management, Monitoring and reporting

- Assist in the financial management tasks under the responsibility of the Project Manager
- Provide support in the use of Atlas for monitoring and reporting

Provision of technical support services

- Provide technical advices
- Review technical reports
- Monitor technical activities carried out by responsible parties