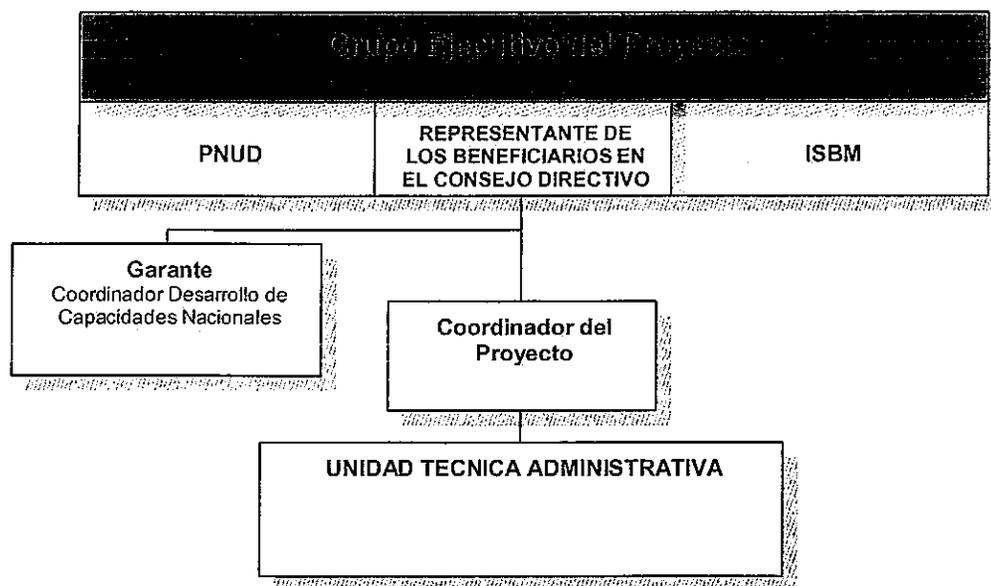


10. Estructura organizativa y de Coordinación del proyecto



De acuerdo al Marco de Cooperación del PNUD y con base en el manual de programación, el proyecto tendrá la siguiente estructura:

Grupo Ejecutivo del Proyecto: es la instancia responsable de tomar las decisiones ejecutivas de gerencia para el proyecto de acuerdo a informes presentados por el Coordinador del mismo, incluyendo la aprobación de las revisiones de éste. Integran el Grupo Ejecutivo del Proyecto: El Representante Residente del PNUD, el Presidente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y el Representante de los Beneficiarios.

Garante del proyecto: apoya al Grupo Ejecutivo del Proyecto y lleva a cabo de forma objetiva e independiente las actividades de monitoreo y supervisión del mismo. Durante la implementación del proyecto, asegura que los hitos de éste son administrados y completados adecuadamente. El (la) Garante del Proyecto será nombrado por PNUD.

Coordinador(a) del Proyecto. Es el (la) responsable de la gerencia y de la toma de decisiones cotidianas para el proyecto. El (la) coordinadora será designado por el ISBM y éste (a) será el (la) Coordinador(a) de la Unidad Técnica Administrativo quien a la vez será el enlace principal con el PNUD.

El ISBM establecerá una Unidad Técnica Administrativa del Proyecto, la cual estará integrada por:

Asistente Administrativo financiero: responsable por el control financiero y administrativo del proyecto y de las operaciones realizadas por el ISBM directamente.

Asistente de Compras: responsable por iniciar la gestión de compras de bienes, desarrollar y dar seguimiento a planes de adquisiciones y administración de contratos.

Encargado (a) de Monitoreo: tiene la responsabilidad principal de alimentar el sistema de monitoreo del proyecto con base en la información de las actividades.

11. Revisiones al proyecto

El proyecto tendrá una duración de tres años, cualquier modificación al plazo del proyecto será acordado con la contraparte y se reflejará en un cambio en el plazo del presente proyecto mediante una revisión sustantiva del mismo.

El PNUD, previa consulta con el Asociado en la Implementación, introducirá modificaciones al Proyecto en cualquier momento y cuando sea apropiado, en respuesta a cambios producidos en el contexto del desarrollo o para ajustar el diseño y la asignación de recursos con el fin de garantizar que el proyecto funciona de manera efectiva en un ambiente cambiante. Los cambios al proyecto que no afecten su ámbito de aplicación, su fecha de terminación o el costo total estimado del mismo no requieren de un documento de revisión firmado, a menos que dicha redistribución entre en conflicto con los acuerdos

financieros adquiridos con los donantes. En ningún momento el PNUD aprobará revisiones que extienda la duración del proyecto por más de siete años.

Los niveles de tolerancia permitidos frente a cambios (de tiempo y recursos) que alteren la marcha del proyecto establecida en el documento de Planificación Operativa Anual (POA) serán definidos por el Grupo Ejecutivo

Las revisiones pueden ser:

- (a) Modificaciones en los objetivos inmediatos;
- (b) Modificaciones en las actividades y resultados;
- (c) Modificaciones en el marco institucional;
- (d) Extensiones, reprogramaciones, cancelaciones.
- (e) Otras modificaciones que merezcan consideración especial.

El presente proyecto terminará: 1) Por vencimiento del término previsto para su duración; 2) Por cumplimiento de sus objetivos inmediatos antes o después de lo previsto; 3) Por fuerza mayor o caso fortuito.

Las obligaciones contraídas en virtud de este documento de proyecto subsistirán después de su expiración en la medida necesaria para posibilitar la conclusión ordenada de las actividades, la retirada del personal, la atribución de los fondos y los bienes, el cierre de las cuentas entre las partes y la liquidación de las obligaciones contractuales estipuladas con respecto al personal, los contratistas, los consultores o los proveedores, respetando las disposiciones del PNUD en materia de cierre de proyecto y de reconocimiento de gastos elegibles.

12. Auditoria

El proyecto estará sujeto a auditorias externas, de acuerdo con las regulaciones financieras del PNUD. Los recursos necesarios para dicha auditoria serán previstos en el presupuesto del proyecto.

13. Seguimiento y Evaluación

El monitoreo es una función permanente que apunta a proporcionar a las partes interesadas de un proyecto prontas indicaciones sobre la calidad, la cantidad y los plazos del progreso alcanzado con respecto a la obtención de los resultados esperados. Por lo tanto, todas las actividades del proyecto estarán sujetas a continuo monitoreo del proyecto con respecto a los indicadores determinados en el Plan de Monitoreo y Evaluación del mismo.

Un monitoreo efectivo requiere de una evaluación del progreso conseguido por el proyecto con respecto al plan y al manejo de ciertas excepciones. El Documento de Proyecto y el Plan Operativo Anual de Trabajo proporcionan una base para la evaluación del progreso alcanzado.

De acuerdo a las políticas y procedimientos de programa descritos en la Guía del Usuario de PNUD, el proyecto será monitoreado:

Durante el ciclo anual:

- El registro de problemas será identificado por ambas partes y activado y actualizado en Atlas por el Oficial de Programa, quien ejerce de Garante de Proyecto, para facilitar el seguimiento y resolución de potenciales problemas, así como solicitudes de cambio.
- Basado en el análisis de riesgos inicial (Anexo 3), un registro de riesgos será activado y periódicamente actualizado en Atlas, mediante la observación de factores externos que pudieran afectar la implementación del proyecto.
- Los productos y actividades del proyecto serán monitoreados por el Coordinador de proyecto trimestralmente según los indicadores y las metas establecidos en el Plan Operativo Anual. Como requisito mínimo, el reporte anual de revisión consistirá en el formato estándar de PNUD
- Basado en esta información recogida en Atlas, un Reporte Trimestral de Progreso de Proyecto (QPR) será remitido al Grupo Ejecutivo por el Coordinador de Proyecto, a través del Garante del Proyecto.

- Un registro de Lecciones-Aprendidas será activado y periódicamente actualizado para garantizar un aprendizaje continuo y adaptación, así como para facilitar la preparación del informe de lecciones-aprendidas al finalizar el proyecto.
- Un cronograma de monitoreo será activado y actualizado en Atlas para dar seguimiento a acciones eventos de gestión.

Anualmente

- Reporte anual de revisión. El Coordinador de Proyecto preparará y compartirá un reporte anual de revisión con el Grupo Ejecutivo.
- Revisión anual del proyecto. Basado en el reporte de revisión anual, se llevará a cabo una revisión anual del proyecto al finalizar el mismo, para diagnosticar los avances del proyecto y evaluar el Plan de Trabajo Anual (AWP) para el siguiente año. En el último año, esta revisión será el diagnóstico final. La revisión es dirigida por el Comité Ejecutivo y pudiera involucrar a otros tomadores de decisiones (stakeholders) de acuerdo a necesidades. Se centrará en el progreso de las actividades y en si éstas son adecuadas para lograr los resultados esperados.

Es responsabilidad del ISBM mantener los registros financieros del proyecto actualizados y asegurar la exactitud y confiabilidad de los mismos a fin de realizar conciliaciones oportunas con el PNUD. Para tal efecto, el PNUD brindará un informe, al menos trimestral, sobre la ejecución del proyecto y el estado de desembolsos y pagos. Dicho informe será acompañado de la documentación original de respaldo, para efectos de liquidación.

El Informe Combinado de Gastos (CDR) es el estado financiero oficial del PNUD que detalla la ejecución financiera del proyecto en un año calendario o en un periodo determinado. Este informe financiero será presentado al menos con una periodicidad anual al ISBM. El Director del Proyecto después del análisis de este informe, lo firmará, demostrando su conformidad con las Cuentas Presentadas.

14. Marco Legal

Este documento junto con el CPAP firmado por el Gobierno de El Salvador y el PNUD 2007-2011, en diciembre de 2001, constituye el Documento de Proyecto, según se hace referencia en el Acuerdo Básico de Asistencia (SBAA) y en el Memorándum de entendimiento entre el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de El Salvador y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), para el suministro de servicios de apoyo. Todas las provisiones establecidas en el CPAP aplican a este documento.

Consistente con el Artículo III del Acuerdo Básico de Asistencia, la responsabilidad por la salvaguarda y seguridad del socio de implementación y su personal y propiedad, y por la propiedad del PNUD bajo custodia del socio de implementación, recae en el socio de implementación.

El socio de implementación deberá:

- a) Poner en marcha un plan apropiado de seguridad y mantener el plan, considerando la situación de la seguridad en el país en donde se está llevando a cabo el proyecto.
- b) Asumir todo riesgo y responsabilidad relacionada con la seguridad de la agencia de implementación y la implementación completa del plan de seguridad.

PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan se está implementando, y sugerir modificaciones al plan cuando sea necesario. La no observancia de mantener e implementar un plan de seguridad apropiado como es requerido a continuación, se considerará como incumplimiento a este acuerdo.

El Asociado en la Implementación acuerda emprender todos los esfuerzos razonables para asegurar que ninguno de los fondos recibidos de acuerdo al Documento de Proyecto sean utilizados para proveer apoyo a individuos o entidades asociadas al terrorismo y que los beneficiarios de cualquier cantidad provista por el PNUD no aparezcan en la lista que mantiene el Comité del Consejo de Seguridad establecido de acuerdo a la resolución 1267 (1999). La

lista puede ser accedida vía
<http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta provisión
deberá ser incluida en todos los sub-contratos o sub-acuerdos suscritos en el
marco de este Documento de Proyecto.

ANEXOS

PLAN ANUAL DE TRABAJO **CALENDARIO** **RESPONSABLE** **PRESUPUESTO PREVISTO** **AÑO** **2013**

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	CALENDARIO				Fuente de fondos	Partida presupuestaria	Importe				TOTAL	
		T1	T2	T3	T4			Q1	Q2	Q3	Q4		
Linea de base, Indicadores, Inicializa las metas anuales	Linea de base las actividades, Inicializa M.E. servicios durante el año para elevar los productos	X	X			ISBM		1,000,000.00				0.00	2,000,000.00
ISBM sistema economías de escala en la compra de medicamentos esenciales, insumos de laboratorio y reactivos.	compra de medicamentos esenciales, insumos de laboratorio y reactivos	X	X			ISBM	Materials and Goods	50,000.00		50,000.00		0.00	100,000.00
Más: Al menos 10% de ahorro en la compra de medicamentos, insumos de laboratorio y reactivos						ISBM	Facilities and Administration	476.10		476.10		0.00	952.30
Indicadores: Valor del ahorro obtenido en la compra de medicamentos							Sundry	23.61		23.61		0.00	47.62
Linea de base: Precios de referencia de compras antes de la implementación del proyecto							Facilities and administration					0.00	
Subtotal													2,101,000.00

ANEXO 2: MATRIZ DE REGISTRO DE CALIDAD

RESULTADO 1:		
Capacidades del ISBM fortalecidas en el cumplimiento de metas organizacionales		
Actividad Resultado 1 (Activity1)	<i>Capacidades Fortalecidas Activity1</i>	Fecha de inicio: Enero 2011 Fecha de terminación: Junio 2012
Propósito	Elaboración e implementación de un Plan de desarrollo de capacidades y plan de acción con enfoque de género	
Descripción	Realizar una consultoría para diagnóstico de capacidades, diseñar un plan de desarrollo de capacidades y un plan de acción con su respectiva reproducción de material de apoyo	
Indicadores	Método de verificación	Fecha de evaluación
Existencia del plan de desarrollo de capacidades con enfoque de género	Documento de resultados del diagnóstico de capacidades	Trimestral
	Documento de plan de desarrollo de capacidades	
	Documento de plan de acción	
Número de acciones en marcha contenidas en el plan de desarrollo de capacidades y plan de acción	Informe de acciones del plan de desarrollo de capacidades y plan de acción	Trimestral, a partir del año 2

RESULTADO 2:		
Cobertura de la asistencia médica ambulatoria ampliada a nivel nacional para los beneficiarios del ISBM		
Actividad Resultado 2 (Activity2)	<i>Cobertura de asistencia médica ampliada Activity2</i>	Fecha de inicio: Enero 2011 Fecha de terminación: Diciembre 2011
Propósito	Equipamiento de 17 Unidades Policlínicas magisteriales a nivel nacional bajo un enfoque de eficiencia energética y enfoque de género y prestación de atención especializada gineco obstetricia y servicios de oncología	
Descripción	Planificación de compras de equipo médico e informático, desarrollo de proceso de adquisición que incluye solicitud de cotizaciones, análisis de ofertas y elaboración de informes para adjudicación, elaboración de ordenes de compra, coordinación de entrega, verificación y levantamiento de actas de recepción y pago a proveedores	
Indicadores	Método de verificación	Fecha de evaluación
Número de Unidades Policlínicas Magisteriales que cuentan con equipo informático y médico	Facturas de compra y actas de recepción del equipo médico y equipo informático	Trimestral
Número de mujeres atendidas en cada Unidad Policlínica Magisterial	Reporte de consultas atendidas desagregadas por sexo	Trimestral

RESULTADO 3:		
ISBM obtiene economías de escala en la compra de medicamentos esenciales, insumos de laboratorio y reactivos		
Actividad Resultado 3 (Activity3)	<i>Economías de escala en la compra de medicamentos esenciales, insumos de laboratorio y reactivos Activity3</i>	Fecha de inicio: Enero 2011 Fecha de terminación: Junio 2013
Propósito	Proveer al menos el 10% de ahorro en la compra de medicamentos, insumos y reactivos de laboratorio	
Descripción	Planificación de compras, desarrollo de proceso de adquisición que incluye solicitud de cotizaciones, análisis de ofertas y elaboración de informes para adjudicación. Importación de medicamentos, coordinación de transporte y entrega en bodegas del ISBM, verificación y levantamiento de actas de recepción y pago a proveedores	
Indicadores	Método de verificación	Fecha de evaluación
Valor del ahorro obtenido en la compra de medicamentos esenciales e insumos de laboratorio	-Facturas de compra y actas de recepción de medicamentos, reactivos insumos de laboratorio y Actas de Recepción -Monto total del gasto del año actual vrs el año anterior al proyecto	Trimestral

ANEXO3: MATRIZ DE RIESGOS

#	Descripción	Fecha de identificación	Tipo	Impacto y probabilidad	Medidas/Respuesta de gestión	Responsable	Identificado por:
1	Resistencia organizacional a la transformación de la Institución	Diciembre de 2010	Organizacional	Los resultados no se logren en los tiempos esperados P=3 I=4	Se prevee un proceso participativo para apropiación de la transformación organizacional y seguimiento constante por parte del proyecto	Coordinador del Proyecto	Garante del proyecto
2	La incidencia y prevalencia de enfermedades agudas y crónicas puede obligar a variaciones no previstas en el proyecto	Diciembre de 2010	Operativo	Cambio en los pronósticos de inventario y compras de medicamentos P=2 I=4	Ajustes y revisiones al plan de adquisiciones y al presupuesto requerido oportunamente	Coordinador del Proyecto	Garante del proyecto
3.	El perfil epidemiológico de la población de maestros/as podría tener variaciones no previstas	Diciembre de 2010	Operativo	Cambio en los pronósticos de inventario y compras de medicamentos P=2 I=4	Ajustes y revisiones al plan de adquisiciones y al presupuesto requerido oportunamente	Coordinador del Proyecto	Garante del proyecto
4.	El Gobierno de El Salvador podría disponer de los recursos humanos y materiales de Instituto en caso de desastres naturales lo que afectaría el logro de las metas en el corto plazo	Diciembre de 2010	Operativo	Diferir las actividades del proyecto que lleven al logro de las metas P=3 I=3	Ajustes y revisiones al plan de trabajo y re adecuación de presupuestos	Coordinador del Proyecto	Representante Residente

Anexo 4 Gestión de Adquisiciones y Suministros (Sector Salud)

