



**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo**  
**País: GUINEA ECUATORIAL**  
**Documento de Proyecto 2015-2016**

**Título del Proyecto:** "Apoyo al Programa Nacional de Reforma Administrativa (APNRA)"

**Asociado en la Implementación:** Ministerio de la Función Pública y Reforma Administrativa.

**CONTEXTO Y OBJETIVO DEL PROYECTO:**

La administración pública es un instrumento clave para la implementación de las políticas de desarrollo. Es por lo tanto, el contacto directo con las personas en el marco de acceso a servicios básicos. En Guinea Ecuatorial, algunas limitaciones identificadas impiden el cumplimiento de su misión de prestar servicios y responder de manera eficaz y eficiente a las necesidades de la población en general. De la misma manera, las condiciones precarias laborales, la falta de motivación, la inflación de los precios y la remuneración insuficiente a los funcionarios públicos podrían estar al origen de las prácticas corruptas, las cuales constituyen un gran obstáculo para cualquier Reforma Administrativa.

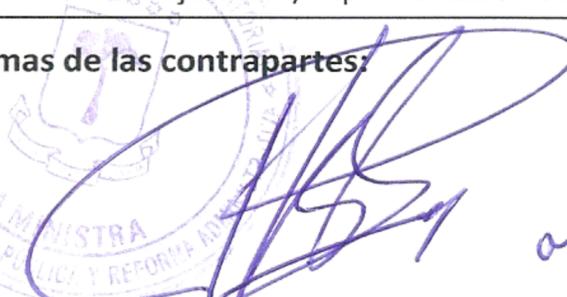
Este proyecto tiene como objetivo fortalecer las bases de la acción ya emprendida por ayudar a mejorar el desempeño de la administración, el fortalecimiento de su capacidad para proporcionar servicios de calidad, fomentar la comunicación y el intercambio de información, erradicar la lentitud y la falta de procedimientos claros para el acceso a determinados servicios públicos y complementar útilmente las intervenciones del PNUD en extensión como parte de su apoyo al Gobierno en la modernización de la administración pública.

**RESULTADOS ESPERADOS:**

- Implementado el proceso de implementación de los procedimientos administrativos.
- Implementado el sistema de ventana única ("Tesorería General del Estado") para los pagos de las tasas de los servicios públicos.
- Funcionarios públicos capacitados en planeación estratégica con el enfoque de GBR.
- Formados los formadores de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) y elaborado el material didáctico.
- Reorganizado la gestión del personal y el sistema de archivo del MFRA

Periodo de Programación:	2013-2017	Presupuesto Multianual Indicativo:	\$635.840
Proyecto Atlas ID:		Presupuesto del Plan Trabajo 2015:	\$353.400
Fecha de inicio:	01/01/2016	Fondos:	
Fecha término:	31/12/2017	Regulares	\$63.000
Fecha reunión CLAP:		Gobierno:	\$572.840
Modalidad de Ejecución/Implementación:	NEX/NIM		

**Firmas de las contrapartes:**

  
Doña Purificación BOHARI LASAQUERO  
Ministra de la Función Pública y Reforma Administrativa

  
Mme. Coumba MAR GADIO  
Representante Residente del PNUD



**1. PLAN ANUAL DE TRABAJO**  
**Años: 2015-2016**

**Área Clave del Plan Estratégico del PNUD:** Buena Gobernabilidad  
**EFFECTO UNDAF / CPAP:** Capacidades de la administración pública fortalecidas para la planificación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas de desarrollo  
**Indicadores del Efecto CPAP:** N° de funcionarios públicos de nivel central y del gobierno local capacitados en planeación estratégica con enfoque de GBR  
**Contribución al Resultado del CPAP:** Programa de capacitación de funcionarios públicos a nivel central y de los gobiernos locales en planeación estratégica con el enfoque de Gestión Basada en Resultados (GBR)  
**Contribución al Resultado CPAP Para 5 años:** Funcionarios públicos formados en el enfoque de Gestión Basada en Resultados (GBR)

Resultado Anual	Actividades Programadas	Mes de Finalización	Parte Responsable	Presupuesto Programa			Monto (USD)		
				Fuente de Financiación	Descripción del Presupuesto		2016	2017	Total
Resultado 1	<p>La parte administrativa del proyecto para la implementación del APNRA está asegurada.</p> <p><b>Línea de Base:</b> Un plan anual de trabajo será firmado por el PNUD y el GOB. Los contratos del personal local serán preparados y firmados por el GOB</p> <p><b>Indicadores:</b> PRODOC firmado por las contrapartes.</p> <p><b>Meta:</b> Antes de la recepción de fondos el proyecto ha de tener ya una estructura compuesta de un Director nacional, un Coordinador y una Asistente Administrativo.</p>		GOBIERNO PNUD	GOB	Finalización del documento del proyecto por el personal del PNUD y el equipo del proyecto y contratación del personal nacional (Coordinador nacional, un asistente administrativo).	25.000 GOB	48.000 GOB	73.000	
	<p>- Un asistente de programa</p> <p>Compra del material de oficina del proyecto</p> <p>Contratación de un consultor Internacional para la elaboración de los procedimientos claros para el acceso a los servicios públicos y una propuesta con recomendaciones concretas para implementar el sistema de ventana única en el pago de las tasas de los servicios públicos.</p>		PNUD	PNUD	Contratación de un asistente de programas para apoyar la gestión logística del proyecto	14.400 PNUD	14.400 PNUD	28.800	
			PNUD	GOB	Ordenadores, Internet, escritorios, e insumos de la oficina	20.000 GOB	20.000 GOB	40.000	
			PNUD	GOB	Honorarios + DSA+Billlete+Talleres	65.000 GOB		65.000	
<b>Total Resultado 1</b>						<b>124.400</b>	<b>82.400</b>	<b>206.800</b>	

Resultado 2		Resultado 3	
Funcionarios públicos capacitados en planeación estratégicas con el enfoque de GBR	2. Seminario-Taller sobre el papel del Ministerio de la Función Pública y Reforma Administrativa dentro de la Administración Pública del Estado (1 semana)	1. Elaboración de material didáctico para la ENAP	3. Formación y capacitación de los funcionarios en Gestión Basada en Resultados aplicada a la administración pública:
Linea de Base: Se prevé que al menos un 75% de los funcionarios públicos asistan a este taller.	Indicadores: Porcentaje de funcionarios designados por el GOB para participar en el taller. Meta: 100% de los seminaristas han de tener conocimiento sobre la gestión Basada en los Resultados a la Administración Pública y el papel del Ministerio de la Función Pública y Reforma Administrativa dentro de la Administración Pública	Linea de Base: Un taller de capacitación sobre la administración pública será ofrecido por un consultor internacional a los formadores de ENAP	Indicadores: Todos los formadores disponibles, tendrán acceso a dicho taller
GOB/PNUD	GOB/PNUD	GOB/PNUD	GOB/PNUD
GOB	GOB	GOB	GOB
Un consultor internacional. US\$ 400 (honorarios diarios ) x 10 días X 10/ DSA + billetes	Un consultor internacional experto en GBR para la administración pública. 400 (dianos/honorarios) xx30 +30 días* 300/DSA(una misión a G.E + Un consultor nacional de contraparte	- Contratación de un consultor internacional \$300*45 días 2 Misiones oficiales + reproducción de materiales -Contratación de un consultor nacional (apoyo logístico y sustantivo)	Organización del Seminario-Taller Organización del Taller y Seminarios Organización del seminario
23,600 PNUD	23,600 PNUD	23,600 PNUD	23,600 PNUD
5,000 PNUD	5,000 PNUD	5,000 PNUD	5,000 PNUD
30,000 GOB	30,000 GOB	30,000 GOB	30,000 GOB
150,000 GOB	150,000 GOB	150,000 GOB	150,000 GOB
208,600	208,600	208,600	208,600
43,000 GOB	43,000 GOB	43,000 GOB	43,000 GOB
4,000 GOB	4,000 GOB	4,000 GOB	4,000 GOB

GBR

	2. Formación de formadores de la ENAP	DICIEMBRE 2015	GOB/PNUD	GOB	Contratación de un consultor internacional para impartir los seminarios \$300*15 días 1 misión oficial Seminarios de formación de formadores en Malabo y Bata		15,000 GOB	15,000 GOB	
	<b>Total Resultado 3</b>						94,000	94,000	
<b>Resultado 4</b>	Reorganizado la gestión del personal y el sistema de archivo del MFPPRA		DICIEMBRE 2014	GOB/PNUD	GOB	Contratación de un consultor internacional -\$300x30días -Una misión a G.E. Consultor Nacional (apoyo sustantivo)	25,000 GOB	25,000 GOB	
	Línea de Base: Un estudio determinará la distribución del personal de la administración civil del Estado					Reuniones de presentación de los resultados del estudio y sus recomendaciones	5,600 PNUD	5,600 PNUD	
	Indicadores: Una estrategia de distribución del personal de la administración civil del Estado será puesta en marcha	Estudio/Sistema de evaluación del Personal de la Administración Civil del Estado.	ABRIL 2015	GOB/PNUD	GOB	Contratación de internacional y un consultor nacional para la elaboración de un sistema de evaluación del personal. 400x30 + 300x30 + 2000	28,000 GOB	28,000 GOB	
	Meta: El ministerio de la Función Pública y Reforma Administrativa tendrá el control total sobre los destinos del personal de la administración civil y se creará una base de datos el cual recogerá todos los expedientes de los funcionarios civiles públicos.					Reuniones de socialización del manual de evaluación con distintos Ministerios	8,000 GOB	8,000 GOB	
		Reorganización del Archivo del Ministerio de la Función Pública y Reforma Administrativa	AGOSTO 2016	GOB	GOB	Actualización de la unidad de archivo del MFPPRA: - compra de nuevo material - capacitación del personal	10,000 GOB	30,000 GOB	
	<b>Total Resultado 4</b>						10,000	86,600	96,600
<b>Total (USD)</b>							329,400 PNUD 43,000 GOB	263,000 PNUD 20,000 GOB	592,400 PNUD 63,000 GOB
							24,000	19,440	43,440
							8% GMS		
							<b>Total General AWP en USD</b>	282,440	583,560

## 2. ANÁLISIS DE SITUACIÓN

Este proyecto está destinado al seguimiento de la visión y de los ejes estratégicos del subsector de la administración pública y tiende asimismo a apoyar el reforzamiento de las capacidades del personal del Ministerio de la Función Pública y Reforma Administrativa. El fortalecimiento y la capacitación de funcionarios públicos servirán de efecto multiplicador para formaciones futuras y para conseguir una modernización de la administración pública, a través del manejo de las nuevas tecnologías, aumentando su eficacia, transparencia y ética en las diferentes instituciones y departamentos oficiales. Las formaciones y capacitaciones de los funcionarios públicos del estado abarcarán tanto a los funcionarios del nivel central, como a los del gobierno local. Dichas formaciones se desarrollarán a través de seminarios y talleres de corta duración y cursos de reciclaje, con especial énfasis en la planeación estratégica con el enfoque de gestión basada en resultados (GBR).

Por otra parte, el proyecto apoyará al Ministerio de la Función Pública en la reproducción y preparación de material de formación.

Estrategias para hacer frente al reto mencionado y descripción en el contexto de este Plan Anual de Trabajo.

Los cambios en las políticas, planes, presupuestos y legislación nacional mediante el apoyo a la evaluación, planificación, elaboración de presupuestos, la elaboración de políticas.

Posibles mejoras en las capacidades de las instituciones, personas y sistemas que se producen como resultado de este Plan Anual de Trabajo. Reestructuración del sistema administrativo a nivel central y de gobiernos locales, mejora de las políticas públicas y reforzamiento de las capacidades del personal del Ministerio de la Función Pública y Reforma Administrativa. Serán capacitados en materia de saneamiento y modernización de la Administración Pública, poniendo énfasis en la reforma administrativa.

Lista de las cuestiones de género en este plan de trabajo anual y las formas específicas en las que se abordarán.

Lista de las oportunidades de cooperación Sur-Sur en este recreativas y formas específicas en las que se abordarán: Compartir experiencias con funcionarios públicos llegados de otros países en vías desarrollados y en vías de desarrollo.

## 3. Estrategia del proyecto

Mediante el presente documento, se apoyara al Ministerio de la Función Pública y Reforma Administrativa en la capacitación de los funcionarios Públicos sobre el funcionamiento de la administración pública en la República de Guinea Ecuatorial.

Este proyecto no solo pretende capacitar a los funcionarios públicos sino también reorganizar la gestión del personal lo cual permitiría al Ministerio de la Función Pública y Reforma Administrativa tener mayor control sobre la distribución de los funcionarios en sus correspondientes destinos y la gestión de altas y bajas en las nóminas.

Uno de los objetivos principales del proyecto de "Apoyo al Programa Nacional de Reforma Administrativa" es dinamizar las relaciones entre la administración pública y sus usuarios. Es en este sentido que el proyecto se planea diseñar una política que mejore la calidad de acceso de los usuarios a los servicios públicos.

KB. A

#### 4. ARREGLOS DE GESTIÓN

Este componente será implementado por el Ministerio de la Función Pública y Reforma Administrativa en la modalidad de implementación nacional (NIM en sus siglas en inglés) y, donde será responsable de la coordinación y el PNUD actuará como asociado de ejecución, asegurando la ejecución financiera en las modalidades de pagos directos solicitados por la Agencia de Implementación y pagos a los subcontratistas de la Agencia de Implementación.

El Ministerio de la Función Pública y Reforma Administrativa es la contraparte nacional responsable y el PNUD apoya la organización de la implementación efectiva de las actividades y adoptará las disposiciones necesarias para su financiamiento, todo ello en el marco establecido por el CPAP 2013-2017.

Las actividades serán ejecutadas siguiendo la técnica de gestión basada en los resultados estratégicos, poniendo especial hincapié sobre los efectos y los productos combinados por indicadores.



KB.S

#	Description	Date Identified	Type	Impact & Probability	Countermeasures / Mngt response	Owner	Submitted, updated by	Last Update	Status
1	Enter a brief description of the risk	When was the risk first identified	Environmental Financial Operational Organizational Political Regulatory Strategic Other Subcategories for each risk type should be consulted to understand each risk type (see Deliverable Description for more information)	Describe the potential effect on the project if this risk were to occur  Enter probability on a scale from 1 (low) to 5 (high) P =  Enter impact on a scale from 1 (low) to 5 (high) I =	What actions have been taken/will be taken to counter this risk	Who has been appointed to keep an eye on this risk	Who submitted the risk	When was the status of the risk last checked	e.g. dead, reducing, increasing, no change
2									
3									

KB. 

## 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El mecanismo de seguimiento y evaluación de esta componente respetará los pasos retenidos en el CPAP 2013-2017. Asimismo, las actividades de seguimiento serán organizadas por el PNUD y el Comité Técnico creado para el seguimiento y evaluación de los proyectos, tal como recoge el CPAP.

Los informes de actividades semestrales serán elaboradas por el Coordinador Nacional del Subprograma y remitidas al PNUD, a la Dirección General de Informática y Reforma Administrativa, y la estructura nacional encargada del seguimiento de proyectos financiados por el Gobierno y el Sistema de las Naciones Unidas. Si fuera necesario, las revisiones tripartitas podrán organizarse según las necesidades, sea para revisar las actividades en el sentido de los resultados estratégicos previstos, sea por examinar problemas importantes que puedan producirse durante la implementación.

De conformidad con las políticas y procedimientos de programación del PNUD el monitoreo del proyecto se realiza a través de lo siguiente:

### Dentro del Ciclo Anual

- Semestralmente, una valoración de la calidad deberá registrar el progreso hacia el cumplimiento de resultados clave.
- Un registro de problemas será preparado en ATLAS y actualizado por el Coordinador del Proyecto para facilitar el seguimiento y solución de problemas potenciales o solicitudes de cambio.
- Basado en el análisis de riesgos inicial, un registro de los riesgos será preparado en ATLAS y regularmente actualizado verificando las condiciones externas que puedan afectar la implementación del proyecto.
- Basado en la información anterior registrada en ATLAS, un Informe de Avance Trimestral será presentado por el Coordinador del Proyecto a la Junta de Proyectos a través del Garante del Proyecto, utilizando el formato estándar disponible.
- Un registro de las lecciones aprendidas será activado en ATLAS y actualizado regularmente para asegurar el aprendizaje y adaptación dentro de la organización y para facilitar la preparación del informe de lecciones aprendidas al final del proyecto.
- Un plan de monitoreo será activado en ATLAS y actualizado para dar seguimiento a las acciones gerenciales y eventos claves.

### Anualmente

- **Informe de Revisión Anual.** Un informe de revisión anual sería preparado por el Coordinador del Proyecto y compartido con la Junta de Proyecto. Como un requerimiento mínimo, el Informe de Revisión Anual debe contener el formato estándar de informe trimestral para el año completo con información actualizada de cada elemento del informe trimestral así como un resumen de los resultados alcanzados predefinidos en las metas anuales y a nivel de producto.
- **Revisión Anual del Proyecto.** Basado en el informe anterior, una revisión anual deberá conducirse durante el cuarto trimestre del año o lo más antes posible posterior al final de éste para revisar el desempeño del proyecto y el Plan Anual (AWP) para el siguiente año. Esta revisión es impulsada por la Junta de Proyecto y puede involucrar otros socios según sea requerido. Se enfocará en el progreso de los productos y que éstos estén alineados a los efectos apropiados.

v.B. 

## 6. VI. CONTEXTO LEGAL

Este documento conjuntamente con el CPAP firmado por el Gobierno y el PNUD el cual se incorpora como referencia, constituyen el Documento de Proyecto a que hace referencia el SBAA y todas las provisiones del CPAP aplican a este documento.

Consistente con el Artículo III del Acuerdo Básico Estandarizado, la responsabilidad para la seguridad y protección del socio implementador y su personal y propiedad, y de la propiedad del PNUD en la custodia del socio implementador, recae en el socio implementador.

El socio implementador deberá:

- a) Implementar un plan de seguridad apropiado y actualizar el plan de seguridad, tomando en cuenta la situación del país donde el proyecto se ejecute.
- b) Asumir todos los riesgos y obligaciones relacionadas a la seguridad del socio implementador, y de la implementación total del plan de seguridad.

El PNUD se reserva el derecho de verificar si tal plan está siendo implementado, y sugerir modificaciones al plan cuando sea necesario. El no cumplimiento en el mantenimiento e implementación de un plan de seguridad apropiado como aquí se requiere será considerado una violación de este acuerdo.

El socio implementador acuerda realizar todos los esfuerzos razonables para asegurar que ninguno de los fondos del PNUD recibidos derivados del documento de proyecto sean utilizados para proporcionar apoyo a individuos o entidades asociadas con terrorismo y que los receptores de tales cantidades proporcionadas por el PNUD aquí acordadas no se encuentren en la lista que mantiene el Comité del Consejo de Seguridad establecido de la resolución 1267 (1999). La lista puede encontrarse en la siguiente [dirección electrónica](#). Esta provisión debe ser incluida en todos los subcontratos o sub-acuerdos que se suscriban en el marco de este Documento de Proyecto.

La administración global de la componente será regida por los procedimientos y reglamentos del PNUD contenidos en el manual de programación dentro del contexto político definido por el Consejo de Administración. El Plan de Acción del Programa País (CPAP) 2013-2017 entre el Gobierno de Guinea Ecuatorial y el PNUD regirá la gestión de la componente.

Este documento constituye el instrumento referido al artículo 1r del acuerdo-tipo de asistencia de base concluido entre el Gobierno de Guinea Ecuatorial y el PNUD, firmado en octubre de 1976.

Las modificaciones siguientes pueden ser aportadas al documento sólo con la firma del Representante Residente del PNUD:

- Las revisiones o los complementos incluidos en los anexos del documento;
- Las revisiones que no tienen incidencias notables sobre los objetivos inmediatos, los productos y las actividades del proyecto, pero que valoran la evolución de la combinación de las aportaciones ya convenidas o los aumentos de los costes debidos a la inflación;
- Las revisiones debidas el crecimiento debido a la inflación o a otras causas, los gastos de los expertos o de otros gastos.

8. ANEXO 2 – MODELO DE INFORME DE PROGRESO ANUAL

Key Area of UNDP Strategic Plan:			
UNDAF / CPAP Outcome:			
CPAP Outcome Indicators:			
Contributing to CPAP Output:			
Contributing to CPAP 5 Year Target:			
Project Title:			
Implementing Partner:			
Year:			
Annual Outputs	Allocated Budget	Total Expenditure	Progress on Planned Outputs and Key Successes
1.			
2.			
3.			
Policy Results and any Additional Results Achieved			
Lessons Learned, Project Shortcomings and Solutions			
Follow-Up Actions:			

KB. P

