

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

País: El Salvador

Título del Proyecto:	Fortalecimiento de las capacidades y apoyo al funcionamiento del Mecanismo de Coordinación de País (MCP-ES)
Resultados UNDAF:	CH3. Capacidad de respuesta nacional y local contra el VIH-SIDA en las áreas organizativas y de prestación de servicios de salud ampliada.
Resultados esperados del Programa País:	3.2 Fortalecida la capacidad de respuesta contra el VIH-SIDA en áreas estratégicas, organizativas, funcionales y operativas
Productos esperados:	3.2.2 Disponibilidad de información para el manejo, monitoreo y evaluación de intervenciones en VIH/SIDA mejorada

Descripción del Proyecto

El proyecto persigue que los actores clave que conforman el Mecanismo de Coordinación de País (MCP-ES) cuenten con las capacidades suficientes para garantizar un seguimiento estratégico a las subvenciones del Fondo Mundial que tienen bajo su responsabilidad, lograr congruencia de sus iniciativas con los mecanismos nacionales de información en VIH y Tuberculosis y apoyar el monitoreo y evaluación de los mismos; así como lograr una mejora sustantiva en sus capacidades para la efectiva conducción de los proyectos y asegurar una apropiación nacional completa y efectiva.

Período Programa País: 2011 - 2012 Área Clave de Resultado (Plan Estratégico): 1.3 Mitigar el impacto del VIH/SIDA en el Desarrollo Humano ID del Convenio en ATLAS: Awd. 00062099 Prój. 00079376 Fecha de inicio: Septiembre 2011 Fecha de finalización: Diciembre 2012 Modalidad de Implementación: DIM	Presupuesto: \$250,689.00 Contribución GFATM \$215,509.00 Costos por Servicios de Gestión General (GMS): \$15,180.00 Total Presupuesto GFATM \$230,689.00 Contribución PNUD HIV/AIDS TTF (GMS) \$ 1,308.42
---	--

Aprobado por el PNUD



Roberto Valent
 Representante Residente
 Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Capítulo 3. Arreglos de Gestión

3.1 Modalidad de Implementación

El proyecto se enmarcará en la nueva programación de país que inició a principios del año 2007 y en la cual el Ministerio de Relaciones Exteriores, en representación del Gobierno de El Salvador, opera como **Contraparte Nacional de Coordinación**. La responsabilidad programática y financiera será de PNUD. El Gobierno de El Salvador por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores, instancia que para estos efectos se denominará Contraparte Nacional de Coordinación, tiene la responsabilidad global de las actividades que reciben apoyo de Naciones Unidas. Su responsabilidad es por el logro general de los resultados que se persiguen a través del apoyo de Naciones Unidas al país. En particular, el Ministerio de Relaciones Exteriores como Contraparte Nacional de Coordinación actuará en consulta con las agencias de Naciones Unidas en El Salvador, a fin de coordinar la asistencia externa y determinar las disposiciones de gestión adecuadas para los proyectos y programas.

El proyecto se ejecutará bajo la modalidad de implementación directa (DIM). Dicho arreglo corresponde a lo establecido en el Plan de Acción del Programa de País 2007 – 2011, el cual ha sido suscrito por el Ministerio de Relaciones Exteriores y el PNUD con fecha 19 de diciembre de 2006 y revisado el 12 de mayo de 2010. Este arreglo se ampara en las políticas y procedimientos de PNUD donde se establece esta modalidad de implementación que es apropiada ya que el proyecto está dirigido a desarrollar las capacidades del MCP-ES, beneficiario principal. Cabe mencionar que PNUD actualmente es Receptor Principal de Subvenciones del Fondo Mundial desde el Año 2003, bajo la modalidad de implementación directa. Actualmente ejecuta dos proyectos de VIH y uno de Tuberculosis (Ronda 9), demostrando amplia experiencia en el manejo de proyectos bajo esta modalidad, obteniendo calificaciones sobresalientes como ejecutor de los mismos. Adicionalmente, el manejo de todos estos proyectos por parte de PNUD permitirá una mayor sinergia que aúne esfuerzos de cara a la respuesta nacional al tema de VIH y tuberculosis.

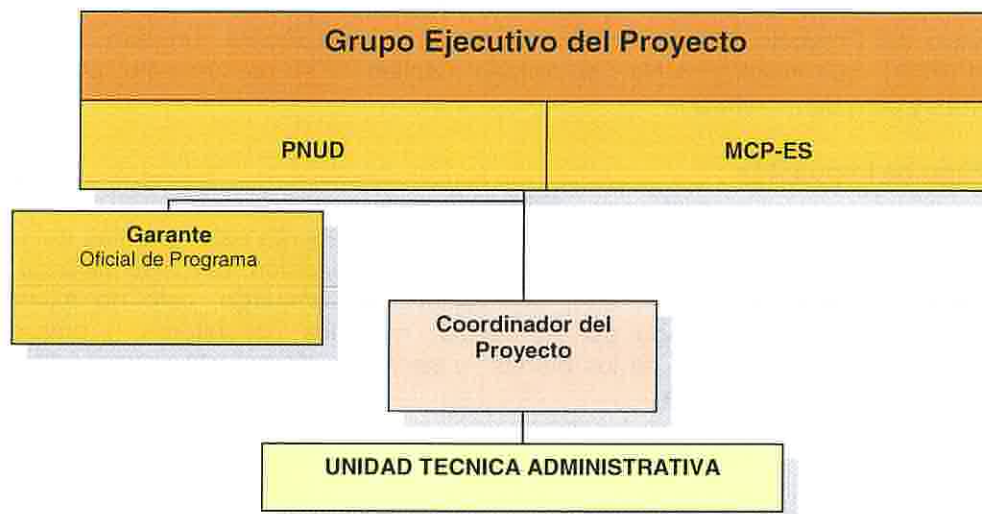
El Donante ha conducido previamente una Evaluación de Capacidades del PNUD a nivel de Oficina de País efectuado por una compañía independiente, que comprende aspectos financieros, operativos y administrativos. A partir de los resultados de la Evaluación, el Donante notifica al PNUD y al MCP-ES la calificación para ser Receptor Principal. A partir de la calificación se inicia el proceso de negociación con el Donante de los documentos de la propuesta (Plan de Trabajo, Matriz de Resultados, Presupuesto, Plan de Compras, Plan de Monitoreo y Evaluación).

En su calidad de Socio de Implementación, el PNUD es la entidad responsable por los resultados del proyecto y la rendición de cuentas por el uso eficaz de los recursos, conforme los avances del proyecto contra los planes de trabajo acordados y de mantener la documentación y pruebas del uso adecuado de los recursos del proyecto y de conformidad con las normas y procedimientos aplicables.

Estrategia de salida

El resultado del proyecto se enfoca al fortalecimiento del MCP-ES en aspectos técnicos, de supervisión y administrativos. Asimismo este organismo viene fortaleciendo a sus miembros con el apoyo del Fondo Mundial y PNUD durante los últimos años. Por tanto se contempla que al término del mismo el MCP-ES estará en plena capacidad de ejercer su rol como mecanismo estratégico de coordinación y asumir la administración de los fondos para su funcionamiento.

3.2 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:

En el marco del proyecto se creará un Grupo Ejecutivo conformado por representantes del PNUD y del Mecanismo de Coordinación de País. Este grupo será presidido por el Representante Residente de PNUD y se reunirá por lo menos una vez por año para revisar los avances y proveer dirección estratégica al proyecto. Además, proporciona dirección y genera acuerdos sobre posibles acciones a fin de abordar los riesgos y problemas específicos encontrados durante la ejecución del proyecto; revisa y aprueba el informe anual sobre la marcha del proyecto y proporciona recomendaciones para asegurar la obtención de los objetivos y productos esperados según el plan de trabajo; valora el informe de revisión anual del programa, hace recomendaciones para el plan de trabajo del año siguiente.

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.

Adicionalmente, el PNUD nombrará el Coordinador del Proyecto quien será el responsable de la gestión, de la toma de decisiones diarias relativas al proyecto y del logro de los resultados del mismo. El coordinador reportará directamente al PNUD. La descripción de las funciones del Coordinador se detalla en el Anexo 1.

A efectos de proveer independencia al proyecto el Garante y Coordinador no podrán ser la misma persona.

La Unidad Técnica Administrativa estará conformada por un/a Asistente Técnico-Administrativo/a (Ver Anexo 2) nombrado por el PNUD.

3.3 Planificación

El proyecto será ejecutado siguiendo planes operativos anuales de trabajo (POA) que deberán ser aprobados a inicios de cada año y ratificados por los miembros del Grupo Ejecutivo del Proyecto. El coordinador del proyecto, establecerá un plan de trabajo anual (POA), que incluirá un plan de trabajo detallado y su presupuesto, un plan de compras y plan de monitoreo.

3.4 Pago de impuestos

Todas las compras de bienes y servicios del proyecto deberán estar exentas del pago del impuesto al valor agregado IVA e impuestos de importación. El PNUD utilizará sus prerrogativas para cumplir con esta disposición. Sin embargo, esto no exime al personal del proyecto pagado por el PNUD, ni a los consultores o empresas contratadas para la provisión de los bienes o servicios, de sus obligaciones fiscales ante el Ministerio de Hacienda.

3.5 Modalidad de Gestión de Fondos

Los fondos serán gestionados en estricto cumplimiento con las normas y procedimientos del PNUD y lo acordado con el donante. El PNUD efectuará los desembolsos exclusivamente mediante pagos directos por los servicios y bienes contratados por el PNUD de acuerdo al plan de trabajo del proyecto. El **Coordinador del proyecto** será el responsable de autorizar dichas erogaciones. Los niveles de autoridad financiera y los procedimientos de contratación, compra y desembolsos seguirán lo establecido en las políticas y reglamentos del PNUD.

3.6 Recuperación de Costos del PNUD

Por los servicios de supervisión, gestión y control de calidad generales provistos por el PNUD relacionados con la ejecución del proyecto, el Fondo Mundial y el PNUD se regirán por los acuerdos vigentes a nivel corporativo durante dicha ejecución, para la recuperación de costos.

3.7 Intereses

Los intereses que generen los recursos financieros depositados al proyecto serán acreditados y utilizados según las políticas que rigen el funcionamiento de los mismos.

3.8 Compras y contrataciones

Toda contratación de bienes, obras, servicios o consultores suscrita en el marco del presente proyecto será realizado por PNUD y se regirá por las normas, políticas y procedimientos del PNUD.

3.9 Recursos Humanos

El reclutamiento y selección de los recursos humanos del proyecto será realizado por PNUD y se regirá por las normas, políticas y procedimientos del PNUD.

3.10 Revisiones al proyecto y márgenes de tolerancia

De acuerdo a los instrumentos legales firmados con el donante, este proyecto tendrá una duración de dos años, a partir de la fecha de inicio establecida en el acuerdo con el Donante. Cualquier modificación al plazo del proyecto acordada con el donante se reflejará en un cambio en el plazo del proyecto.

El PNUD podrá introducir 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. Dichos cambios se harán del conocimiento del MCP-ES en los informes periódicos establecidos con una periodicidad bimensual o a solicitud del MCP-ES. El Donante establecerá un margen de tolerancia presupuestaria para realizar cambios entre actividades. Los cambios que impliquen erogar un monto superior al margen establecido serán consultados con el Gerente de Portafolio y aprobados por el MCP-ES, salvo disposición diferente del Donante.

En ningún momento el PNUD aprobará revisiones que extienda la duración del proyecto por más de siete años.

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 y del Donante en materia de cierre de proyecto y de reconocimiento de gastos elegibles.

3.11 Auditorías

Los arreglos de auditoría para el proyecto se efectuarán de acuerdo a las reglas y regulaciones financieras de PNUD correspondientes.

3.12 Reconocimiento de Gastos

Según el acuerdo suscrito entre PNUD y el Fondo Mundial, este financiamiento inició el 1 de enero de 2011; por lo que los gastos incurridos desde esa fecha serán reconocidos en el marco de este proyecto.

Capítulo 4. Seguimiento y Evaluación

A nivel de proyecto, el monitoreo es una de las responsabilidades más importantes del coordinador del proyecto. Las actividades de monitoreo se llevan a cabo durante la fase de implementación del proyecto y teniendo como referencia los planes establecidos anualmente y buscará garantizar que:

- El proyecto avanza hacia los resultados previstos.
- Los recursos asignados se utilizan adecuadamente
- Se ha propiciado la apropiación nacional y el compromiso de los grupos de interés.
- Los resultados del proyecto contribuirán a los resultados previstos del programa del país, también informar al grupo ejecutivo del proyecto sobre los resultados relevantes.

El proyecto será monitoreado de acuerdo a las políticas y procedimientos de programa descritos en las Políticas y Procedimientos para Operaciones y Programas del PNUD.

4.1 Instrumentos de monitoreo

Trimestralmente:

Para tener un constante monitoreo de las actividades del proyecto, el proyecto tendrá al menos reuniones trimestrales de monitoreo para las cuales el coordinador del proyecto presentará al Grupo Ejecutivo reportes de progreso trimestrales enfocados en productos, riesgos y lecciones aprendidas. Como base para este informe, se utilizará el formato estándar del PNUD (disponible en Atlas). No obstante, el grupo ejecutivo podrá solicitar anticipadamente cualquier información adicional al Coordinador del Proyecto. Será responsabilidad del Coordinador del Proyecto la actualización del ATLAS con base en los informes periódicos, esto incluye:

- Un diagnóstico de calidad que recogerá trimestralmente el progreso hacia la consecución de los resultados, basado en criterios y métodos de calidad que se detallan en la tabla de Gestión de Calidad.
- El Issue Log será recogido por el Coordinador de Proyecto 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 (ver 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.
- Basado en esta información recogida en Atlas, un Reporte de Progreso de Proyecto será remitido al Grupo Ejecutivo por el Coordinador de Proyecto, a través del Garante del Proyecto, usando el formato estándar de reporte disponible en el Executive Snapshot.
- 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 y eventos de gestión.

Anualmente

A lo largo de todas las reuniones, el Grupo Ejecutivo será responsable de evaluar el impacto estratégico del programa a nivel nacional.

Al final de cada año se tendrá una reunión de revisión anual de los avances del proyecto con el Grupo Ejecutivo, enfocada en el grado de progreso alcanzado con respecto a los productos y en la aprobación de los planes anuales de trabajo para el año siguiente. Esto incluye:

- **Reporte anual de revisión.** El Coordinador de Proyecto preparará y compartirá un reporte anual de revisión con el Grupo Ejecutivo. Como requisito mínimo, el reporte anual de revisión consistirá en el formato estándar del PNUD con información actualizada del año completo, así como un resumen de los resultados obtenidos en relación a las metas pactadas.
- **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 evaluar los avances del proyecto y evaluar el Plan de Trabajo Anual (AWP) para el siguiente año. En el último año, esta revisión será la evaluación final. La revisión es dirigida por el Grupo Ejecutivo y pudiera involucrar a otros tomadores de decisiones (stakeholders) de acuerdo a necesidades. Se centrará en qué medida se progresa en las actividades y en si éstas son las adecuadas para lograr los resultados esperados.

En cuanto a la metodología y herramientas específicas para el monitoreo de las actividades y productos del programa, se seguirán los instrumentos estándares de

monitoreo del PNUD, incluyendo los informes de avances basados en la actualización de Atlas y los antes descritos, así como los requerimientos de informes del donante.

Visitas de campo

El Garante visitará el proyecto por lo menos una vez al año. Las visitas de campo al propósito de la validación de los resultados y proporcionar información más reciente sobre los progresos realizados para la preparación de informes anuales. Las visitas de campo serán documentados a través de informes breves según formato aprobado y orientadas hacia la acción.

Por otro lado, en el marco del convenio suscrito para la ejecución de este Proyecto con el Fondo Mundial, existen otros informes que el Coordinador del Proyecto será responsable de presentar:

Informe semestral: incluye la ejecución financiera y de resultados según el marco de desempeño del proyecto; así como la solicitud de desembolso, de acuerdo a los formatos establecidos por el Fondo Mundial. El coordinador del proyecto será el responsable de elaborar dicho informe, mismo que el garante verificará y enviará al Fondo Mundial.

Para la revisión de informes, el donante selecciona a un Agente Local del Fondo (ALF) quien apoya al donante con la verificación de datos, visitas de campo y otras acciones que permitan constatar el avance del proyecto. El ALF revisa los informes periódicos que constan de la parte técnica y financiera y una vez revisados, remite sus comentarios al Fondo Mundial. El PNUD proveerá toda la información solicitada por el ALF de acuerdo a sus políticas y procedimientos.

Capítulo 5. Contexto Legal

Este documento de proyecto, así como el CPAP y el AWP serán los instrumentos mencionados como tal, en el artículo 1 del Acuerdo entre el Gobierno de El Salvador y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, firmado el veintiuno de marzo de 1975 y ratificado por la Asamblea Legislativa por Decreto N° 261, publicado en el Diario Oficial Número ochenta y nueve, Tomo N° 247, del día dieciséis de mayo de 1975.

Este documento junto con el CPAP firmado por el Gobierno de El Salvador y el PNUD (http://www.pnud.org.sv/2007/index.php?option=com_content&task=view&id=12&Itemid=62) constituyen, el Documento de Proyecto, según se hace referencia en el Acuerdo Básico de Asistencia (SBAA) y todas las provisiones establecidas en el CPAP aplican a este documento. Asimismo, forman parte de este documento el Acuerdo de Subvención suscrito con el Fondo Mundial (Grant Agreement) y todos sus anexos: Presupuesto, Plan de Compras, Plan de Monitoreo y Evaluación, Marco de Desempeño.

El Proyecto 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 aparezca 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.

Anexo 1

Funciones de Coordinador(a) de Proyecto:

El Coordinador de Proyecto estará bajo la supervisión directa de PNUD. Funciones principales:

Gestión global del proyecto

- Gestionar la realización de los resultados del proyecto a través de las actividades
- Proporcionar dirección y orientación al equipo de proyecto o partes responsables
- Servir de enlace con el Grupo Ejecutivo del Proyecto o garantes para asegurar el rumbo general y la integridad del proyecto
- Identificar y obtener el apoyo y asesoría necesarios para la gestión, planificación y control del proyecto
- Responsable de la administración del proyecto
- Servir de enlace con los proveedores
- Establecer mecanismos de comunicación efectivos entre el MCP-ES y los actores, instituciones y organizaciones involucradas en la gestión del mismo
- También puede realizar funciones de Gerente de Equipo y cumplir con los roles de Apoyo a Proyectos

Ejecución del proyecto

- Planificar las actividades del proyecto y monitorear el progreso acorde a los criterios iniciales, así como representar el nivel ejecutivo del MCP-ES y asegurar la implementación de las decisiones de este mecanismo
- Movilizar los bienes y servicios para iniciar las actividades, lo cual incluye redactar términos de referencia y especificaciones técnicas
- Monitorear eventos acorde al Plan de Monitoreo y Comunicación y actualizar el plan según sea necesario
- Gestionar las solicitudes para el suministro de recursos financieros por parte de PNUD, utilizando anticipo de fondos, pagos directos o el reembolso acorde a la Autorización de Fondos y Certificado de Gastos (FACE por sus siglas en inglés)
- Monitorear los recursos financieros y contables para asegurar la exactitud y confiabilidad de los informes financieros, asegurándose que el MCP-ES cuente con información estratégica y oportuna que facilite la objetiva toma de decisiones
- Gestionar y controlar los riesgos del proyecto, según fueron inicialmente identificados en el resumen del proyecto evaluados por la LPAC, presentar nuevos riesgos a la Junta de Proyecto para su consideración y decisión sobre las posibles acciones si fuese necesario, actualizar el estado de estos riesgos manteniendo un Registro de Riesgos del Proyecto

- Ser responsable de gestionar y manejar problemas y solicitudes para el cambio, manteniendo un Registro de Asuntos/Problemas
- Brindar asistencia exclusiva y permanente al MCP-ES y sus comités permanentes para el efectivo desarrollo de su Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y Plan de Supervisión
- Elaborar el Informe Trimestral de Avances del Proyecto (medición del progreso acorde a las actividades programadas, información actualizada sobre riesgos y problemas, gastos) y presentar el informe a la Junta del Proyecto y Garantes del Proyecto
- Preparar el informe de revisión anual y presentar el informe a la Junta del Proyecto y a la Junta de Resultados
- Preparar el plan de trabajo anual para el año siguiente basado en la revisión, así como también los planes trimestrales si fuera necesario.

Cierre de un proyecto

- Elaborar Informes Finales de Evaluación de Proyectos para ser remitidos a la Junta del Proyecto y a la Junta de Resultados
- Identificar las medidas de seguimiento y someterlas para la consideración y revisión de la Junta del Proyecto
- Gestionar la transferencia de documentos, archivos, equipos y materiales a los beneficiarios nacionales
- Preparar CDR /FACE finales para la firma de PNUD y el Socio en la Implementación

Anexo 2

Funciones de Asistente Técnico-Administrativo/a:

- Apoyar al Coordinador en la preparación de informes técnicos y financieros.
- Crear requisiciones y vouchers en ATLAS. Preparar formularios y dar seguimiento a vendors.
- Dar seguimiento a las órdenes de compra, contratos, pagos y en general el detalle de gastos y ejecución financiera.
- Responsable por llevar a cabo la gestión de compras de bienes y servicios que no excedan los \$2,500; asimismo por la administración de contratos derivados de estas compras.
- Brindar asistencia administrativa permanente al MCP-ES y sus comisiones.
- Llevar un libro de actas y los archivos de ayuda que soporten el funcionamiento del MCP-ES.
- Velar por la oportuna remisión de correspondencia entre las y los demás miembros del MCP-ES.
- Otras que sean asignadas por la Coordinadora del Proyecto.

Anexo 3: MATRIZ DE RIESGOS

#	Descripción	Fecha de identificación	Tipo	Impacto y probabilidad	Medidas/Respuesta de gestión	Responsable	Identificado por:
1	Cambio en la representatividad de los sectores de la sociedad civil al interior del MCP-ES	Junio 2011	Político	Las decisiones del mecanismo en pro de la Respuesta Nacional se vean afectadas por intereses sectoriales particulares P= 2 I= 3	Promover alianzas entre los diferentes sectores del MCP-ES para propiciar la representatividad de los sectores.	Coordinadora de Área	Oficial de Programa

