

II. MARCO OPERATIVO

C. PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS COMUNES A TODOS LOS PROYECTOS:

Es mandatorio que el documento de Proyecto sea aprobado y debidamente firmado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto, el PNUD y el organismo ejecutor.

A su vez los planes de trabajo anuales deben estar aprobados y ratificados por el Director Nacional del Proyecto y el Representante Residente del PNUD.

El manejo financiero se sujeta a las políticas y procedimientos del PNUD y su ejecución se origina en la aprobación y firma del documento de Proyecto y en la verificación del depósito de fondos en la cuenta del PNUD en caso de tratarse de costos compartidos. (El capítulo V se refiere al manejo contable de los pagos).

Por mutuo acuerdo el Gobierno y el PNUD pueden introducir modificaciones en el documento del Proyecto y en el presupuesto. Estas modificaciones o ajustes se denominan "revisiones al documento de Proyecto" (ver portada de la revisión). En la siguiente tabla se describe el tipo de revisión que puede surgir durante la ejecución del Proyecto a fin de, por el lado del documento, reeditar el texto de las secciones que merecen revisión y/o actualización y/o reflejar la asignación real de los recursos financieros:

Revisión del documento (incluyendo presupuesto)	Revisión solamente del presupuesto
i. modificaciones en los objetivos inmediatos;	i. transferencias entre rubros y subrubros, y/o entre años;
ii. modificaciones en las actividades y resultados;	ii. aumentos y disminuciones en el costo total;
iii. modificaciones en el marco institucional;	iii. revisiones mandatorias;
iv. extensiones, reprogramaciones, cancelaciones.	iv. revisiones final;
v. otras modificaciones que merezcan consideración especial.	

Todos los signatarios del documento inicial de apoyo al programa o documento inicial de proyecto deben firmar la revisión cuando ésta entraña un cambio en los objetivos o en los productos.

En los demás casos, es posible que sólo el Representante Residente firme la revisión, a condición de que los demás signatarios no formulen objeciones, según lo establecido en el Anexo 2B4 Documento del Proyecto, Parte IV Contexto Legal. Este procedimiento puede aplicarse, por ejemplo, según la normativa PNUD, a las revisiones anuales obligatorias, o cuando el propósito de la revisión es sólo de reescalonar las actividades.

El presupuesto se divide en componentes, rubros y subrubros (líneas presupuestarias).

Cada rubro tiene asignado una categoría y se abren tantas líneas presupuestarias por materia como sea necesario, especialmente en el componente de personal del Proyecto en los subrubros de consultores internacionales y consultores nacionales y de ser posible, se abre una línea por materia y persona.

La tabla siguiente detalla el concepto del gasto que está permitido imputar a cada rubro.

Las normativas y procedimientos aplicables a cada rubro se describen en los siguientes capítulos:

COMPONENTE	RUBRO	SUBRUBRO	CONCEPTO DEL GASTO
10			Personal
	11.00		Profesionales internacionales
		11.01 - 11.48	Expertos
		11.51 - 11.98	Consultores
	13.00	13.01 - 13.98	Personal administrativo de apoyo
	15.00		Viajes
		15.01 - 15.97	Viajes locales
		15.98	Participación en congresos o seminarios locales
	16.00		Misiones
		16.01-16.95	Viajes al exterior
		16.96	Evaluaciones externas y misiones técnicas
		16.97	Auditorías
		16.98	Participación en congresos o seminarios en el exterior
	17.00	17.01 - 17.98	Profesionales nacionales
20	21.00 a 27.00	21.01 - 21.98 y subsiguientes	Subcontratos con empresas consultoras (incluye alquiler de locales)
30			Capacitación y becas
	31.00	31.01 - 31.98	Becas individuales
	32.00	32.01 - 32.98	Capacitación en grupo/viajes de estudio/organización de eventos
	33.00	33.01 - 33.98	Capacitación en servicio
40			Equipos
	45.00		Compras locales/internacionales
		45.01 - 45.10	Equipo y suministros fungibles
		45.11 - 45.29	Equipo no fungible

		45.30	Operaciones y mantenimiento de equipo
50			Misceláneos
	52.00	52.01 - 52.98	Costo de informes
	53.00	53.01 - 53.98	Varios
80			Diferencia de cambio
	85.00	85.01	Diferencia de cambio (anticipos)

Los procedimientos operativos y las normas aplicables a los rubros y subrubros se tratarán en los próximos capítulos de acuerdo con el siguiente orden:

- a. capítulo III Recursos Humanos (rubros 11, 13, 17, 20 y 30);
- b. capítulo IV Recursos Físicos (rubro 40 y 50).
- c. Capítulo V Recursos Financieros (rubro 85).

Financiamiento de los Proyectos

COMPONENTE	RUBRO	SUBRUBRO	CONCEPTO DEL GASTO
100			Contribuciones de Participación en la Financiación de los Gastos
	101	101.01 a 101.98	Contribuciones del Gobierno del País donde se realiza el programa
	102	102.01 a 102.98	Instituciones Financieras Incluye prestamos del Banco Mundial y prestamos ó subsidios e Instituciones Financieras Regionales
	103	103.01 a 103.98	Terceras Partes. Incluye donantes bilaterales y donantes privados (Incluye ONGs)
	105	105.01 a 105.98	Cubre todos los ingresos generados en actividades del proyecto generados en actividades recurrentes independientemente del monto ó en caso de actividades de única vez para montos mayores a 2.500 US\$

Ver Consideraciones generales respecto del presupuesto en [Anexo 2B6](#)

Procedimiento de cierre de los proyectos: Para el cierre del Proyecto deberá ejecutarse el procedimiento descrito en el [Anexo 2B5](#), tanto para aquellos de ejecución plena como parcial.