

PARTE I: CONTEXTO

A) JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

1) SITUACIÓN ACTUAL DEL PROBLEMA A ABORDAR. (Se sugiere máximo una página)

Describir en forma breve y muy concisa la problemática que se está tratando de resolver, el cual es el motivo principal o razón para formular el proyecto. Esta problemática se debe enunciar clarificando en qué forma afecta a la comunidad, el país, región o áreas y la necesidad de encontrar soluciones de acuerdo al tipo de problema de que se trate y su magnitud. Si es posible se deben incluir los aspectos medioambientales y de género del problema. Es necesario incluir indicadores mensurables del problema que puedan ser utilizados para mostrar el avance hacia la solución del mismo.

2) SITUACIÓN PREVISTA AL FINAL DEL PROYECTO. (Se sugiere máximo una página)

*Describir la situación que se ha planificado que se tendrá al final del proyecto, es decir la situación que resultará después de haber alcanzado los objetivos inmediatos y productos del proyecto y como se logrará su sostenibilidad. En este apartado **NO** se debe hacer un listado de los productos que se alcanzarán con el proyecto, sino el cambio integral previsto a futuro de la situación actual como un todo. En otras palabras, como estará la situación analizada cuando se haya resuelto el problema con las soluciones que plantea el proyecto.*

3) BENEFICIARIOS PREVISTOS. (Se sugieren 2 Párrafos)

En esta parte se debe hacer un detalle de los beneficiarios directos o receptores directos, procurando cuantificarlos, y aclarando la forma como se beneficiarán, desagregados por género y otros factores, como grupos indígenas, cuando sea pertinente.

Los beneficiarios directos serán quienes finalmente recibirán el beneficio del proyecto y de sus productos. Los receptores directos generalmente son instituciones o grupos de personas que sirven de intermediarios para que el beneficio llegue a los beneficiarios directos. Hay ocasiones en que los beneficiarios directos son los propios receptores.

4) MARCO INSTITUCIONAL. (Se sugiere un párrafo por institución)

Hacer una breve descripción de la(s) institución(es) que intervendrán en el proyecto, y el papel que desempeñarán en el mismo.

5) VINCULOS CON EL MARCO DE COOPERACIÓN CON EL PAIS Y CON EL MARCO DE RESULTADOS ESTRATÉGICOS (Se sugiere máximo una página)

Describir en forma breve la relación entre el proyecto y las áreas de concentración considerada en el Esquema del Programa del País.

Describir en forma breve la relación entre los productos que se espera alcanzar con la ejecución del proyecto y los resultados a nivel corporativo del PNUD, contemplados en el Marco de Resultados Estratégicos de la oficina del PNUD en

Habrán proyectos que no tengan relación con los Resultados Estratégicos actuales del MRE, y por lo cual el PNUD deberá modificar su MRE. También habrá proyectos que no aportan productos a Resultados Estratégicos, por lo cual esta situación debe quedar explícita en el documento.

NOTA: Este apartado será elaborado por los funcionarios del PNUD que estén apoyando la formulación del documento de proyecto.

B) ESTRATEGIAS. (Se sugiere máximo una página)

1) ESTRATEGIA DEL PAIS.

Describir la estrategia nacional que esté vinculada con el problema descrito en la parte anterior.

La estrategia se refiere a aspectos técnicos o políticos del país o del Gobierno, que tienen relación con el proyecto que se está proponiendo, como planes nacionales, programas y políticas de desarrollo, para llevar a cabo un Plan de Gobierno, al cual se contribuye mediante las acciones del proyecto.

En esta parte se debe describir en forma breve cómo el proyecto se enmarca en la estrategia definida, y cómo se interrelaciona con esos aspectos estratégicos del país y con otras acciones o iniciativas nacionales y/o regionales, para apoyar la búsqueda de soluciones a problemáticas nacionales, regionales, locales o institucionales.

2) ESTRATEGIA DEL PROYECTO.

En esta parte se deben definir las estrategias específicas que se adoptarán para la ejecución del proyecto, las cuales se supone facilitarán la implementación de las acciones y el logro de los objetivos inmediatos y productos. Las estrategias pueden ser varias y hacer referencia a metodologías, o técnicas adoptadas para facilitar las acciones.

Para cada estrategia se debe hacer una breve descripción, aclarando en qué consiste y sus ventajas para facilitar el logro de los objetivos inmediatos del proyecto

3) PARTICIPACIÓN DEL PNUD.

Explicar en esta parte, cómo el PNUD apoyará las políticas de desarrollo, el fortalecimiento de las capacidades nacionales y la participación de los socios, para asegurar que las soluciones al problema sean duraderas.

NOTA: Este capítulo debe ser elaborado de manera conjunta entre los funcionarios del PNUD y las personas que estén formulando el documento de proyecto por parte de la institución interesada en el mismo.

PARTE II: MARCO DE RESULTADOS (Utilizar el formato adjunto)

NOTA: Esta parte será formulada de la siguiente manera:

Las personas que estén formulando el documento de proyecto por parte de la institución interesada en el mismo, deberán elaborar la parte que se refiere a los objetivos inmediatos del proyecto, los productos a obtener, actividades e insumos.

Los funcionarios del PNUD que estén apoyando la formulación del documento se ocuparán de elaborar la primera parte del formato, relacionada con los Resultados Corporativos, Areas Estratégicas de Apoyo etc. También esta parte podría ser elaborada de manera conjunta.

El formato adjunto es solo un modelo. Como la mayoría de los proyectos tienen varios objetivos inmediatos (aunque no deberían ser más de tres), y cada objetivo tiene asociado más de un producto, la información solicitada requiere más de una página. Por otra parte, la información sobre resultados corporativos de la oficina del PNUD puede requerir una página, por lo tanto la descripción de Objetivos Inmediatos y productos del proyecto irán en las páginas siguientes.

PARTE II -1 - MARCO DE RESULTADOS (Usar este formato)

MARCO DE RESULTADOS Y RECURSOS DEL PROYECTO (mínimo 1 página)

NUMERO DEL PROYECTO: /.....

TITULO:

Resultado Esperado No. Transcribir el resultado corporativo (Outcome) tal como está estipulado en el MRE (SRF) , si esto es aplicable, es decir si el proyecto tiene relación directa con ello.
Indicador del Resultado Esperado: Transcribir el indicador para el Resultado, (Outcome Indicator) tal como está estipulado en el MRE, si es aplicable.
Línea de Base: Incluir la Línea de Base (Baseline) definida en el MRE, si es aplicable.
Metas : Incluir las Metas (Target) definidas en el MRE, si es aplicable.
Área Estratégica de Apoyo : Transcribir el Area Estratégica de Apoyo (SAS) tal como está estipulada en el MRE, si es aplicable.
Temas de los Fondos de Fideicomiso: Transcribir el nombre del Fondo en Fideicomiso Tematico (TTF –Thematic Trust Funds-) si se aplica.
Estrategia de los Socios: Transcribir lo estipulado como Estrategia de los socios (Partnership Strategy) definida en el MRE.

Objetivo Inmediato 1: Describir el Objetivo Inmediato.

Indicadores de éxito: Describir los indicadores de éxito del Objetivo Inmediato.

Productos Esperados: Enumere y describa cada producto que se planifique obtener en el proyecto y los indicadores de éxito de cada producto, por separado.	Meta anual de los productos (año) Utilice esta columna para los proyectos en donde los productos toman más de un año para lograrlos.	Actividades Enumere y describa las actividades necesarias para alcanzar cada producto o cada meta anual del producto.	Insumos: Escriba el costo de los insumos necesarios para alcanzar cada producto, de acuerdo al presupuesto insumo-producto
1.1. Producto 1. Descripción. Indicador de éxito: Descripción.		1.1.1, 1.1.2, 1.1.3... etc.	SLP 1. Monto. SLP 2. Etc.
1.2		1.2.1, 1.2.2, 1.2.3... etc	
1.3			
Etc.			

Objetivo Inmediato N: lo mismo que el objetivo 1.

Indicadores de éxito: lo mismo que el objetivo 1.

Productos Esperados	Meta de los productos para (año)	Actividades	Insumos
n.1...			
n.2			
n.3			
Etc.			

Parte II -2 PRESUPUESTO DE INSUMO – PRODUCTO (ver ejemplo adjunto)

Producto 1.1:
Riesgos Probables:
Meta anual del Producto:

Actividades: (Descripción de las Actividades necesarias para lograr el producto 1.1)	Descripción de los insumos (Nombre de las sublíneas presupuestarias involucradas)	Presupuesto	
		SLP	MONTO US\$
1.1.1			
1.1.2			
1.1.3			
1.1.4			
1.1.5			
1.1.6			
1.1.7			
Costo Total del Producto 1.1:			

Producto 1.2:
Riesgos Probables:
Meta anual del Producto:

Actividades: (Descripción de las Actividades necesarias para lograr el producto 1.2)	Descripción de los insumos (Nombre de las sub-líneas presupuestarias afectadas por el costo)	Presupuesto	
		SLP	MONTO US\$
1.2.1			
1.2.2			
1.2.3			
1.2.4			
1.2.5			
1.2.6			
Costo Total del Producto 1.2:			

...

**EJEMPLO DE UN
PRESUPUESTO DE INSUMO-PRODUCTO**

Producto 1.1: Describir el producto y sus indicadores
Riesgos Probables: Describir los riesgos
Meta anual del Producto: Describir la meta anual

Actividades		Descripción de los insumos (Nombre de las sublíneas presupuestarias afectadas)	Presupuesto	
			SLP	MONTO US\$
1.1.1	Establecer las áreas prioritarias y indicadores, a través de la organización de sesiones de "lluvias de ideas", involucrando el equipo del proyecto, los donantes y los beneficiarios, con el fin de reflejar su interés y visiones.	Consultores Internacionales	11.01	5.000
		Costo de viajes de capacitación	32.01	15.000
		Arrendamiento	21.01	5.000
1.1.2	Establecer un mecanismo de recolección de información	Consultores Internacionales	11.01	5.000
		Consultores Nacionales	17.01	5.000
		Consultores Nacionales	17.02	5.000
Costo Total del Producto 1.1:				40.000

PARTE III: ACUERDOS INSTITUCIONALES

1) ARREGLOS DE EJECUCION.

Describir la forma en que se ejecutará el proyecto (por ejemplo ejecución nacional). Hacer explícito qué institución será la ejecutora del proyecto y las instituciones implementadoras del mismo, si fueren necesarias. Describir las responsabilidades que tendrá cada institución participante. Incluir si es posible, la estructura organizativa del proyecto.

Describir las responsabilidades que tendrá la oficina del PNUD durante la ejecución del proyecto y el porcentaje sobre el monto de la contribución de costos compartidos del proyecto (si es el caso), que cobrará el PNUD por concepto de gastos de Administración.

NOTA 1: Los funcionarios del PNUD que apoyen la formulación del Documento de proyecto, proporcionarán un Anexo modelo, en donde se describa el apoyo que la oficina del PNUD dará al proyecto, de acuerdo a los requerimientos del organismo ejecutor.

NOTA 2: En el caso de proyectos a ejecutar bajo la modalidad de Anticipo de Fondos (NEX Plena), se deberá incluir el siguiente párrafo estándar:

El director del proyecto preparará y presentará al PNUD un informe trimestral sobre la utilización de los anticipos recibidos con cargo al proyecto, y el estado de cuenta bancario. Dichos informes deberán ser presentados a más tardar en las siguientes fechas: Abril 15, Julio 15, Octubre 15 y Enero 15, y cada informe deberá corresponder al trimestre anterior o al último anticipo recibido cuando se solicite más de un anticipo por trimestre.

El PNUD no entregará otro anticipo mientras no reciba el mencionado informe y el estado de cuenta bancario.

NOTA 3: Para todos los proyectos se deberá incluir el siguiente párrafo estándar:

El presente proyecto terminará: 1) Por vencimiento del término previsto para su duración, 2) Por mutuo acuerdo de las partes; 3) Por cumplimiento de su objetivos inmediatos antes o después de lo previsto; 4) Por fuerza mayor o caso fortuito.

2) ARREGLOS DE COORDINACION.

Describir los mecanismos de coordinación que existen o que será necesario crear para un eficiente desarrollo de las acciones del proyecto ejemplo comités de coordinación, comité de seguimiento, comité técnico etc.

Para cada ente o mecanismo de coordinación se debe hacer una breve descripción de la función que ejercerá, tareas asignadas, y la forma como se armonizarán las acciones del proyecto, entre sí y con otras iniciativas que se encuentren en ejecución o que surjan posteriormente, relacionadas con la solución al problema propuesto.

Así mismo, se deberá describir el mecanismo que se utilizará para crear sinergias con otros proyectos e iniciativas, por ejemplo el intercambio de experiencias, la replicabilidad de tareas exitosas y desarrollo de eventos de divulgación.

3) PREPARACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.

(Para todos los proyectos incluir el siguiente párrafo estándar.)

El director del proyecto preparará un plan de trabajo anual en donde se reflejen las actividades y los productos que se alcanzarán con la ejecución de las mismas, indicando los períodos de ejecución de estas actividades y los responsables de llevarlas a cabo. El primer plan de trabajo se encuentra anexo a este documento de proyecto y se actualizará inmediatamente después que se inicien las actividades del proyecto.

Cada plan anual será remitido a la oficina del PNUD para su información y observaciones.

NOTA: *Puede utilizarse el modelo de Plan de trabajo que se encuentra en el **Anexo 2B7** u otro que convenga al proyecto, siempre y cuando contenga toda la información que se estipula en el modelo.*

4) PRESENTACIÓN DE INFORMES Y EVALUACIÓN.

(Para todos los proyectos incluir los siguientes párrafos estándar, si se aplican.)

El proyecto será objeto de un examen conjunto por parte de (**Nombre de la(s) institución(es) contraparte y/o participantes del proyecto**), y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD.

El director o coordinador del proyecto preparará anualmente y someterá a una reunión de examen conjunto, el informe de progreso del proyecto. La organización, el alcance y las fechas de las reuniones se decidirán después de celebrar consultas entre las partes que hayan firmado el documento de proyecto. Parte integral del informe de progreso será el inventario de equipos y activos fijos del proyecto, el cual deberá ser actualizado con cada informe o cuando lo requiera la oficina del PNUD.

El proyecto será visitado, cuando menos una vez al año, por funcionarios del PNUD para verificar que los productos estén siendo alcanzados de acuerdo a lo planificado y para ayudar a resolver los problemas que surjan durante la ejecución.

NOTA1: *De ser necesario se deberá incluir un párrafo especificando los arreglos entre las partes, para la transferencia de equipos u otros activos.*

NOTA2: *Además debe incluirse, si así fue acordado entre las partes, el siguiente párrafo estándar sobre una evaluación externa, completándolo según proceda:*

El proyecto será objeto de una evaluación externa _____ meses después del inicio de su ejecución (y _____ meses antes de su terminación y _____ meses después de que haya

terminado). La organización, el alcance y las fechas de la evaluación externa se decidirán después de celebrar consultas entre las partes que hayan firmado el documento de proyecto.

NOTA 2: Si se prevé una evaluación externa del proyecto, en el presupuesto del proyecto se debe incluir los recursos necesarios para cubrir los costos de una misión de evaluación. Esta previsión presupuestaria se refleja en la línea 16 del presupuesto.

(Para todos los proyectos de ejecución nacional y/o por organismos no gubernamentales (ONG's) incluir el siguiente párrafo estándar.)

El proyecto estará sujeto a auditoría de acuerdo con el programa anual que establezca el PNUD. El gobierno deberá proporcionar los servicios de una institución pública que se encargue de realizar la auditoría entre los meses de Enero y Abril, de tal forma que los informes estén terminados antes del 30 de abril. Así también se asegurara que dicha auditoría sea realizada de conformidad con las normas que regulan la ejecución de proyectos apoyados por el PNUD. En caso de que el gobierno no pueda proporcionar los servicios de auditoría, se deberá prever en el presupuesto del proyecto los recursos necesarios para que una institución o empresa se encargue de realizarla.

5) RIESGOS.

Describir los probables riesgos a que está sujeto el proyecto. Los riesgos se refieren a aquellas circunstancias que están fuera del control del ejecutor del proyecto y de las demás instituciones participantes y que pueden afectar de manera negativa la ejecución del proyecto. Es necesario identificar estos probables riesgos de tal forma que durante la ejecución del proyecto se puedan prever acciones para hacerles frente cuando se presenten.

6) OBLIGACIONES ANTERIORES Y REQUISITOS PREVIOS.

Describir las obligaciones anteriores y los requisitos previos que deben cumplirse para poder ejecutar el proyecto.

Las obligaciones anteriores se refieren a las medidas que constituyen una condición previa a la firma del documento de proyecto.

Los requisitos previos se refieren a las medidas que, si bien son necesarias para que el proyecto se ejecute en forma eficiente y eficaz, no constituyen una condición para firmar el documento de proyecto.

NOTA: Para los proyectos que serán financiados en parte o en su totalidad por recursos de Costos Compartidos, incluir además los siguientes párrafos estándar:

Requisitos previos:

El inicio del proyecto se dará cuando se disponga de los aportes estipulados para su financiamiento y que se establece como obligación financiera por parte de (**NOMBRE DE LA(S) INSTITUCIO(ES) FINANCIADORA(S) DEL PROYECTO**), de acuerdo al calendario de pagos anexo al presupuesto de este documento de proyecto.

Los recursos financieros de este proyecto serán administrados de acuerdo con el reglamento financiero del PNUD y durante la ejecución del proyecto, las actividades del mismo se ajustarán al nivel de aportes efectivamente depositados, de acuerdo con lo programado en el calendario de pagos.

El PNUD firmará el documento del proyecto y proporcionará su cooperación al mismo con sujeción al cumplimiento de este requisito. Si no se cumple este requisito el PNUD puede, a su discreción, suspender su cooperación hasta el momento en que los aportes programados se hayan recibido y garanticen el financiamiento del proyecto.

Los recursos que el PNUD perciba en moneda nacional como costos compartidos o contribuciones a fondos en fideicomiso, serán convertidos a dólares de los Estados Unidos , aplicando lo establecido en el Capítulo V del Manual de Gestión de Proyectos Ejecutados por el Gobierno que se anexa y forma parte del Documento de Proyecto.

7) SISTEMATIZACION Y REPLICABILIDAD DE LAS EXPERIENCIAS.

Describir la forma como se prevé sistematizar las experiencias, definir el compromiso de compartir las experiencias del proyecto con otras iniciativas en el país y/o la región y relacionar las tareas complementarias que se desarrollarán para su replicabilidad.

PARTE IV: CONTEXTO LEGAL.

(Para todos los proyectos incluir los siguientes párrafos estándar)

Este documento de proyecto será el instrumento contemplado en el Artículo 1, párrafo 1, del Acuerdo suscrito entre el Gobierno de la República Argentina y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) firmado por las partes el 26 de Febrero de 1985 y aprobado por Ley Nro. 23.396 del 10 de Octubre de 1986.

Como se ha señalado en el Apartado "Estrategias del Proyecto y Arreglos de Ejecución", en virtud del art. III párr. 1 del referido Acuerdo, el Gobierno Argentino ha propuesto al PNUD acordar a ----- como Organismo de Ejecución del presente proyecto, asumiendo la responsabilidad primordial en la ejecución del mismo.

Las acciones que desarrolle el organismo ejecutor en cumplimiento del Proyecto, quedarán sujetas a las disposiciones del referido Acuerdo y del presente documento de proyecto, según lo dispuesto por el párrafo 3 del citado art. III. De lo antedicho se desprende que el organismo ejecutor actúa, en este caso, como mandatario del Gobierno Argentino en el marco de un Acuerdo Internacional ratificado por ley, y de este Documento de Proyecto, con exclusión de toda legislación que le hubiere sido aplicable de no mediar dicho Acuerdo ya que, en razón de lo establecido en el art. 75, inc. 22 de la Constitución Nacional, tiene jerarquía superior a las leyes.

El Acuerdo prevé que el mismo "se aplicará a toda asistencia del PNUD y a los Documentos de Proyecto y otros instrumentos que las partes concierten para definir con más detalles los por menores de tal asistencia y las responsabilidades respectivas de las partes y del organismo de ejecución en relación con tales Proyectos".

De ello se desprende que las partes tiene amplias facultades en cuanto a la fijación de la normativa general y funciones del organismo ejecutor, las que deberán especificarse en el documento de Proyecto y sus anexos, pudiendo entonces designar como organismo ejecutor a una estructura del Gobierno Argentino, fijarle funciones y dotarla de la facultad de dictar la normativa específica en materia de contrataciones, pagos, etc. (prevaleciendo en todos los casos las normas y procedimientos establecidos en el contrato de Préstamo). (Lo que está entre paréntesis es sólo para proyectos financiados por BID o BM).

Generalizando lo antedicho, el Acuerdo establece (Artículo X, párrafo 1) que "el Gobierno adoptará todas las medidas necesarias para que el PNUD, sus organismos de ejecución, sus expertos, y demás personas que presten servicios por cuenta de ellos, estén exentos de los reglamentos u otras disposiciones legales que pueden entorpecer las operaciones que se realicen en virtud del presente Acuerdo...", otorgando así amplia libertad a las partes para fijar la normativa de ejecución que consideren más apta.

Las revisiones del documento de proyecto que se indican a continuación, pueden ser efectuadas únicamente con la firma del Representante Residente del PNUD, siempre que los otros signatarios no presenten objeciones a estas revisiones:

a) Revisiones de cualquiera de los anexos del documento de proyecto o adiciones a ellos.

- b) Revisiones que no impliquen cambios significativos en los objetivos inmediatos, los productos o las actividades del proyecto, pero que se deriven de una redistribución de los insumos ya acordados o a aumentos de los gastos debido a la inflación, y
- c) Revisiones anuales obligatorias, mediante las cuales se reescale la entrega de los insumos acordados del proyecto, se aumenten los gastos de los expertos o de otro tipo debido a la inflación, o se tenga en cuenta el margen de flexibilidad del organismo de ejecución en materia de gastos.

Por otra parte, en caso de haber ajustes en los objetivos inmediatos, en los productos o en las actividades propuestas en el documento de proyecto o por extensión del ciclo del proyecto o modificaciones en el presupuesto del proyecto, se deberán hacer revisiones sustantivas y presupuestarias, las cuales debe firmar tanto el PNUD, el Ministerio de Relaciones Exteriores Comercio Internacional y Culto, y el organismo ejecutor.

PARTE V: PRESUPUESTO.

Modelo en el Anexo 2B6

ANEXOS

- 1) Plan de Trabajo anual (obligatorio)
- 2) Descripción de los insumos que proporcionarán (en especie) tanto el organismo de ejecución como otras instituciones participantes. (si fuere necesario)
- 3) Términos de Referencia de los consultores y de las empresas u organizaciones de consultoría que utilizará el proyecto. (si fuere necesario al principio del proyecto)
- 4) Calendario para la presentación de informes y las reuniones de evaluación.(obligatorio).
- 5) Descripción del proceso de cómo el proyecto fue identificado y formulado, mencionando si es el caso, las lecciones aprendidas de otros proyectos que estén relacionados. (si fuere necesario y de acuerdo a la complejidad del proyecto).
- 6) Manual de Gestión de Proyectos Ejecutados por el Gobierno así como sus modificaciones y actualizaciones

