

acompañamiento al Gerente del Proyecto y su equipo de trabajo así como asistencia técnica y capacitación en procesos de compras y contrataciones según sea requerido.

Los procesos de compra y contratación podrán ser coordinados por el Gerente del Proyecto, pero ejecutados por el Centro de Servicios del PNUD en Panamá.

En situaciones especiales el PNUD dará asistencia en administración de contratos que constituirá en la modalidad de pagar gastos contra facturas presentadas por la UCP indicando la cuenta presupuestaria a la que corresponde el respectivo contrato. Este mecanismo podrá ser utilizado en el caso de obras de gran envergadura que serán acreditadas mediante licitación pública internacional y otras obras similares y en las cuales el Gobierno es quien firma dicho contrato. El PNUD podrá pagar los (contrato firmado) y la facturación e informes de inspección refrendados por la Contraloría General.

Para los procesos programáticos y financieros relacionados a las actividades del proyecto se implementará lo establecido en el documento Políticas y Procedimientos de Programas y Operaciones, específicamente la sección de Programas y Gestión de Proyectos. De igual forma las operaciones financieras estarán sustentadas en el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del PNUD, especialmente el artículo 16 (Marco General), artículo 17 (Designación, selección y terminación de la entidad de implementación y Asociado en la implementación) y artículo 18 (Supervisión financiera de la entidad de implementación y funciones del Asociado en la implementación).

Las necesidades de servicios o de apoyo al proyecto serán revisadas por acuerdo mutuo del Representante Residente del PNUD y la Unidad de Programas a través de la Unidad/Departamento podrá brindar servicios estratégicos que permitan el desarrollo de capacidades de las contrapartes con el fin que las mismas mejoren la planificación, gestión y entrega de los productos o resultados esperados.

De acuerdo con las decisiones y directivas de la Junta Ejecutiva del PNUD, reflejadas en su Política de Recuperación de Costos, la contribución estará sujeta a la recuperación de costos por parte del PNUD para dos categorías de costos diferentes relacionadas con la prestación de servicios de apoyo, a saber:

- *Los costos indirectos (4.5% del monto desembolsado) los cuáles serán cargados en su totalidad al presupuesto del Proyecto, por el Apoyo General de Gestión (GMS, por su sigla en inglés) estimados para la realización de estas actividades, los cuales fueron calculados específicamente para la presente operación y teniendo como base el impacto que el proyecto tiene sobre el nivel actual de funcionamiento de la Representación. Cualquier nueva solicitud dentro del proyecto, será analizada como tal, y por lo tanto, se deberán calcular nuevos costos de apoyo de acuerdo con los requerimientos demandados.*
- *Los costos directos incurridos por Servicios de Apoyo a la Implementación (ISS por su sigla en inglés) prestados por el PNUD y/o una entidad de ejecución o asociado en la implementación. Estos costos deben estar inequívocamente vinculados al programa/proyecto específico y se cargarán al presupuesto del proyecto, dentro del marco de la línea presupuestaria pertinente y en el caso de servicios transaccionales claramente identificables.*

Con relación a los costos por Servicios de Apoyo a la Implementación (ISS), éstos podrán estar relacionados a los siguientes tipos de servicios:

- Pagos, y otras transacciones financieras
- Procesos de reclutamiento de consultores

- Servicios de adquisiciones de bienes y servicios
- Organización de actividades de capacitación, conferencias y talleres, incluyendo becas
- Autorizaciones de viajes, solicitud de visas, boletos aéreos y arreglos de viaje
- Embarque, servicios de aduana, registro de vehículos y acreditación

En caso de que se interpongan o se planteen demandas o controversias en relación con la prestación de servicios de apoyo por la oficina del PNUD, serán aplicables las disposiciones correspondientes del Acuerdo Básico.

La oficina del PNUD pondrá a disposición del Gerente del proyecto y su equipo de trabajo haciendo uso de Internet, un el servicio de acceso externo del Atlas. Este servicio le permitirá a la UCP consultar la situación financiera del Proyecto así como actualización de la bitácora de monitoreo, seguimiento y asuntos de riesgos; de igual forma, el Proyecto podrá consultar los beneficiarios de pagos (vendedores) en la base de datos del Sistema Financiero del PNUD (ATLAS); De igual forma, el PNUD pondrá a disposición del Gerente de Proyecto y su equipo de trabajo el servicio de consulta (MAERA). Este servicio le permitirá al proyecto examinar las transacciones detalladas que se registran en el Sistema Financiero del PNUD (ATLAS) con cargo a este proyecto según producto y categoría de gasto así como la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

C. Traspasos de bienes y documentación:

Los equipos, materiales y productos obtenidos como resultado de los diferentes procesos de adquisición de bienes y servicios mediante este Proyecto serán propiedad del proyecto (PNUD), y deben registrarse en el inventario de bienes del proyecto conforme se realicen las entregas de los proveedores. El control y registro del inventario será responsabilidad del Gerente del Proyecto en conjunto con el Centro de Servicios del PNUD.

El/la Gerente del Proyecto mantendrá en buen orden y organización el inventario de todo el equipo y bienes adquirido en el marco del respectivo proyecto. Del mismo modo, es responsable de asegurar que el equipo y (o) insumos comprados solo sean utilizados para los propósitos previstos en el proyecto y que el equipo se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento.

La Junta de Proyecto podrá autorizar que los activos sean transferidos a otro programa, proyecto, agencia del sistema o institución del gobierno, o bien puede ser eliminado mediante la venta o donación. En todos los casos de transferencia, se deberá completar el formulario correspondiente del PNUD el cual debe estar firmado por las partes.

D. Auditorías:

El Proyecto será objeto de auditoría externa anual según las normas y procedimientos establecidos por el PNUD, por lo que se deberá consignar fondos para esta actividad en el presupuesto del proyecto. Deberán ser aplicadas las normas, procedimientos y términos de referencia para las auditorías de proyectos de ejecución directa. Los costos por el ejercicio de auditoría serán asumidos por el Proyecto.

Estas auditorías externas deben ser integrales de todos los recursos que maneja el Proyecto, y el informe de auditoría deberá incluir una opinión basada en el Informe Combinado de Gastos (CDR), limitando el alcance a los gastos efectuados por el Asociado en la Implementación, los cuales incluyen: 1) todos los desembolsos indicados en los informes financieros presentados por el Asociado en la Implementación; y 2) los pagos directos efectuados por el PNUD a petición del Asociado en la Implementación.

El /la Gerente del Proyecto así como el Oficial Nacional de Programas a cargo del proyecto (en calidad de Garante del Proyecto) será responsable por la implementación de las recomendaciones reflejadas en el Informe de Auditoría.

MARCO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

El monitoreo es una función permanente que apunta principalmente a proporcionar a las partes interesadas más importantes de un proyecto indicaciones tempranas sobre la calidad, la cantidad y los plazos del progreso alcanzado con respecto a la consecución de los resultados esperados. Mientras que el/la Gerente del Proyecto es responsable de desarrollar el proyecto de manera exitosa, la Junta del Proyecto tiene un papel fundamental de seguimiento durante el desarrollo de las actividades del Proyecto, ya que aprueba las revisiones al proyecto y aborda los problemas relativos a éste a medida que el Gerente del Proyecto los informe.

El monitoreo y evaluación al presente proyecto se realizará con los siguientes mecanismos:

- La Junta del Proyecto tiene entre sus responsabilidades darle un seguimiento continuo del desarrollo del Proyecto. Este grupo se reunirá al menos una vez cada seis meses y entre los temas a tratar en estas reuniones se encuentra el seguimiento a los informes de avances presentados y a cualquier otro asunto que el Gerente del Proyecto estime necesario. La Junta hará su análisis y recomendaciones relacionadas con todos los asuntos discutidos en aras de garantizar el mejor desarrollo de las actividades del proyecto.
- El/la Gerente del Proyecto y el Garante del mismo, coordinarán la elaboración de un Plan Anual de Trabajo, identificando las actividades iniciales y definiendo entre otros, los siguientes entregables: línea base e indicadores, guía de operación del proyecto, marco lógico detallado, la composición operativa del Proyecto, el Plan de Adquisiciones, los puntos de revisión y el Plan de Monitoreo.
- La Junta del Proyecto tendrá que analizarlo, tomando en cuenta si el diseño del proyecto evidencia un plan para operar y evaluar el progreso con respecto a la consecución de objetivos programados y de productos que aseguren el éxito.

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

El proyecto será monitoreado a través de las siguientes herramientas y procesos:

- Trimestralmente, 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 Gerente 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 por el Gerente del Proyecto y el Oficial de Programas trimestralmente actualizado y 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 Gerente del Proyecto a la Junta de Proyectos a través del Garante del Proyecto, utilizando el formato estándar disponible (Informe de Progreso del Atlas)
- 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.
- El Informe de Progreso de Proyecto deberá ser actualizado y utilizado como insumo para las reuniones de seguimiento y gestión del proyecto.
- El proyecto será sujeto de, al menos, dos reuniones al año entre el PNUD y el/la Gerente del Proyecto, tomando como base los informes anuales o de avances anteriores. Estas reuniones tendrán el propósito de evaluar el desempeño del proyecto y los avances del Plan Anual de Trabajo. En el último año del proyecto, esta revisión será considerada como la evaluación final.

Anualmente

Informe de Revisión Anual: Un informe de revisión anual sería preparado por el Gerente del Proyecto a 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 de Proyecto: Basándose en el informe de revisión anual, una revisión anual del proyecto se llevará a cabo durante el cuarto trimestre del año, para evaluar el desempeño del proyecto y evaluar el Plan Anual de Trabajo para el año siguiente. En el último año, esta revisión será la evaluación final. La revisión se enfocará en los avances en los productos (outputs), y que estos permanezcan alineados con los resultados (outcomes) esperados.

Matriz de Análisis de Riesgos

#	Descripción del riesgo	Fecha de Identificación	Tipo (Ambiental, Financiero, Operativo, Organizacional, Político, Regulatorio, Estratégico, Otro)	Descripción del efecto del riesgo.		Medidas de mitigación / Respuesta de la Administración	Propietario (Quien debe mantener vigilado el riesgo)	Presentado / Actualizado por	Ultima Actualización	Estado (superado, en reducción, en aumento, sin cambio)
				Probabilidad (P) e Impacto (I)						
				1: bajo. 5: alto						
1	Dificultad en identificar / mantener interesadas a organizaciones de la sociedad civil	Septiembre 2013	Estratégico	Lento avance en la identificación de posibles emprendimientos	Se deberán planificar actividades rápidamente comuniquen los beneficios que este tipo de actividad puede brindar a la comunidad para despertar/mantener interés.	POLICIA NACIONAL PROSI PNUD	PNUD	Septiembre 2013	Sin cambio	
2	Cambios en marco regulatorio	Septiembre 2013	Regulatorio	Nuevas regulaciones o normativas que interfieren	Estrecha comunicación con asesores legales de entidades clave como Policía Nacional, Ministerio de Justicia de y asamblea. como motor de desarrollo	PROSI	PNUD	Septiembre 2013	Sin cambio	
		Septiembre	Operativo		Seguimiento y reporte	PNUD	PNUD	Septiembre	Sin cambio	

#	Descripción del riesgo	Fecha de Identificación	Tipo (Ambiental, Financiero, Operativo, Organizacional, Político, Regulatorio, Estratégico, Otro)	Descripción del efecto del riesgo.		Medidas de mitigación / Respuesta de la Administración	Propietario (Quien debe mantener vigilado el riesgo)	Presentado / Actualizado por	Ultima Actualización	Estado (superado, en reducción, en aumento, sin cambio)
				Probabilidad (P) e Impacto (I)						
	Incumplimiento de los plazos y los productos establecidos en el Programa.	2013			1: bajo. 5: alto	de actividades			2013	
	Demoras en la recolección y análisis de los datos desagregados por género y edad sobre las problemáticas de seguridad ciudadana.	Septiembre 2013	Estratégico - Operativo	P-2 I-3		Seguimiento y acuerdos celebrados	PNUD	PNUD	Septiembre 2013	Sin cambio
	Que en la formulación de la estrategia no se realice de un modo participativo con representación de los JOVENES y que ello conlleve falta de interés, reconocimiento o empoderamiento.	Septiembre 2013	Estratégico	P 2 I 4		Movilización y Consulta periódica a las redes de jóvenes	ALCALDIAS	PNUD	Septiembre 2013	Sin cambio

VII. CONTEXTO LEGAL

El presente Documento de Proyecto será el documento al que se hace referencia en el Artículo 1 del Acuerdo Básico modelo de asistencia suscrito entre el Gobierno de Panamá y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo el 23 de agosto de 1973 y ratificado mediante la Ley 9 del 8 de noviembre de 1973, y en la Carta Acuerdo firmada el 20 de agosto de 2002, en lo referente a la definición y alcance de la asistencia técnica y la responsabilidad respectiva de las partes, con relación a los Proyectos cuya ejecución apoya el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

Los siguientes tipos de revisiones al presente Documento de Proyecto podrán realizarse sólo con la firma del Representante Residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, siempre que confirme que las otras partes signatarias del mismo no tienen objeción a los cambios propuestos:

1. Revisiones según las cuales se adiciona cualquiera de los anexos del Documento de Proyecto;
2. Revisiones que no contemplan cambios significativos en el texto del documento de Proyecto; ni en el Marco de Resultados y Recursos, sino aquellos productos del reajuste de insumos ya acordados/aprobados o por aumento de costos o por inflación;

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 SBAA, la responsabilidad para la seguridad y protección del Asociado en la Implementación, su personal y propiedad, y la propiedad del PNUD en la custodia del Asociado en la Implementación, recae en el Asociado en la Implementación. Para tal efecto, el Asociado en la Implementación:

- a. Instalará un plan de seguridad apropiado y mantendrá el plan de seguridad, tomando en cuenta la situación de seguridad del país donde se lleva a cabo el proyecto;
- b. Asumirá todos los riesgos y responsabilidades relacionados con la seguridad del Asociado en la Implementación, y de la plena implementación 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 a este acuerdo.

La prestación de los servicios de apoyo por parte del PNUD puede sufrir retrasos si hay demora en el depósito inicial de los fondos por parte del donante.

Para el manejo de los aportes monetarios del donante, se utilizará la cuenta:

**BANCO BENEFICIARIO:
CITIBANK, N.A. – Sucursal Panamá
UNDP REPRESENTATIVE IN PANAMA (US\$) ACCOUNT
No. 500318082**

El Gobierno asumirá los riesgos relacionados con las operaciones originadas por el Proyecto y tendrá responsabilidad de responder reclamaciones que terceros pudieran hacer llegar contra el PNUD, sus funcionarios u otra persona que estén prestando servicios en su nombre.

Asimismo, este Proyecto podrá suspenderse o finalizarse previo acuerdo mutuo entre las partes involucradas.

El Asociado en la Implementación 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

APENDICE

SERVICIOS DE APOYO EN LA EJECUCIÓN

PROGRAMA “PREVENCION DE LAS VIOLENCIAS EN PANAMA”

Descripción de los Servicios de Apoyo de la Oficina de País del PNUD en Panamá

1. Se hace referencia a las consultas realizadas con OSEGI y los socios estratégicos para la implementación del Programa y los funcionarios del PNUD en Panamá en el proceso de elaboración del documento de proyecto de ejecución nacional: “Programa de Prevención de las Violencias en Panamá”.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el documento de proyecto, la oficina de país del PNUD en Panamá proveerá una serie de servicios de apoyo para la implementación del Programa. (Ver tabla abajo: descripción de los servicios).

Responsabilidades y Servicios del PNUD para la implementación del Programa de Prevención de las Violencias en Panamá. El PNUD en Panamá cargará al Proyecto (i) 50% de Oficial de Programa y (ii) (50%) de Asistente Administrativa durante los 4 años de vida del proyecto. Encuentre el detalle de las funciones en la siguiente tabla:

Etapa del Proyecto	Servicios de apoyo	
Diseño del Programa de Prevención de las Violencias en Panamá	<ul style="list-style-type: none">- Realización de las reuniones de trabajo con los socios de la iniciativa- Diseño del proyecto, delimitación de resultados esperados y jerarquización de los productos, actividades e insumos.- Garantizar la correlación entre los resultados y recursos del CPAP o Plan de Acción de País, mediante un proceso de consulta con los socios.- Definición de los arreglos de gestión, la estructura de gobierno del proyecto, el mecanismo de seguimiento y monitoreo.- Elaboración del marco de resultados y planes anuales de trabajo. Ajuste de los indicadores	50% Oficial de Programa 50% de Asistente Administrativa

	<ul style="list-style-type: none"> - Encargar las evaluaciones e informes de seguimiento. - Asegurar la presentación de los informes trimestrales de ejecución y financieros del Proyecto. - Asegurar la realización de las reuniones de la Junta del Proyecto. 	
Movilización de recursos para el Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de opciones de alianzas estratégicas para la implementación del Proyecto. (mapeo de actores y oportunidades) - Celebración de acuerdos y convenios para la implementación de las actividades del Proyecto. - Movilizar recursos para acompañar la iniciativa. 	<p>50% Oficial de Programa</p> <p>50% de Asistente Administrativa</p>
Cierre de Proyecto "Programa de Prevención de las Violencias en Panamá"	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación del Informe Final del Proyecto. - Celebración de las reuniones de la Junta del Proyecto. - Presentación del Informe de Sostenibilidad e Inversión Prospectiva de Recursos. - Realización de la Evaluación Final del Proyecto. - Sistematización de los alcances del Proyecto. - Cierre de Actividades e informes financieros del Proyecto. Notificaciones y gestiones en ATLAS. 	<p>50% Oficial de Programa</p> <p>50% de Asistente Administrativa</p>