

# Fondo PNUD – España para el Logro de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (F-ODM)

## Nota de orientación operacional para las organizaciones de las Naciones Unidas participantes

En este documento se suministra orientación a las organizaciones de las Naciones Unidas participantes sobre el establecimiento de disposiciones y funciones de apoyo conexas en los países para los programas conjuntos financiados por el F-ODM.

### 1. Antecedentes

El 18 de diciembre de 2006, el Administrador del PNUD Kemal Derviş y la Secretaria de Estado para la Cooperación Internacional de España Leire Pajín firmaron un acuerdo histórico en virtud del cual se asignaron 528 millones de euros (700 millones de dólares de los EE.UU.) para financiar, durante los cuatro años siguientes, por conducto del sistema de las Naciones Unidas, programas destinados a alcanzar los Objetivos de Desarrollo del Milenio fundamentales y otros objetivos de desarrollo conexos en determinados sectores y países. Este acuerdo preparó el terreno para el establecimiento del Fondo de las Naciones Unidas para el Logro de los ODM (F-ODM), que comenzó a funcionar en el primer trimestre de 2007. Aproximadamente el 85% de los fondos disponibles (600 millones de dólares) se destinarán a programas conjuntos en los 57 países que reúnen las condiciones necesarias. La financiación se otorgará por conducto de ventanas temáticas.

Como se describe detalladamente en el documento marco del F-ODM, el Comité Directivo del Fondo tiene a su cargo la dirección general del F-ODM. El Comité establece la orientación estratégica del Fondo, adopta decisiones sobre las distintas asignaciones financieras y vigila los progresos generales del Fondo. El Comité Directivo ha delegado en la Secretaría del F-ODM la responsabilidad de velar por la aplicación y observancia de las políticas y estrategias establecidas por el Comité. La Secretaría también coordina el proceso de examen de las propuestas y administra la estrategia general de seguimiento y evaluación del Fondo.

### 2. Modalidad de los programas conjuntos

La gestión del programa utiliza la modalidad de financiación intermediada, de conformidad con los procedimientos financieros y de planificación que figuran en la Nota de Orientación sobre Programación Conjunta emitida por el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo (Por sus siglas en Inglés se refiere a: UNDG). Con arreglo a estas directrices, deben documentarse las disposiciones relativas a la gestión, el examen y la coordinación, incluidas las funciones y responsabilidades del Agente Administrativo. El PNUD cumplirá esta función con arreglo a la política de 26 de junio de 2007 sobre “Rendición de cuentas cuando el PNUD cumple la función de Agente Administrativo de fondos fiduciarios de donantes múltiples del PNUD o de programas conjuntos de las Naciones Unidas” (<http://www.undp.org/mdtf/docs/UNDP-AA-guidelines.pdf>). De conformidad con esta política, la función de rendición de cuentas del PNUD como Agente Administrativo corresponde al Coordinador Ejecutivo de la Oficina de fondos fiduciarios de donantes múltiples (Por sus siglas en Inglés se refiere a: MDTF). No obstante, los Representantes Residentes del PNUD pueden desempeñar las tareas concretas relativas a la función de Agente Administrativo delegadas explícitamente por el Coordinador Ejecutivo de la Oficina de MDTF.

En el desempeño de las tareas de Agente Administrativo a nivel de los países en virtud de la autoridad delegada, el Representante Residente del PNUD rendirá cuentas al Coordinador Ejecutivo de la Oficina de

MDTF, que establecerá disposiciones pormenorizadas sobre la delegación de determinadas tareas de Agente Administrativo, caso por caso, velando por que se cumplan los requisitos en materia de capacidad.

### 3. Preparación del documento de programa conjunto

Una vez que se ha aprobado la Nota conceptual, el equipo del programa conjunto comienza a preparar el documento de programa conjunto. Éste debe ajustarse a la plantilla que figura en el anexo D de la Nota de Orientación sobre Programación Conjunta que puede consultarse en el sitio [www.undg.org](http://www.undg.org). Los adelantos para la formulación del programa se transfieren a las sedes de las organizaciones de las Naciones Unidas participantes, que a su vez utilizarán sus procedimientos habituales para poner los fondos a disposición de la oficina en el país. Para el PNUD, la Oficina de MDTF realiza la transferencia del adelanto para la formulación del programa a la oficina en el país utilizando Fondo 30000, donante 00220 y el código de país OU del libro mayor. La Oficina de MDTF comunica a la oficina en el país que se ha realizado la transferencia y a partir de ese momento la oficina puede transferir los fondos al proyecto, establecido en el sistema Atlas.

### 4. Mecanismos de coordinación y seguimiento

El Fondo utiliza los Coordinadores Residentes para facilitar la colaboración entre las organizaciones de las Naciones Unidas participantes a fin de velar por que el programa esté bien encaminado y se obtengan los resultados prometidos. El Coordinador Residente ejercerá su autoridad sobre el programa y se le encomendará el liderazgo de todo el diseño del programa y el seguimiento programático permanente de las actividades del Fondo en su calidad de copresidente de las reuniones del Comité Directivo nacional.

Para garantizar los contrapesos y salvaguardias apropiados de las actividades de programas, el Coordinador Residente deberá establecer comités a dos niveles:

- Un Comité Directivo nacional, y
- Comités de gestión del programa.

Sólo habrá un Comité Directivo nacional por país, en tanto que habrá un Comité de gestión del programa por cada programa conjunto.

La función del Comité Directivo nacional es hacer el seguimiento del programa e impartir orientación estratégica. El Comité Directivo nacional debe ser reducido y oficialmente debe estar integrado por *partes que no participan en la ejecución* a fin de garantizar su independencia. Los miembros del Comité Directivo nacional deben incluir al menos un representante del Gobierno, un representante del Gobierno de España y el Coordinador Residente. Este último y el representante del Gobierno presidirán conjuntamente el Comité Directivo nacional. Los copresidentes pueden invitar a otros representantes y observadores (de la sociedad civil, otros donantes, etc.). Según el contexto específico del país podrán incluirse otros miembros oficiales en el Comité Directivo nacional. Por lo general éste celebrará reuniones semestrales y adoptará decisiones por consenso.

La función del Comité de gestión del programa consiste en suministrar coordinación operacional al programa conjunto. Estará integrado por las organizaciones de las Naciones Unidas *que participan en la ejecución* y las contrapartes gubernamentales pertinentes. El Coordinador Residente o *la persona que haya designado* presidirán el Comité de gestión del programa. De ser necesario, podrá invitarse a las reuniones del Comité a los administradores y expertos del programa. Por lo general el Comité celebrará reuniones trimestrales, aunque podría hacerlo con mayor frecuencia si surgiera la necesidad de tratar cuestiones vinculadas directamente con la gestión y ejecución del programa.

Tanto el Comité Directivo nacional como el Comité de gestión del programa, y especialmente este último, deben procurar integrar su labor con arreglo a las estructuras temáticas del Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD) que ya existen en el país. Los dos comités podrían desear organizar reuniones conjuntas ocasionalmente para afianzar la comunicación entre las funciones de seguimiento y de coordinación operacional.

Las obligaciones del Comité Directivo nacional incluirán:

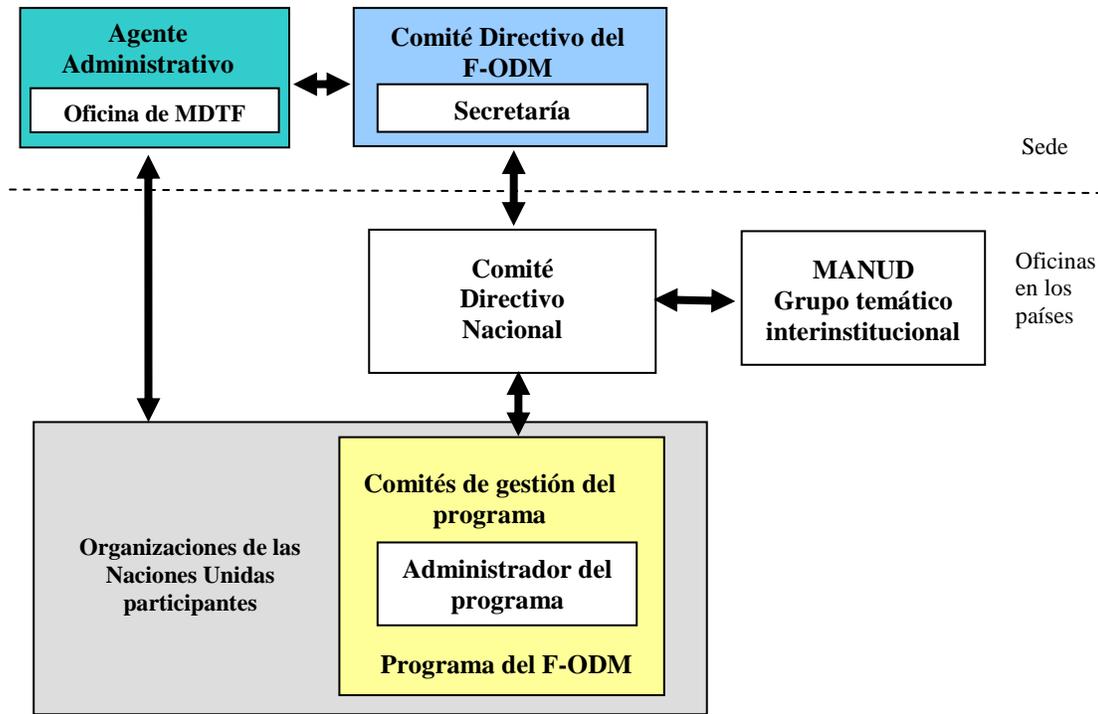
- a. Examinar y aprobar el mandato y el reglamento del Comité Directivo nacional y enmendarlos, cuando proceda (el mandato genérico puede consultarse en el sitio web de la Oficina de MDTF);
- b. Aprobar el documento de programa conjunto antes de su presentación al Comité Directivo del Fondo. Se enviarán las actas de las reuniones a la Secretaría del F-ODM con la presentación del programa definitivo;
- c. Aprobar la orientación estratégica para la ejecución del programa conjunto en el marco operacional autorizado por el Comité Directivo del F-ODM;
- d. Aprobar disposiciones documentadas para la gestión y coordinación;
- e. Establecer parámetros de referencia del programa que permitan el seguimiento y la evaluación racionales;
- f. Aprobar los planes de trabajo y presupuestos anuales, así como los ajustes necesarios para lograr los resultados previstos;
- g. Examinar el informe del programa conjunto consolidado presentado por el Agente Administrativo y formular observaciones y decisiones estratégicas y comunicarlas a las organizaciones de las Naciones Unidas participantes;
- h. Proponer medidas correctivas respecto de problemas estratégicos y de ejecución a medida que surjan;
- i. Crear sinergias y buscar un acuerdo respecto de programas y proyectos semejantes de otros donantes; y
- j. Aprobar planes de comunicación e información pública preparados por los Comités de gestión del programa.

Las obligaciones del Comité de gestión del programa incluirán:

- a. Velar por la coordinación operacional;
- b. Nombrar un administrador del programa o su equivalente;
- c. Administrar los recursos del programa para obtener los resultados y productos definidos en el programa;
- d. Armonizar las actividades financiadas por el F-ODM con el marco estratégico de las Naciones Unidas o las prioridades estratégicas aprobadas en el MANUD;
- e. Establecer los mecanismos de presentación de informes apropiados para el programa;
- f. Integrar los planes de trabajo, los presupuestos, los informes y otros documentos relativos al programa, y garantizar que se reduzcan las superposiciones o lagunas presupuestarias;
- g. Suministrar orientación técnica y sustantiva respecto de las actividades previstas en el plan de trabajo anual;
- h. Acordar reasignaciones y revisiones presupuestarias y formular recomendaciones al Comité Directivo nacional, según proceda;
- i. Abordar problemas de gestión y ejecución;
- j. Indicar la nueva experiencia adquirida; y

- k. Establecer planes de comunicación e información pública.

**Gráfico 1. Estructura genérica de gestión de los programas conjuntos del F-ODM**



## 5. Función del Agente Administrativo

El PNUD es el Agente Administrativo del Fondo y cumple esta función en relación con todos los programas aprobados. Estas funciones competen a la Oficina de MDTF en la sede del PNUD. En su capacidad de Agente Administrativo, la Oficina de MDTF se encargará de:

- Desembolsar los recursos aprobados para las organizaciones de las Naciones Unidas participantes;
- Consolidar el informe descriptivo del programa conjunto y los informes financieros de las organizaciones de las Naciones Unidas participantes, incluido el análisis de los datos financieros y descriptivos, para su transmisión a los Comités Directivos nacionales;
- Suministrar los informes consolidados sobre la marcha del programa conjunto y otros informes, según proceda, al donante, es decir, el Comité Directivo del Fondo, por conducto de la Secretaría;
- Racionalizar los sistemas de presentación de informes y armonizar los formatos de presentación de informes sobre la base de las mejores prácticas de programación conjunta;
- Facilitar la labor de las organizaciones de las Naciones Unidas participantes para garantizar que se ajusten a estructuras de presentación de informes basadas en los resultados en torno a los resultados y productos establecidos; y
- Velar por que se cumplan las disposiciones en materia de gestión de fondos fiduciarios.

En algunos casos la Oficina de MDTF podría delegar la tarea de consolidar el informe descriptivo del programa conjunto con los informes financieros de las organizaciones de las Naciones Unidas en el

Representante Residente del PNUD. Puede considerarse la posibilidad de hacerlo en los casos en que se ha presentado una solicitud de delegación de autoridad al Coordinador Ejecutivo del fondo fiduciario de donantes múltiples en la que se confirma que:

- a. La disponibilidad de sistemas determina que sea más eficiente delegar la tarea (por ejemplo, mediante la utilización del sistema DevInfo v. 5.0 en la web para hacer el seguimiento de los productos); y
- b. La capacidad del personal es suficiente y está disponible a nivel del país.

## 6. Disposiciones sobre la presentación de informes

El F-ODM tiene varios niveles de requisitos sobre la presentación de informes en los niveles tanto del Fondo como de los programas. En el gráfico 2 se reproduce la estructura genérica de presentación de informes.

Las organizaciones de las Naciones Unidas participantes deben suministrar informes descriptivos anuales sobre los resultados alcanzados, la experiencia adquirida y las contribuciones aportadas al programa conjunto.

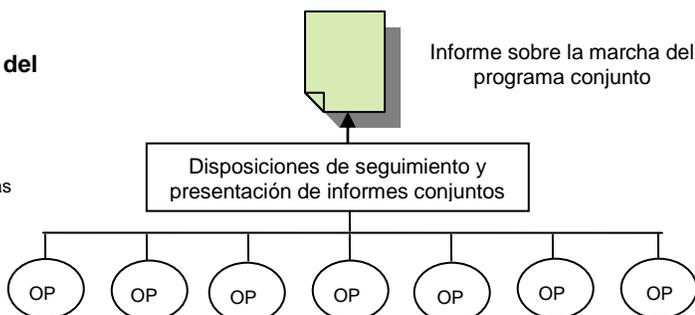
La forma en que se preparan los informes descriptivos sobre la marcha del programa conjunto a nivel nacional puede variar según el país y el programa. Así pues, las disposiciones sobre la presentación de informes deben detallarse en el documento de programa con una indicación clara sobre los mecanismos y obligaciones de presentación de informes.

El mecanismo de presentación de informes debe basarse en el marco común de resultados (para el formato sírvase remitirse a la Nota de Orientación sobre Programación Conjunta del UNDG) y debe facilitar la consolidación en torno a los resultados y productos. Por consiguiente, es conveniente que los organismos aporten las contribuciones al informe directamente a un sistema integrado de presentación de informes y no que cada una de las organizaciones participantes elabore un informe distinto que posteriormente se incorpora en un informe único, lo que entraña una duplicación y carga de trabajo innecesarias.

La consolidación de los informes en torno a los resultados y productos debería realizarse mediante un procedimiento simple. Para que este modelo funcione según lo previsto, las organizaciones de las Naciones Unidas participantes deberían consignar las partidas presupuestarias en el programa conjunto para cubrir los gastos operacionales de una dependencia conjunta de seguimiento y presentación de informes o contribuir a la dependencia mediante la asignación de tiempo de su personal. El sistema de vigilancia debería permitir el seguimiento de las contribuciones de las distintas organizaciones de las Naciones Unidas participantes a los productos del programa.

### Modelo integrado de presentación de informes del programa conjunto

(La sigla OP corresponde a organización de las Naciones Unidas participante)



En la medida de lo posible, el mecanismo de presentación de informes acordado de las organizaciones de las Naciones Unidas participantes debe limitar los costos de transacción por medio de la integración del proceso

de presentación de informes y al mismo tiempo garantizar la mejor calidad posible de los informes descriptivos sobre la marcha del programa conjunto.

La Oficina de MDTF suministrará orientación sobre los formatos y procedimientos de presentación de informes para que se cumplan todos los requisitos de presentación de informes de los fondos fiduciarios. La Oficina se encarga del **Informe consolidado sobre la marcha del programa conjunto**, que constará de tres partes:

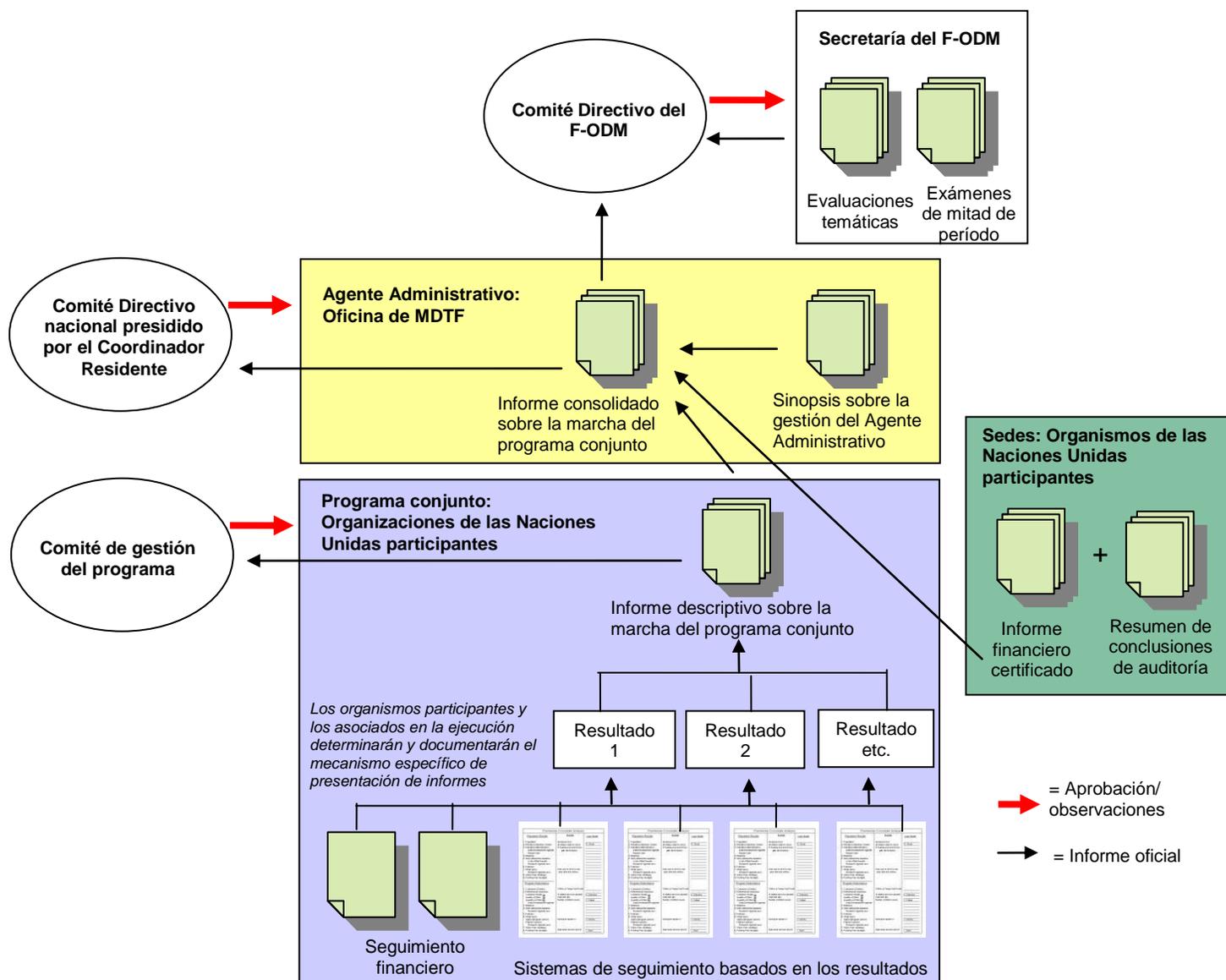
- a. **Sinopsis sobre la gestión del Agente Administrativo.** La sinopsis sobre la gestión consta del análisis del informe financiero certificado y el informe descriptivo. En la sinopsis sobre la gestión deberán incluirse cuestiones administrativas y de gestión fundamentales, en caso de haberlas, para su examen por el Comité Directivo nacional.
- b. **Informe descriptivo sobre la marcha del programa conjunto.** Este informe se elabora por conducto de un mecanismo integrado de presentación del programa conjunto. El Comité de gestión del programa deberá examinar y aprobar el informe antes de su presentación a la Oficina de MDTF el 31 de marzo de cada año.
- c. **Informe sobre la marcha del estado financiero.** Todas las organizaciones de las Naciones Unidas participantes presentarán a la Oficina de MDTF un informe financiero en el que detallarán los gastos realizados por cada programa durante el período que abarca el informe. El plazo para la presentación de este informe es el 30 de abril.

Informe	Responsable de la coordinación/ consolidación	Autoridad de aprobación	Plazo (período que abarca el informe: 1° de enero a 31 de diciembre)	Idioma
<b>Informe consolidado sobre la marcha del programa conjunto</b> (incluidos la sinopsis sobre la gestión del Agente Administrativo, el informe descriptivo sobre la marcha del programa conjunto y los informes financieros)	Oficina de MDTF	Coordinador Ejecutivo de la Oficina de MDTF	31 de mayo	Sinopsis sobre la gestión del Agente Administrativo, en inglés
<b>Informe descriptivo sobre la marcha del programa conjunto</b>	Organizaciones de las Naciones Unidas participantes a nivel nacional, conjuntamente	Comité de gestión del programa	31 de marzo	Idioma de trabajo de la oficina en el país
<b>Informes sobre la marcha del estado financiero</b>	Organizaciones de las Naciones Unidas participantes a nivel de la sede	Oficial de finanzas o contralor	31 de abril	Inglés

Una vez finalizado el Informe consolidado sobre la marcha del programa conjunto, la Oficina de MDTF lo presenta al Coordinador Residente, que lo distribuye a los miembros del Comité Directivo nacional. Las decisiones y observaciones del Comité deberán registrarse debidamente y distribuirse entre todos los interesados para garantizar la coordinación y coherencia plenas de las iniciativas del F-ODM. Además de los informes anuales obligatorios, se alentará a las organizaciones de las Naciones Unidas participantes a suministrar actualizaciones trimestrales para garantizar una corriente permanente de información para los donantes y otros interesados. La actualización trimestral se formulará con miras a satisfacer los requisitos básicos de información que sirvan de herramienta de gestión “rudimentaria”, si bien oportuna. La Oficina de MDTF formulará y pondrá en práctica un sistema electrónico para canalizar estas actualizaciones. Además, el sistema permitirá a las organizaciones de las Naciones Unidas participantes

informar de manera oficiosa sobre los productos y logros del trimestre anterior por medio de un formulario electrónico normalizado.

**Gráfico 2: Estructura de presentación de informes del F-ODM**



## 7. Administración de fondos

Tras recibir la aprobación definitiva del documento de programa conjunto del Comité Directivo del Fondo, la Secretaría del Fondo liberará los fondos para la ejecución de todo el programa conjunto a la Oficina de MDTF. Con la recepción de una copia firmada del documento de programa conjunto, la Oficina de MDTF transferirá el primer pago anual a cada una de las organizaciones de las Naciones Unidas participantes. Para pedir la transferencia de fondos, el Coordinador Residente debe entregar a la Oficina de MDTF, el Formato de Solicitud de Fondos. ([http://www.undp.org/mdtf/mdgf/docs/Fund\\_Transfer\\_Request.doc](http://www.undp.org/mdtf/mdgf/docs/Fund_Transfer_Request.doc)). La transferencia de fondos se realizará a la sede de las organizaciones pertinentes. Cada organización asumirá la responsabilidad programática y financiera plena de los fondos recibidos del Agente Administrativo y podrá decidir la modalidad de ejecución y la forma de transferir fondos a sus asociados y contrapartes, de conformidad con los reglamentos de la organización.

Las organizaciones de las Naciones Unidas participantes establecerán una cuenta del libro mayor para la recepción y administración de los fondos desembolsados por el Agente Administrativo. Deberán presentar informes financieros certificados de conformidad con la plantilla de presupuesto que figura en el anexo 1. Podrán deducir sus gastos indirectos de las contribuciones recibidas de conformidad con sus propias normas y reglamentaciones, teniendo en cuenta la envergadura y complejidad de cada programa. No obstante, los gastos indirectos no podrán superar el 7% de los gastos del programa.

## 8. Planes de trabajo y presupuesto anuales

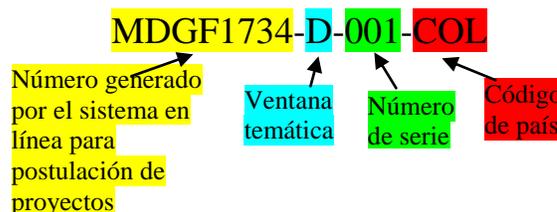
Los desembolsos siguientes se harán de conformidad con los planes de trabajo anuales aprobados por el Comité Directivo nacional. La liberación de fondos estará sujeta a la condición de que se haya desembolsado al menos el 70% de los fondos recibidos por todas las organizaciones de las Naciones Unidas participantes como conjunto en el período anterior. (Las obligaciones se definen como contratos legalmente obligatorios firmados, incluyendo las obligaciones de múltiples-años que se pueden desembolsar en los años futuros)<sup>1</sup>. Si no se cumple el umbral del 70% para el programa en su totalidad, no se liberarán los fondos para ninguna organización, independientemente de su desempeño.

Por otra parte, podrá solicitarse un adelanto a cuenta del año siguiente en cualquier momento una vez que el desembolso combinado con cargo al adelanto para el período en curso haya superado el 70% y se hayan cumplido los requisitos del plan de trabajo. Si los compromisos totales del programa ascienden al 70% antes de que finalice el período de 12 meses, las organizaciones de las Naciones Unidas participantes podrán, con el respaldo del Comité Directivo nacional, solicitar que la Oficina de MDTF libere el pago siguiente antes del plazo previsto. El Coordinador Residente presentará la solicitud a la Oficina de MDTF en nombre del Comité Directivo Nacional.

Toda transferencia de fondos estará sujeta a la presentación a la Oficina de MDTF del plan de trabajo y presupuesto anuales aprobados.

## 9. Sistema de numeración de los fondos liberados

Para garantizar el seguimiento adecuado de los fondos liberados a las organizaciones de las Naciones Unidas participantes, se identificarán todas las transferencias con una secuencia alfanumérica según se indica, que incluye el número del programa generado por el sistema en línea para postulación de proyectos, un código alfabético que refleja la ventana temática, un número de serie y un código de país.



<u>Ventana temática</u>	<u>Código alfabético</u>
1 Medio ambiente y cambio climático	E
2 Igualdad entre los géneros y empoderamiento de la mujer	B
3 Gobernanza económica	A
4 Cultura y desarrollo	G
5 Juventud, empleo y migración	H
6 Prevención del conflicto y consolidación de la paz	F
7 Desarrollo del sector privado y alianzas del sector público y el sector privado	D

<sup>1</sup> Favor notar que en una versión anterior de la nota operacional de dirección de MDG-F publicada por la oficina de MDTF existe una referencia a gastos. Con propósitos administrativos esto fue cambiado a una obligación como mínimo.

## **10. Seguimiento, examen de mitad de período y evaluación**

El Fondo establecerá un plan de evaluación que garantice que todos los programas respaldados por el Fondo realicen una evaluación final, que determinará la pertinencia y eficacia de la intervención y medirá la repercusión sobre el desarrollo de los resultados alcanzados sobre la base del análisis inicial y los indicadores que se incluyeron en la formulación del programa. Además, la Secretaría del Fondo dirigirá los exámenes de mitad de período y las revisiones temáticas de todos los programas.

## **11. Auditoría**

Las actividades realizadas por las organizaciones de las Naciones Unidas participantes estarán sujetas a auditorías internas y externas de conformidad con las reglamentaciones financieras pertinentes de cada organización. Además, la Secretaría celebrará consultas con los organismos de las Naciones Unidas sobre toda otra auditoría o examen especiales que se necesiten, con sujeción a las reglamentaciones financieras de las organizaciones de las Naciones Unidas participantes. Éstas presentarán una reseña de las principales conclusiones y recomendaciones de sus auditorías internas para su consolidación por el Agente Administrativo y presentación al Comité Directivo del Fondo y el Comité Directivo nacional, según proceda.

**Cuadro A**

<b>F-ODM</b>					
<b>Informe financiero certificado</b>					
<b>al 31 de diciembre de 2007</b>					
<b>(dólares EE.UU.)</b>					
<b>Organización de las Naciones Unidas participante:</b>					
<b>Período:</b>					
		<b>Programa XXX</b>	<b>Programa YYY</b>	<b>Programa ZZZ</b>	<b>Total</b>
<b>Fondos recibidos</b>	<b>A</b>				
Gastos					
Gastos acumulados del programa (del Cuadro B)	<b>B</b>				
Gastos indirectos acumulados de apoyo (del Cuadro B)	<b>C</b>				
<b>Total de gastos (B+C)</b>	<b>D</b>				
<b>Fondos disponibles (A-D)</b>	<b>E</b>				
Ingresos por intereses acumulados					
Contralor (nombre):					
Fecha:					

Cuadro B

<b>F-ODM</b>				
<b>Informe financiero detallado</b>				
<b>al 31 de diciembre de 2007</b>				
<b>(dólares EE.UU.)</b>				
<b>Organización de las Naciones Unidas participante:</b>				
<b>Nombre del programa:</b>				
<b>Programa No.:</b>				
	<b>Presupuesto aprobado del proyecto/ Presupuesto revisado</b>	<b>Períodos anteriores (hasta el 31 de diciembre de 2006)</b>	<b>Período actual (1° de enero a 31 de diciembre de 2007)</b>	<b>Total</b>
		<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C=A+B)</b>
<b>Gastos del programa:</b>				
1.1 Suministros y productos básicos, equipo, transporte				
1.2 Personal (incl. viajes)				
1.3 Capacitación de contrapartes				
1.4 Contratos				
1.5 Varios				
<b>Gastos totales del programa:</b>				
(transferir al Cuadro A)				
<b>2.0 Gastos indirectos de apoyo:</b>				
(transferir al Cuadro A)				
<b>Gastos totales:</b>				
Ingresos por intereses-2007				
Ingresos por intereses-2008				
Ingresos por intereses-2009				
<b>Contralor (nombre):</b>				
<b>Fecha:</b>				