

RESPONSABILIDADES

Y

PROCEDIMIENTOS

PARA

LOS

PROCESOS

DE

TRABAJO

DEL

PROYECTO:

**"FORTALECIMIENTO DE LA RESPUESTA NACIONAL MULTISECTORIAL
PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA EPIDEMIA DEL VIH/SIDA
EN LA REPUBLICA DE CUBA".**

Fase I

Acuerdo de Subvención No. CUB-202-G01-H-00 / Fase I

Cuba - Fondo Mundial

Programa CUB/03/018/A/01/99

MINVEC - PNUD

2003 - 2005

1ra. Edición

ÍNDICE

<u>Secciones</u>	<u>Páginas</u>
SIGLAS	4
INTRODUCCIÓN.	5
A.- DE LA PROPUESTA COORDINADA DEL PAÍS, PCP.	7
B.- ENTIDADES IMPLICADAS.	10
• La Oficina Nacional del Proyecto, ONP.	10
• Roles por Institución.	12
C.- MECANISMO DE COORDINACIÓN DEL PAÍS, MCP.	17
• Constitución.	17
• Funciones.	17
• Integrantes.	18
• Organigrama.	20
D.- PROCESO DE ADQUISICIONES.	21
• Plan de adquisiciones.	22
• Esquema de procesos.	22
• Procesos de EMED.	24
• Régimen informativo.	26
E.- COMITÉ DE COMPRAS.	27
• Lineamientos.	27
• Calendario de actividades.	28
• Régimen informativo.	29

<i>F.- OPERACIONES FINANCIERAS.</i>	30
• <i>Presupuesto.</i>	31
• <i>Registros y Régimen informativo.</i>	34
<i>G.- MONITOREO Y EVALUACIÓN.</i>	37
• <i>Marco de referencias.</i>	37
• <i>Plan de monitoreo y evaluación.</i>	37
• <i>Intervenciones.</i>	38
• <i>Régimen informativo.</i>	39
<i>H.- CRONOGRAMAS DE TRABAJO.</i>	42
<u><i>ANEXOS:</i></u>	<u>44</u>
1. <i>Presupuestos individuales por Sub- beneficiario y Sub- cuenta para los años 1 y 2.</i>	
2. <i>Modelo de Solicitud de Revisión Presupuestaria.</i>	
3. <i>Solicitud de Pago Directo, Liquidación de Gastos de Viaje y Libro Mayor Control de Pagos Directos.</i>	
4. <i>Libro Mayor de Bienes No Fungibles.</i>	
5. <i>Plan de Monitoreo y Evaluación, Indicadores de Efecto y, Guía para las Rendición de Cuentas Trimestral al MCP.</i>	

SIGLAS

CEDMED: Centro para el Control Estatal de la Calidad de los Medicamentos.
CENESEX: Centro Nacional de Educación Sexual.
CESJ: Centro de Estudios sobre la Juventud.
CIDEM: Centro de Investigación y Desarrollo de Medicamentos.
CMLK: Centro Cultural Martín Luter King.
CNP ITS/SIDA: Centro Nacional para la Prevención de las infecciones de transmisión sexual y el SIDA.
EMED: Empresa Ejecutora de Donativos.
ENSAP: Escuela Nacional de Salud Pública.
FAO: Programa de las Naciones Unidas para la Alimentación
FM: Fondo Mundial del lucha contra la Tuberculosis la Malaria y el SIDA .
FMC: Federación de Mujeres Cubanas.
HSH: Proyecto Hombre Sexo con Hombre
ICRT: Instituto Cubano de Radio y Televisión.
INFOMED: Red Telemática de Salud de Cuba.
INHA: Instituto de Nutrición e Higiene de los Alimentos.
IPK: Instituto de Medicina Tropical Pedro Kourí.
MCP: Mecanismo de Cooperación del País.
MES: Ministerio de Educación Superior.
MINCEX: Ministerio del Comercio Exterior
MINCIN: Ministerio del Comercio Interior.
MINCULT: Ministerio de Cultura.
MINED: Ministerio de Educación.
MINSAP: Ministerio de Salud Pública, Dirección Nacional de Epidemiología.
MINTUR: Ministerio del Turismo.
MINVEC: Ministerio para la Inversión Extranjera y la Colaboración Económica.
MTSS: Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social.
OACE: Organismo de la Administración Central del Estado.
OCPI: Oficina Cubana de la Propiedad Industrial.
OMS / OPS: Organización Mundial de la Salud / Panamericana.
ONE: Oficina Nacional de Estadísticas.
ONG: Organizaciones No Gubernamentales
ONP: Oficina Nacional de Proyecto.
PCP: Propuesta Coordinada del País.
PMA: Programa Mundial de Alimentos.
PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
PSI: Population Services International.
PVVS: Proyecto Personas que Viven con el VIH/SIDA.
UNESCO: Fondo de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.
UNFPA: Fondo de Población de las Naciones Unidas.
UNICEF: Fondo de Naciones Unidas para la Infancia.

INTRODUCCIÓN.

El presente documento integra los preceptos orientados por el Fondo Mundial (FM) en su carácter de institución rectora y del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), en su calidad de Receptor Principal -y aportador de los procedimientos complementarios, ver Doc. 1, pág. 54- a los efectos de facilitar el papel de la Oficina Nacional de Proyecto (ONP).

Este compendio de información se trabajó a partir de la firma del Documento del Programa Cuba – PNUD y esta primera versión ha concluido el 1ro de octubre del 2003, al contarse con todos los requerimientos informativos.

Será actualizado regularmente con las decisiones que sean tomadas por el MCP, dirigidas al mejor desenvolvimiento de la Propuesta Coordinada del País (PCP).

La agrupación por temas ha tenido como plataforma los siguientes documentos base:

- 1. Propuesta Coordinada del País (PCP) presentado por el MCP-Cuba, y aprobado por el Fondo Mundial, en enero del 2003.*
- 2. Acuerdo de Subvención No. CUB-202-G01-H-00, firmado el 6 de Junio del 2003.*
- 3. Programa CUB/03/018/A/01/99, firmado bajo acuerdo entre el MINVEC y el PNUD con fecha 1ro de agosto del 2003.*
- 4. Guía sobre los propósitos, estructura y composición de los Mecanismos de Coordinación del País, aprobado por la Junta del Fondo Mundial en su 5ta Reunión, del 5 y 6 de Junio del 2003.*
- 5. Plan de Acción para el Primer Año, documento complementario de la Propuesta Coordinada del País.*
- 6. Plan de Adquisiciones para el período Julio 2003 - julio 2004.*
- 7. Plan de monitoreo y evaluación para el Año 1.*
- 8. Manual de adquisiciones de la EMED, agosto del 2003.*

todos los que serán citados en diferentes partes de este compendio, empleando la referencia de los numerales aquí indicados.

Según se tomen experiencias de los procesos de trabajo, en el transcurso del presente año, se insertarán otras secciones o acápites y su segunda versión deberá estar revisada para el 1ro de Julio del 2004, a los efectos de perfeccionar el trabajo del 2do año.

A.- DE LA PROPUESTA COORDINADA DEL PAIS (PCP).

En enero del 2003 la Junta del Fondo Mundial de Lucha Contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria aprobó para Cuba el Proyecto “FORTALECIMIENTO DE LA RESPUESTA NACIONAL MULTISECTORIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA EPIDEMIA DEL VIH-SIDA EN LA REPÚBLICA DE CUBA”, por un monto de 26.15 MMUSD para un período de 5 años.

El 6 de Junio del 2003, fue firmado en Ginebra el Acuerdo de Subvención No. CUB-202-G01-H-00, Cuba - Fondo Mundial 2003 - 2005 que da inicio a las asignaciones monetarias para la realización de las acciones de los dos primeros años.

El Programa aprobado tiene como meta global “la reducción del número de nuevas infecciones de VIH/SIDA, así como la morbilidad y mortalidad debidas a esta enfermedad” (Doc. 1, pág. 3).

Los objetivos para alcanzar esta meta son (Doc.1, pág. 3):

- 1. Promover la adopción de conductas sexuales seguras en los grupos vulnerables.*
- 2. Promover la adopción de conductas sexuales seguras en la población general, particularmente entre las personas jóvenes.*
- 3. Mejorar la calidad en el manejo de la logística del condón a través del mercadeo social.*
- 4. Mejorar la atención médica integral y la calidad de vida de las personas que viven con VIH/SIDA.*
- 5. Fortalecer la respuesta nacional ampliada a la epidemia, a través de la multi-sectorialidad y la participación de la sociedad civil, enfatizando en la co-existencia y la no-discriminación.*

La estructura del Programa abarca un diseño de muy diversas acciones agrupadas en los 5 objetivos referidos, con planes anuales y la participación de 31 organizaciones, entre las que se cuentan OACEs, centros académicos, organizaciones sociales, instituciones religiosas, ONGs, personas que viven con el SIDA y los Organismos Multilaterales de la ONU con representación en

Cuba, lo que requiere sólo durante el primer año de organizar, coordinar, realizar y controlar 47 actividades con desglose en 451 tareas.

Figura 1.

OBJETIVOS

1.- Promover la adopción de conductas sexuales seguras en los grupos vulnerables.

HSH, CENESEX, CNP ITS/SIDA, UNFPA

2.- Promover la adopción de conductas sexuales seguras en la población general, particularmente entre las personas jóvenes.

CNP ITS/SIDA, MINED, MINTUR, FMC, ICRT, UNFPA, MINCULT

3.- Mejorar la calidad de vida en el manejo de la logística del condón a través del mercadeo social.

PSI, MINSAP, UNFPA

4.- Mejorar la atención médica integral y la calidad de vida en las personas que viven con VIH/SIDA.

MINSAP, INHA, MINCIN, IPK, CNP ITS/SIDA, PVVS, UNFPA

5.- Fortalecer la respuesta nacional ampliada a la epidemia, a través de la multisectorialidad y la participación de la sociedad civil, enfatizando en la co-existencia y no-discriminación

MTSS, CESJ, INFOMED, MES, CNP ITS/SIDA, PVVS

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

META GLOBAL
Reducción en el número de nuevas infecciones de VIH, así como la morbilidad y mortalidad debidas al VIH/SIDA en Cuba, en un período de 5 años.

Son los beneficiarios del Proyecto (Doc. 1, pág. 4):

- Adolescentes entre 12 y 19 años.
- Hombres y mujeres de 20 a 34 años.
- Hombres que tienen sexo con hombres.
- Hombres y mujeres que practican sexo comercial.
- Personas que viven con el VIH/SIDA.
- Personas con infecciones de transmisión sexual.
- Trabajadores de la Salud, Turismo y FMC.
- Trabajadores Sociales y alumnos de trabajo social.
- Alumnos de las escuelas de salud.
- Profesores y estudiantes de las enseñanzas media, media superior y universitaria.

Los resultados esperados deben expresarse en aquellos indicadores que reflejen (Doc. 1, pág. 3):

- ▼ riesgo de infección en población entre 12 y 34 años.
- ▼ conductas sexuales arriesgadas entre los grupos vulnerables.
- ▲ calidad de vida y cuidados integrales de las PVVS.
- ▲ conocimiento del VIH/SIDA entre los trabajadores de diferentes sectores sociales para que ayuden a la prevención mediante la influencia e interacción más eficaz con la población objeto.

La expectativa del trabajo plantea el reto de alcanzar el siguiente impacto (Doc. 1, pág. 29):

Indicadores de efecto	Referencia 2001	Objetivo 2008
<i>Incidencia de VIH en personas entre 15 y 34 años</i>	<i>Tasa por 100 000 habitantes:</i> 12.1	<i>Tasa por 100 000 habitantes:</i> 11.5
<i>Proporción de HSH que se infectan del total HSH</i>	<i>Tasa por 100 000 HSH:</i> 67.7	<i>Tasa por 100 000 HSH:</i> 64.0
<i>% de personas que practican sexo comercial que se infectan</i>	<i>Se estudia Línea de Base</i>	<i>Reducción de un:</i> 5 %
<i>Tasa de Mortalidad por VIH/SIDA</i>	<i>Tasa por 100 000 habitantes:</i> 1.03	<i>Tasa por 100 000 habitantes:</i> 0.80
<i>Tasa de hospitalización debido a enfermedades oportunistas:</i>	39 %	20 %

B.- ENTIDADES IMPLICADAS.

• La Oficina Nacional del Proyecto, ONP.

Origen:

Se establece por el Acuerdo MINVEC/PNUD que formaliza el Programa (Ver documento 3, página 12), para la coordinación y el funcionamiento del Mecanismo de Coordinación del País (MCP) con personal dedicado a tiempo completo a las actividades del Proyecto financiado por el Fondo Mundial.

Constitución:

Se autoriza en calidad de organización temporal por espacio de 5 años, según comunicación de agosto del 2003, del Director de Organización y Retribución del Trabajo del Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social (MTSS), a solicitud del Ministerio para la Inversión Extranjera y la Colaboración Económica (MINVEC).

Misión:

Representar y organizar a los Sub-beneficiarios del país, velando por la ejecución de la Propuesta Coordinada del País (PCP) en el cumplimiento de las metas, objetivos y actividades; lo estipulado para todos los aspectos de los diferentes procesos de trabajo; el buen empleo de los fondos y el cumplimiento de los resultados esperados, así como trabajar en la identificación de nuevas acciones que puedan realizarse a futuro para la integración de otros proyectos con los mismos fines.

Funciones:

- ✓ Coordinar por delegación del MCP las acciones de la PCP.*
- ✓ Organizar los diferentes procesos de trabajo en torno a las normas, procedimiento y demás orientaciones del Fondo Mundial, el PNUD y el MCP, facilitando el trabajo de los Sub-beneficiarios y el cumplimiento de las condiciones y formalidades de cada etapa.*
- ✓ Organizar anualmente el proceso de planificación para el próximo período en lo referido a los Planes de Acción,*

Adquisiciones, Presupuestos, Auditorías, Monitoreo y Evaluación y Cronogramas de Información, entre otros.

- ✓ *Controlar el cumplimiento de los Acuerdos del MCP.*
- ✓ *Participar como miembro del MCP.*
- ✓ *Tramitar con la EMED, las solicitudes de adquisiciones que cumplan los requisitos de la PCP y se encuentren presupuestados para el año.*
- ✓ *Participar como miembro permanente en los Comités de Compra que se crean.*
- ✓ *Velar por el cumplimiento en tiempo y forma de los registros establecidos para los Sub-beneficiarios y garantizar los que a la ONP le corresponden.*
- ✓ *Realizar despachos o reuniones de orientación con las entidades Sub-beneficiarias del Programa, y visitas de apoyo y control a las actividades que se planifican en cumplimiento de los objetivos.*
- ✓ *Cumplir las exigencia informativas periódicas sobre la marcha de la PCP, en lo que respecta al cumplimiento de las actividades programadas, los resultados esperados y sus indicadores claves; los controles financieros y de los recursos adquiridos; y el curso del Plan de Monitoreo y Evaluación, entre otros.*
- ✓ *Recibir y participar en el ámbito de su competencia de las supervisiones, auditorias u otros instrumentos de control que se establezcan.*

Integración:

Se subordina a la Dirección de Organismos Económicos Internacionales (DOEI) del MINVEC y se integra por 4 cargos, a saber: Director de Proyecto, Administrador de Proyecto, Secretaria Ejecutiva y Chofer. Además se cuenta con un Asesor Técnico de SIDA, nombrado por el MINSAP, que comparte esta tarea con otras actividades de la Dirección Nacional de Epidemiología del país.

Se ubica en Calle 24 No. 111 bajos, entre 1ra y 3ra, Miramar, en un área de las instalaciones que ocupa la Empresa de Ejecución de Donativos (EMED).

• **Roles por Institución**

- **MINVEC:** *El Ministerio para la Inversión Extranjera y la Colaboración Económica es la autoridad pública del Estado Cubano encargada de la coordinación de la cooperación internacional y su ejecución para todos los Proyectos del país.*

Son funciones del MINVEC en este Proyecto:

- ✓ *Presidir el Mecanismo de Cooperación del País, MCP-Cuba.*
- ✓ *Coordinar las actividades a desarrollar por todos los ejecutantes.*
- ✓ *Presidir los Comités de Compra.*
- ✓ *Garantizar el buen funcionamiento y el cumplimiento de la misión de la Oficina Nacional del Proyecto, que se le subordina.*
(Doc. 1, págs. 6, 56 y 57; Doc. 3, pág. 11).

- **PNUD:**

La Representación Permanente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo en Cuba, con amplia experiencia en el trabajo de cooperación con el país y capacidad para la administración de fondos internacionales y fondos de fideicomiso, entre otras modalidades financieras, funge como el Receptor Principal del Programa.

Las responsabilidades del PNUD en el cumplimiento del acuerdo de modalidad de ejecución nacional (NEX) son:

- ✓ *Asumir ante el Fondo Mundial la responsabilidad del Proyecto, en su calidad de Receptor Principal.*
- ✓ *Participar como miembro del MCP y actuar como su Secretaría Administrativa.*
- ✓ *Establecer el uso de los procedimientos complementarios que resulten pertinentes para el desenvolvimiento del Programa.*
- ✓ *Administrar los fondos que se otorgan al Proyecto, en su condición de Receptor Principal.*

- ✓ *Monitorear el cumplimiento de las actividades realizadas y los resultados alcanzados.*
- ✓ *Orientar, analizar y consolidar los informes financieros y programáticos de la marcha del Proyecto, trasladando comunicaciones oportunas al MCP y al Fondo Mundial.*
- ✓ *Participar como miembro permanente de los Comités de Compra para las adquisiciones contempladas en la PCP.*
- ✓ *Desembolsar los medios financieros a los oferentes seleccionados por acuerdo del Comité de Compras.*
- ✓ *Proporcionar asistencia técnica al resto de los colaboradores y ejecutores implicados.*
- ✓ *Elaborar los Planes de Acción y Adquisiciones*
- ✓ *Elaborar el Plan de Auditorías y notificar oportunamente por escrito al Fondo Mundial sobre los resultados de cada proceso de supervisión, ya sea a partir de esta planificación o de auditorías realizadas por otra entidad o el gobierno a las instituciones con disponibilidad de medios del Proyecto.*

(Doc. 1, págs. 6, 56 y 57; Doc. 2; Doc. 3, pág. 11).

- **MINSAP:**

El Ministerio de Salud Pública, es el Organismo de la Administración Central del Estado Cubano, que tiene la misión de desarrollar el sistema de salud de la población del país, como componente primario de la calidad de vida y objetivo estratégico de desarrollo de la sociedad, y es su Dirección Nacional de Epidemiología la unidad organizativa que se le subordina y encarga de todo lo referido a la atención del tema del VIH/SIDA y que se compromete directamente con el Programa, siendo sus funciones:

- ✓ *Participar como miembro del MCP, en calidad de Vicepresidente, y Presidente Alterno.*
- ✓ *Participar como miembro permanente de los Comités de Compra.*
- ✓ *Ocupar la responsabilidad de la Asesoría Técnica de la Oficina Nacional del Proyecto.*

- ✓ *Contribuir durante la ejecución del Proyecto al enlace de la PCP con otros programas de salud, en particular con el Plan Estratégico Nacional para ITS/VIH/SIDA.*
- ✓ *Cumplir como Sub- beneficiario del Proyecto las responsabilidades que le corresponden.*

(Doc. 1, págs. 6,19 y 56

- ***EMED:***

La Empresa Ejecutora de Donativos, subordinada al MINVEC, es la organización creada para la realización de todos los procesos de adquisiciones y recepción de donativos que recibe el país. Esta entidad ha sido designada por el PNUD como la encargada de esta misión para todas las compras y contrataciones que ampara el desarrollo de la PCP, por lo que sus funciones son:

- ✓ *Asesorar a los Sub- beneficiarios de la PCP en la conformación de las solicitudes de adquisición o contrataciones en lo referido al cumplimiento de la declaración de las especificaciones técnicas y términos de referencia que se exigen.*
- ✓ *Desarrollar los procesos de adquisiciones bajo las normas referidas por el Fondo Mundial y complementadas por los procedimientos del PNUD y la propia organización.*
- ✓ *Facilitar a los miembros de los Comités de Compra la información que da origen a las diferentes sesiones de trabajo.*
- ✓ *Conformar los expedientes de adquisiciones y custodiar los mismos durante el proceso de evaluación y su archivo permanente.*
- ✓ *Participar como miembro permanente en los Comités de Compra que se convoquen.*
- ✓ *Cumplir los acuerdos de los Comités de Compra, hasta la entrega de los medios a los Sub- beneficiarios.*
- ✓ *Ofrecer informes periódicos de la marcha del Plan de Adquisiciones del año en curso y cuantos le sean solicitados.*
- ✓ *Participar en las acciones control que le sean asignada por la ONP, MINVEC, PNUD y el MCP, así como recibir las*

supervisiones que se decidan practicar a la empresa en el ámbito de la competencia del Programa.
(Doc 3, pág. 12; Doc. 6 y Doc. 8)

- **Sub-beneficiarios:**

Los diversos Sub- beneficiarios que participan en el Programa tienen las siguientes funciones:

- ✓ Trabajar por el cumplimiento exitoso de las tareas y lograr las metas del Plan de Acción Anual y el Programa en su totalidad, en las que se encuentran comprometidos como responsables o participantes, por lo que responden ante las autoridades cubanas y el MCP.*
- ✓ Participar en las reuniones y actividades convocadas por el MCP y cumplir con los acuerdos y decisiones generales y específicas que le competan a sus resultados esperados.*
- ✓ Reportar con evidencias los resultados trimestrales al MCP.*
- ✓ Crear y mantener expediente con el registro y evaluación de cada una de las tareas que realiza.*
- ✓ Cumplir con todas las exigencias de contabilización sobre los recursos financiero y materiales que ha dispuesto por el Proyecto, así como con los requisitos informativos que se exijan sobre medios y resultados.*
- ✓ Cumplir en tiempo y forma con los procesos de planificación anual que se le orienten.*
- ✓ Participar en las reuniones, despachos y otras actividades de orientación, organización y control sobre el Programa.*
- ✓ Formalizar, con los requisitos exigidos, las solicitudes de adquisiciones y de pagos a los que tiene derecho al amparo de su presupuesto en el Proyecto.*
- ✓ Participar en los Comités de Compras donde se evalúen las propuestas de adquisiciones, presentadas para la cobertura de las actividades de su responsabilidad.*
- ✓ Recibir y facilitar los procesos de supervisión, control y evaluación que se establezcan bajo el Programa de Auditorías del Proyecto, e informar a la ONP de los*

resultados de aquellas auditorías que hayan recibido fuera de las planificadas por el Proyecto, a cargo de otras entidades del Estado Cubano.

(Doc 1, págs. 26 a la 51, 57 y 59 a la 63; Doc. 2, págs. 7 y 8; Doc. 3, págs. 6 a la 16.)

C.- MECANISMO DE COORDINACIÓN DEL PAÍS, MCP-CUBA.

• Constitución.

- *El Mecanismo de Coordinación del País (MCP) se crea el 26 de febrero del 2002 para preparar, implementar, monitorear y evaluar la propuesta del país al Fondo Mundial (Doc. 1, págs. 5 y 6; Doc. 3, pág. 4 y 11).*
- *El MCP coordinó, discutió y aprobó, en su reunión del 16 de setiembre del 2002 la propuesta de Proyecto que fue aprobada por el Fondo Mundial en enero del 2003.*
- *Los planes del MCP para desarrollar y mejorar su rol en el primer año del Proyecto, abarca las siguientes acciones (Doc. 1, pág. 7):*
 - + *Precisar e implementar los Términos de Referencia y Organigrama del MCP.*
 - + *Difundir las actividades del MCP.*
 - + *Fortalecer la comunicación entre los participantes del MCP.*
 - + *Estimular iniciativas variadas y actividades conjuntas entre los miembros del MCP.*
 - + *Mantener abierta la convocatoria para nuevos participantes en el MCP.*

• Funciones.

- *En adecuación de la Guía para el funcionamiento de los MCP (Doc. 4), luego de la aprobación del Proyecto (Doc.1, págs. 7 y 56 a la 59 y Doc. 2) las funciones del MCP-Cuba son las siguientes:*
 - ◆ *Conformar el Plan de Trabajo del órgano, incluyendo el calendario de reuniones, las que se desarrollarán al menos una vez al trimestre.*
 - ◆ *Coordinar las acciones con las instituciones nacionales que trabajan en el Proyecto y otras asociadas a la iniciativa.*
 - ◆ *Aprobar el Plan de Acción Anual, donde se incluyen por cada objetivo las actividades, tareas, cronograma de trabajo y fondos que se asignan para la realización de cada una de las acciones (Doc. 5)*

♦ *Monitorear la implementación de las actividades del Proyecto, según Plan de Monitoreo y Evaluación (Doc. 7), visitas a las actividades programadas y garantizando los procesos de auditorías establecidos.*

♦ *Evaluar el desempeño de los Sub- beneficiarios y el Receptor Principal en el cumplimiento de los compromisos adquiridos, en tiempo y forma, con énfasis en la transparencia y responsabilidad financiera.*

♦ *Rendir información periódica al Secretariado del Fondo Mundial sobre el funcionamiento del MCP y la marcha del Programa, incluidos los indicadores claves de salud para su evaluación (Doc. 4, página 4).*

♦ *Presentar al Fondo Mundial la solicitud de financiamiento continuado antes de que se cumpla el plazo de 2 años de la aprobación de las asignaciones monetarias.*

♦ *Asegurar los enlaces y la pertinencia entre el Programa financiado por el Fondo Mundial y otros programas de asistencia en materia de salud en el país.*

♦ *Evaluar las propuestas de modificación al Proyecto original a propuesta de los Sub- beneficiarios, ó a consecuencia del dictamen del propio MCP al considerarse pertinente en aras de garantizar las metas previstas o superiores a éstas.*

♦ *Elaborar y presentar al Fondo Mundial las nuevas propuestas de Programas y Proyectos Prioritarios que surjan de la experiencia de trabajo que se acumule durante el cumplimiento del Proyecto en ejecución.*

• **Integrantes**

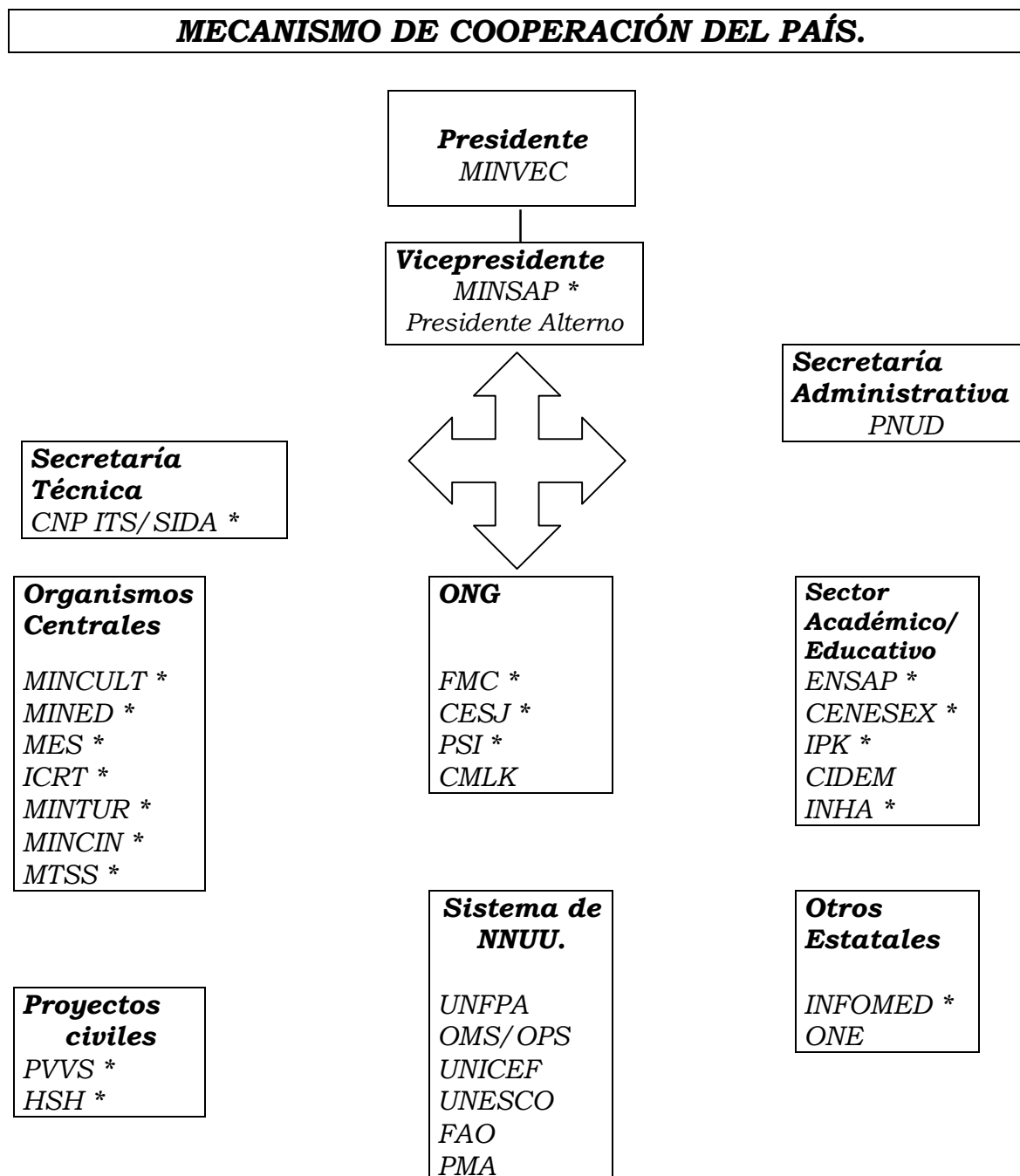
(Doc. 1, págs. 8 a la 16; Doc. 3, pág. 11

- 1. MINVEC: Ministerio para la Inversión Extranjera y la Colaboración Económica.*
- 2. MINSAP: Ministerio de Salud Pública, Dirección Nacional de Epidemiología.*
- 3. CNP ITS/SIDA: Centro Nacional para la Prevención de las enfermedades de transmisión sexual y el SIDA.*
- 4. PVVS: Proyecto Personas que Viven con el VIH/SIDA.*
- 5. HSH: Proyecto Hombre Sexo con Hombre.*

6. *INFOMED: Red Telemática de Salud de Cuba.*
7. *IPK: Instituto de Medicina Tropical Pedro Kourí.*
8. *INHA: Instituto de Nutrición e Higiene de los Alimentos.*
9. *CIDEM: Centro de Investigación y Desarrollo de Medicamentos.*
10. *ENSAP: Escuela Nacional de Salud Pública.*
11. *MINCULT: Ministerio de Cultura.*
12. *MINED: Ministerio de Educación.*
13. *MES: Ministerio de Educación Superior.*
14. *MTSS: Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social.*
15. *MINTUR: Ministerio del Turismo.*
16. *ICRT: Instituto Cubano de Radio y Televisión.*
17. *FMC: Federación de Mujeres Cubanas.*
18. *ONE: Oficina Nacional de Estadísticas.*
19. *MINCIN: Ministerio del Comercio Interior.*
20. *CMLK: Centro Cultural Martin Luter King.*
21. *CESJ: Centro de Estudios sobre la Juventud.*
22. *CENESEX: Centro Nacional de Educación Sexual.*
23. *PSI: Population Services International.*
24. *PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.*
25. *UNFPA: Fondo de Población de las Naciones Unidas.*
26. *UNICEF: Fondo de Naciones Unidas para la Infancia.*
27. *OMS / OPS: Organización Mundial de la Salud / Organización Panamericana de la Salud.*
28. *PMA: Programa Mundial de Alimentos.*
29. *FAO: Programa de las Naciones Unidas para la Alimentación*
30. *UNESCO: Fondo de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.*

• Organigrama

Figura 2



* Sub- beneficiarios

D.- PROCESO DE ADQUISICIONES

Las adquisiciones serán desarrolladas bajo las normas del Fondo Mundial, especificadas en los artículos 17 y 18 del Acuerdo de Subvención (Doc. 2, páginas 10 a la 15), los que en sus aspectos fundamentales plantean deben cumplirse los requisitos siguientes:

I.- Para los bienes y servicios:

- 1.- Los contratos serán premiados sobre bases competitivas.*
- 2.- Las solicitudes de bienes y servicios deberán basarse en una descripción clara y precisa.*
- 3.- Los contratos sólo se efectuarán con entidades responsables que posean la capacidad potencial de cumplir.*
- 4.- Se seguirá el criterio de precio razonable (Comparación de lo licitado con el mercado).*
- 5.- Los expedientes del proceso de adquisiciones probarán los pasos seguidos y documentos manejados.*

II.- Para los medicamentos:

- 1.- Deben aparecer en los lineamientos de las normas actuales para el tratamiento del SIDA o la lista de medicinas de la OMS o el país. De no resultar amparada la solicitud por estos documentos, es obligatorio tener autorización expresa del Fondo Mundial antes de iniciar acción alguna.*
- 2.- Se cumpla la obligación de actualización regular y sistemática del pronóstico de las cantidades y se correspondan la demanda y la necesidad de existencia.*
- 3.- Se empleen entre las opciones de oferta las que están disponibles por los agentes internacionales, regionales o locales contratados para realizar las solicitudes u otros mecanismos aceptables para el Fondo.*
- 4.- Los contratos serán premiados atendiendo a los productos de precios más bajo y calidad garantizada según normas prescritas por el Fondo Mundial.*

5.- Se garantice por el oferente, el registro del producto en el país y se apruebe por CEDMED tras el cumplimiento de los requisitos exigidos.

• **Plan de adquisiciones**

En base de las reglas anteriores se elaboró el Plan de Adquisiciones (Doc. 6, incluido en el Compendio del PNUD), y fue presentado y aprobado por el Fondo Mundial, incluyéndose en su formulación lo dispuesto por el PNUD como complementario.

El Plan de Adquisiciones para el período Julio 2003 – Julio del 2004, incluye:

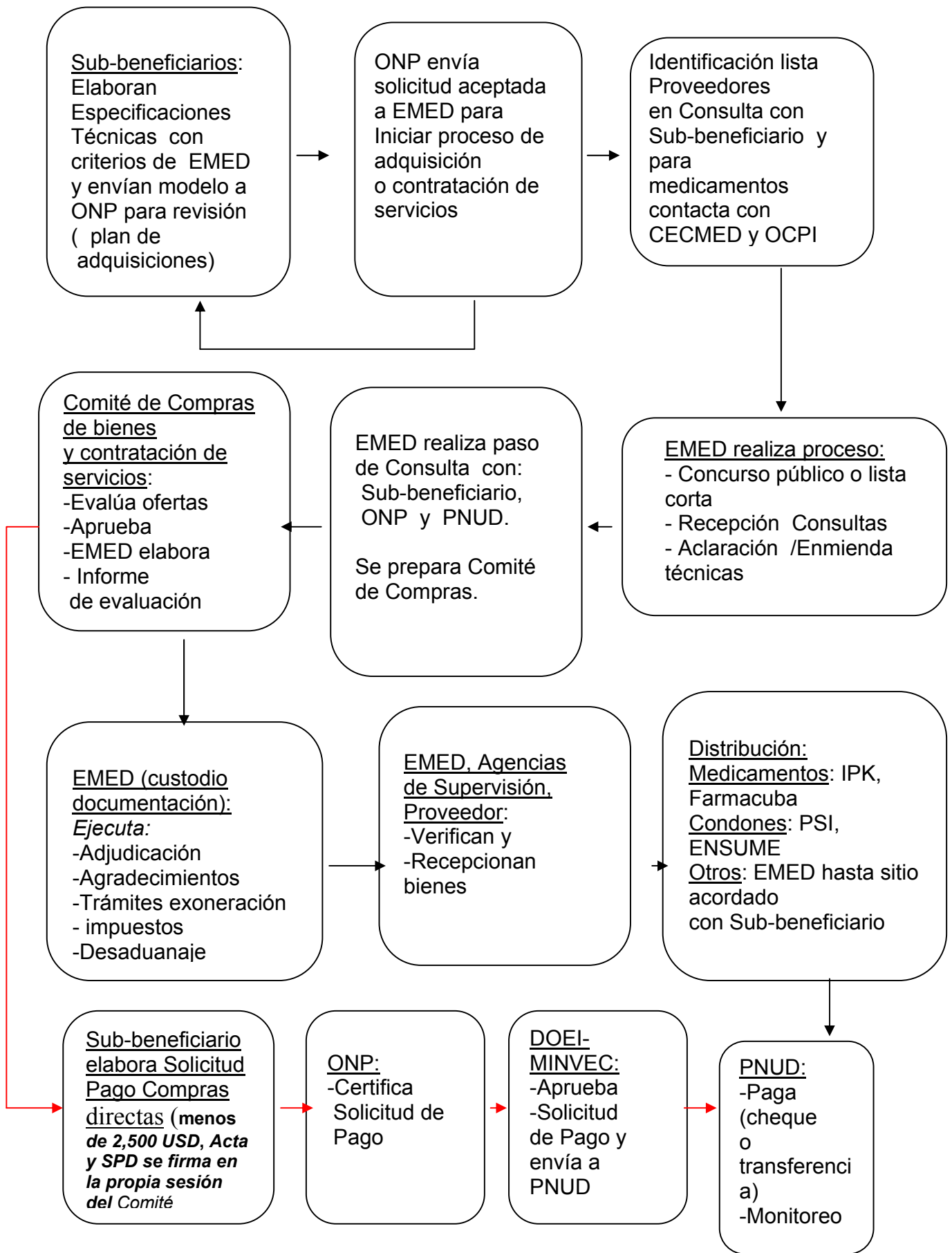
- a) Estrategia del PNUD en su calidad de Receptor Principal, para realizar las adquisiciones y contrataciones.
- b) Breve descripción de cada uno de los 10 elementos del Procurement Supply Management (PSM) del Fondo Mundial.
- c) Plan de adquisiciones para productos farmacéuticos y su uso.
- d) Plan de Adquisiciones para productos no farmacéuticos.

Los temas anteriores son de imprescindible dominio de todos los Sub- beneficiarios, por lo que deben ser estudiados en el propio documento, donde se les impone de sus obligaciones y responsabilidades.

El Plan de Adquisiciones tiene además entre sus componentes un Anexo 1, que contiene por Objetivo y Actividad el monto del gasto aprobado, la desagregación de tales magnitudes por el tipo de adquisición, el método de selección y la calendarización trimestral de las compras y contrataciones.

• **Esquema de procesos**

Para una rápida apreciación de los pasos del proceso de adquisiciones se adjunta un esquema que representa no solo las sucesivas acciones a desarrollar, sino también, a los implicados en el proceso, debiéndose entender de la lectura del cuadro 6,



que los participantes son los que se explicarán en la siguiente Sección E “Comités de Compras”.

*Como se apreciará el primer paso corresponde a la “solicitud de adquisición o contratación” que presenta el Sub- beneficiario según el **modelo 1** habilitado a estos efectos y en el que en su contenido se exigen las especificaciones técnicas o términos de referencias, según sea el caso de infraestructura/equipos y bienes/productos o servicios.*

La EMED dispone de una carpeta que recoge los términos o especificaciones requeridos para las compras del Proyecto y puede asesorar a las entidades en las alternativas de los detalles a declarar en la solicitud.

De no contar la carpeta con algún tipo de solicitud que se desea presentar, la EMED buscará asesoría o le solicitará al propio sub-beneficiario su apoyo para tal identificación, y en cualquier caso deberá ser avalada por profesionales competentes en la materia.

• Procesos de EMED.

La Empresa Ejecutora de Donativos, siguiendo el esquema de flujo ilustrado, trabaja según su “Manual de Adquisiciones de EMED” (Doc. 7), el que rige bajo los lineamientos de la Resolución No. 190 del MINCEX, y puede ser consultado en la Empresa o en la Oficina Nacional del Proyecto.

El documento anterior se ajusta en todas sus partes a lo exigido por el PNUD y el Fondo Mundial.

MODELO 1

PROYECTO: CUB/03/018/__/01/99

FONDO MUNDIAL DE LUCHA CONTRA EL SIDA, LA TUBERCULOSIS Y LA MALARIA

Solicitud de: **adquisición** **contratación**

Sub- Beneficiario: _____

Con cargo a Sub-cuenta: _____

No. consecutivo interno de solicitud del Sub Beneficiario: _____

Tipo de equipo, bien o servicio: _____

Cantidad: _____

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ó TÉRMINOS DE REFERENCIA.	DETALLE	Valor estimado en el Proyecto
	TOTAL	

Por la entidad Sub-Beneficiaria:

Fecha:	Nombre:	Cargo: Director Sub Proyecto	Firma:
--------	---------	---------------------------------	--------

Revisado por: Oficina Nacional de Proyecto

Fecha:	Registro No:	Nombre: Mirta Villanueva	Cargo: Directora Proyecto	Firma:
--------	--------------	-----------------------------	------------------------------	--------

• **Régimen informativo**

Las compras y contrataciones tendrán como elementos informativos, los expedientes de adquisiciones, donde constará el recorrido de todo el proceso, además de que las actas de los Comités de Compras, resultan también parte del mismo, aunque el tema lo presentamos y explicamos como Sección aparte.

Derivado del Plan de Adquisiciones y del conocimiento de la marcha del Proyecto, la ONP elaborará los estimados de gastos trimestrales que exige el PNUD para la planificación de la disponibilidad de fondos u otros pronósticos que requiera a los efectos de que se gestionen y garanticen los medios financieros que serán empleados en el corto plazo.

Los Sub- beneficiarios estarán en la obligación de informar y fundamentar con la Oficina Nacional de Proyecto, en caso de que requieran adelantar fondos de un período posterior -dentro del propio año- por sobrecumplimiento en tiempo de las acciones diseñadas que le permiten un avance acelerado, con el objetivo de trasladar la magnitud requerida dentro del estimado.

Ocasionalmente, cuando la ONP no tenga elementos suficientes para un estimado confiable, podrá solicitar a los Sub-beneficiarios sus propias predicciones.

E.- COMITÉ DE COMPRAS.

Para la adquisición de bienes y contratación de servicios se crean los Comités de Compra cuyas tareas son la de evaluar y decidir sobre las solicitudes de equipos, bienes o servicios, en todos los rubros contemplados en el Plan de Adquisiciones presentado al Fondo Mundial.

La determinación de la mejor opción se basará en el mejor precio de los ofrecimientos de compras disponibles, siempre que cumpla las especificaciones técnicas o términos de referencias del rubro. (Doc. 1, pág. 56; Doc. 3, pág. 12)

El Comité de Compras será convocado por el MINVEC, con el apoyo de la ONP, una vez ratificada por la EMED la preparación de la sesión de trabajo.

• Lineamientos

En reunión del MCP, del 9 de Julio del 2003, fueron sometidos a sus integrantes los Lineamientos para la creación y funcionamiento de los Comités de Compra que a continuación se reproducen.

LINEAMIENTOS PARA LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE COMPRAS

- 1.- Las funciones de los Comités de Compras que se crean serán las siguientes:
 - Revisar las ofertas y otros elementos de interés relacionados con el proceso de las gestiones de compras y sus requisitos, realizadas por la entidad designada para ello.
 - Aprobar la realización de las compras, que cumplan los parámetros de necesidades para el cumplimiento de las acciones del Programa y resulten la mejor oferta.
- 2.- En correspondencia con la naturaleza y diversidad de las adquisiciones que deben realizarse en cumplimiento del Programa aprobado, se crean los siguientes Comités de Compras:
 - Medicamentos
 - Alimentos
 - Condones
 - Bienes y equipos

- Campañas
- Servicios

3.- Serán miembros permanentes de los Comités de Compras anteriores:

- PNUD
- Dirección de Organismos Económicos Internacionales, (DOEI/MINVEC)
- Oficina Nacional del Programa, ONP.
- Dirección de Epidemiología del MINSAP
- Empresa Ejecutora de Donativos (EMED)

4.- Los Comités de Compras se integran además por las instituciones especializadas que puedan contribuir a la mejor selección y los beneficiarios, como sigue:

- Medicamentos: CEDMED, IPK, MEDICUBA, FARMACUBA y OCPI.
- Alimentos: INHA, MINCIN, CNP ITS/SIDA, PVVS, PMA.
- Condomes: UNFPA, PSI, EMSUME , CNP ITS/SIDA.
- Bienes y equipos: Sub- beneficiarios e instituciones especializadas.
- Campañas: Sub- beneficiarios e instituciones especializada.
- Servicios: Sub- beneficiarios e instituciones especializadas.

5.- Las aprobaciones, cualquiera sea el tema, se realizarán por consenso.

6.- Como parte de las convocatorias a reuniones, serán circulados a los miembros de cada grupo los temas que se someterán a debate y los documentos que resulten pertinentes.

7.- Por cada entidad comprometida en un Comité de Compras participará al menos un representante.

8.- Con los acuerdos que se adopten en las reuniones de los Comités de Compras, se confeccionarán actas de confirmación, que serán firmadas por todos sus miembros.

9.- El PNUD, como Receptor Principal, ha designado a la EMED como la entidad encargada de desarrollar todos los procesos de adquisiciones, considerando su capacidad, profesionalidad y las ventajas de exenciones otorgadas a la colaboración internacional.

En correspondencia con lo anterior los Sub-beneficiarios no deberán realizar gestiones o compromisos de compras de forma individual.

• Calendario de actividades

- Se realizará como mínimo una reunión mensual, con la flexibilidad que requiere el gran volumen de adquisiciones amparadas en el Programa y atendiendo a la posibilidad de participación tanto de sus integrantes permanentes, como de los Sub- beneficiarios implicados en los temas a debate.

• **Régimen informativo**

- *Conjuntamente con la convocatoria a sesión del Comité de Compras, se trasladará la información de los temas a tratar, con no menos de 5 días calendarios de anticipación.*
- *De cada reunión se elaborará un acta contentiva de un resumen del debate realizado, así como de los acuerdos tomados.*
- *La EMED será responsable de facilitar a los miembros del Comité la información que da origen a las sesiones de trabajo, así como de la conformación y custodia de los expedientes de adquisiciones durante todo el proceso, los que mantendrá en archivo permanente.*
- *El Comité de Compras trasladará al MCP la información de todas las decisiones tomadas, para conocimiento de sus miembros.*

F.- OPERACIONES FINANCIERAS.

Para la administración de los recursos financieros otorgados por el Fondo Mundial se ha designado al PNUD como responsable de los recursos que se reciben en el marco de este acuerdo y de los resultados que deben alcanzarse, en calidad de Receptor Principal.

En correspondencia con lo anterior, para todas las tramitaciones de manejo financiero se seguirán las regulaciones, normas y procedimientos del Fondo Mundial y como complementarios los que rigen para el PNUD.

El Proyecto fue aprobado por un monto total de 26.153 MMUSD para el período 2003-2008 y su utilización está condicionada al buen desarrollo de los resultados parciales en los años 1 y 2.

Se recibirán evaluaciones externas en el segundo y quinto año de ejecución del Proyecto.

Cada año, durante los 5 años de su ejecución, el Proyecto recibirá una auditoría financiera independiente.

Cada trimestre el MCP realizará evaluaciones sobre la disciplina informativa de los Sub- beneficiarios, la transparencia en la utilización de las asignaciones monetarias y el registro contable de los recursos, y conocerá de la correspondencia entre los gastos y el cumplimiento y resultados de las tareas.

De igual forma es el MCP el órgano que periódicamente rinde informe al Fondo Mundial de los temas financieros, a partir del proceso de control que dirige el PNUD.

Anualmente, hasta el 30 de Junio, el PNUD someterán al Fondo Mundial, el Estado de Cuentas del Proyecto con la certificación del Controlador del Receptor Principal, así como el reporte del Plan de Monitoreo y Evaluación con la información del cierre del año fiscal precedente.

El PNUD establecerá un Plan de Auditorías para la supervisión del adecuado control de la marcha financiera de cada Sub-beneficiario y de la Oficina Nacional del Proyecto, el que someterá al MCP y al Fondo Mundial y le notificará a este último oportunamente por escrito de sus resultados.

Los resultados de toda auditoría que reciban los Sub-beneficiarios de cualquier entidad de supervisión del Estado Cubano, fuera de las planificadas por el Proyecto también deberán ser informados a la ONP y al MCP, trasladándose igualmente al Fondo Mundial información sobre esos resultados.

(Doc. 1, págs. 6, 56 y 57; Doc. 2, págs. 3 a la 17; Doc. 3, pág. 12)

• Presupuesto.

El Presupuesto es el instrumento que permite identificar la distribución de los fondos que soportan las acciones de la PCP, por lo que se expresa con desglose a los años, objetivos, actividades y tareas específicas.

La planificación financiera se realiza anualmente, conjuntamente con la conformación del Plan de Acción del período, proceso del que una vez recibidas las orientaciones de la ONP, son responsables los Sub-beneficiarios.

En los documentos base aparecen diferentes presentaciones del Presupuesto del Proyecto, a saber:

- *Proyecto presentado al Fondo Mundial (Doc. 1, pág. 2): con los fondos agregados por años y el total de los 5 años de su ejecución.*
- *Proyecto presentado al Fondo Mundial (Doc. 1, pág. 50): con los fondos por categoría presupuestaria, años y total.*
- *Proyecto presentado al Fondo Mundial (Adjunto 7 del Doc,1, páginas 1 a la 13): con desglose por:
a) *objetivo/actividad/categoría presupuestaria/año y total del período del Proyecto.**

- b) resumen de los anteriores agregados por objetivos, es decir, sin desglose por actividad.
- Acuerdo de Subvención (Doc. 2 , Adjunto B del Anexo A, página 27): planificación por objetivos y trimestres del año 1.
 - Acuerdo Cuba-PNUD (Doc. 3, págs. 13 a la 16): con los fondos asignados por partidas/objetivos/sub-cuenta/Sub- beneficiario para los años 1.y 2.

Para mayor simplificación de las presentaciones citadas que contemplan desde diversos puntos de vista el presupuesto, se confeccionaron:

- i.- la tabla que se muestra en la siguiente página con la aplicación de enfoque matricial al año 1*
- ii.- el **Anexo 1** con la identificación por sub- cuenta para cada Sub- beneficiario en los años 1 y 2.*

El financiamiento asignado a cada Sub- beneficiario está sujeto a cambio, según los logros alcanzados, lo que se medirá con periodicidad trimestral, como ya fue expresado.

En caso de no obtenerse los rendimientos esperados el presupuesto puede ser reducido, suspendido o cancelado (Doc. 2, pág.12).

El Presupuesto que se otorga a un Sub- beneficiario fija, para cada rubro y objetivo, el gasto máximo que podrá realizarse y esto sólo podrá tener modificación de haberse efectuado y aprobado el trámite de solicitud establecido por el PNUD.

En tanto este proceso no culmine, la ONP no dará curso a ninguna transacción que se presente sobre adquisiciones o contrataciones de las sub- cuentas afectadas.

PRESUPUESTO POR BENEFICIARIO RESPONSABLE. AÑO 1

UM: MUSD.

	<u>INSTITUCION</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>TOTAL</u>
1	CENESEX	1.3-A (17.17), 2.4-C (35.00), 5.6-B (26.70)	78.870
2	CESJ	5.3 (59.00)	59.000
3	CNP ITS/SIDA	1.6 (95.00), 2.1-B (305.00), 2.3-B (50.00), 2.4-B (39.00), 2.6 (80.00), 4.11 (8.00), 5.1 (55.00), 5.5 (20.00) 5.6-A (59.00)	711.000
4	FMC	2.5 (65.81)	65.810
5	HSH	1.1 (95.00), 1.2 (53.00), 1.3-B (40,00), 1.4 (20.00), 1.5 (45.00).	253.000
6	INFOMED	5.8-A (496.00), 5.8-B (47.00)	543.000
7	INHA	4.11 (2.00), 4.12 (17.241)	19.241
8	ICRT (R)	2.2-B (20.40)	20.400
9	ICRT(TV)	2.2-C (59.60)	59.600
10	IPK	4.9 (145.00), 4.13 (1439.39), 4.14 (261.30), 4.15 (75.20)	1920.892
11	MES	5.7 (73.00)	73.000
12	MINCIN	4.12 (215.514)	215.514
13	MINCULT	2.2-D (50.00)	50.000
14	MINED	2.1-A (200.00), 2.2-A (8.00), 2.3-A (5.00), 2.4-A (6.00), 2.8 (149.00)	368.000
15	MINSAP	4.8 (35.00)	35.000
16	MINTUR	2.7 (20.00)	20.000
17	MTSS	5.4-A (27.85), 5.4-B (1.75), 5.4-C (0.40)	30.000
18	PSI.MINSAP	3.1 (236.27), 3.2 (49.91, 3.3 (8.00), 3.4 (0), 3.5 (54.50), 3.6 (7.50), 3.7 (18.00), CF (35.99)	410.166
19	PVVS	4.1 (30.00), 4.2 (45.00), 4.3 (19.00), 4.4 (40.00), 4.5 (5.00), 4.6 (26.00), 4.7 (19.00), 5.2 (8.00)	192.000
20	FNUAP	1.7 (140.00), 2.9 (150.00), 4.16 (15.00)	305.000
		<u>TOTAL</u>	<u>5429.493</u>

El procedimiento para iniciar una modificación del presupuesto parte de la entrega del modelo de “Solicitud de Revisión Presupuestaria” que se muestra en el **Anexo 2** con las instrucciones para su llenado.

Todos los pagos serán efectuados por el PNUD, a solicitud de los Sub- beneficiarios, con el visto bueno de la ONP y el MINVEC, así como de la aprobación del Comité de Compras cuando ello proceda en cumplimiento de lo establecido para las adquisiciones o contrataciones.

• **Registros y Régimen informativo.**

El PNUD es el responsable de obtener, analizar y consolidar los reportes financieros y ha determinado, según sus procedimientos el empleo de los siguientes documentos y registros:

- Modelo de Solicitud de pago directo: Para la presentación detallada de dónde dirigir el abono por una adquisición o contratación aprobada por el Comité de Compra, ver **Anexo 3**.
- Modelo de Liquidación de Gastos de Viaje: Para saldar el uso de los recursos anticipados para el cumplimiento de una acción de capacitación u otra misión autorizada por el Proyecto, ver **Anexo 3**.
- Libro Mayor Control de Pagos Directos por el PNUD: Para el registro de las erogaciones realizadas a favor del sub-beneficiario en cualquiera de los rubros para los que tiene asignación monetaria, ver **Anexo 3**.
- Estado Financiero: Resumen acumulativo mensual de los gastos que se cargan al beneficiario como erogación realizada hasta ese corte temporal, según su solicitud y tramitación correspondiente.
- Informe Combinado de Gastos: Resumen trimestral de todas las erogaciones realizadas.
- Libro Mayor de Bienes No Fungibles: Modelo de registro de todos los equipos, bienes y medios, que según las normas contables del país tienen que ser marcados en sí mismo y controlados documentalmente como medios básicos y que son propiedad del Fondo mientras dure la vida del Proyecto, ver **Anexo 4**.

- Otras estructuras de información o registro: las que se establezcan en diferentes situaciones, tales como: complemento al informe trimestral del Plan de Monitoreo y Evaluación; el Informe Anual de Progreso; para la preparación de la Solicitud de Financiamiento Continuado; y los que resulten pertinente como resultados de la recomendación de auditorías o procesos de control que serán determinadas en la práctica.

El PNUD se auxilia de la Oficina Nacional del Proyecto para organizar el flujo de información financiera y el control periódico de la disciplina y el buen registro de los recursos.

De tal forma la ONP servirá de filtro para el recibo, consolidación y traslado de las informaciones que hay que remitir o rendir.

El tiempo de traslado de la información que se reciba del PNUD, por la Oficina Nacional del Proyecto, hacia los beneficiarios será como máximo de hasta tres días hábiles.

Sobre la información a rendir al PNUD, y en consecuencia al MCP, los Sub- beneficiarios deberán entregar a la ONP sus documentos con no menos de 3 días hábiles de anticipación a la fecha de cumplimiento de la Oficina.

Para el Año 1 el cronograma para el régimen informativo financiero será el siguiente:

Cronograma del el año 1 para el régimen informativo financiero

<u>Actividad</u>	<u>Respons.</u>	<u>S</u>	<u>O</u>	<u>N</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>M</u>	<u>A</u>	<u>M</u>	<u>Jn</u>	<u>Jl</u>
1.-PNUD envía a ONP el estado financiero del Proyecto	PNUD	10	9	10	10	9	10	10	9	10	10	9
2.-ONP remite el estado financiero a cada sub-beneficiario	ONP	H/ 15	H/ 14	H/ 13	H/ 15	H/ 14	H/ 13	H/ 15	H/ 14	H/ 13	H/ 15	H/ 14
3.- PNUD envía a la ONP el Informe Combinado de Gastos	PNUD		6 Jul a Set			8 Oct a Dic			9 En a Mz			9 Ab a Jun
4.-ONP envía a sub- beneficiarios el Informe Combinado de Gastos	ONP		H/ 9			H/ 13			H/ 14			H/ 14
5.- Sub-beneficiarios responden a ONP sobre Informe Combinado de Gastos	Sub- benefic.		16			18			19			19
6.-ONP devuelve al PNUD el Informe Combinado de Gastos firmado	ONP		20			19			20			20
7.- Reunión MCP Presentación del Informe Trimestral de Progreso por cada Sub-beneficiario	ONP Sub-beneficiarios		20			20			20			20
8.-ONP envía al PNUD el Informe Anual de Progreso	ONP					23						
9.- Envío de inventario de equipos comprado por cada sub-beneficiario	ONP					15						

G.- MONITOREO Y EVALUACIÓN.

El proceso de Monitoreo y Evaluación constituye un eslabón clave en la viabilidad del Proyecto, toda vez que sólo una relación satisfactoria entre el cumplimiento y resultados de las acciones planificadas, con los recursos que se emplean, permiten su continuidad y culminación.

• Marco de referencias.

La Propuesta Coordinada del País (Doc. 1) incluyó en su presentación al Fondo Mundial los Indicadores de Efecto que deberán responder al cumplimiento de la Meta Global (reproducidos en la página 8 de este compendio), a alcanzar en el año 2008, al término del Proyecto.

También la PCP recogió para cada objetivo y año de ejecución del Programa, los Indicadores de Resultado o Cobertura que deben lograrse como evidencia de los avances graduales o parciales (aparecen en sus páginas 30, 33, 37, 46 y 46 para los Objetivos 1 al 5 respectivamente) y los tipos de intervenciones a realizar (sus páginas 61 y 62).

Con tales antecedentes fueron precisados en el Adjunto 1 del Anexo A del Acuerdo de Subvención (Doc. 2, págs. 23 a la 27) y el Programa Cuba-PNUD (Doc. 3, págs. 5 a la 10), el avance trimestral esperado, bases sobre las que se elaboró el Plan de Monitoreo y Evaluación que regirá para el Año 1 (Doc. 7), con el detalle no solo de los Indicadores por objetivos y trimestres, sino también el método de monitoreo, la fuente de datos, la frecuencia de recolección de la información y la entidad responsable de esta medición.

• Plan de Monitoreo y Evaluación.

*El Plan de Monitoreo y Evaluación fue publicado en el Compendio editado por el PNUD y una versión en español de ese documento se reproduce en el **Anexo 5**.*

En el propio Plan se establece la responsabilidad de cada entidad comprometida con la evaluación de la marcha del proceso y la obligatoriedad de rendición de información, lo que tiene diferentes niveles de responsabilidad en este proceso de monitoreo, a saber:

- 1ro.- De cada Sub- beneficiario en el cumplimiento de todas y cada una de las tareas programadas y la eficiencia de sus resultados.*
- 2do.- De los responsables de fuentes de datos que reflejan los comportamientos de los Indicadores Claves por objetivos.*
- 3ro.- De los responsables por la evaluación de los Indicadores de Efecto o Impacto que reflejan el avance en el cumplimiento de la Meta Global.*
- 4to.- De los implicados en las evaluaciones independientes.*
- 5to.- De los informes de visitas a actividades y otras acciones realizadas por los designados para el control.*

En consecuencia cada entidad responsable de una medición dada, deberá planificar y organizar sus propios procesos para la recogida oportuna y con calidad de la información, para su presentación en las reuniones trimestrales del MCP, ya calendarizadas hasta julio del 2004.

La vigilancia y evaluación de la PCP se realizará a partir del cumplimiento del Plan de Acción y los indicadores establecidos, por lo que el reporte de cumplimiento de las actividades y sus resultados, lo ofrecen todos los Sub- beneficiarios en la parte que les corresponde, además de lo cual se realiza la evaluación de los Indicadores Claves por los responsables nominados en el Plan.

Los responsables de información, lo son además del presupuesto asignado para esas tareas a su nivel de competencia.

• Intervenciones.

(Doc. 1, pág. 58, Doc. 7).

Para la vigilancia del cumplimiento del Plan de Monitoreo y Evaluación, se conforma un grupo de trabajo presidido por el PNUD, con la participación del MINVEC, la ONP y el Comité Técnico del MCP, según se inscribe en la Narrativa del propio Plan de Monitoreo y Evaluación.

El grupo -con la asistencia de uno o más de sus integrantes-, organizará y desplegará diversas acciones tales como visitas a los centros o actividades; celebrará reuniones para conocer la preparación establecida para la recogida de información y en consecuencia la calidad de los datos que se aportarán; convocará contactos para verificar la evidencia, fidelidad y calidad de la información; y brindará o facilitará asesoría en lo que se requiera.

En todas estas acciones los objetivos alcanzan la misión de conocer y debatir las dificultades que pueden estar confrontando y apoyar en la búsqueda de soluciones en esos casos, y de comprobar el cumplimiento de las recomendaciones u orientaciones dadas por el MCP.

Una guía para reflejar la constancia de los aspectos que se observen y traten en las intervenciones anteriores se ofrece a continuación.

• Régimen informativo

Los resultados del Plan de Monitoreo y Evaluación tendrán los siguientes momentos de reportes:

- Informe trimestral.*
- Informe Anual.*
- De la evaluación independiente en el 2do Año.*
- De las intervenciones del Grupo de Vigilancia.*
- Informe de cierre del Programa.*

Guía para la información sobre visitas u otras intervenciones de monitoreo y evaluación.

Programa Cuba- Fondo Mundial sobre la prevención y atención del VIH/SIDA.

Objetivo:

Sub- beneficiario:

Fecha:

Participantes:

Chequeo de acuerdos comprometidos con:

MCP

Comité de Compras

Auditorías

Maratón

Otras formas de control

Descripción de los aspectos tratados

Planificación de sus próximas obligaciones del corto plazo.

Recomendaciones

Firmas de confirmación del control realizado

Las evaluaciones independientes se realizarán, para verificar la pertinencia y relevancia de los procesos de formación y capacitación efectuados, y la calidad de los programas y servicios, a través de la medición de la efectividad de la gestión y la accesibilidad de los mismos, además de comprobar la satisfacción de los usuarios y los proveedores de servicios de salud.

Aunque la revisión de los temas financieros es un proceso de supervisión diferente al de la medición de los resultados, se enlazan en una relación biunívoca, pues se condicionan entre sí, en puntos tales como si se ejecutó la acción con el empleo de los recursos que la originó, el resultado debió alcanzarse con efectividad.

Por ello son también momentos en los que se captará información por otros implicados en el programa, donde se presentarán evidencias del avance, según se solicite, en las ocasiones siguientes:

- *En las auditorías financieras independientes de cada año.*
- *Las visitas de representantes del PNUD.*
- *En visitas de miembros del Fondo Mundial.*
- *En situaciones especiales que se determinen, en beneficio de la credibilidad y publicidad del Programa.*

G.- CRONOGRAMAS DE TRABAJO.

Como ha sido comentado a lo largo de las presentaciones que conforman este Manual de Trabajo, el Proyecto tendrá para sus diferentes direcciones de trabajo en cada año, una adecuada planificación y procesos asociados para el control, con calendarios de cumplimiento.

Así tenemos para el Año 1:

- *Plan de Acción.*
- *Plan de Adquisiciones*
- *Plan de Monitoreo y Evaluación.*
- *Plan de Auditorías.*
- *Calendario de reuniones del MCP.*
- *Cronograma para el régimen informativo financiero.*

Según las actividades en las que se implica cada sub-beneficiario, debe confeccionar su propio cronograma o ruta crítica de forma que logre la organización deseada de su trabajo y la garantía de cumplir con las exigencias de las normas, reglas y procedimientos exigidos por este Programa.

En los controles que se realicen a las entidades se constatará la existencia de esta planificación, bajo cualquier formato o modalidad que se elija por el sub- beneficiario, según le sea conveniente.

A continuación se fijan las actividades programadas por el MCP y Receptor Principal de cumplimiento para la ONP y los Sub- beneficiarios.

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN.
 2003 / 2004 /

<u>Actividad</u>	<u>Respo.le</u>	<u>S</u>	<u>O</u>	<u>N</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>M</u>	<u>A</u>	<u>My</u>	<u>Jn</u>	<u>Jl</u>	<u>Ag</u>
1.-Visitas a los sub-beneficiarios	ONP PNUD	<u>X</u>											
2.-PNUD envía a ONP el estado financiero del Proyecto	PNUD	10	9	10	10	9	10	10	9	10	10	9	
3.- Elaboración del Plan de Auditorías	PNUD, ONP, Sub-benef.		<u>X</u>										
4.- PNUD presenta al FM el Plan de Auditorías	PNUD			1									
5.- PNUD envía a la ONP el Informe Combinado de Gastos	PNUD		<u>6</u> <u>(Jul</u> <u>Set)</u>			8 (Oct Dic)			9 (En a Mar)			9 (Ab Jn)	
6.-ONP devuelve al PNUD el Informe Combinado de Gastos firmado	ONP		20			19			20			20	
7.- Reunión MCP . Presentación del Informe Trimestral de Progreso por cada Sub-beneficiario	ONP Sub-beneficiarios		20			20			20			20	
8.-ONP envía al PNUD el Informe Anual de Progreso	ONP					23							
9.- Envío de inventario de equipos comprado por cada sub-beneficiario	ONP					15							
10.- Elaboración de Planes de Acción, Adquisición y Monitoreo y Eval. para el Año 2	PNUD ONP, Sub-beneficiarios						X						
11.- Terminación del ejercicio de Auditoría											30		

ANEXO 1

*Presupuesto por Sub- beneficiario y sub- cuenta
para los Años 1 y 2*

	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
GENERAL	11465129	6170002	5295127
PNUD + RESERVA	1419032	655509	763523
ONP	98000	80000	18000
	1517032	735509	781523

SUB-BENEFICIARIOS:	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
1.CENESEX	139870	78870	61000
2.CESJ	87000	59000	28000
3.CNP ITS/ SIDA	1360000	711000	649000
4.FMC	80510	65810	14700
5.HSH	486000	253000	233000
6.INFOMED	712000	543000	169000
7.INHA	36482	19241	17241
8.ICRT (R)	32900	20400	12500
9.ICRT (TV)	74100	59600	14500
10.IPK	3827192	1920892	1906300
11.MES	93000	73000	20000
12.MINCIN	446028	215514	230514
13.MINCULT	100000	50000	50000
14.MINED	450000	368000	82000
15.MINSAP	70000	35000	35000
16.MINTUR	40000	20000	20000
17.MTSS	60000	30000	30000
18.PSI	867015	410166	456849
19.PVVS	366000	192000	174000
20.UNFPA	610000	305000	305000
	9938097	5429493	4508604

<u>PRESUPUESTO GENERAL</u>	<u>TOTAL</u>	<u>AÑO 1</u>	<u>AÑO 2</u>
<u>0.10 PERSONAL</u>			
0.11 <u>TOTAL PROFESIONALES INTERNACIONALES</u>	<u>825873</u>	<u>395703</u>	<u>430170</u>
0.11.XX Expertos	500000	250000	250000
0.11.YY Recursos Humanos	165873	85703	80170
0.11.ZZ Consultores	160000	60000	100000
0.13 <u>ASISTENTES ADMINISTRATIVOS</u>	<u>30100</u>	<u>14800</u>	<u>15300</u>
0.15 <u>MONITOREO Y EVALUACION</u>	<u>310132</u>	<u>97241</u>	<u>212891</u>
0.16 <u>COSTO DE MISIONES</u>	<u>36000</u>	<u>18000</u>	<u>18000</u>
<u>0.19 TOTAL PERSONAL</u>	<u>1202105</u>	<u>525744</u>	<u>676361</u>
<u>0.30 CAPACITACION</u>			
0.32 Capacitación - otras	902150	470000	432150
<u>0.39 TOTAL CAPACITACION</u>	<u>902150</u>	<u>470000</u>	<u>432150</u>
<u>0.40 EQUIPOS</u>			
<u>0.45 Equipos Fungibles y no Fungibles</u>			
0.45.XX Bienes y Productos	3877890	2023305	1854585
0.45.ZZ Medicamentos - 04 IPK	3014592	1514592	1500000
0.45.YY Infraestructura / Equipos	1721548	1240085	481463
<u>0.49 TOTAL EQUIPOS</u>	<u>8614030</u>	<u>4777982</u>	<u>3836048</u>
<u>0.50 MISCELANEOS</u>			
<u>0.53 Gastos Varios</u>			
0.53.XX Otros	258289	140577	117712
0.53.14 Auditorías	80000	40000	40000
0.53.15 Gastos Operacionales - 03	74619	35990	38629
<u>0.59 TOTAL MISCELANEOS</u>	<u>412908</u>	<u>216567</u>	<u>196341</u>
SUB-TOTAL	<u>11131193</u>	<u>5990293</u>	<u>5140900</u>
Costo de Apoyo (3 %)	<u>333936</u>	<u>179709</u>	<u>154227</u>
<u>Total General</u>	<u>11465129</u>	<u>6170002</u>	<u>5295127</u>

<u>A- PNUD + RESERVA</u>	<u>TOTAL</u>	<u>AÑO 1</u>	<u>AÑO 2</u>
<u>0.10 PERSONAL</u>			
0.11.01 Experto gestión del Proyecto	20000	10000	10000
0.11.02 Experto en Adquisiciones	30000	15000	15000
0.11.57 Consultores Internacionales	16000	6000	10000
<u>0.11.99 TOTAL PERSONAL INTERNACIONAL</u>	<u>66000</u>	<u>31000</u>	<u>35000</u>
0.13.01 Asistente Administrativo	30100	14800	15300
<u>0.13.99 TOTAL ASISTENTES ADMINISTRATIVOS</u>	<u>30100</u>	<u>14800</u>	<u>15300</u>
0.15.02 Monitoreo y Evaluación - 01 Encuestas	100000	40000	60000
0.15.05 Monitoreo y Evaluación - 02 Encuestas	20000	10000	10000
0.15.11 Monitoreo y Evaluación - Encuestas	50000		50000
0.15.12 Monitoreo y Evaluación - Evaluaciones	50000		50000
0.15.14 Monitoreo y Evaluación	4000	2000	2000
<u>TOTAL MONITOREO Y EVALUACION</u>	<u>224000</u>	<u>52000</u>	<u>172000</u>
0.16.02 Costo de Misiones	18000	9000	9000
<u>TOTAL COSTO DE MISIONES</u>	<u>18000</u>	<u>9000</u>	<u>9000</u>
0.32.16 Capacitación	20000	10000	10000
<u>TOTAL CAPACITACION</u>	<u>20000</u>	<u>10000</u>	<u>10000</u>
0.45.27 Bienes y Productos	10000	5000	5000
<u>TOTAL BIENES Y PRODUCTOS</u>	<u>10000</u>	<u>5000</u>	<u>5000</u>
0.45.49 Infraestructura / Equipos	20000	20000	
<u>TOTAL INFRAESTRUCTURA/EQUIPOS</u>	<u>20000</u>	<u>20000</u>	
0.53.13 Misceláneos / Varios / Otros	22996	15000	7996
0.53.14 Auditorías	80000	40000	40000
<u>TOTAL MISCELANEOS / VARIOS</u>	<u>102996</u>	<u>55000</u>	<u>47996</u>
<u>SUB-TOTAL</u>	<u>1085096</u>	<u>475800</u>	<u>609296</u>
Costo de Apoyo (3 %)	<u>333936</u>	<u>179709</u>	<u>154227</u>
<u>Total General</u>	<u>1419032</u>	<u>655509</u>	<u>763523</u>

<u>B- ONP</u>	<u>TOTAL</u>	<u>AÑO 1</u>	<u>AÑO 2</u>
0.15.13 Monitoreo y Evaluación	4000	2000	2000
0.16.01 Costo de Misiones	18000	9000	9000
0.45.26 Bienes y Productos	4000	2000	2000
0.45.48 Infraestructura / Equipos	62000	62000	
0.53.12 Otros	10000	5000	5000
<u>TOTAL ONP</u>	<u>98000</u>	<u>80000</u>	<u>18000</u>

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES

TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
-------	-------	-------

1. CENESEX

	139870	78870	61000
0.11.52 RH-01	2000	1000	1000
0.11.53 RH-02	2000	1000	1000
0.11.56 RH-05	4000	2000	2000
0.15.01 MONITOREO Y EVALUAC-01	2000	1000	1000
0.15.03 MONITOREO Y EVALUAC-02	2000	1000	1000
0.15.10 MONITOREO Y EVALUAC-05	2000	1000	1000
0.32.02 CAPACITACION - 01	4000	2000	2000
0.32.06 CAPACITACION - 02	4000	2000	2000
0.32.13 CAPACITACION - 05	4000	2000	2000
0.45.02 BIENES Y PRODUCTOS-01	7100	3100	4000
0.45.10 BIENES Y PRODUCTOS-02	15000	11000	4000
0.45.23 BIENES Y PRODUCTOS-05	18700	12700	6000
0.45.52 INFRAESTRUCT Y EQUIP. 01	17070	10070	7000
0.45.58 INFRAESTRUCT Y EQUIP. 02	40000	20000	20000
0.45.68 INFRAESTRUCT Y EQUIP. 05	16000	9000	7000

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES

TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
-------	-------	-------

2. CESJ

	87000	59000	28000
0.15.09 MONITOREO Y EVALUAC-05	5000	5000	
0.32.11 CAPACITACION - 05	40000	20000	20000
0.45.21 BIENES Y PRODUCTOS-05	6000	3000	3000
0.45.66 INFRAESTRUCT Y EQUIP-05	26000	26000	
0.53.09 MISCELANEAS	10000	5000	5000

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES

TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
-------	-------	-------

3. CNP ITS / SIDA

	1360000	711000	649000
0.15.08 MONITOREO Y EVALUAC-05	10000	10000	
0.32.04 CAPACITACION - 02	100000	50000	50000
0.32.10 CAPACITACION - 05	96000	53000	43000
0.45.03 BIENES Y PRODUCTOS-01	20000	8000	12000
0.45.06 BIENES Y PRODUCTOS-02	780000	389000	391000
0.45.20 BIENES Y PRODUCTOS- 05	16000	8000	8000
0.45.53 INFRAESTRUCT Y EQUIP-01	207000	87000	120000
0.45.55 INFRAESTRUCT Y EQUIP-02	20000	20000	
0.45.65 INFRAESTRUCT Y EQUIP-05	61000	61000	
0.53.03 OTROS -02	30000	15000	15000
0.53.08 OTROS -05	20000	10000	10000

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
4. FMC	80510	65810	14700
0.32.07 CAPACITACION - 02	24000	12000	12000
0.45.11 BIENES Y PRODUCTOS-02	12700	10000	2700
0.45.59 INFRAESTRUCT Y EQUIP-02	43810	43810	

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
5.HSH	486000	253000	233000
0.11.51 RH-01	30000	15000	15000
0.32.01 CAPACITACION - 01	146000	73000	73000
0.45.01 BIENES Y PRODUCTOS-01	260000	130000	130000
0.45.51 INFRAESTRUCT Y EQUIP. 01	20000	20000	
0.53.01 OTROS -01	30000	15000	15000

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
6.INFOMED	712000	543000	169000
0.32.15 CAPACITACION - 05	92000	50000	42000
0.45.25 BIENES Y PRODUCTOS-05	36000	31000	5000
0.45.70 INFRAESTRUCT Y EQUIP-05	566500	452500	114000
0.53.11 OTROS -05	17500	9500	8000

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
7.INHA	36482	19241	17241
0.15.07 MONITOREO Y EVALUAC-04	34482	17241	17241
0.45.63 INFRAESTRUCT Y EQUIP.-04	2000	2000	

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
8.ICRT (R)	32900	20400	12500
0.45.08 BIENES Y PRODUCTOS-02	25000	12500	12500
0.45.56 INFRAESTRUCT Y EQUIP.-02	7900	7900	

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
9.ICRT (TV)	74100	59600	14500
0.32.03 CAPACITACION -02	13000	8000	5000
0.45.09 BIENES Y PRODUCTOS-02	19000	9500	9500
0.45.57 INFRAESTRUCT Y EQUIP.-02	42100	42100	

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
10.IPK	3827192	1920892	1906300
0.45.17 BIENES Y PRODUCTOS-04	522600	261300	261300
0.45.28 MEDICAMENTOS - 04	3014592	1514592	1500000
0.45.64 INFRAESTRUCT Y EQUIP.-04	280000	140000	140000
0.53.07 OTROS	10000	5000	5000

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
11. MES	93000	73000	20000
0.32.14 CAPACITACION - 05	20000	10000	10000
0.45.24 BIENES Y PRODUCTOS-05	13000	8000	5000
0.45.69 INFRAESTRUCT Y EQUIP.-05	50000	50000	
0.53.10 OTROS - 05	10000	5000	5000

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
12. MINCIN	446028	215514	230514
0.45.18 BIENES Y PRODUCTOS -04	446028	215514	230514

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
13. MINCULT	100000	50000	50000
0.45.07 BIENES Y PRODUCTOS -02	100000	50000	50000

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
14. MINED	450000	368000	82000
0.15.04 MONITOREO Y EVALUAC-02	10000	5000	5000
0.32.05 CAPACITACION - 02	160000	91000	69000
0.45.05 BIENES Y PRODUCTOS-02	216000	208000	8000
0.45.54 INFRAESTRUCT Y EQUIP-02	64000	64000	

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
15. MINSAP	70000	35000	35000
0.45.62 INFRAESTRUCT Y EQUIP-04	60000	30000	30000
0.53.06 OTROS - 04	10000	5000	5000

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
16. MINTUR	40000	20000	20000
0.45.12 BIENES Y PRODUCTOS -02	2000	1000	1000
0.45.60 INFRAESTRUCT Y EQUIP-02	38000	19000	19000

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
17. MTSS	60000	30000	30000
0.32.12 CAPACITACION - 05	10000	5000	5000
0.45.22 BIENES Y PRODUCTOS -05	10000	5000	5000
0.45.67 INFRAESTRUCT Y EQUIP-05	40000	20000	20000

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
18.PSI	867015	410166	456849
0.11.54 RECURSOS HUMANOS	102873	46703	56170
0.15.06 MONITOREO Y EVALUAC	16650	3000	13650
0.32.08 CAPACITACION - 03	6150	3000	3150
0.45.14 BIENES Y PRODUCTOS-03	580762	256691	324071
0.45.38 INFRAESTRUCT Y EQUIP.	38168	33705	4463
0.53.04 OTROS	47793	31077	16716
0.53.15 GASTOS OPERAC. - 03	74619	35990	38629

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES	TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
19.PVVS	366000	192000	174000
0.11.55 RECURSOS HUMANOS-04	25000	20000	5000
0.32.09 CAPACITACION - 04	163000	79000	84000
0.45.15 BIENES Y PRODUCTOS-04	140000	70000	70000
0.45.16 BIENES Y PRODUCTOS-04	8000	8000	
0.53.05 OTROS - 04	30000	15000	15000

OBJETIVOS/ ACTIVIDADES

20. UNFPA

0.45.04 BIENES Y PRODUCTOS-01
0.45.13 BIENES Y PRODUCTOS-02
0.45.19 BIENES Y PRODUCTOS-04

TOTAL	AÑO 1	AÑO 2
-------	-------	-------

610000	305000	305000
---------------	---------------	---------------

280000	140000	140000
300000	150000	150000
30000	15000	15000

ANEXO 2

Modelo Solicitud de Revisión Presupuestaria

SOLICITUD DE REVISIÓN PRESUPUESTARIA

Código:	Institución Sub-beneficiaria:
----------------	--------------------------------------

Título del Proyecto: Respuesta Multisectorial para la prevención y atención del VIH/SIDA

Sr. Bruno Moro

Representante Residente, PNUD-Cuba

De conformidad con las directrices establecidas, por medio de la presente solicitamos que la oficina del PNUD realice la revisión presupuestaria que se detalla a continuación:

Cantidad a transferir:	DE: Sublínea presupuestaria: Año:	A: Sublínea presupuestaria: Año:
Cantidad a transferir:	DE: Sublínea presupuestaria: Año:	A: Sublínea presupuestaria: Año:
Cantidad a transferir:	DE: Sublínea presupuestaria: Año:	A: Sublínea presupuestaria: Año:
Cantidad a transferir:	DE: Sublínea presupuestaria: Año:	A: Sublínea presupuestaria: Año:
Cantidad a transferir:	DE: Sublínea presupuestaria: Año:	A: Sublínea presupuestaria: Año:

MOTIVO DE LA REVISIÓN PRESUPUESTARIA:

Certificación:
Los que suscriben, funcionarios autorizados del Gobierno, certifican que esta revisión:

- a) Será hecha de conformidad con el Documento de Proyecto;
b) Está respaldada con fondos disponibles en el presupuesto del Proyecto.

Fecha:	Nombre:	Cargo:	Firma:
---------------	----------------	---------------	---------------

Endosado por: Oficina Nacional del Proyecto

Fecha:	No. Registro:	Nombre: Mirta Villanueva	Cargo: <u>Directora Proyecto</u>	Firma:
---------------	----------------------	------------------------------------	--	---------------

Aprobado por: MINVEC

Fecha:	No. Registro:	Verificado: Especialista DOEI	Nombre: Pedro Morales Carballo	Cargo: <u>Director DOEI</u>	Firma:
		Nombre:	Firma:		

Procesado por: Oficina PNUD

Fecha:	Nombre(s):	Observaciones:	Firma(s):
---------------	-------------------	-----------------------	------------------

Orientaciones para el llenado del Modelo "Solicitud de Revisión Presupuestaria".

Solicitud No: Asignar un número de orden para identificar las sucesivas presentaciones de este tipo para su entidad.

Código: CUB/03/018/___/01/99, inscribir en el espacio en blanco la letra que corresponda, de haberse aprobado alguna modificación anterior al presupuesto inicial A.

Título (corto) del Proyecto: **Respuesta Multisectorial para la prevención y atención del VIH/SIDA.**

Institución sub- beneficiaria: Nombre de la entidad que presenta la solicitud.

Cantidad a transferir: Reflejar para una sub- cuenta dada el monto que se solicita trasladar a otra.

De: Sub- línea presupuestaria: Llenar con el número de la sub-cuenta presupuestaria a partir de la que se solicita trasladar fondos.

Año: Reflejar el año correspondiente de la sub-línea anterior.

A: Sub-línea Presupuestaria: Llenar con el número de la sub- cuenta presupuestaria hacia la que se solicita transferir la cantidad declarada.

Año: Reflejar el año correspondiente de la sub- cuenta donde se recibirán los fondos.

Motivo de la Revisión Presupuestaria: Declarar en forma breve pero precisa, las causas que fundamentan la solicitud.

Fecha: Inscribir la fecha en que entrega el documento para su tramitación.

Nombre: Llenar con el nombre del titular del Proyecto o ante situaciones excepcionales de no encontrarse en el país por el sustituto designado.

Cargo: Director (a) del Proyecto.

Firma: Rubricar por el nombrado anteriormente.

Endosado por: Oficina Nacional del Proyecto. Para la acreditación de la conformidad con el trámite por la ONP.

Aprobado por: MINVEC. Para la aprobación por las autoridades de la Dirección de Organismos Económicos Internacionales del MINVEC.

Procesado por: Oficina PNUD. Para el recibo, aprobación definitiva y asiento de la modificación presupuestaria.

ANEXO 3

*Solicitud de Pago Directo
Liquidación de Gastos de Viaje
y
Libro Mayor Control de Pagos Directos por el PNUD*

SOLICITUD DE PAGO DIRECTO

Solicitud No.:

Código:	Institución Sub-beneficiaria:					
Título del Proyecto: Respuesta Multisectorial para la prevención y atención del VIH/SIDA Sr. Bruno Moro Representante Residente, PNUD-Cuba De conformidad con las directrices establecidas, por medio de la presente solicitamos que la oficina del PNUD realice el pago que se detalla a continuación:						
Cantidad solicitada:	Moneda:	Sublínea presupuestaria:				
Descripción del pago:						
Respaldado por Acuerdo No. _____ del Comité de Compras						
Forma de pago (Cheque o Transferencia Bancaria)						
1. Cheque:			2. Transferencia Bancaria:			
1.1 Cheque dirigido a:			2.1 Nombre del Banco:			
1.2 Dirección y teléfono del Beneficiario:			2.2 Dirección del Banco:		Teléfono:	
			2.3 Número de la Cuenta del Beneficiario:			
			2.4 Código SWIFT:			
			2.5 Nombre del Beneficiario:			
			2.6 Dirección del Beneficiario:		Teléfono:	
Certificación: Los que suscriben, funcionarios autorizados del Gobierno, certifican que este pago: c) No ha sido efectuado anteriormente; d) Será hecho de conformidad con el Documento de Proyecto;			e) Está respaldado con fondos disponibles en el presupuesto del Proyecto; f) Es para bienes y servicios que se han proporcionado a satisfacción del Gobierno; g) Y que copias de las facturas y los documentos de apoyo que justifiquen el pago, estarán disponibles para ser verificados por los auditores.			
Certificado por: Institución Sub-beneficiaria						
Fecha:	No. Registro:	Nombre:	Cargo:	Firma:		
Endosado por: Oficina Nacional del Proyecto						
Fecha:	No. Registro:	Nombre: Mirta Villanueva	Cargo: <u>Directora Proyecto</u>	Firma:		
Aprobado por: MINVEC						
Fecha:	No. Registro:	Verificado: Especialista DOEI		Nombre: Pedro Morales Carballo	Cargo: <u>Director DOEI</u>	Firma:
		Nombre:	Firma:			
Procesado por: Oficina PNUD						
Fecha:	Nombre(s):	Observaciones:			Firma(s):	

Orientaciones para el llenado del Modelo “Solicitud de Pago Directo”

Solicitud No: Asignar un número de orden para identificar las sucesivas presentaciones de este tipo para su entidad.

Código: CUB/03/018/___/01/99, inscribir en el espacio en blanco la letra que corresponda, de haberse aprobado alguna modificación anterior al presupuesto inicial A.

Título (corto) del Proyecto: **Respuesta Multisectorial para la prevención y atención del VIH/SIDA.**

Institución sub-beneficiaria: Nombre de la entidad que presenta la solicitud.

Cantidad solicitada: Llenar con la cifra exacta del monto a pagar.

Moneda: Aclarar el tipo de moneda en la cual se solicita el pago (USD, Euros, etc.)

Sublínea presupuestaria: Llenar con el código de la sublínea presupuestaria del Proyecto según corresponda.

Descripción del pago: Describir brevemente el motivo del pago. En caso de que a un mismo proveedor o beneficiario se le paguen diferentes conceptos en un mismo pago, detallar el monto total a pagar por los diferentes conceptos y montos que lo componen. Ejemplo: desglosar viáticos, pasaje, costo de inscripción, etc.

Número de Acuerdo del Comité de Compras: Poner el número de acuerdo del Comité de Compras donde se aprobó este pago.

1.1 Cheque dirigido a: Nombre exacto y completo del Beneficiario del pago.

2.1 Nombre del Banco: Para las Transferencias Bancarias, llenar con el nombre del Banco que recibe la Transferencia.

1.2 Dirección y teléfono del Beneficiario: Llenar con los datos de dirección y teléfono del Beneficiario del pago (cheque).

2.2 Dirección del Banco: Para Transferencias Bancarias, llenar con la dirección del Banco que recibe la Transferencia.

Teléfono: Teléfono del Banco que recibe la Transferencia Bancaria.

2.3 Número de la Cuenta del Beneficiario: Llenar con el nombre y número de la Cuenta Bancaria del Beneficiario.

2.4 Código SWIFT: Llenar con el Código correspondiente para el caso de Transferencias Bancarias.

2.5 Nombre del Beneficiario: Llenar con el nombre completo del Beneficiario que recibe la Transferencia Bancaria.

2.6 Dirección del Beneficiario: Llenar con la dirección del Beneficiario que recibe la Transferencia Bancaria.

Teléfono: Llenar con el teléfono del Beneficiario de la Transferencia Bancaria.

Fecha: Inscribir la fecha en que entrega el documento para su tramitación.

Nombre: Llenar con el nombre del titular del Proyecto o ante situaciones excepcionales de no encontrarse en el país por el sustituto designado.

Cargo: Director (a) del Proyecto.

Firma: Rubricar por el nombrado anteriormente.

Endosado por: **Oficina Nacional del Proyecto.** Para la acreditación de la conformidad con el trámite por la ONP.

Aprobado por: **MINVEC.** Para la aprobación por las autoridades de la Dirección de Organismos Económicos Internacionales del MINVEC.

Procesado por: **Oficina PNUD.** Para el recibo, aprobación definitiva y asiento de la modificación presupuestaria.

LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE

PROYECTO: CUB/03/18/A/01/99

Respuesta Multisectorial para la
Prevención y Atención del

TITULO: VIH/SIDA

SUB-BENEFICIARIO:

SUB-CUENTA:

NOMBRE DEL VIAJERO:

TITULO DE LA MISION:

LUGAR DE MISION:

PERIODO DE MISION:

CONCEPTO	PAGADO	GASTADO	DIFERENCIA
PASAJE			
INSCRIPCION			
DIETA			
ALOJAMIENTO			
VISA			
IMPUESTOS			
TAXI			
TRANSPORTACION INTERNA			
OTROS			
TOTAL	0	0	

LA LIQUIDACION SE HA PROCESADO EN CONFORMIDAD CON LA REGULACION NACIONAL Y LAS NORMATIVAS DEL GOBIERNO DE CUBA Y LOS DOCUMENTOS DE APOYO SE ENCUENTRAN EN LOS ARCHIVOS DEL PROYECTO.

FIRMA DEL VIAJERO

FIRMA DEL DIRECTOR DEL
PROYECTO

ANEXO 4

Libro Mayor de Bienes No Fungibles

ANEXO 5

*Plan de Monitoreo y Evaluación,
Indicadores de Efecto y Guía para las
Rendiciones de Cuentas Trimestral al MCP*

Metas al cierre del Proyecto:

Indicadores de efecto	Referencia 2001	Objetivo 2008
<i>Incidencia de VIH en personas entre 15 y 34 años</i>	<i>Tasa por 100 000 habitantes:</i> 12.1	<i>Tasa por 100 000 habitantes:</i> 11.5
<i>Proporción de HSH que se infectan del total HSH</i>	<i>Tasa por 100 000 HSH:</i> 67.7	<i>Tasa por 100 000 HSH:</i> 64
<i>% de personas que practican sexo comercial que se infectan</i>	<i>Se estudia Línea de Base</i>	<i>Reducción de un:</i> 5 %
<i>Tasa de Mortalidad por VIH/SIDA</i>	<i>Tasa por 100 000 habitantes:</i> 1.03	<i>Tasa por 100 000 habitantes:</i> 0.8
<i>Tasa de hospitalización debido a enfermedades oportunistas:</i>	39 %	20 %

0

