

## Guía de rendición de cuentas para Acuerdos de financiamiento de Proyectos Convocatoria 2020 para Presentación de Proyectos

*Fortalecimiento a Organizaciones de Base Comunitaria que trabajan en la Respuesta al VIH en América Latina y el Caribe, en el contexto de la pandemia de COVID-19*

El Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH sida fue creado en 1994 en virtud de una resolución del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas y comenzó a operar en enero de 1996. Está dirigido por una Junta Coordinadora del Programa (JCP), formada por representantes de 22 gobiernos de todas las regiones, los copatrocinadores de ONUSIDA y cinco representantes de organizaciones no gubernamentales, entre los que se encuentran representantes de asociaciones de personas que viven con el VIH.

Con el objetivo de fortalecer el rol central de las comunidades que trabajan con o se ven afectadas por el VIH en la Región de América Latina y el Caribe en el marco de la respuesta a COVID-19 para promover proyectos y evidencias, liderada por las comunidades.

Se invita a consultar esta guía que contiene un *a, b, c* respecto a los procesos financieros de ONUSIDA, con el fin de facilitar el acceso a los socios de ONUSIDA a los procesos de rendición de cuentas y transparencia, en el marco del Programa de Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil y Organizaciones de Base Comunitaria que trabajan en la Respuesta al VIH en América Latina y el Caribe, en el contexto de la pandemia de COVID-19.

### Terminología

- **Socio Implementador:** se refiere a las organizaciones de la sociedad civil, organizaciones de base comunitarias o redes de organizaciones que implementarán las acciones previstas en un documento de **proyecto** que se haya presentado ante ONUSIDA, a fin de obtener financiamiento para su implementación. El **Socio Implementador** debe ser una entidad legal, con registro y cuenta bancaria a su nombre.
- **Documento de proyecto:** se refiere al documento que el Socio implementador presentó a consideración de ONUSIDA para obtener apoyo o asistencia técnica o financiamiento.
- **Vendor:** formulario suministrado por ONUSIDA que recoge los datos necesarios para el registro del socio implementador en el sistema administrativo de ONUSIDA. Si no se completa este formulario, no se puede emprender una relación administrativa.
- **PFA:** se refieren a *Programme Funding Agreement* (Acuerdos de financiamiento de Programa en español), que es el documento contractual que se firma entre el Socio Implementador y ONUSIDA.

**Pasos para una rendición de cuentas eficiente por parte de los Socios Implementadores:**

1.- cualquier **Socio Implementador** que emprenda acciones de cooperación con ONUSIDA debe tener:

- a) certificado de creación o estatuto legal
- b) cuenta bancaria activa

2.- ONUSIDA solicitará, luego de la aprobación de fondos, que el **Socio Implementador** complete un formulario denominado “Vendor” donde se deben incluir los datos necesarios para el registro de la entidad en el sistema administrativo de ONUSIDA y de esta manera poder realizar las erogaciones previstas para la implementación del proyecto. En dicho documento se pedirán una serie de datos que deben ser fidedignos y comprobables a través de documentos legales.

En dicho documento se pedirá: Nombre de la Socio Implementador, Dirección del Socio Implementador, país, email, persona de contacto, nombre de la institución bancaria, dirección institución bancaria, ciudad donde se encuentra la institución bancaria, ciudad donde se encuentra ubicada la institución bancaria, tipo de cuenta bancaria, número de cuenta bancaria, tipo de moneda, nombre del titular de la cuenta, código swift, código bancario local.

3.- Los contratos que firma el **Socio Implementador** con ONUSIDA son llamados *PFA*, y en ellos se establecen las cláusulas, principios legales y condiciones bajo las cuales se presta cooperación técnica o financiera con el **Socio Implementador** con base al documento de proyecto. Las siglas *PFA* se refieren a *Programme Funding Agreement* (Acuerdos de financiamiento de Programa) y que son contratos sin carácter comercial.

4.- Los *PFA* deben ser firmados por el o la representante legal del Socio Implementador. y se firman con base a un documento de proyecto que detalla: 1) Las acciones que serán implementadas; 2) El presupuesto detallado de esas acciones identificando los rubros en los cuales el proyecto invertirá los recursos suministrados por ONUSIDA a través de este acuerdo.

5.- Ejemplo:

Numero	Concepto	Costo unitario	Número de veces	Total en USD
1	Hosting, dominio y mantenimiento de plataforma por 1 año	USD\$2.300,00	3	USD\$9.900,00
2	Desarrollo y programación de plataforma	USD\$2.000,00	1	USD\$2.000,00
3	Producción de materiales audiovisuales y comunicativos	USD\$2.000,00	1	USD\$2.000,00

	Total			USD\$13.900,00
--	-------	--	--	----------------

6.- El cálculo de estos rubros de financiamiento deben ser realizados tanto en dólares americanos (USD) como en la moneda en la cual se encuentra la cuenta bancaria reportada por el Socio Implementador y en la cual se recibirán los fondos. La conversión del precio del dólar se realiza en la tasa definida por el sistema administrativo de las Naciones Unidas.

7.- Las condiciones de pago será siempre en tres pagos:

- Primer pago, a la firma del contrato
- Segundo pago, tras la presentación del primer informe de avance de actividades (parcial) y la aprobación de su contenido por parte del equipo de programas de ONUSIDA
- Tercer y último pago, tras la presentación del informe final, luego de la implementación del 100% de las actividades del proyecto y la aprobación del contenido del informe por parte del equipo de programas de ONUSIDA.

8.- No está permitido comprar equipamientos ni alimentos con la cooperación de ONUSIDA.

9.- Para la recepción de la segunda erogación o transferencia de los fondos, la ONG debe presentar un informe de avance que debe contener la siguiente información:

El **informe de avance de actividades** que se presenta para la aprobación del equipo de Programas de ONUSIDA, debe contener la siguiente información:

#### **A. Resumen de las actividades realizadas durante el período**

- Detalle las actividades del proyecto que fueron presentada a través del documento de proyecto.
- Indique el porcentaje de implementación alcanzado hasta la fecha de presentación del informe de avance en cada una de las actividades
- Si se han realizado actividades adicionales, reporte las mismas e indique por qué se han llevado a cabo
- Si no se han podido realizar actividades, justifique con evidencias (ver punto C del Informe) por qué estas actividades no se han realizado

#### **B. Descripción técnica de los avances del Proyecto**

- Escriba el Título del Proyecto
- Escriba el monto total en USD
- Escriba el monto total ejecutado hasta la fecha de presentación del Informe
- Escriba el monto total que queda por ejecutar hasta la finalización del periodo de ejecución del proyecto

- Mencione el objetivo o los objetivos del proyecto
- Indique las colaboraciones y alianzas que se han hecho efectivas hasta la fecha de presentación del Informe
- Mencionar los resultados esperados y las actividades que se pautaron al inicio del proyecto y reporte el avance de las mismas hasta la fecha de presentación del Informe, en el siguiente esquema:

Resultado	Actividad programada	Actividad realizada hasta la fecha de presentación del Informe	Porcentaje de avance	Comentarios

#### **Evidencias del Proyecto**

- Presente evidencias (fotografías, videos, registros y sistematización de las actividades, etc) de las actividades que han sido realizadas hasta la fecha de presentación del Informe
- Presente evidencias de aquellas actividades que no se han podido llevar a cabo
- Presente evidencias de aquellas actividades adicionales que se han llevado a cabo y que no estaban programadas
- Presente evidencias de las alianzas que ha establecido para la ejecución del proyecto

#### **D) Recomendaciones**

- Indique qué medidas adicionales podrían ser necesarias para cumplir los objetivos del proyecto en el periodo final de ejecución del mismo.

10. Para la recepción de la última erogación o transferencia de los fondos, el Socio Implementador debe presentar un **informe final de actividades** que se presenta para la aprobación del equipo de Programas de ONUSIDA, y que deberá contener la siguiente información:

#### **A. Resumen de todas las actividades realizadas durante el período de ejecución del proyecto**

- Detalle las actividades del proyecto que fueron presentada a través del documento de proyecto.

- Indique el porcentaje de implementación alcanzado hasta la fecha de presentación del informe final
- Si se han realizado actividades adicionales, reporte las mismas e indique por qué se han llevado a cabo
- Si no se han podido realizar actividades, justifique con evidencias (ver punto C del Informe) por qué estas actividades no se pudieron realizar.

### B. Descripción técnica de los avances del Proyecto

- Escriba el Título del Proyecto
- Escriba el monto total en USD
- Escriba el monto total ejecutado hasta la fecha de presentación del Informe
- Mencione el objetivo o los objetivos del proyecto, de acuerdo a lo que fue presentado en el documento de proyecto
- Indique las colaboraciones y alianzas que se han hecho efectivas hasta la fecha de presentación del Informe
- Mencionar los resultados esperados y las actividades que se pautaron al inicio del proyecto y reporte el avance de las mismas hasta la fecha de presentación del Informe, final, de acuerdo al siguiente esquema:

Resultado	Actividad programada	Actividad realizada hasta la fecha de presentación del Informe	Porcentaje final de ejecución	Comentarios

### C. Evidencias del Proyecto

- Presente evidencias (fotografías, videos, registros y sistematización de las actividades, etc) de las actividades que han sido realizadas
- Presente evidencias de aquellas actividades que no se han podido llevar a cabo y que justifique por qué las mismas no se pudieron ejecutar
- Presente evidencias de aquellas actividades adicionales que se han llevado a cabo y que no estaban programadas y justifique por qué se han incluido
- Presente evidencias de las alianzas que se han establecido para la ejecución del proyecto

#### D) Recomendaciones/ Lecciones Aprendidas

- Hacer recomendaciones para mejorar el impacto de proyectos similares en el futuro; y
- Indique qué medidas adicionales podrían ser necesarias para cumplir los objetivos del proyecto.

10.- Completar y firmar el **informe financiero** que será suministrado por ONUSIDA para la aprobación del equipo de Programas de ONUSIDA.

11. El Programa no financiará:

- Costos de infraestructura, tales como la compra de terrenos, bienes, la adquisición de espacios de oficinas, la construcción o la reparación de edificios u oficinas ya existentes, incluidas, por ejemplo, la construcción de servicios e instalaciones y la adquisición de mobiliarios para dichos establecimientos;
- La compra de ningún tipo de vehículo (autos, motos, embarcaciones, etc.); ni equipamiento de oficina (computadoras, impresoras, escritorios, sillas, etc.)
- Las actividades en las que una parte sustancial del presupuesto se asignen a viajes y/o costos y servicios de conferencias;
- Las actividades en las que una parte sustancial del presupuesto cubra los costos institucionales periódicos y/o los costos de personal;
- Pagos de arriendos y salarios. Sólo se financiarán los recursos humanos necesarios para llevar a cabo la estrategia propuesta.
- Proyectos donde las compras de equipamiento sean de más del 10% del costo total del proyecto.
- El programa no financiará aquellas iniciativas que:
  - Se alejen de las líneas estratégicas establecidas en estas bases.
  - Se concentren exclusivamente en la investigación.
  - Cuyo exclusivo propósito sea participar en conferencias, cursos internacionales, seminarios.
  - Financien becas de perfeccionamiento.