

SECRETARÍA GENERAL

ORDEN EJECUTIVA No. 17-03

ASUNTO: REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS (CEP)

EL SECRETARIO GENERAL,

De conformidad con las facultades que le otorgan los artículos 109 y 113 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos (OEA) y los artículos 4, 8, 12 y 14 de las Normas Generales para el Funcionamiento de la Secretaría General de la OEA,

CONSIDERANDO:

Que el 31 de octubre de 2005 estableció la Comisión de Evaluación de Proyectos (CEP) por medio de la Orden Ejecutiva No. 05-11, y el 12 de enero de 2006 aprobó la primera revisión a esa orden ejecutiva;

Que el establecimiento de un sistema de gestión basado en resultados requiere de la evaluación de la pertinencia, la relevancia y la calidad técnica de los programas y proyectos en función de los objetivos institucionales, así como contar con adecuados mecanismos de seguimiento y evaluación;

Que a lo largo de más de once años de funcionamiento la CEP ha adquirido una valiosa experiencia en la gestión integral de programas, proyectos y actividades;


Que con base en esa experiencia es necesario aprobar un reglamento para facilitar el funcionamiento de la CEP,

RESUELVE:

1. Aprobar el Reglamento de la CEP contenido en el anexo adjunto.

2. Esta Orden Ejecutiva reemplaza toda disposición y práctica de la Secretaría General en contrario.

3. Esta Orden Ejecutiva entrará en vigor en la fecha de su firma.



Luis Almagro
Secretario General

Fecha: 5 de mayo de 2017

Original: Español

Anexo

ANEXO

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS (CEP)

I. COMPETENCIA DE LA CEP

1. La competencia de la CEP está establecida en la Orden Ejecutiva 05-11 y en sus revisiones.
2. La CEP es responsable de considerar la asignación de la totalidad de los fondos específicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de las Normas Generales para el Funcionamiento de la Secretaría General (Normas Generales).
3. La CEP evaluará todos los programas, proyectos y actividades (conjuntamente en adelante proyectos) a ser financiados con fondos específicos aun cuando esos proyectos ya se hayan iniciado con otros fondos.
4. Los proyectos financiados conforme a programas resultantes de acuerdos interinstitucionales, tales como el Fondo Español para la OEA, el Plan CIDA-OEA, , el Fondo México, el "U.S. Cooperation Fund" y el "OAS/DEMOC Fund", etc.; deben ser presentados para evaluación de la CEP.
5. La CEP tomará conocimiento, por medio de su Secretaría Técnica (el Departamento de Planificación y Evaluación o DPE), de la recepción de fondos específicos destinados a financiar reuniones de la Asamblea General, del Consejo Permanente y de sus órganos subsidiarios, reuniones ministeriales y técnicas, y actividades aisladas de capacitación, así como los proyectos financiados por el Fondo de Cooperación para el Desarrollo de la OEA (OAS/CDF).
6. Los proyectos que sean resultado de decisiones adoptadas en reuniones y de acuerdos marco deberán ser sometidos a la consideración de la CEP, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 74 de las Normas Generales.
7. Ningún proyecto a ser financiado con fondos específicos podrá ser ejecutado por dependencias de la SG/OEA sin aprobación previa de

la CEP, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 74 de las Normas Generales.

8. Las secretarías de los organismos especializados que sean dependencias de la Secretaría General deberán presentar los proyectos a la CEP previo a la utilización de los recursos provenientes de fondos específicos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 74 de las Normas Generales.
9. La CEP invitará a las entidades que reciban financiamiento de la Secretaría General a que presenten sus proyectos a la CEP para una mejor coordinación de actividades.

II. CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

A) Presentación y formulación de propuestas

10. La CEP considerará las propuestas que hayan sido preparadas siguiendo los requisitos técnicos y las metodologías en uso en materia de formulación, monitoreo y evaluación. Tales requisitos serán previamente verificados por su Secretaría Técnica y validados por el Grupo de Trabajo de la CEP (GT/CEP).
11. Las propuestas presentadas a la CEP deberán ser formuladas por funcionarios que cuenten con la debida certificación en gestión de proyectos - formulación, monitoreo y evaluación - emitida ya sea por el DPE, otra Organización Internacional o una institución académica acreditada. Asimismo, deberán ser validadas por el director y el secretario de la dependencia respectiva.
12. Las propuestas deberán incluir las actividades y los recursos que se considere necesario para su monitoreo y su posible evaluación.
13. Las propuestas deberán incluir toda la información solicitada y, en particular, dejar constancia si las Misiones Permanentes de los Estados miembros beneficiarios han sido consultadas.
14. La evaluación de pertinencia de los proyectos no puede exceptuarse en ningún caso. Cuando las dependencias de la Secretaría General reciban contribuciones que deban ser registradas inmediatamente,

remitirán a la Secretaría Técnica una idea de proyecto para que la CEP evalúe su pertinencia, conjuntamente con una justificación y una solicitud de excepción para el registro y la recepción de fondos. Si la idea de proyecto es aprobada, seguidamente deberá presentar un perfil de proyecto para consideración de la CEP. Los recursos quedarán registrados pero no estarán disponibles hasta tanto la CEP no haya aprobado el perfil de proyecto.

15. Todo proyecto ya aprobado por la CEP que reciba una contribución adicional superior al 25% de la contribución original deberá ser presentado nuevamente a la CEP.
16. Los proyectos plurianuales que soliciten autorización para su continuación deberán informar sobre los resultados alcanzados en las fases previas, siguiendo los modelos y formatos institucionales desarrollados por el DPE.

B) Evaluación por el GT/CEP

17. El GT/CEP tiene la función de validar las recomendaciones de la Secretaría Técnica y sugerir mejoras a las propuestas de proyectos.
18. El GT/CEP estará integrado por funcionarios designados por cada departamento de la SG/OEA (titular y suplente) que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a) estar familiarizados con los mandatos de la SG/OEA; y
 - b) poseer conocimientos sobre metodologías en uso en materia de formulación, monitoreo y evaluación de proyectos, para lo cual deberán contar con la debida certificación en gestión de proyectos - formulación, monitoreo y evaluación - emitida ya sea por el DPE, otra Organización Internacional o una institución académica acreditada.
19. El GT/CEP considerará las propuestas que:
 - a) sean presentadas en los formatos de perfil y de documento de proyecto validados por la CEP y que contengan toda la información solicitada; y
 - b) hayan sido revisados por el DPE y, en cuanto al presupuesto, por el Departamento de Servicios Financieros.

20. El perfil y documentos de proyectos presentados al GT/CEP para su evaluación deberán haber tenido en cuenta las mejoras técnicas sugeridas por el DPE.
21. El perfil o el documento de proyecto presentado se analizará desde una perspectiva integral, tomando en cuenta los mandatos encomendados a la Secretaría General.
22. El representante del área que presente la propuesta podrá intervenir en la discusión del GT/CEP. Si se considera necesario requerir más información o aclaraciones respecto a una propuesta, el GT/CEP solicitará al área que la presentó que proporcione una respuesta por escrito que luego será adjuntada a la documentación que considera la CEP.
23. El DPE podrá proponer durante la formulación de los perfiles o documentos de proyecto la identificación de indicadores clave de desempeño y riesgos financieros y administrativos de los proyectos así como el financiamiento requerido para la evaluación y monitoreo de control de riesgos.
24. Los perfiles de proyectos serán enviados a los miembros del GT/CEP con cinco días hábiles de antelación a la reunión en que serán considerados.

III. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

25. Una vez el proyecto cuente con la aprobación de la CEP y en función de los acuerdos con los donantes, las áreas ejecutoras deberán preparar, con la asistencia del DPE, un Documento de Proyecto (DP) que contenga la descripción del problema y los antecedentes, la estructura del proyecto, el análisis de mitigación de riesgos, la Matriz de Marco Lógico, la Matriz de Monitoreo y Evaluación, una descripción sobre la ejecución, criterios de selección y análisis de la sostenibilidad de los beneficios.
26. De acuerdo a lo pactado con los donantes, el área ejecutora presentará semestralmente al DPE Informes de Progresos en la Ejecución del Proyecto (IPEP), así como informes financieros certificados, utilizando los formatos institucionales desarrollados por el DPE. Al finalizar la ejecución se deberá presentar un Informe

Narrativo Final (INF) junto al informe financiero certificado. El DPE elaborará los Informes de Verificación (IV) correspondientes para ser presentados al donante, cuando corresponda.

27. La CEP será informada sobre los casos en que los IV señalen dificultades en la ejecución y pudieran motivar la suspensión, temporal o permanente de desembolsos.
28. El DPE, contando con el financiamiento necesario, iniciará un proceso de evaluación externa de los proyectos. Esas evaluaciones podrán ser (a) evaluaciones de medio término o formativas, con el fin de mejorar la ejecución y las probabilidades de alcanzar los resultados esperados y (b) evaluaciones finales o sumativas, con el objetivo de obtener conclusiones finales, documentar logros y lecciones aprendidas y mejorar intervenciones similares futuras.
29. El DPE coordinará y supervisará las evaluaciones externas de resultados y tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) Supervisar y aprobar la definición de los Términos de Referencia (TdR);
 - b) Gestionar el proceso de selección de los evaluadores y revisar las propuestas de evaluación recibidas. Los evaluadores deben ser seleccionados siguiendo un proceso competitivo y transparente de conformidad con el Reglamento de Contratos por Resultado.
 - c) Revisar el plan de evaluación, los informes intermedios y los informes finales presentados por los evaluadores; y
 - d) Presentar los resultados de la evaluación a las áreas ejecutoras, al GT/CEP, a la CEP, a los donantes y a los Estados miembros.

IV. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

30. La Secretaría Técnica deberá mantener actualizada la información sobre los proyectos aprobados por la CEP.
31. La Secretaría Técnica canalizará toda la información relacionada con las labores de la CEP.

V. COMUNICACIÓN PARA LA MOVILIZACIÓN DE RECURSOS

32. La Consejería Estratégica para el Desarrollo Organizacional y la Gestión por Resultados (Consejería Estratégica), a través de la CEP y del Departamento de Asuntos Internacionales (DAI), establecerá un mecanismo específico, para hacer más ordenada, efectiva y eficiente la comunicación para la movilización de recursos, atendiendo a las necesidades institucionales. Este mecanismo funcionará de la siguiente forma:

- i) Cada Secretario nombrará a uno o dos funcionarios como Puntos de Enlace (PE) oficiales con el DAI;
- ii) Los PE informarán y coordinarán periódicamente con el DAI sobre los proyectos prioritarios, visitas a donantes, comunicaciones necesarias o no previstas y retroalimentación o solicitudes recibidas de donantes, de ser el caso;
- iii) Con base en la información recibida, el DAI presentará a la CEP, a través de su Secretaría Técnica, un plan mensual sobre el cronograma de visitas, la agenda de contactos y demás temas que se consideren relevantes; y
- iv) La CEP analizará y aprobará este plan mensual del DAI buscando coordinar los esfuerzos previstos por las Secretarías.

33. Toda actividad de captación de recursos de la Secretaría deberá seguir este mecanismo para evitar la dispersión de esfuerzos.

34. La Secretaría Técnica de la CEP remitirá periódicamente información sobre los proyectos aprobados al DAI para la búsqueda de financiamiento externo, siguiendo los mecanismos de movilización de recursos.

35. El DAI informará periódicamente a la Comisión de Movilización de Recursos sobre las acciones de comunicación realizadas.