

ACTA NÚMERO VEINTIDOS. Sesión Extraordinaria de Junta Directiva del Fondo Ambiental de El Salvador (FONAES), en las instalaciones del Fondo Ambiental de El Salvador, ubicadas en Calle La Reforma, Número Doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador; a las catorce horas del día viernes veinticuatro de septiembre del dos mil veintiuno; siendo éstos el lugar, día y hora señalados. Convocada y presidida por el Presidente del Fondo Ambiental de El Salvador, Ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, con la asistencia de los Directores Propietarios y Suplentes de la Junta Directiva en representación del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Ministerio de Salud (MINSAL), Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), y del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM).

PUNTO UNO. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.

El Presidente, Jorge Antonio Castaneda Cerón, habiendo verificado y establecido el quórum necesario, procede a dar inicio a la sesión, contando con la presencia de:

1. Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente del Fondo Ambiental de El Salvador.
2. Karla Margarita Morataya de Trujillo, Directora Suplente, en representación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
3. Gustavo Ignacio Calvo Mayoral, Director Propietario, en representación del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.
4. Luís Alberto Guerrero, Director Suplente, en representación del Ministerio de Salud.
5. Giosvany Yuriel Oliva Arias, Director Propietario, en representación del Ministerio de Agricultura y Ganadería
6. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, Directora Ejecutiva, en su carácter de secretaria de la presente reunión extraordinaria de Junta Directiva.

PUNTO DOS. LECTURA Y APROBACIÓN DE AGENDA.

La licenciada Cabrera de Valdez en su calidad de secretaria de esta sesión de Junta Directiva procede a la lectura de la agenda propuesta, quedando aprobada por unanimidad de la siguiente manera:

- I. Comprobación de Quórum.
- II. Lectura y aprobación de la agenda.
- III. Lectura del acta anterior de Junta Directiva.
- IV. Informar sobre nombramiento del nuevo representante del MAG ante la Junta Directiva del FONAES.
- V. Avance en hoja de ruta.
- VI. Modificación del "MANUAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS"

- VII. Justificación de uso de fondos de la Reserva Técnica para financiar la “Propuesta de Inversión para Desarrollo Digital cierre 2021” y solicitud de aprobación.
- VIII. Presentación del Descriptor de Puesto para Coordinador Área de Logística y Recursos Humanos y solicitud de aprobación.

PUNTO TRES. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.

Se procedió a dar lectura al acta número 21/21.

PUNTO CUATRO. INFORME SOBRE NOMBRAMIENTO DE LOS NUEVOS REPRESENTANTES DEL MAG ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONAES.

El Presidente del FONAES, Ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, en cumplimiento del artículo 9 del Reglamento de la Ley de Creación del FONAES, hace del conocimiento de la Junta Directiva el nombramiento del ingeniero Giosvany Yuriet Oliva Arias, como Director Propietario; y del ingeniero Francisco Javier López Badia, como Director Suplente; en representación del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) ante la presente Junta Directiva; de quienes consta su nombramiento en el Acuerdo Ministerial de dicha institución de fecha dos del presente mes y año; habiendo sido nombrados para un periodo de tres años, el cual inicia el día dos de septiembre de dos mil veintiuno y finaliza el día dos de septiembre de dos mil veinticuatro.

Se les hace saber a los nuevos Directores que deberán presentar por mandato de Ley, en los sesenta (60) días posteriores a su nombramiento, la respectiva declaración patrimonial de inicio de funciones a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia.

Los miembros de la Junta Directiva, se dan por informados del nombramiento y del llamado de la obligación de presentar la respectiva declaración patrimonial. Certifíquese.

PUNTO CINCO. INFORME SOBRE AVANCE EN HOJA DE RUTA.

El Presidente del FONAES, Ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, expone a la Junta Directiva el avance que se ha tenido en la hoja de ruta de transformación del FONAES, la cual está basada en generar una gestión por resultados de impacto a nivel nacional.

Los miembros de la Junta Directiva, se dan por informados del avance en la hoja de ruta del FONAES. Certifíquese.

PUNTO SEIS. MODIFICACIÓN DEL “MANUAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS”.

El Presidente del FONAES, Ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, en cumplimiento al punto SEIS de la Sesión Ordinaria de Junta Directiva de fecha diez de septiembre del presente año, expone la propuesta del nuevo Manual de Gestión de Proyectos, a efecto que las Juntas Administradoras de las Cuentas posean un instrumento idóneo y actualizado que les permita aplicar de forma estratégica y ágil lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento del FONAES, referente a los criterios de elegibilidad y selección de proyectos a financiarse por el Fondo. Estableciendo dicho instrumento los requerimientos que deben tener los proyectos a elegirse cuando sean ejecutados de manera directa por el Fondo o cuando sea a través de terceros.

La Junta Directiva, con base a los artículos 5 literal c); 7 literal d) y 12 de la Ley de Creación del FONAES; artículo 17 del Reglamento de la Ley de Creación del FONAES y a propuesta del Presidente del FONAES, ACUERDA: Aprobar la propuesta de Manual de Gestión de Proyectos (Ver Anexo 1), ya que la misma permitirá desarrollar de forma ágil y estratégica los criterios de elegibilidad para la selección de proyectos a financiarse por el Fondo. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO SIETE. JUSTIFICACIÓN DE USO DE FONDOS DE LA RESERVA TÉCNICA PARA FINANCIAR LA “PROPUESTA DE INVERSIÓN PARA DESARROLLO DIGITAL CIERRE 2021” Y SOLICITUD DE APROBACIÓN.

El Presidente del FONAES, Ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, expone a la Junta Directiva que como parte del proceso de reestructuración y transformación institucional iniciado bajo su administración y necesaria para cumplir con la finalidad de convertir al FONAES en una institución funcional, competitiva y que cuente con los recursos necesarios y suficientes para lograr su objeto, de conformidad al artículo 3 de su Ley de Creación; se hace indispensable contar con los insumos necesarios para implementar y fortalecer el proceso de digitalización del Fondo, implementando estrategias de comunicación y marketing digital, para lo cual deben fortalecerse los equipos y personal con el que deberán contar las diferentes áreas de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. También se expone la necesidad de contar con recursos económicos tendientes a fortalecer el Área de Logística y Recursos Humanos, ya que es necesario realizar la contratación de una persona que se encargue de las funciones de la misma. Aunado a lo anterior es imperante contar con recursos financieros para garantizar un proceso de sanitización en las instalaciones del Fondo, el cual debería realizarse por lo menos una vez al mes, lo que permitiría disminuir los riesgos del personal al contagio de COVID-19.

Por lo que solicita se autorice la utilización de CIENTO SESENTA Y SEIS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 166,000.00) de los fondos de la Reserva Técnica, para la adquisición y contratación de lo expuesto en la “Propuesta de Inversión para Desarrollo Digital y Fortalecimiento Administrativo del FONAES”, en la cual se han proyectado los gastos de los próximos seis meses.

La Junta Directiva, con base a los artículos 5 literal c); 7 literal d) y 12 de la Ley de Creación del FONAES; artículo 17 del Reglamento de la Ley de Creación del FONAES y a propuesta del Presidente del FONAES, ACUERDA: a) Aprobar la utilización de CIENTO SESENTA Y SEIS MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$166,000.00) de los fondos de la Reserva Técnica, para la adquisición y contratación de lo expuesto en la “Propuesta de Inversión para Desarrollo Digital y Fortalecimiento Administrativo del FONAES (Ver Anexo 2); b) Aprobar modificación presupuestaria, relativa al incremento del Presupuesto de Egresos 2021, Administración Superior, Funcionamiento, en los rubros 51 Remuneraciones , 54 Adquisición de Bienes y Servicios y 61 Inversiones en Activos Fijos por un monto de OCHENTA MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$80,000.00), CINCO MIL CIENTO CINCUENTA 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$5,150.00) y CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$49,650.00) respectivamente, así como Aprobar la modificación al Plan de Compras en los rubros 54 y 61 de conformidad al incremento presupuestario (Ver Anexo 3); la diferencia de TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$31,250.00) se utilizará en el rubro 51 Remuneración del Presupuesto de Egresos 2022. Certifíquese y comuníquese

PUNTO OCHO. PRESENTACIÓN DEL DESCRIPTOR DE PUESTO PARA COORDINADOR ÁREA DE LOGÍSTICA Y RECURSOS HUMANOS Y SOLICITUD DE APROBACIÓN.

El Presidente del FONAES, Ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, explica a la Junta Directiva que conforme a la nueva estructura organizativa de la institución, es necesario contar con un profesional que cuente con las competencias necesarias para realizar las labores de coordinación del Área de Logística y Recursos Humanos, para lo cual somete a consideración la propuesta de Descriptor de Puesto para el Coordinador de dicha área.

La Junta Directiva, con base en las atribuciones que le confiere la Ley de Creación del FONAES y su Reglamento en el artículo 5 literal b), ACUERDA: Aprobar el Descriptor de Puesto del Coordinador del Área de Logística y Recursos Humanos (Ver Anexo 3). Certifíquese y comuníquese.

No habiendo nada más que agregar, se da por terminada la presente acta a las dieciséis horas con veinte minutos; la cual ratificamos y para constancia firmamos.

Jorge Antonio Castaneda Cerón
Presidente
Fondo Ambiental de El Salvador.


Karla Margarita Morataya de Trujillo
Directora Suplente
Ministerio de Medio Ambiente y
Recursos Naturales.

Gustavo Ignacio Calvo Mayoral
Director Propietario
Instituto Salvadoreño de Desarrollo
Municipal

errero
Director Suplente
Ministerio de Salud.

Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez
Secretaria Junta Directiva
Fondo Ambiental de El Salvador.

0000787

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR</p> <p>FONAES</p> <p>DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS</p>	<p>Aprobado por Junta</p> <p>Directiva</p> <p>Acta: 15/2021</p> <p>Punto: IX</p> <p>Fecha: 05/07/2021</p>
--	--	---

Instrumento # 11



MANUAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS

Revisó:

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	4
OBJETIVOS.....	4
1 ANTECEDENTES.....	8
1.1 OBJETO DEL FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR.....	8
1.2 MANUAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS.....	8
1.3 ASPECTOS GENERALES DE LOS PROYECTOS.....	9
1.4 CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ELEGIBILIDAD Y SELECCIÓN DE PROYECTOS.....	9
1.5 FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL FONAES.....	10
2 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS CAPTADOS POR EL FONAES.....	11
2.1 Acreditación de Unidades Ejecutoras.....	13
2.2 Monto Solicitado, Contrapartida y Tiempo de ejecución de Proyectos.....	14
2.3 Fases del Ciclo de Proyectos.....	15
2.3.1 FASE 1: Disponibilidad Financiera.....	15
2.3.2 FASE 2: Identificación y Formulación de Proyectos.....	15
2.3.3 FASE 3: Requisitos de forma del proyecto.....	18
2.3.4 FASE 4: Aprobación de proyectos.....	23
2.3.5 FASE 5: Otorgamiento de fondos para el financiamiento de proyectos.....	24
2.3.6 FASE 6: Incorporación de los proyectos al PAIP.....	24
2.3.7 FASE 7: Firma de convenio.....	25
2.3.8 FASE 8: Ejecución de los proyectos.....	25
2.4 Cierre de proyecto.....	31
2.5 Evaluación externa de proyectos.....	31

PRESENTACIÓN.

El Fondo Ambiental de El Salvador-FONAES, con el objetivo de sistematizar la Gestión de Proyectos en sus diferentes etapas que comprenden Planeación, Organización, Ejecución y Control, ha elaborado el documento "MANUAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS".

El Manual contiene el metodología que debe seguirse en la Gestión de Proyectos que son administrados por el FONAES, se explican todas las etapas, desde cómo surge la idea del proyecto, hasta los lineamientos que deben seguirse para su evaluación en su etapa de operación; además, se convierte en el hilo conductor de los procedimientos relacionados a la Gestión de Proyectos existentes.

OBJETIVOS.

- ✓ Planificar, organizar, coordinar, monitoreo y control de todas las actividades y los recursos asignados para la ejecución del proyecto de una forma que se pueda cumplir el tiempo establecido y con los costos presupuestados.
- ✓ Armonizar y sistematizar la gestión de proyectos por medio del cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente Manual.

RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS.	
Responsable	Actividad
Unidad de Asesoría Legal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de la documentación legal pertinente a la gestión de proyectos. ✓ Elaboración de Convenios y Contratos.
Unidad de Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar y planificar la inauguración y clausura del proyecto a financiarse. ✓ Revisión de material promocional que se llegare a implementar en atención al proyecto a financiarse. ✓ Colaboración en caso de realizarse algún tipo de convocatoria.
Unidad Financiera Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Notificar los Fondos Disponibles para el financiamiento de los proyectos. ✓ Gestionar código de proyecto, solicitar opinión técnica y en caso de ser procedente gestionar incorporación de proyectos al Plan Anual de Inversión Pública ante el Ministerio de Hacienda. ✓ Resguardar y devolver las garantías que se generaren en atención de la ejecución de los proyectos que realice de forma directa FONAES. ✓ Envío de reportes de avance de proyectos de Inversión pública al Ministerio de Hacienda.

<p>Unidad de Formulación, Monitoreo y Control de Proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de planes de Restauración. ✓ Revisión de proyectos enviados por las diferentes entidades solicitantes. ✓ Elaboración de perfiles de proyectos a ser ejecutados de manera directa por FONAES. ✓ Monitorear la ejecución de los proyectos de acuerdo. ✓ Elaboración de informes de avances de los proyectos. ✓ Proporcionar a la UFI los perfiles de proyectos para obtención de código por parte de la Ministerio de Hacienda. ✓ Proporcionar a UFI los reportes de avance de proyectos de Inversión pública para envío al Ministerio de Hacienda.
--	---

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

Abreviaturas.

- FONAES: Fondo Ambiental de El Salvador
- DE: Dirección Ejecutiva
- JAC: Junta de Administración de la Cuenta
- JD: Junta Directiva del FONAES
- MARN: Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- UE: Unidad Ejecutora
- UFI: Unidad Financiera Institucional

Definiciones.

- Acreditación: el proceso de registro de una Unidad Ejecutora que potencialmente sea elegible para administrar fondos otorgados por el

FONAES, para la ejecución de proyectos en materia ambiental, que se comprueba mediante la constancia otorgada por el FONAES.

- Aprobación: resultado del proceso de evaluación de una propuesta que determina que ésta reúne los requisitos y las condiciones para ser sujeta de financiamiento.
- Bases: documento que reúne las condiciones, características, parámetros, criterios, tipos de acción, territorios, montos y tiempos que se establecen para poder financiar un proyecto, cuando este se obtenga a través de una convocatoria.
- Contrapartida: monto de un proyecto que asume la entidad solicitante y que no es objeto de financiamiento por el FONAES. Puede ser en especie o en dinero.
- Denegación: resultado del proceso de evaluación de una propuesta que determina que ésta no cumple los criterios, requisitos y las condiciones establecidas por FONAES; por lo tanto, no será sujeta de financiamiento.
- Evaluación o selección de Propuestas: proceso de revisión de las propuestas para verificar el cumplimiento de los criterios establecidos de elegibilidad de proyectos, que culmina en su aprobación o denegación.
- Junta de Administración de la Cuenta: es la autoridad competente en el FONAES para establecer los criterios de elegibilidad, realizar la evaluación de los proyectos y aprobar o denegar las solicitudes de los mismos.
- Monto Total del Proyecto: suma de dinero que incluye tanto el monto solicitado como la contrapartida.
- Monto Solicitado o Monto Aprobado: suma de dinero que excluye la contrapartida.
- Unidad Ejecutora: es la entidad elegible que cuenta con personalidad jurídica legalmente establecida, que demuestren capacidades técnicas,

administrativas y contables, para llevar a cabo la ejecución y liquidación de proyectos ante el FONAES.

NORMATIVAS Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.

- ✓ Ley del Fondo Ambiental de El Salvador
- ✓ Reglamento de la Ley del Fondo Ambiental de El Salvador
- ✓ Líneas Estratégicas de acción de FONAES
- ✓ Guía para la acreditación de las Unidades Ejecutoras

1 ANTECEDENTES.

1.1 OBJETO DEL FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR

Art. 3.- El objeto del FONAES será la captación de recursos financieros y la administración de los mismos, para el financiamiento de planes, programas, proyectos y cualquier actividad tendiente a la protección, conservación, mejoramiento, restauración y el uso racional de los recursos naturales y el medio ambiente, de conformidad con las prioridades establecidas en la Estrategia Nacional del Medio Ambiente.

1.2 MANUAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

La Junta Directiva del FONAES ha aprobado el presente Manual de Gestión de Proyectos en cumplimiento del artículo 34 del Reglamento de la Ley del FONAES que expresa: "El procedimiento administrativo que deberán cumplir los interesados en proyectos financiados por el FONDO, desde que las solicitudes son recibidas hasta su aprobación o no, será determinado en el Manual operativo respectivo; en donde se establecerá el monto máximo a financiar por cada proyecto, la forma de efectuar los desembolsos y el tiempo de ejecución del proyecto".

El Manual de Gestión de Proyectos del FONAES detalla el proceso administrativo de planeación, selección, aprobación, otorgamiento de fondos, ejecución, control, cierre y evaluación de los proyectos.

1.3 ASPECTOS GENERALES DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos financiados por FONAES, deberán estar enmarcados en las prioridades nacionales establecidas por el Gobierno de El Salvador, a través del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y dentro de las políticas de acción del FONAES.

Las "Áreas de acción prioritarias de financiamiento" del FONAES, se desarrollan en el instrumento #1 "Líneas de Acción del FONAES", Capítulo III, que se enmarcan en las cuatro grandes áreas de la Estrategia Nacional del Medio Ambiente: 1) Recursos Hídricos; 2) Cambio Climático; 3) Saneamiento Ambiental; y 4) Biodiversidad.

El FONAES financiara proyectos en los cuales se garantice el logro de beneficios sociales a través de la ejecución de los mismos, por ello se hace necesario que éstos incluyan componentes de participación y desarrollo comunitario (Art. 30 Reglamento del FONAES).

1.4 CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ELEGIBILIDAD Y SELECCIÓN DE PROYECTOS.

El FONAES aceptará criterios específicos de elegibilidad y selección de proyectos plasmados en los Convenios o Tratados suscritos entre el Gobierno de El Salvador y Organismos Nacionales o Internacionales (Art. 31 Reglamento del FONAES).

Para la toma de decisiones en la selección de proyectos, se establecen los siguientes criterios:

CRITERIO	CUMPLIMIENTO/ PONDERACIÓN
Adecuación a alguno de los criterios de elegibilidad establecidos en el Art. 29 Reglamento FONAES	CUMPLE / NO CUMPLE
Proyectos de contaminación ambiental tanto en el área de saneamiento ambiental, como en el área de control de la contaminación. Ambas en todas sus formas.	
Proyectos relativos a la conservación y manejo de suelos, recursos hídricos y recursos forestales	
Proyectos relativos al área de recursos naturales, específicamente que impulsen el desarrollo forestal, así como la biodiversidad en áreas protegidas.	
Proyectos de conservación de recursos hídricos en lo referente a la captación de aguas lluvias a través de reservorios.	
Proyectos relativos al tratamiento integral de cuencas de ríos y lagos, reforestación, conservación de suelos, expansión de cultivos de café, frutícolas y conservación de suelo en áreas críticas de erosión.	
Proyectos que promuevan el manejo sostenible de recursos naturales	
Proyectos que promuevan el uso racional y sustentable de los océanos, atmósfera terrestre, animales, y del medio ambiente.	
Fortalecimiento de instituciones ambientales nacionales y de organismos comunitarios de base.	
Alineado a las estrategias vinculantes a FONAES	CUMPLE / NO CUMPLE
Estrategia Nacional de Medio Ambiente (vigente)	
Lineas estratégicas de acción del FONAES (vigente)	
Promueve la innovación	CUMPLE / NO CUMPLE
Promueve la utilización de sistemas urbanos de drenajes sostenible (SUDS), aprovechamiento de agua lluvia, cosecha de agua, reuso de agua, sistemas de bioretención, zanjas de infiltración, pozos de infiltración, sistemas de retención, laminación y/o retención, techos verdes, superficies permeables.	CUMPLE/ NO CUMPLE

Las Juntas de Administración de las Cuentas, podrán para cada caso en específico realizar un análisis multicriterio para asignar puntos y priorizar entre ellos, en caso de que exista más de un proyecto a seleccionarse.

1.5 FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL FONAES.

Los recursos del FONAES estarán integrados por (según la Ley del FONAES, Art. 14):

- a) Los fondos de reconversión de deuda resultantes de acuerdos internacionales pactados con los países acreedores, lo mismo que de otros convenios o acuerdos que se pacten con Gobiernos u Organismos Internacionales;
- b) Las asignaciones que le otorgue el Gobierno de la República;
- c) Los fondos que, en calidad de donación, herencia, legado o cualquier otro concepto reciba FONAES;
- d) Los ingresos que perciba en concepto de intereses o a cualquier otro título, de las inversiones que haga el Fondo;
- e) Los ingresos producto de cualesquiera servicios que brinde o actividades productivas que realice; y,
- f) Cualquier ingreso o adquisición a cualquier título que incremente los recursos.

Asimismo, el FONAES puede negociar y contratar cooperación financiera nacional e internacional, captar recursos nacionales e internacionales provenientes de canje de deuda, préstamos, donaciones, aportes específicos del Gobierno o de cualquier otra fuente (Ley del FONAES, Art. 4).

2 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS CAPTADOS POR EL FONAES.

En el Art. 12 del Reglamento de la ley del FONAES, específicamente el literal g) establece que es atribución del FONAES, como responsable de la administración de las cuentas específicas que conforman sus fondos; la administración financiera de los recursos captados, lo cual implica recepción de fondos y administración de los mismos.

Según el Artículo 3 de la ley del FONAES, en el objeto de este se incluye la administración de los recursos financieros captados, para el financiamiento de planes, programas, proyectos y cualquier actividad tendiente a la protección, conservación, mejoramiento, restauración y el uso racional de los recursos naturales y el medio ambiente, de conformidad con las prioridades establecidas en la Estrategia Nacional del Medio Ambiente.

Conforme el presente instrumento se establecen 3 modalidades de administración de los recursos financieros captados:

- A) Administración directa por FONAES.
- B) Administración conjunta de FONAES en asocio con otra entidad.
- C) Administración indirecta a través de una unidad ejecutora (de forma individual) o por varias unidades ejecutoras (en consorcio).

Para la primera modalidad, el FONAES una vez sea aprobado el proyecto correspondiente, se encargará del proceso de ejecución y administración de las adquisiciones y contrataciones y actividades necesarias para la implementación del proyecto en cuestión; así como del monitoreo y control del avance del mismo.

La segunda de las modalidades, implica que el FONAES una vez sea aprobado el proyecto correspondiente, se encargará de manera conjunta con otra entidad que puede ser la unidad solicitante del proceso, de la ejecución y administración de las adquisiciones y contrataciones y actividades necesarias para la implementación del proyecto en cuestión; así como del monitoreo y control del avance del mismo.

La tercera de las modalidades, implica que el FONAES trasladará los fondos correspondientes al proyecto aprobado, a una entidad que asumirá las funciones

de unidad ejecutora de proyectos y se encargará de la administración de las adquisiciones, contrataciones y actividades necesarias para la implementación del proyecto en cuestión. El FONAES realizará del monitoreo y control del avance del proyecto a financiarse.

Cualquiera de las modalidades antes mencionadas se realizará en función de los compromisos establecidos en los convenios, acuerdos o sentencias ambientales que dan origen a los fondos para el financiamiento de proyectos.

2.1 ACREDITACIÓN DE UNIDADES EJECUTORAS.

Cualquier entidad para obtener financiamiento del FONAES, deberá previamente someterse al proceso de Acreditación de Unidades Ejecutoras, el cual es un prerrequisito para poder ser potencialmente elegible para administrar fondos.

Según el Artículo 33 del FONAES, las entidades elegibles, que pueden llevar a cabo la ejecución de proyectos o programas sujetos a financiamiento por parte del FONAES son las siguientes:

- a) Las entidades No Gubernamentales de El Salvador, dedicadas a la conservación, desarrollo, protección, mejoramiento, restauración y el uso racional de los recursos naturales y el medio ambiente; así como instituciones y grupos comunitarios legalmente constituidos y con infraestructura suficiente para la ejecución de proyectos o programas;
- b) Otras entidades locales con personería o internacionales para llevar a cabo proyectos locales;
- c) Entidades Municipales, Gubernamentales, científicas y educativas relacionadas con los objetivos establecidos por el FONAES; y

- d) Las demás que sean determinadas de conformidad a convenios o acuerdos firmados por el Gobierno de El Salvador, con organismos nacionales o internacionales.

La acreditación es un proceso que se realiza presentando solicitud dirigida al presidente del FONAES, acompañada de la información que demuestra su capacidad técnica, administrativa y contable.

Todos los requisitos e indicaciones a seguir para acreditarse se describen en el Instrumento #7 "Guía para la Acreditación de las Unidades Ejecutoras".

Cuando la entidad ha completado el proceso de acreditación a satisfacción del FONAES, se le extiende una constancia de acreditación y quedara habilitada para presentar propuesta de proyectos a ser financiados por el Fondo.

2.2 MONTO SOLICITADO, CONTRAPARTIDA Y TIEMPO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Como producto de la Acreditación, las entidades son clasificadas en 3 categorías distintas, las cuales definen el monto máximo que puede solicitar la entidad: a) Mas de cien mil dólares; b) Hasta cien mil dólares; o c) Hasta sesenta mil dólares.

En caso los fondos sean administrados de manera directa por el FONAES, no se requerirá contrapartida.

Cuando los fondos sean administrados de forma directa por una entidad Gubernamental, esta propondrá el porcentaje de contrapartida, ya sea en efectivo, en especie (materiales, insumos, herramientas, etc.) o valorizado (horas de trabajo, jornales, alquiler de terrenos o inmuebles, depreciación de vehículos, etc.).

Cuando se otorguen fondos a un proyecto para que sean administrados por una Unidad Ejecutora o un consorcio de una entidad No Gubernamental o Municipal; por cada financiamiento otorgado, deberá aportarse una contrapartida de al menos el 20% sobre el monto otorgado por FONAES al proyecto, la cual deberá ser aportada entre la Unidad Ejecutora y los beneficiarios, ya sea en efectivo, en especie (materiales, insumos, herramientas, etc.) o valorizado (horas de trabajo, jornales, alquiler de terrenos o inmuebles, depreciación de vehículos, etc.);

El tiempo de ejecución de los fondos se establecerá en cada convenio.

2.3 FASES DEL CICLO DE PROYECTOS.

2.3.1 FASE 1: Disponibilidad Financiera

La UFI de forma trimestral informará a la presidencia sobre la disponibilidad presente y futura de fondos para financiar proyectos.

La presidencia informa a la Junta Directiva de la disponibilidad y la proyección de los ingresos; así como las condiciones, características, parámetros, criterios, tipos de acción, territorios, montos y/o tiempos que representan los compromisos establecidos en convenios, acuerdos o sentencias ambientales.

Cuando no existan en las cuentas del FONAES, fondos disponibles para otorgar financiamiento a proyectos, se podrá iniciar un proceso de gestión de los recursos financieros, según las funciones del FONAES.

2.3.2 FASE 2: Identificación y Formulación de Proyectos

La fase de identificación es el punto de arranque en el ciclo del proyecto, pues es el momento donde se define el alcance y se mide el valor y la viabilidad de este; el proyecto inicia con la elaboración del acta de constitución. (Anexo1. Acta de constitución del proyecto).

Los proyectos financiados con fondos del FONAES, serán propuestas que:

- A) Se identifiquen directamente por la Unidad de Formulación, Monitoreo y Control de Proyectos del Fondo.
- B) Presenten cualquiera de las entidades establecidas en el artículo 33 del Reglamento del FONAES.
- C) Sean seleccionados por las Juntas de Administración de las Cuentas de la cartera de proyectos que existieren en el FONAES, para lo cual podrá realizarse una convocatoria.

2.3.2.1 Se identifiquen directamente por la Unidad de Formulación, Monitoreo y Control de Proyectos del Fondo.

La Unidad de Formulación, Monitoreo y Control de Proyectos del Fondo podrá identificar de forma directa la necesidad de un proyecto, y realizar las gestiones pertinentes para su formulación y propuesta de ejecución.

2.3.2.2 Presenten cualquiera de las entidades establecidas en el artículo 33 del Reglamento del FONAES.

Las entidades elegibles conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Fondo, podrán presentar al FONAES para someter al conocimiento de las Juntas de Administración de las Cuentas, propuestas de proyectos propias, cumpliendo con los criterios establecidos en el artículo 29 de dicho reglamento.

2.3.2.3 Convocatoria específica realizada por el FONAES para construir una cartera de proyectos.

La Junta Administradora de la Cuenta específica establecerá las bases para la convocatoria para construir una cartera de proyectos, en las cuales se presenten los criterios de elegibilidad de proyectos. Cada una de las convocatorias deberá enmarcarse en una de las siguientes modalidades:

- a) Convocatoria pública. Esta convocatoria se hará mediante la publicación de las bases para la convocatoria en los medios de comunicación y será abierta a todos los habilitados para presentar propuestas de proyectos, según los lineamientos establecidos en las Bases de la convocatoria.
- b) Convocatoria por invitación. Estas bases serán remitidas a las entidades idóneas que cumplan con los lineamientos establecidos en las Bases de la convocatoria: En primer lugar, se les enviará una invitación, a las entidades idóneas, la cual deberán responder con una carta de interés, para que se les remita las bases de la convocatoria.
- c) Invitación directa para la formulación de un proyecto. Por características particulares, se identifica a una entidad idónea para que formule un proyecto con base a determinadas características. Se le enviará una invitación, a la entidad idónea, la cual deberá responder con una carta de interés, en la cual indique el plazo en el cual hará llegar la propuesta de proyecto terminada.
- d) Invitación para ejecución de proyectos pre formulado. Cuando ya se cuenta con el proyecto formulado y se invita a una Unidad Ejecutora idónea para que ejecute el proyecto. Se le enviará una invitación, a la posible Unidad Ejecutora, la cual deberán responder con una carta de interés, luego de lo cual se le remitirá la carpeta técnica correspondiente para su aceptación, lo que se formalizará mediante el documento bilateral correspondiente.

Como resultado de lo antes expuesto, la Unidad de Formulación, Monitoreo y Control de Proyectos del Fondo, preparará una cartera de propuestas de proyectos, de conformidad con las prioridades establecidas en la Estrategia Nacional del Medio Ambiente y las Líneas Estratégicas del Fondo, enmarcados en las prioridades nacionales establecidas por el Gobierno de El Salvador y cumpliendo con los criterios establecidos en el artículo 29 del Reglamento de la ley del Fondo.

2.3.3 FASE 3: Requisitos de forma del proyecto.

El documento de perfil de proyecto debe constar en un formato que incluye los siguientes aspectos (Anexo 2):

CONTENIDO MINIMO DEL PERFIL DEL PROYECTO		
Contenido	Cumple	No Cumple
1. Nombre del proyecto e institución ejecutora		
El que podrá construirse con base a lo siguiente:		
a) Procesos a realizar: Construcción, Capacitación, etc.		
b) Objetivo sobre el cual se realiza la intervención: aulas, casas comunales, cancha, camino vecinal, etc.		
c) Ubicación geográfica (departamento y municipio): Soyapango, San Salvador.		
2. Antecedentes		
Descripción de la situación que dio origen al proyecto, del entorno del que se identificó la problemática y las intervenciones realizadas previas al proyecto.		
3. Planteamiento del problema a resolver con el proyecto		

CONTENIDO MINIMO DEL PERFIL DEL PROYECTO		
Contenido	Cumple	No Cumple
Descripción del problema o necesidad a resolver con el proyecto, identificando como el de mayor importancia o prioridad, y de porque se desea intervenir para resolverlo.		
4. Objetivos del proyecto		
Enunciando del propósito global del proyecto, que identifica claramente lo que se pretende lograr, el objetivo se redacta procurando dar una solución al problema que origino el proyecto. Se puede dividir en dos: el objetivo general y los objetivos específico. El objetivo general permite visualizar el propósito global, mientras que los objetivos específicos se refieren a los componentes. El primero debe recoger lo establecido en lo específico.		
5. Justificación del proyecto		
Explicación del porque se debe llevar a cabo el proyecto, de cómo este solucionara el problema planteado y cuál es la importancia de su realización. Puede incluir el impacto del proyecto en corto, mediano y largo plazo y la consecuencia prevista si no se ejecuta.		
Se debe redactar: el proyecto se justifica considerando que permita a)....b)....y c)		
6. Descripción técnica del proyecto.		
Describir de manera general y técnica, las características que tendría el proyecto, indicando las principales particularidades de este, principalmente describiendo las obras a realizar. Dimensionándolas técnicamente e indicando los materiales, procesos de transformación, etc. Ejemplo: el proyecto consiste en la construcción de una casa comunal con capacidad de 300 personas con auditorium 60m2, una oficina de 12m2, y servicios sanitarios, en un terreno de 20 300m2. Adicionalmente se indica quien es el propietario actual del terreno en que se ejecutara el proyecto y si forma parte del costo de este: a) Gobierno Central; b) Gobierno Municipal; c) Instituciones descentralizadas; d) Instituciones Autónomas; e) Privadas.		
7. Tamaño del proyecto		

CONTENIDO MINIMO DEL PERFIL DEL PROYECTO		
Contenido	Cumple	No Cumple
Determinar la capacidad instalada del proyecto, es decir, la cantidad de servicio a brindar mediante la intervención con el proyecto, es decir, la cantidad de servicio a brindar mediante la intervención con el proyecto y la población que será atendida con el mismo. Es la cantidad máxima de bienes o servicios que pueden obtenerse de un proceso, durante un periodo de tiempo determinado, teniendo en cuenta todos los recursos que tienen disponible.		
8. Localización del proyecto, macro y micro localización		
Este incluye la macro localización y un esquema de la ubicación del proyecto.		
· Macro-localización		
Departamento y Municipio en el cual se ubica el proyecto geográficamente		
· Micro-localización		
Dirección especificación en la cual se ubica el proyecto, dentro del municipio.		
· Mapa de Localización		
Mapa para señalar la ubicación del proyecto (debe ser legible y contener señalización del proyecto).		
9. Diagnóstico de la zona de influencia del proyecto		
Analizar y caracterizar el área de influencia del proyecto (Departamento y municipio en los cuales el desarrollo del proyecto tendrá impacto), en sus aspectos generales, demográficos, económicos, sociales, y administrativos e institucionales a través de las variables siguientes:		
· Aspectos generales: ubicación geográfica, vías de acceso, servicios a los que se tiene acceso, otros proyectos construidos en la zona, climatología, hidrología, etc.		
· Aspectos demográficos: clasificación de la población total del área de influencia, tasa de crecimiento poblacional, nivel de educación promedio.		
· Aspectos económicos: Tipos y volumen(es) de producción de la(s) actividad(es) económica(s) principales desarrolladas como: ganaderas, agroindustriales, industrial, comercial, etc.		

CONTENIDO MINIMO DEL PERFIL DEL PROYECTO		
Contenido	Cumple	No Cumple
· Aspectos sociales: niveles y tendencias de ocupación y desempleos, infraestructura disponible, y cobertura de los servicios de salud y educación, cobertura de los servicios básicos de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, alumbrado público, recolección de basura, drenaje fluvial, teléfono, y vivienda.		
La profundidad del análisis de cada una de las variables de penderá del tipo del proyecto específico que se esté formulando en el perfil. En proyectos de infraestructura social (saneamiento básico, salud y educación) el análisis de las actividades productivas no requiere ser muy profundo, en cambio en proyectos de infraestructura de apoyo a la producción (caminos vecinales y riego), dichos análisis constituyen la base para que el diagnostico sea realizado en forma adecuada.		
10. Población beneficiada directa e indirectamente		
· Beneficiario indirecto		
Estimado de la cantidad de personas que participan en el proyecto por lo que se beneficiaran directamente de la implementación del mismo.		
· Beneficiario directo		
Estimada la cantidad de personas que viven en la zona de influencia del proyecto y recibirán un beneficio de este.		
11. Inversión estimada (presupuesto)		
Monto en US\$ que se destinara para la fase de inversión, incluyendo el diseño y todos los componentes a desarrollar (construcción, supervisión, equipamiento, etc.).		
12. Costos de operación y mantenimiento		
· Costos estimados anuales de mantenimiento		
Costos estimados anuales de mantenimiento en un año normal de operación del proyecto, incluye mano de obra, materiales e insumos, (aceites, lubricantes, herramientas pequeñas, etc.)		
· Costos estimados anuales de operación		

CONTENIDO MINIMO DEL PERFIL DEL PROYECTO		
Contenido	Cumple	No Cumple
Costos anuales para operar el proyecto. Incluye materia prima, mano de obra, mantenimiento, servicios, repuestos, administración, impuestos, etc.)		
Ambos costos son marginales y no deben contener costos en lo que ya se está incurriendo (salarios, materiales u otros)		
13. Fuentes de financiamiento (incluye contrapartida)		
Descripción de la estructura de financiamiento tanto de los costos de inversión como de los costos de operación y mantenimiento del proyecto. Pueden ser estimados, si aún no se cuenta con diseño final.		
14. Indicadores de evaluación (TIR,VAN,B/C)	APLICA	NO APLICA
· VAN		
Suma de los valores actualizados de los flujos netos de caja esperados del proyecto, deducido del valor de la inversión inicial. Su valor positivo indica que el proyecto es rentable.		
· TIR		
Es la tasa efectiva anual que hace que el valor actual neto de todos los flujos de efectivo (tanto positivos como negativos) en una determinada inversión igual a cero. Es la tasa de interés a la que el VAN de los costos (flujo de caja negativos) de la inversión es igual al valor presente neto de los beneficios (flujo positivos de efectivos) de la inversión.		
· B/C		
Indicador que relaciona los valores presentes de los beneficios con relación a los costos. Se trae a valor presente los ingresos netos de efectivos asociados al proyecto. Se establece la relación entre el VPN de los ingresos y el VPN de los egresos. Si el resultado es mayor que 1, significa que los ingresos son superiores a los egresos netos. En otras palabras, los beneficios (ingresos) son mayores a los sacrificios (egresos) y, en consecuencias, el proyecto genera riquezas a una comunidad.		
15. Programación financiera del proyecto		

CONTENIDO MINIMO DEL PERFIL DEL PROYECTO		
Contenido	Cumple	No Cumple
El calendario de desembolsos para la inversión, utilizando generalmente como unidad de medida meses calendarios.		
16. Programación física del proyecto		
El plan de ejecución del proyecto que comprenda la estimación de los plazos de construcción de sus metas de avance físico (%), incluir los procesos administrativos como publicación del cartel de licitación, recepción, de ofertas, apertura, adjudicación, firma de contrato, etc.		
17. Ingeniería de proyecto (plano constructivo; amenos a nivel de esquema)		
En anteproyecto de ingeniería básica del proyecto, al menos a nivel de esquema el detalle de este estudio debe responder a los requerimientos y características propias de cada proyecto.		
18. Anexos		
Información complementaria se debe considerar Estudios de impacto Ambiental (cuando el proyecto lo amerite) y si debemos considerar la Gestión de Riesgo.		

Las propuestas de proyectos recibidas contarán con una opinión técnica de la Unidad de Formulación, Monitoreo y Control de Proyectos del FONAES.

2.3.4 FASE 4: Aprobación de proyectos

En el artículo 13 del Reglamento del FONAES, se establece:

"Funciones y Atribuciones de las Juntas de Administración de las Cuentas:

- a) Establecer los criterios de elegibilidad para la presentación de proyectos y la selección de los mismos, para ser financiados por el FONDO;
- b) Aprobar, de la cartera de propuestas presentadas por FONAES, los proyectos o programas que serán financiados por medio de la correspondiente Junta Administradora;
- c) Respetar lo establecido en los convenios suscritos con los diferentes organismos en lo concerniente a los montos máximos ya establecidos en cada acuerdo".

Por tanto, será la JAC, la encargada de revisar los proyectos formulados y aprobarlos o denegarlos, conforme los criterios de elegibilidad establecidos en el presente instrumento.

En caso de ser necesario la JAC asignará la puntuación correspondiente a los criterios de elegibilidad cuando exista más de un proyecto a ser financiados por el FONDO.

2.3.5 FASE 5: Otorgamiento de fondos para el financiamiento de proyectos

El artículo 5 de la Ley del FONAES, establece:

“Son atribuciones y deberes de la Junta Directiva, además de las contempladas en el Art. 7 de la Ley, las siguientes:

- d) Otorgar financiamiento para proyectos calificados, tendientes a la protección, conservación, mejoramiento, restauración y el uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente”.

Por tanto, será la JAC, la que presente ante la JD del FONAES los proyectos aprobados para que se les otorgue financiamiento. La JD podrá: aceptar la aprobación de la JAC y otorgarles el financiamiento a los proyectos aprobados, hasta donde lo permita la disponibilidad de fondos o devolver total o parcialmente la evaluación de la JAC para requerir información complementaria.

2.3.6 FASE 6: Incorporación de los proyectos al PAIP.

El jefe de la Unidad Financiera Institucional del FONAES, debe gestionar ante Ministerio de Hacienda, que a todos los proyectos a los que se le ha otorgado financiamiento, se les asigne código, se obtenga la opinión técnica (los declaren de inversión o de no inversión) y se incorporen al Programa Anual de Inversión Pública (PAIP). El procedimiento para realizar esta gestión se encuentra detallado en el Instrumento #22, “Manual de Procedimientos”.

2.3.7 FASE 7: Firma de convenio.

La Unidad de Asesoría Legal del FONAES formulará el borrador de convenio correspondiente, el cual se hará del conocimiento de la entidad que administrara los fondos, dependiendo si es administración directa, conjunta o indirecta.

El artículo 11 del Reglamento del FONAES establece:

“Son atribuciones del presidente de la Junta Directiva, además de las que establece la ley, las siguientes:

- a) Celebrar todos los actos o contratos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del FONDO, de conformidad con su ley de creación”.

Por tanto, el presidente, firmará convenio con la entidad que administrará el proyecto o que apoyará en dicha administración.

2.3.8 FASE 8: Ejecución de los proyectos.

La ejecución del proyecto comprende la organización de los medios humanos y materiales otorgados al proyecto de acuerdo al presupuesto aprobado, el cual, es administrado por quien haya determinado la JAC correspondiente y la Junta Directiva.

La Unidad de Formulación, Monitoreo y Control de Proyectos es la encargada de verificar que los recursos sean bien administrados y las obras sean ejecutadas en los plazos establecidos. El cumplimiento de todo lo estipulado en el convenio firmado permitirá concluir el proyecto de forma satisfactoria y hacer entrega a la comunidad, si corresponde.

2.3.8.1 Administración de proyectos directa por FONAES o administración conjunta por FONAES en asocio con otra entidad.

Cuando sea el FONAES el administrador directo del proyecto o administre en conjunto mediante el asocio con otra entidad, se aplicará la normativa interna del Fondo y la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) para realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que fueran necesarios para implementar el proyecto.

2.3.8.2 Administración indirecta a través de una unidad ejecutora o por un consorcio.

La ejecución de los proyectos se sujetará a las siguientes reglas:

Desembolsos:

El número de desembolsos quedará establecido en el convenio respectivo y deberá estar en sintonía con la programación de ejecución presupuestaria del proyecto.

Para la realización del segundo desembolso se podrá solicitar cuando se haya invertido al menos el 80% del anterior.

En caso que el FONAES tenga un atraso en la realización de los desembolsos, principalmente porque no se cuenta con la autorización del Ministerio de Hacienda, y con la finalidad de no retrasar la ejecución del proyecto y si la unidad ejecutora lo solicita, el FONAES podrá autorizar por escrito que la unidad ejecutora deposite dinero de otras fuentes a la cuenta del proyecto, el cual se podrá reintegrar cuando el FONAES efectúe el desembolso respectivo.

Implementación del proyecto:

La fecha de inicio y cierre del proyecto se establece en el convenio respectivo. Las diferentes unidades administrativas del FONAES desarrollan las actividades que les corresponden en la medida que avanza la ejecución del proyecto. El proceso para la ejecución de los proyectos se describe en la normativa correspondiente.

Administración del proyecto.

Es obligación de la Unidad de Formulación, Monitoreo y Control de Proyectos del FONAES, velar por que todas las actividades descritas en el proyecto se realicen de acuerdo a las especificaciones del mismo. Por tanto; es responsabilidad de dicha unidad verificar que los fondos sean administrados de acuerdo a las especificaciones del presupuesto y verificar la calidad de las obras y acciones que se realicen.

Los objetivos principales de verificar la administración de los proyectos son:

- ✓ Optimizar el uso de los recursos asignados;
- ✓ Obtener y generar información necesaria y oportuna para la toma de decisiones; y
- ✓ Promover la eficiencia y transparencia en la administración y operación de los convenios que se firmen con las unidades ejecutoras para la implementación de proyectos.

En los proyectos que cuentan con siembra de árboles y otras obras de conservación de suelo y agua, el FONAES deberá reservar fondos mínimos para garantizar dos años más de seguimiento puntual. Si no es el FONAES el administrador del proyecto y la Unidad Ejecutora implementó el proyecto a satisfacción del FONAES y las organizaciones locales lo consideran conveniente, la misma Unidad Ejecutora podrá realizar la propuesta anual de seguimiento; previa invitación directa, por parte del FONAES, para la formulación del proyecto de seguimiento.

Control de los fondos otorgados

La Unidad de Formulación, Monitoreo y Control de Proyectos será la encargada de garantizar que los gastos sean aplicados de acuerdo a lo presupuestado, mediante la capacitación, seguimiento y control de la ejecución financiera y de los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios para garantizar que cumplan con los requisitos legales y técnicos.

Cuando no sea el FONAES el administrador directo del proyecto, las actividades puntuales dentro del control de los fondos de los proyectos son:

a) Capacitaciones (cuando sea necesario)

1. Capacitar a unidades ejecutoras en la custodia, administración y ejecución de los fondos otorgados que regula el Instrumento #6. "Guía de Administración de Proyectos", Numeral 1: Normas Financieras y Administrativas.
2. Capacitar a unidades ejecutoras en procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que regula la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

El registro de las capacitaciones se realiza por medio de las listas de asistencia de los participantes las cuales deben ser parte de la documentación de respaldo del proyecto y debe archivararse tanto en formato físico como digital.

b) Monitoreo y Contraloría

1. Recepción de informes.
2. Revisión de documentación original verificando que los procesos cumplan con la normativa legal y técnica.
3. Revisión de la ejecución del plan de compras.

4. Elaboración y remisión a las unidades ejecutoras de observaciones a los procesos, a la ejecución financiera cuando existieren, con sus respectivas recomendaciones.
 5. Elaboración de Informes sobre la ejecución financiera, observaciones, omisiones y errores en los procesos realizados por las unidades ejecutoras.
- c) Asistencia y Control en los Procesos de Adquisición de Bienes y Servicios.
1. Apoyar en la elaboración y revisión de términos de referencia o especificaciones técnicas para compra de bienes y servicios
 2. Apoyar en la elaboración y revisión de bases para compra de bienes y servicios
 3. Brindar seguimiento, asistencia y control en las etapas de los procesos de compra
 4. Revisar el expediente de los procesos de adquisiciones y contrataciones
 5. Asistencia y colaboración con la comisión de compras.

Control de ejecución de las actividades.

La Unidad de Formulación, Monitoreo y Control de Proyectos será la encargada de velar por una administración eficiente de los recursos y que se generen los mecanismos necesarios para garantizar la calidad de las obras, lo cual realiza a través de las siguientes actividades puntuales:

a) Capacitaciones.

Capacitar a las unidades ejecutoras sobre la administración del Proyecto, conforme a la normativa del FONAES.

b) Monitoreo.

1. Presentación del proyecto a los beneficiarios y ratificación de compromisos (firma de actas de inicio y de compromisos de los beneficiarios).
2. Dar apoyo y seguimiento a la contraloría financiera de los proyectos durante las visitas de campo.
3. Realizar visitas de campo periódicas a los proyectos.
4. Acompañar a Unidades Ejecutoras en jornadas de capacitación cuando fuera necesario.
5. Verificar de cumplimiento de lo establecido en el proyecto.
6. Revisar informes técnicos enviados por las unidades ejecutoras y realizar seguimiento a observaciones y recomendaciones.
7. Apoyar en el evento de firma de acta de finalización y entrega del proyecto.
8. Elaboración de informe final y evaluación del desempeño de la Unidad Ejecutora.

En caso de existir capacitaciones, el registro de las mismas se realizará por medio de las listas de asistencias de los participantes y las visitas de campo deberán registrarse por medio de una bitácora que se lleve a tal efecto, ambos documentos deben ser parte de la documentación de respaldo del proyecto.

Evaluación de desempeño de la unidad ejecutora.

Cuando el proyecto se haya concluido, la Unidad de Formulación, Monitoreo y Control de Proyectos procederá a realizar la evaluación del desempeño de la Unidad Ejecutora, utilizando el formato en el Anexo 3, el cual debe adjuntarse al expediente del proyecto.

El resultado de la evaluación del desempeño de la unidad ejecutora será un elemento más a considerar para el otorgamiento de financiamiento para futuros proyectos.

Una calificación final igual o superior al 70% se considerará aceptable para el FONAES; sin embargo, si la calificación en cualquiera de las áreas técnica y financiera es menor que el 70%, la unidad ejecutora no podrá acceder a nuevos financiamientos del FONAES; para lo cual la Unidad de Formulación, Monitoreo y Control de Proyectos llevará un registro de evaluación de desempeño de todas las unidades ejecutoras que hayan recibido fondos del FONAES.

Modificaciones

De ser necesario y si la Unidad Ejecutora lo solicita y justifica, la Presidencia del Fondo, podrá autorizar modificaciones al presupuesto que no incrementen el monto total otorgado, es decir, solamente movimientos entre partidas hasta por un 10% del monto aprobado como máximo; siempre y cuando no represente una modificación sustancial que cambie el fondo del proyecto aprobado. Modificaciones superiores a este porcentaje deberán ser autorizadas por la Junta Directiva.

2.4 CIERRE DE PROYECTO.

El cierre del proyecto podrá realizarse cuando el FONAES o la Unidad Ejecutora haya cumplido con todas las obligaciones establecidas en el proyecto y en el convenio correspondiente.

2.5 EVALUACIÓN EXTERNA DE PROYECTOS.

La Junta Directiva en caso lo considere pertinente podrá ordenar la realización de una evaluación externa de la ejecución del proyecto financiado, para analizar y

extraer elementos de reflexión, aprendizaje y sistematización, sobre los procesos y resultados del proyecto con el fin de retroalimentar el proceso de toma de decisiones y el diseño de proyectos posteriores. El proceso se realizará conforme a la normativa de FONAES.

ANEXOS

Anexo 1- Acta de constitución del proyecto

Acta de constitución del proyecto			
Código:			
Versión:			
Proyecto:			
Preparado por		Fecha de preparación	
Revisado por		Fecha de revisión	
Aprobado por		Fecha de aprobación	

1- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1.1 Resumen

--

1.2 Problema y justificación del proyecto

--

1.3 Objetivo General	
1.4 Objetivos Específicos	
1.5 Indicadores de resultados	
1.6 Línea de base	
1.5 Meta	
1.6 Actividades	

1.3 Objetivo General	
1.4 Objetivos Específicos	
1.5 Indicadores de resultados	
1.6 Línea de base	
1.5 Meta	
1.7 Cronograma (Tiempo)	
1.8 Beneficiarios/as	
1.9 Costo (presupuesto preliminar)	
Principales amenazas del proyecto	

2- Responsables del proyecto e hitos

2.1 Responsables de financiamiento	

2.2 Responsables de formular la propuesta y/o carpeta técnica	
2.3 Responsables de administrar el financiamiento	
2.4 Responsables de Monitoreo y seguimiento	

2.5 CRONOGRAMA DE HITOS PRINCIPALES

Hito	Fecha máxima

3- ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

3.1 Estructura del proyecto

3.2 Roles y responsabilidades

3.3 Instalaciones y recursos del proyecto

3.4 Lista de Interesados

Institución/organización	Nombre	Cargo	Departamento / Dirección	Rol que desempeña

Anexo 2- Formulario para proyectos

Formulario para perfil de proyectos

1. Nombre del proyecto:
Consta de tres partes:
 - a) Proceso a realizar: construcción, ampliación, capacitación, remodelación, etc.
 - b) Objeto sobre el cual se realizará la intervención: aulas, casas, comunales, canchas, etc.
 - c) Ubicación geográfica, cantón, colonia municipio o departamento.

Lineamientos para completar el formulario:

- ✓ Escribir directamente dentro de las casillas la información, éstas se irán ajustando a medida que se utilice más espacio.
- ✓ Presentar con claridad y concisión todos los elementos que sean necesarios para que un tercero pueda comprender el proyecto.
- ✓ Se puede agregar los anexos que aporten información complementaria al proyecto presentado.

Descripción de la situación que dio origen al proyecto, del entorno en que se identificó la problemática y las intervenciones realizadas previas al proyecto.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA A RESOLVER CON EL PROYECTO

Descripción del problema o necesidad a resolver con el proyecto, identificando como el de mayor importancia o prioridad, y de porque se desea intervenir para resolverlo

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Enunciando el propósito global del proyecto, que identifica claramente lo que se pretende lograr, el objetivo se redacta procurando dar una solución al problema que origino el proyecto. Se puede dividir en dos: el objetivo general y los objetivos específico. El objetivo general permite visualizar el propósito global, mientras que los objetivos específicos se refieren a los componentes. El primero debe recoger lo establecido en lo específico.

5. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Explicación del porque se debe llevar a cabo el proyecto, de cómo este solucionara el problema planteado y cuál es la importancia de su realización. Puede incluir el impacto del proyecto en corto, mediano y largo plazo y la consecuencia prevista si no se ejecuta.

Se debe redactar: el proyecto se justifica considerando que permita a).....b).....y c)

6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.

Describir de manera general y técnica, las características que tendría el proyecto, indicando las principales particularidades de este, principalmente describiendo las obras a realizar. Dimensionándolas técnicamente e indicando los materiales, procesos de transformación, etc.

Ejemplo: el proyecto consiste en la construcción de una casa comunal con capacidad de 300 personas con auditorium 60m², una oficina de 12m², y servicios sanitarios, en un terreno de 20 300m². Adicionalmente se indica quien es el propietario actual del terreno en que se ejecutara el proyecto y si forma parte del costo de este: a) Gobierno Central; b) Gobierno Municipal; c) Instituciones descentralizadas; d) Instituciones Autónomas; e) Privadas.

7. TAMAÑO DEL PROYECTO

Determinar la capacidad instalada del proyecto, es decir, la cantidad de servicio a brindar mediante la intervención con el proyecto, es decir, la cantidad de servicio

a brindar mediante la intervención con el proyecto y la población que será atendida con el mismo. Es la cantidad máxima de bienes o servicios que pueden obtenerse de un proceso, durante un periodo de tiempo determinado, teniendo en cuenta todos los recursos que tienen disponible.

8. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO, MACRO Y MICRO LOCALIZACIÓN. Este incluye la macro localización y un esquema de la ubicación del proyecto.

- Macro-localización

Departamento y Municipio en el cual se ubica el proyecto geográficamente

- Micro-localización

Dirección especificación en la cual se ubica el proyecto, dentro del municipio.

- Mapa de Localización

Mapa para señalar la ubicación del proyecto (debe ser legible y contener señalización del proyecto).

9. DIAGNÓSTICO DE LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

Analizar y caracterizar el área de influencia del proyecto (departamentos, municipios, cantón, caserío, comunidad donde el proyecto tendrá impacto), en sus aspectos generales, demográficos, económicos, sociales y administrativos e institucionales a través de las siguientes variables:

- Aspectos generales: vías de acceso, servicios a los que se tiene acceso, otros proyectos construidos en la zona, climatología, hidrología, etc.
- Aspectos generales: ubicación geográfica, vías de acceso, servicios a los que se tiene acceso, otros proyectos construidos en la zona, climatología, hidrología, etc.
- Aspectos demográficos: clasificación de la población total del área de influencia, tasa de crecimiento poblacional, nivel de educación promedio.
- Aspectos económicos: Tipos y volumen(es) de producción de la(s) actividad(es) económica(s) principales desarrolladas como: ganaderas, agroindustriales, industrial, comercial, etc.

- Aspectos sociales: niveles y tendencias de ocupación y desempleos, infraestructura disponible, y cobertura de los servicios de salud y educación, cobertura de los servicios básicos de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, alumbrado público, recolección de basura, drenaje fluvial, teléfono, y vivienda.

La profundidad del análisis de cada una de las variables dependerá del tipo del proyecto específico que se esté formulando en el perfil. En proyectos de infraestructura social (saneamiento básico, salud y educación) el análisis de las actividades productivas no requiere ser muy profundo, en cambio en proyectos de infraestructura de apoyo a la producción (caminos vecinales y riego), dichos análisis constituyen la base para que el diagnóstico sea realizado en forma adecuada.

10. POBLACIÓN BENEFICIADA DIRECTA O INDIRECTAMENTE.

Beneficiarios directos

Estimado de la cantidad de personas que participan en el proyecto por lo que se beneficiarán directamente de la implementación del mismo.

Ubicación	Mujeres	Hombres	Niñas	Niños	Total

Beneficiarios indirectos

Estimado de la cantidad de personas que viven en la zona de influencia del proyecto y percibirán algunos beneficios del mismo.

Ubicación	Mujeres	Hombres	Niñas	Niños	Total

11. INVERSIÓN ESTIMADA

Concepto	Descripción	Metas	Monto estimado
Costos Directos	Personal, locales, alimentación y suministros para actividades de concientización y		

	capacitación, estudios e investigaciones, materiales y suministros, construcción y/o rehabilitación de infraestructura, promoción y divulgación.		
	SUB-TOTAL Costos Directos e indirectos		
Costos de operación			
Costos de mantenimiento			
TOTAL SOLICITADO AL FONDO COMPENSACIÓN AMBIENTAL			

PRESUPUESTO

Presupuesto detallado por partidas					
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Sub total
Costos Directos					
	1. Personal				
1.1					
1.2					
	2.Locales, alimentación				
2.1					

12. Costos de operación y mantenimiento

- Costo estimado anual de mantenimiento: Costo anual de mantenimiento en un año normal de operación del proyecto. Incluye mano de obra, material e insumos (aceite, lubricantes, herramientas pequeñas, etc.)
- Costos estimados anuales de operación: Costo anual para operar el proyecto. Incluye materias primas, mano de obra, mantenimiento, servicios, repuestos, administración, impuestos, etc.

Ambos costos son marginales y no deben contener costos en lo que ya se está incurriendo (salarios, materiales u otros)

13. FUENTE DE FINANCIAMIENTO (Incluyendo contrapartida)

Descripción de la estructura de financiamiento tanto de los costos de inversión como de los costos de operación y mantenimiento del proyecto. Pueden ser estimados, si aún no se cuenta con diseño final.

14. INDICADORES DE EVALUACIÓN (TIR, VAN, B/C CUANDO CORRESPONDA)

VAN: Suma de los valores actualizados de los flujos netos de caja esperados del proyecto, deducido el valor de la inversión inicial. Su valor positivo indica que el proyecto es rentable.

TIR: Es la tasa efectiva anual que hace que el valor actual neto de todos los flujos de efectivo (tanto positivos como negativos) de una determinada inversión a cero. Es la tasa de interés a la que el VAN de los costos (flujos de caja negativos) de la inversión es igual al valor presente neto de los beneficios (flujos positivos de efectivo) de la inversión.

B/C: Indicador que relaciona los valores presentes de los beneficios en relación a los costos. Se trae a valor presente los ingresos netos de efectivo asociados con el proyecto. Se trae a valor presente los egresos netos de efectivos del proyecto. Se establece la relación en el VPN de los egresos. Si el resultado es mayor que 1, significa que los ingresos netos son superiores a los egresos netos. En otras palabras los beneficios (ingresos) son mayores a los sacrificios (egresos) y, en consecuencia, el proyecto generara riqueza a la comunidad.

15. Programación financiera del proyecto

El calendario de desembolsos para la inversión, utilizando generalmente como unidad de medida meses calendarios.

16. Programación física del proyecto

El plan de ejecución del proyecto que comprenda la estimación de los plazos de construcción de sus metas de avance físico (%), incluir los procesos administrativos como publicación del cartel de licitación, recepción, de ofertas, apertura, adjudicación, firma de contrato, etc.

17. Ingeniería del proyecto (planos constructivos; al menos a nivel de esquemas)

En anteproyecto de ingeniería básica el proyecto, al menos a nivel de esquema. El detalle de este estudio debe responder a los requerimientos y características propias de cada proyecto.

18. Anexos

Información complementaria si se debe considerar Estudios de Impacto Ambiental (cuando el proyecto lo amerite) y si debemos considerar la Gestión de riesgo.

ANEXO 3: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA UNIDAD EJECUTORA.

Indicaciones:

Cada concepto calificarlo con una nota del 1 al 5 (5 mayor nota).

Sumar las notas de cada área, anotar el resultado.

Con la sumatoria de cada área realizar la división planteada y anotar el resultado.

El resultado de la división, multiplicarlo por el peso relativo y el resultado colocarlo en la casilla correspondiente de la columna % del total.

Sumar los resultados (del % del total) y el total colocarlo en la casilla correspondiente a calificación final.

En observaciones colocar aquellas situaciones que deben ser tomadas en consideración en la evaluación del desempeño de la Unidad Ejecutora.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA UNIDAD EJECUTORA.

UNIDAD

EJECUTORA: _____

PROYECTO: _____

LOCALIZACIÓN: _____

Rubrica de Evaluación:

ÁREA/CONCEPTO	CALIFICACIÓN	PESO RELATIVO	% DEL TOTAL
AREA TÉCNICA.			
Cumplimiento de metas			
Cumplimiento programa de trabajo			
Cumplimiento de recomendaciones del técnico.			
SUMA DE ÁREA TEMÁTICA.	/15 =	40	
AREA FINANCIERA.			
Manejo de fondos			
Atención a observaciones del FONAES			
SUMA DE ÁREA FINANCIERA.	/10 =	35	
AREA ADMINISTRATIVA.			
Entrega oportuna de informes			
Atención a llamados del FONAES			
SUMA DE ÁREA ADMINISTRATIVA.	/10 =	15	
OTROS			

Inducción a la participación de la comunidad			
Inducción de otros participantes			
Presencia de la U. E. en el lugar de las obras			
SUMA DE ÁREA OTROS.	/15 =	10	
TOTAL		100	
Observaciones:			

Técnico de
Proyecto

Técnico de Contraloría

Coordinación de Unidad de
Formulación, Monitoreo y
Control de Proyectos

Control de edición y revisión			
Número de Instrumento	Referencia de documento a actualizar.	Edición	Fecha de actualización
11	Acta N° 05/19 PUNTO VIII, Literal "d" Fecha: 15/05/2019	03	Acta N° 01/2020 Punto VIII, Literal "a" Fecha: 29/01/2020
11	Acta N° 01/2020 Punto VIII, Literal "a" Fecha: 29/01/2020	04	Acta:15/2021 Punto: IX Fecha: 05/07/2021
11	Acta N° 15/2021 Punto IX Fecha: 05/07/2021	05	Acta: 22/2021 Punto: VI Fecha: 25/09/2021

ANEXO 3

DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

Nombre/Título del Puesto:	Coordinador de Área de Logística y Recursos Humanos
Puesto Superior inmediato:	Coordinador Departamento de Administración
Dirección/Unidad Organizativa:	Departamento de Administración
Puestos que Supervisa:	Ninguno
Unidad Superior	Dirección Ejecutiva
Fecha de Elaboración/Actualización:	Septiembre/2021

MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Administrar bienes y servicios institucionales, así como coordinar la gestión del recurso humano de acuerdo con las normativas internas y externas aplicables, brindando apoyo administrativo y logístico en el desarrollo de actividades de las diferentes áreas organizacionales.

FUNCIONES BASICAS

1. Definir las especificaciones necesarias de los bienes o servicios requeridos, conforme a las condiciones específicas definidas por la institución.
2. Verificar la ejecución de los contratos y/u órdenes de compra correspondientes al Departamento de Administración, de acuerdo a las condiciones acordadas.
3. Realizar la recepción del bien o servicio comprobando que se ha dado cumplimiento al contrato u orden de compra en su totalidad
4. Administrar los activos fijos institucionales, conforme a las condiciones establecidas, manteniendo actualizados y codificados los bienes.
5. Gestionar el mantenimiento y reparación de los bienes institucionales.
6. Gestionar el descargo de los activos fijos institucionales que han perdido su utilidad, de acuerdo a la normativa establecida.
7. Asignar vehículos instituciones y combustible para las misiones oficiales que se realicen.
8. Brindar apoyo logístico a eventos según requerimientos de las diferentes unidades organizativas de la institución
9. Administrar la Base de Datos de Currículum Vitae de aspirantes a empleo en la institución
10. Realizar procesos de reclutamiento, selección y contratación de Recurso Humano para la institución.
11. Elaborar planillas de salarios, previsionales y de seguridad social.
12. Realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) y apoyar en la elaboración del Plan Anual de Capacitación

13. Gestionar las capacitaciones del personal, de acuerdo al Plan Anual de Capacitación.
14. Brindar acompañamiento al personal para realizar la evaluación del desempeño
15. Apoyar en la actualización de Descriptores de Puesto.
16. Administrar Expedientes de Personal.
17. Controlar la asistencia del personal y dar seguimiento a la presentación de las licencias o permisos en forma y tiempo.
18. Otras actividades que sean expresamente delegadas por la jefatura superior inmediata de conformidad a la naturaleza del puesto.

RESULTADOS PRINCIPALES

1. Bienes institucionales con sus planes de mantenimiento al día y funcionando adecuadamente.
2. Inventario de activos institucionales actualizado
3. Equipos automotores abastecidos de combustible.
4. Planillas de salario mensuales elaboradas y presentadas en forma y tiempo.
5. Suministro de bienes y/o servicios oportunos.
6. Expedientes de personal actualizados.
7. Procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal debidamente documentados y apegados a la normativa aplicable.

MARCO DE REFERENCIA PARA LA ACTUACIÓN

1. Ley del Fondo Ambiental de El Salvador y su Reglamento
Ley de la Corte de Cuentas de la República
2. Normas Técnicas de Control Interno
3. Reglamento Interno de Trabajo
4. Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
5. Ley de los Procedimientos Administrativos
6. Código de Trabajo
7. Ley de Ética Gubernamental
8. Instrumentos normativos internos

PERFIL DE CONTRATACION

Formación Académica

Indispensable	Licenciatura en Administración de Empresas o carreras afines a las Ciencias Económicas, Ingeniería Industrial.
Deseable	Especialización o Diplomados en Gerencia, Liderazgo o innovación o temas afines a Recursos Humanos, Administración o similares.

Conocimientos Específicos

Indispensable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la Ley de Procedimientos Administrativos. • Conocimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. • Elaboración de términos de referencia o especificaciones técnicas para requerimientos de índole administrativa. • Seguimiento a contratos u órdenes de compra de proveedores. • Apoyo logístico a eventos internos y externos. • Activo fijo e inventarios.
Deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de planillas de salarios, sistemas previsionales y de seguridad social. • Reclutamiento, selección y contratación de recurso humano • Gestión por competencias. • Evaluaciones del desempeño. • Diplomado o cursos especializados en Ética Gubernamental. • Instructivos de la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia.

Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En temas de logística, Administrativo y/o Recursos Humanos	De 3 a 5
En temas de adquisiciones y contrataciones de la administración pública	De 3 a 5

OTROS ASPECTOS:

Redacción de informes técnicos

Poseer licencia de manejo liviana vigente

Comunicaciones		Costo mensual si aplica	\$22,584.69
Tecnico de Audiovisual 6 meses		\$1,250.00	\$7,500.00
Fortalecimiento del personal:			\$7,500.00
adaptador de memorias SD	Compra unica		\$30.00
Grabadora de mano	Compra unica		\$100.00
Lente de cine	Compra unica		\$799.00
Camara de video	Compra unica		\$3,500.00
Cámara Fotografica	Compra unica		\$2,996.95
Lente ZOOM	Compra unica		\$1,796.95
Lente D5600 35mm	Compra unica		\$176.95
Lente D5600 70 mm	Compra unica		\$396.95
Memoria (x2)	Compra unica		\$49.00
Flash	Compra unica		\$218.00
Mochila	Compra unica		\$199.00
Equipo Fotografico:			\$10,262.80
Dron	Compra unica		\$2,500.00
Bateria (x2)	Compra unica		\$150.00
Maleta	Compra unica		\$169.95
Memoria para Dron	Compra unica		\$23.99
Dron:			\$2,843.94
Microfono Camara DSL	Compra unica		\$229.00
Microfono de Solapax(x2)	Compra unica		\$99.00
Trípode	Compra unica		\$141.95
Atril para evento	Compra unica		\$400.00
Estabilizador camara actual	Compra unica		\$129.00
Estabilizador para celulares	Compra unica		\$279.00
Otros:			\$1,277.95
Suit Adobe x un año dos computa	Compra anual		\$700.00
Software:			\$700.00
Subtotal Comunicaciones:			\$22,584.69

Soporte e Infraestructura		Costo mensual si aplica	\$40,925.00
Coordinador Area de infraestructura y soporte técnico (6 meses)****		\$1,562.50	\$9,375.00
Fortalecimiento del personal:			\$9,375.00
office para 9 computadoras por 1 año		Compra anual	\$1,350.00
Software uso general:			\$1,350.00
Revision electrica y compra de ups tecroom	Compra unica		\$1,000.00
Soporte office 365 y dominio por un año	Compra unica		\$7,200.00
Mejoramiento de red institucional	Compra unica		\$5,500.00
7- monitores de 22" para jefaturas	Compra unica		\$2,800.00
Compra de fuentes y Camaras dañadas	Compra unica		\$350.00
Ordenamiento de tecroom	Compra unica		\$150.00
Rack con llave	Compra unica		\$2,500.00
11 Computadoras	Compra unica		\$11,700.00
Equipo:			\$30,200.00
Soporte e Infraestructura:			\$40,925.00

Soporte Administrativo		Costo mensual si aplica	\$87,400.00
Sanitizacion		\$200.00	\$1,200.00
Multifuncional		\$200.00	\$1,200.00
Gastos administrativos			\$2,400.00
Jefe UFMCP (6 meses)*		\$3,125.00	\$18,750.00
Jefe UTIC (6 meses)**		\$3,125.00	\$18,750.00
Coordinacion Area de Logistica y RRRH***		\$2,250.00	\$13,500.00
Retiro Voluntario	Pago unico por empleado		\$34,000.00
Gastos talento Humano Jefaturas			\$85,000.00

Desarrollo		Costo mensual si aplica	\$15,075.00
Coordinador Area de Aplicaciones Informaticas (6 meses)*****		\$1,562.50	\$9,375.00
Fortalecimiento del personal:			\$9,375.00
Pluinasdepara manejo de procesos un año	Compra anual		\$2,500.00
Pluina y licencias de wordpress por año helodesk	Compra anual		\$1,500.00
Software De desarrollo:			\$4,000.00
1- Monitor 22"	Compra unica		\$350.00
laptop para analista programador	Compra unica		\$1,350.00
Equipo:			\$1,700.00
Subtotal Desarrollo:			\$15,075.00

Total	\$165,984.69
--------------	---------------------

Unidad	Detalle de Plazas 6 meses	Costo Nominal Mensual	Aportaciones patronales y Beneficios 25% FUSSAFP (Vacaciones, Aguardio, Seguro Medico, Uniformes)	Costo mensual	\$77,250.00
Formulación monitores y control de Proyectos (UFMCP)	Jefe UFMCP*	\$2,500.00	\$625.00	\$3,125.00	\$18,750.00
Area de Logistica y RRRH	Coordinador del Area de Logistica y Recursos Humanos***	\$1,000.00	\$400.00	\$1,400.00	\$13,500.00
	Jefe de la UTIC**	\$2,500.00	\$625.00	\$3,125.00	\$18,750.00
Unidad de Tecnologia de la Información y Comunicaciones (UTIC)	Coordinador del Area de infraestructura y soporte técnico****	\$1,250.00	\$312.50	\$1,562.50	\$9,375.00
	Coordinador del Area de aplicaciones informaticas*****	\$1,250.00	\$312.50	\$1,562.50	\$9,375.00
	Tecnico de Audiovisual	\$1,000.00	\$250.00	\$1,250.00	\$7,500.00