Principios generales y lista orientativa de gastos que podrían estar cubiertos en las comisiones y gastos de gestión de proyectos del GCF

El presente documento ha sido aprobado por la Junta y figura en el párrafo (b) del anexo IX de la decisión B. 19/09.
Junta

GREEN CLIMATE FUND

I. Principios generales

1. Programa de desembolso de comisiones:

(a) Se desembolsará el noventa por ciento (90 %) de la cantidad total de comisiones acordadas en consonancia con una de las siguientes opciones, la cual se convendrá entre la Secretaría y la entidad acreditada (AE, por sus siglas en inglés) o el asociado en la ejecución y se indicará en el acuerdo de las actividades financiadas (AAF) y otros acuerdos pertinentes:

(i) el desembolso en cantidades que sean proporcionales y coincidan con el desembolso de fondos del proyecto; o

(ii) el desembolso de acuerdo con un programa que proponga la AE o el asociado en la ejecución, con las correspondientes justificación y planificación de los costos previstos, lo cual se acordará con la Secretaría; y el desembolso de comisiones junto con el primer desembolso de fondos del proyecto no deberá superar el 50 % de la cantidad total de comisiones acordadas;

(b) El 10 % de la cantidad total de comisiones acordadas se desembolsará una vez que el destinatario envíe a la Secretaría el informe final del proyecto, cuyo contenido debe recibir el visto bueno de esta, y cumpla con cualquier otro requisito relativo a la finalización del proyecto según se especifique en el AAF u otro acuerdo pertinente.

2. No duplicación: las comisiones que perciba una AE o asociado en la ejecución no duplicará otras formas de apoyo que reciba la entidad, como, por ejemplo, asistencia técnica.

3. Propósito y uso previsto: la aplicación de comisiones por parte de la AE o el asociado en la ejecución estará sujeto a la presentación de informes y a la certificación. La intención es que las comisiones se empleen para apoyar la ejecución de los proyectos del Green Climate Fund (GCF) y otras actividades apropiadas relacionadas con el GCF.

4. Revisión periódica: la estructura de comisiones (tal como se presenta en el anexo II) se revisará a los 2 años y se harán las modificaciones pertinentes en función de las realidades comerciales. Con una periodicidad anual, la Secretaría debe proporcionar a la Junta un análisis de los niveles de comisiones de los diferentes tipos de proyectos.

5. Economías de escala: se espera que la AE o el asociado en la ejecución que esté a cargo de más de cinco proyectos o proyectos de apoyo preparatorio del GCF, respectivamente, explore las sinergias en la gestión de los proyectos de su cartera de proyectos del GCF, lo que permitiría obtener ahorros de costos en toda la cartera de proyectos gestionados, que se reflejará en la solicitud de comisiones.

6. En aquellos casos en los que la AE también cumple el papel de entidad de ejecución en el mismo proyecto en el que actúa como AE[1], esta debe establecer una diferencia clara entre sus responsabilidades como AE (supervisión, control y gestión) y como entidad de ejecución.

7. El porcentaje de gastos de gestión de proyectos que financia el GCF no debe superar la cuota porcentual del presupuesto general que financia el GCF. Los gastos de gestión de proyectos deberán especificarse como un elemento separado del presupuesto del proyecto. Se deberá proporcionar una explicación y un desglose detallado de cada elemento que figura como gastos de gestión de proyectos.

8. En el caso de los gastos de gestión de proyectos que excedan el 5 %, cuando se trate de una propuesta de financiación que supere los USD 3 millones, se exigirá la presentación de documentos detallados que respalden el presupuesto total de estos gastos.

9. Cuando se trate de gastos de gestión de proyectos que excedan el 7,5 %, en el caso de las propuestas de financiación, las propuestas de apoyo preparatorio (incluidos los planes nacionales de adaptación) y las propuestas del mecanismo para la preparación de proyectos de hasta

1 Según el modelo de acuerdo marco de acreditación que tuvo en cuenta la Junta en el marco de su XII reunión y aparece en el anexo XXVI de la decisión B.12/31, "entidad de ejecución" denota toda entidad —lo cual incluye, según el caso, países en desarrollo que sean parte de la Convención— a través de la cual el dinero recaudado del GCF se destina o utiliza para una actividad financiada o una parte de ella, o toda entidad que ejecuta, lleva a cabo o realiza una actividad financiada, o una parte de ella. A los fines de despejar toda duda, una entidad acreditada puede desempeñar las funciones de una entidad de ejecución.

USD 3 millones, se exigirá la presentación de documentos y justificaciones detalladas que respalden el presupuesto total de los gastos de gestión de proyectos.

10. En aquellos casos en los que la AE o el asociado en la ejecución también adopte el papel de entidad de ejecución en el mismo proyecto en el que vaya a actuar como AE o en la misma actividad de apoyo preparatorio en la que vaya a oficiar como asociado en la ejecución, estos deben señalarlo claramente en la propuesta de financiación o propuesta de apoyo preparatorio, respectivamente. La AE o el asociado en la ejecución debe marcar claramente la diferencia entre sus funciones como AE o asociado en la ejecución (p. ej., supervisión, control y gestión) y la función de la entidad de ejecución en el proyecto, establecer los acuerdos institucionales correspondientes y trazar una línea clara entre las responsabilidades que recaen sobre cada uno.

II. Aplicabilidad de la política sobre comisiones

11. La política revisada sobre comisiones se aplica a los instrumentos en forma de subvenciones al sector público para proyectos y programas, el mecanismo para la preparación de proyecto y el Programa de Apoyo Preparatorio, incluidos los planes nacionales de adaptación u otros procesos de planificación de la adaptación que haya aprobado el GCF tras la XIX Reunión de la Junta.

12. Las comisiones correspondientes a programas y proyectos del sector privado y las comisiones relativas a programas y proyectos del sector público no vinculadas a subvenciones se negocian de manera individual y no deben superar el límite de comisiones establecido en el anexo II.

III. Lista orientativa de los gastos que podrían estar cubiertos dentro de las comisiones del GCF

13. La siguiente constituye una lista de actividades que se cubrirán con las comisiones de la AE o el asociado en la ejecución:

3.1 Ejecución y supervisión de proyectos

(a) Evaluar y ultimar los acuerdos de ejecución del proyecto, incluidos los viajes de misión.

(b) Asistir y asesorar al proponente del proyecto en el establecimiento de la estructura de gestión de proyectos en los países beneficiarios.

(c) Asistir en la gestión de proyectos para preparar el proyecto de términos de referencia y asesorar en la selección de expertos para la ejecución.

(d) Asesorar y participar en los talleres sobre puesta en marcha del proyecto.

(e) Realizar, al menos, una misión de supervisión por año, que incluye informar a los puntos focales operacionales sobre el progreso del proyecto.

(f) Proporcionar orientación técnica, si procede, para la ejecución del proyecto.

(g) En caso necesario, implicar a consultores técnicos durante las misiones de supervisión para asesorar a los funcionarios gubernamentales en asuntos técnicos y proporcionar asistencia técnica para el proyecto, según se requiera.

(h) Supervisar la gestión financiera y de contratación para garantizar que la ejecución esté en concordancia con las políticas y los plazos de las AE o los asociados en la ejecución.

(i) Desembolsar fondos para las entidades de ejecución/proveedores (según corresponda) y revisar los informes financieros.

(j) Apoyar/supervisar el proceso de auditoría durante el ciclo de vida del proyecto.

(k) Supervisar la preparación de los informes requeridos para enviarlos a la Secretaría.

(l) Controlar y revisar los informes de gastos del proyecto.

(m) Preparar las revisiones habituales para reflejar los cambios en los presupuestos anuales por categoría de gastos;

(n) Realizar un examen de medio término que incluya una posible reestructuración del proyecto.

3.2 Evaluación y finalización del proyecto

(a) Supervisar la preparación del informe final del proyecto/evaluación final independiente, y enviarlo a la Secretaría.

(b) Preparar los documentos de cierre del proyecto para enviarlos a la Secretaría.

(c) Preparar el cierre financiero del proyecto para enviarlo a la Secretaría.

3.3 Representación de informes

(a) Incluir todos los requisitos de presentación de informes según lo acordado en el acuerdo marco de acreditación (AMA) y el acuerdo de actividades financiadas.

IV. Lista orientativa de los gastos de gestión de proyectos que podrían estar cubiertos

14. La siguiente lista ofrece una ilustración útil de los costos y las actividades de gestión de proyectos que pueden incluirse en las propuestas de financiación como gastos de gestión de proyectos.

4.1 Actividades de gestión de proyectos

(a) Preparación de los presupuestos y programas/planes anuales de trabajo en el proyecto, incluidos los análisis y los informes.

(b) Elaboración de los planes de contratación.

(c) Organización de las solicitudes de retiro de desembolsos relativos al proyecto.

(d) Preparación de los términos de referencia y los paquetes de contratación.

(e) Seguimiento y vigilancia de los gastos del proyecto y los entregables del plan.

(f) Mantenimiento de un sistema de gestión de registros y de conocimientos.

(g) Elaboración de los informes de situación y de gestión financiera.

(h) Apoyo al comité directivo del proyecto/Junta del proyecto u órgano similar.

(i) Enlaces con los auditores para tratar cualquier asunto relacionado con auditorías.

4.2 Gastos de gestión de proyectos que podrían estar cubiertos

4.2.1. Consultores y personal del proyecto

(a) Gerente de proyectos;

(b) Asistentes del proyecto;

(c) Personal encargado de la contratación;

(d) Personal de finanzas;

(e) Personal administrativo/de apoyo.

4.2.2. Otros gastos directos

(a) Equipos de oficina;

(b) Gastos de viajes relacionados con las misiones de la dependencia de gestión de proyectos;

(c) Sistemas de gestión de proyectos y tecnología de la información;

(d) Suministros de oficina.

4.2.3. Actividades y gastos del proyecto no cubiertos en los gastos de gestión de proyectos

(a) Gastos de salarios y beneficios del personal adscrito de las entidades de ejecución, a menos que el GCF los haya aprobado previamente.

(b) Gastos de salarios y honorarios de los consultores o personal de la AE, excepto que cuenten con la aprobación previa del GCF.

(c) Gastos presupuestados bajo clasificaciones generales, como varios o no especificados.

(d) Cualquier gasto presupuestario indicado como gasto imprevisto.

(e) Vigilancia de los indicadores del proyecto e informes habituales de vigilancia (estos se presupuestan en la cotización de medición y evaluación, y constituyen una línea separada de los gastos del proyecto).

“La presente es una traducción de un documento redactado en inglés. La versión inglesa será la que prevalezca a todos los efectos. En caso de conflicto entre la versión inglesa y cualquier traducción de este documento, prevalecerá la versión en inglés”.

“This document was translated from English. The English version of this document shall be the authoritative version of this document for all purposes. In the event of a conflict between the English version and any translation of this document, the English version shall prevail.”


GREEN
CLIMATE
FUND