N° 066-2019-MINEDU

SECRETARIA GENERAL DE LA ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS
AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACION Y EL DESARROLLO
SECRETARIA EJECUTIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA OEA

ACUERDO DE EJECUCION DEL PROGRAMA
No. SEDI/AICD/DCF/032/17-21

CUERPO PRINCIPAL DEL ACUERDO

LAS PARTES EN ESTE ACUERDO:

La Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, (SG/OEA) organismo internacional de carácter público con sede en Washington, DC, Estados Unidos de América, por medio de su **Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral de la Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo** (SEDI/AICD),

Ministerio de Educación responsable de la ejecución del programa, (*elija uno*) --**(a)** persona jurídica de derecho público, --**(b)** persona jurídica de derecho público, actuando en representación de una entidad gubernamental dependiente sin personalidad jurídica --**(c)** persona jurídica de derecho privado, inscrita en el Registro de 20131370998 (en adelante "el Organismo Ejecutor"), representado legalmente por SUSANA CAROLA HELFER LLERENA (*nombre completo*), y

Agencia Peruana de Cooperación Internacional (*nombre de la entidad o institución nacional*), designada por el Gobierno respectivo como Organismo Nacional de Enlace (en adelante "el ONE") entre la SG/OEA y el Organismo Ejecutor,

CONSIDERANDO:

Que el Programa **Fortalecimiento de la Profesión Docente** titulado **"Construyendo Buenas Prácticas Docentes Sostenibles en el Perú"** (en adelante "el Programa") contenido en el documento de Enfoque Programático que fue aprobado por la Junta Directiva de la AICD (JD/AICD) fue oportunamente presentado a la SEDI/AICD por el Gobierno de **Perú**, el cual, en consecuencia, ha avalado los objetivos y los fines perseguidos con la ejecución del mismo; y

Que la Junta Directiva de la AICD (JD/AICD), en su Reunión celebrada el 20 de febrero de 2018, aprobó una contribución por un monto de ochenta y tres mil dólares **(US$83,000)** (en adelante "la Contribución") para que el Organismo Ejecutor, con la cooperación de la SEDI/AICD, lleve a cabo el Programa contenido en el documento de Enfoque Programático en la forma en que fuera aprobado, lo que deberá estar debidamente reflejado en el correspondiente Plan de Ejecución (Anexo III),

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

I. OBJETO DE ESTE ACUERDO

1.1. Este Acuerdo tiene por objeto establecer los términos y condiciones para el otorgamiento de la Contribución y la ejecución del Programa.

II. INSTRUMENTOS INTEGRANTES DE ESTE ACUERDO

2.1. Este Acuerdo está integrado por los siguientes instrumentos: (**a**) el Cuerpo Principal del Acuerdo; (**b**) el Anexo I. "Condiciones Generales"; (**c**) el Anexo II. "Perfil de Programa" y sus modificaciones; (**d**) el Anexo III. "Plan de Ejecución" y sus modificaciones; (**e**) el Anexo IV. "Informe de Progreso" (técnico y financiero); (**f**) el Anexo V. "Informe Final" (técnico y financiero); (**g**) el Anexo VI. "Normas para la Selección y Contratación de Firmas Consultoras y/o de Expertos Individuales y para la Adquisición de Bienes con Recursos del Fondo de Cooperación para el Desarrollo (en adelante "FCD") y de los Fondos Específicos Administrados por la Secretaría General de la OEA"; (**h**) Anexo VII. Formulario: Funcionario Designado por el Organismo Ejecutor; (**i**) el Anexo VIII. "Informe de Evaluación de Medio Término"; (**j**) el Anexo IX. Plan de Monitoreo y Evaluación" y (**k**) por las posibles modificaciones que se efectúen según la cláusula 2.11 y sección XI del Anexo I. Sin embargo, si cualquier contradicción surgiera entre estos instrumentos, se dará prioridad a lo expresado en el Cuerpo Principal del Acuerdo y en el Anexo I, salvo cuando las Partes hayan expresamente establecido lo contrario por escrito.

III. FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA

3.1. La Contribución deberá ser gastada entre el 1 de abril de 2018 y el 31 de marzo de 2021. Una vez aprobado el Plan de Ejecución (Anexo III) e iniciada la ejecución del Programa, el derecho a utilizar la Contribución y a llevar a cabo las actividades del Programa caducará el 31 de marzo de 2021. Los recursos financieros de la Contribución que no hayan sido gastados hasta el 31 de marzo de 2021 reingresarán a la cuenta del FCD de donde provenían y estarán disponibles para ser reprogramados para futuros programas financiados por el FCD. En tal sentido, queda expresamente entendido que el Organismo Ejecutor no adquirirá obligación legal alguna con terceros cuyo cumplimiento, con cargo a los recursos financieros de la Contribución, tenga lugar después del 31 de marzo de 2021.

3.2. Los recursos financieros correspondientes a la Contribución se entregarán mediante los desembolsos especificados en el Plan de Ejecución (Anexo III) de la siguiente manera:[1]

---

1. Para efectos de esta cláusula 3.2, el término "desembolso" significa poner los fondos que asigna el FCD para el programa a disposición del Organismo Ejecutor en cumplimiento del Estatuto del FCD. No obstante, las transferencias de recursos financieros correspondientes a los desembolsos previstos en esta cláusula 3.2 se efectuarán conforme a lo dispuesto en la cláusula 3.2.4. Asimismo, la proporción de cada uno de los desembolsos será decidido por la SEDI/AICD con base en el Plan de Ejecución (Anexo III), siendo tres desembolsos anuales.

3.2.1. El primer desembolso se efectuará después que las Partes hayan firmado este Acuerdo y el Formulario: Funcionario Designado por el Organismo Ejecutor (Anexo VII)[2], y que el Organismo Ejecutor haya cumplido con presentar, a satisfacción de la SEDI/AICD, su Plan de Ejecución (Anexo III) a más tardar el 1 de abril de 2018. El Plan de Ejecución deberá cumplir con las recomendaciones aprobadas por la JD/AICD.

3.2.2. Los demás desembolsos de la Contribución se harán cada seis meses sujetos a la aprobación previa de la SEDI/AICD del Informe de Progreso (Anexo IV) correspondiente al desembolso anterior que el Organismo Ejecutor deberá presentar demostrando que el grado de ejecución del Programa para la fase respectiva es satisfactorio. Una evaluación de término medio será conducida el 31 de octubre de 2019, los desembolsos siguientes estarán sujetos a la aprobación previa de la SEDI/AICD del Informe de Evaluación de Medio Término (Anexo VIII) satisfactorio definido en la cláusula I del Anexo I

3.2.3. El Organismo Ejecutor deberá iniciar la ejecución del Programa a más tardar el 1 de mayo de 2018.[3] En caso contrario, los recursos financieros de la Contribución serán desobligados por la SEDI/AICD y reintegrados a la cuenta del FCD de donde provenían y estarán disponibles para ser reprogramados para futuros programas financiados por el FCD.

3.2.4. Las transferencias de recursos financieros de la Contribución estarán sujetas a las siguientes disposiciones:

3.2.4.1. Las transferencias de recursos financieros se harán mediante el sistema financiero de la SG/OEA y por intermedio de la Oficina de la SG/OEA señalada en la cláusula 3.2.10.

3.2.4.2. La Oficina de la SG/OEA señalada en la cláusula 3.2.10 efectuará directamente los pagos a los proveedores de bienes y servicios del Programa, de conformidad con los términos y condiciones de este Acuerdo, incluyendo lo dispuesto en el Plan de Ejecución (Anexo III), y de acuerdo con la solicitud escrita de la persona designada por el Representante del Organismo Ejecutor identificado en la cláusula 6.1 (en adelante el Funcionario Designado).[4]

3.2.4.3. El Organismo Ejecutor, por medio de su Representante, identificado en la cláusula 6.1, autoriza al Funcionario Designado a solicitar a la SG/OEA que efectúe los pagos a los proveedores de bienes y servicios del Programa, con cargo a los recursos financieros de

---

2. Este formulario debe ser diligenciado también por los Representantes de los Organismos Ejecutores y los oficiales designados en los países beneficiarios que van a recibir recursos financieros.

3. Se entenderá por inicio de la ejecución del Programa la obligación de los recursos financieros de la Contribución por parte del Organismo Ejecutor en actividades contempladas en el Plan de Ejecución, aunque los mismos no hayan sido gastados.

4. Para la acreditación del Funcionario Designado, el Representante del Organismo Ejecutor, identificado en la cláusula 6.1, deberá suscribir un Formulario: Funcionario Designado por el Organismo Ejecutor (Anexo VII). Adicionalmente, este formulario debe ser diligenciado también por los Representantes de los Organismos Ejecutores y los oficiales designados en los países beneficiarios que van a recibir recursos financieros, y enviarlos a la SEDI/AICD, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA señalada en la cláusula 3.2.10.

la Contribución conforme a lo dispuesto en la cláusula 3.2.4.2, o a recibir a nombre del Organismo Ejecutor los recursos financieros de la Contribución, en caso el Organismo Ejecutor lo haya solicitado a la SG/OEA por escrito.[5] El Organismo Ejecutor podrá revocar esta autorización y designar a otro funcionario previa notificación escrita a la SG/OEA acompañando copia original de la firma del nuevo funcionario designado, al menos con cinco (5) días de antelación a las solicitudes firmadas por el nuevo funcionario.

3.2.4.4. La SG/OEA, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA, señalada en la cláusula 3.2.10, entregará los recursos financieros por medio de cheques o en otra forma, luego de recibir la solicitud escrita por parte del Funcionario Designado con sujeción a las siguientes condiciones:

a. Que hayan recursos financieros de la Contribución suficientes para cubrir la correspondiente solicitud;

b. Que el Funcionario Designado haya presentado a la Oficina de la SG/OEA señalada en la cláusula 3.2.10, los documentos que acrediten la adquisición del bien o del servicio por parte del Organismo Ejecutor para el cual se solicita el pago respectivo (incluyendo los contratos, facturas, recibos, etc.);

c. Que el oficial de la SG/OEA encargado de la entrega de recursos financieros no tenga conocimiento de alguna instrucción escrita específica de la SEDI/AICD por medio de la cual se le prohíba realizar dicha entrega;

d. Que se haya recibido la autorización escrita requerida, cuando se trate de aquellos casos en los cuales el gobierno que corresponda haya informado a la SG/OEA por escrito que no se deberán efectuar las entregas de recursos financieros sin la previa autorización escrita de su representante debidamente autorizado; y

e. Que la solicitud del Funcionario Designado esté firmada por el mismo, y que el oficial de la SG/OEA que efectúa la entrega considere razonablemente, conforme a su criterio, que la firma es válida.

3.2.4.5. El Organismo Ejecutor libera a la SG/OEA y a sus oficiales y empleados de toda responsabilidad y deberá indemnizarlos por las demandas y por los daños y perjuicios que resulten de las entregas de recursos financieros efectuadas por la SG/OEA y por sus oficiales y empleados en cumplimiento de lo dispuesto en las cláusulas 3.2.4.2, 3.2.4.3 y 3.2.4.4.

3.2.4.6. El Organismo Ejecutor será responsable de obtener, conservar y proveer, para su

---

[5] El Funcionario Designado que haya sido autorizado para recibir los recursos financieros de la Contribución a nombre del Organismo Ejecutor deberá presentar a la Oficina de la SG/OEA señalada en la cláusula 3.2.10, los documentos que acrediten la adquisición de los bienes y servicios (incluyendo los contratos, facturas, recibos, etc.) para los cuales se solicita los recursos financieros de la Contribución.

inspección, los contratos, facturas, recibos u otros documentos que prueben que las entregas de recursos financieros son utilizadas para financiar las actividades descritas en el Plan de Ejecución (Anexo III). La SG/OEA no tendrá ninguna responsabilidad al respecto.

3.2.4.7. Si a solicitud escrita del Organismo Ejecutor, una parte o todos los recursos financieros de la Contribución son convertidos o pagados en una moneda distinta a dólares estadounidenses, el Programa asumirá la pérdida que resulte como consecuencia de una devaluación.

3.2.4.8. Las responsabilidades de la SG/OEA relacionadas con las transferencias de recursos financieros de la Contribución se limitan sólo a aquellas expresamente establecidas en esta cláusula 3.2.4 sin que pueda inferirse legalmente responsabilidad o deber adicional alguno de su parte.

3.2.5. El Organismo Ejecutor deberá incorporar en el Plan de Ejecución correspondiente una suma suficiente para pagar las cargas fiscales de cualquier naturaleza o denominación que imponen los países que gravan transacciones financieras y/o títulos valores como, por ejemplo, impuestos sobre cuentas corrientes bancarias o emisión de cheques.

3.2.6. Lo dispuesto en la cláusula 3.2.4 no es aplicable en aquellos casos en que no exista Oficina de la SG/OEA en el Estado miembro respectivo. En esos casos, las transferencias de recursos financieros se harán directamente a la cuenta o a las cuentas bancarias separadas que el Organismo Ejecutor haya designado. Estas cuentas sólo podrán ser destinadas a financiar las actividades especificadas en el Plan de Ejecución (Anexo III).

El Organismo Ejecutor podrá mantener la totalidad o parte de los recursos financieros de la Contribución en una cuenta bancaria denominada en dólares estadounidenses. Asimismo, podrá mantener la totalidad o parte de los recursos financieros de la Contribución en una cuenta bancaria denominada en la moneda de curso legal del Estado Miembro respectivo.

Cuando una parte o toda la Contribución recibida se deba convertir a la moneda de curso legal del Estado Miembro respectivo, el Organismo Ejecutor registrará el monto correspondiente al tipo de cambio oficial vigente al momento de dicha transacción y deberá mantener estos recursos financieros convertidos a la moneda de curso legal del Estado Miembro respectivo en la cuenta bancaria separada.

Los recursos financieros de la Contribución se depositarán en cuentas bancarias cuyo titular sea el Organismo Ejecutor, quedando absolutamente prohibido el depósito de los recursos financieros de la Contribución en cuentas privadas o personales ya sean de los accionistas, socios, directores, administradores o representantes del Organismo Ejecutor o de terceros, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 3.2.8.

3.2.7. En aquellos casos en que el Organismo Ejecutor sea un organismo internacional de cooperación o un órgano o entidad que forme parte del Sistema Interamericano o del Sistema de Naciones Unidas, la modalidad de transferencia de recursos financieros será acordada entre las Partes.

3.2.8. En caso que el Organismo Ejecutor esté legalmente impedido de abrir una cuenta bancaria separada o no sea posible efectuar las transferencias de recursos financieros de la manera prevista en la cláusula 3.2.4, el Organismo Ejecutor podrá utilizar los servicios de una institución para la administración de los recursos financieros de la Contribución. No obstante, en ningún caso el costo de los servicios provistos por esa institución podrá exceder del 3% de los recursos financieros de la Contribución, y el Organismo Ejecutor seguirá siendo responsable de la ejecución financiera del Programa.[6]

3.2.9. Todas las solicitudes de recursos financieros del Organismo Ejecutor deberán necesariamente estar acompañadas del correspondiente Informe de Progreso (Anexo IV) y, en el caso de recursos financieros que se manejan directamente por los organismos ejecutores, del estado de cuenta bancario actualizado a la fecha de presentación de dicho Informe de Progreso.

3.2.10. Todas las solicitudes de recursos financieros del Organismo Ejecutor deberán ser presentadas por escrito, al menos con quince (15) días hábiles de antelación, a la SEDI/AICD, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA en Perú. En aquellos casos en los cuales no haya Oficina de la SG/OEA las solicitudes de recursos financieros deberán ser presentadas directamente a la SEDI/AICD.

3.2.11. La última solicitud de recursos financieros deberá ser enviada a la SEDI/AICD con la debida anticipación de tal manera que el Organismo Ejecutor pueda cumplir satisfactoriamente con el plazo de ejecución del Programa previsto en la cláusula 6.1.

3.3. En caso de que el Organismo Ejecutor sea una persona jurídica de derecho público, deberá demostrar la existencia presupuestaria de los aportes financieros de contrapartida que deberá desembolsar durante la ejecución del Programa, en virtud de lo establecido en el Formulario de Programa (Anexo II). En caso de que el Organismo Ejecutor sea una persona jurídica de derecho privado, deberá mantener en otra cuenta bancaria separada los aportes financieros de contrapartida que deberá desembolsar durante la ejecución del Programa, en virtud de lo establecido en el Formulario de Programa (Anexo II).

El incumplimiento de los desembolsos previstos en el párrafo anterior le otorgará a la SEDI/AICD el derecho a suspender o, en su caso, cancelar las entregas de recursos financieros de la Contribución, conforme a lo dispuesto en la cláusula VI del Anexo I.

3.4. Los costos o gastos administrativos que demande la ejecución del Programa, que no hayan sido consignados en el presupuesto del Programa, tal y como fue aprobado por la JD/AICD, serán de cargo del Organismo Ejecutor.

IV. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA:

---

6. Esta cláusula es también aplicable en aquellos casos en que el Organismo Ejecutor es un organismo internacional de cooperación o un órgano o entidad que forme parte del Sistema Interamericano o del Sistema de Naciones Unidas.

4.1. El Organismo ejecutor debe presentar un Plan de Monitoreo y Evaluación (en adelante "Plan de M&E") a la SEDI/AICD a más tardar 90 días después de la fecha de firma del Acuerdo de Ejecución. El formato del Plan de M&E está incluido en el Anexo IX.

4.2. Una evaluación de término medio se llevará a cabo por la SEDI/AICD en el punto medio del ciclo del Programa. El Organismo Ejecutor deberá proveer a la SEDI/AICD de toda la información relevante y los documentos esenciales para la evaluación y deberá cooperar.

4.3. Una evaluación independiente del programa deberá llevarse a cabo durante los tres meses finales del ciclo de Programa. El Organismo Ejecutor deberá cooperar con el evaluador independiente en dicha evaluación.

V. COORDINACIÓN

5.1 El Organismo Ejecutor designa como Coordinador responsable del Programa a:

Heidi Rodrich Suárez de Freitas

VI. DESIGNACION DE REPRESENTANTES Y NOTIFICACIONES

6.1. Las personas individualizadas bajo esta cláusula son designadas por las Partes como sus representantes para todos los efectos que se deriven de la ejecución de este Acuerdo. A ellas deberán dirigirse las comunicaciones.

i) Por la SEDI/AICD: El Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral/Director General de la AICD.

ii) Por el Organismo Ejecutor:
Heidi Rodrich Suárez de Freitas
Directora de Promoción del Bienestar y Reconocimiento Docente
(*Escribir el nombre completo y cargo que ocupa*).

iii) Por el ONE:
José Antonio González Norris
Director Ejecutivo de la APCI
(*Escribir el nombre completo y cargo que ocupa*).

6.2. Para los propósitos específicos determinados a lo largo de este Acuerdo, las comunicaciones y notificaciones deberán dirigirse a las siguientes personas:

i) Al Director de la Oficina de la SG/OEA que corresponda o, en su defecto, al representante designado por la SG/OEA para efectos de este Acuerdo.

ii) Al Jefe de la Sección de Cooperación Técnica de la SEDI/AICD.

6.3. Los siguientes son los domicilios a los que las Partes en este Acuerdo deberán dirigir las notificaciones:

i) Domicilio de la SG/OEA: 1889 F Street, NW. Washington DC, 20006 - 4499.

ii) Domicilio de la SG/OEA Perú: Avenida Alfredo Benavides 1850, Oficina 502, Miraflores, Lima-Perú
(Escribir el Domicilio de la Oficina o de la Unidad de la SG/OEA designada para efectos de este Acuerdo).

iii) Domicilio del Ministerio de Educación: Calle del Comercio 193, San Borja, Lima-Perú
(Escribir el Domicilio del Organismo Ejecutor).

iv) Domicilio del ONE: Avenida José Pardo N° 261, Miraflores, Lima-Perú
(Escribir el Domicilio del ONE).

6.4. Las Partes podrán cambiar el Coordinador, los representantes designados, y los domicilios respectivos, notificándolo así a la otra Parte por escrito.

VII. ENTRADA EN VIGENCIA Y ALCANCE DEL ACUERDO

7.1. El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha en que las Partes lo suscriban, permaneciendo vigente durante el plazo para el cual fue aprobada la Contribución, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 3.1.

El Organismo Ejecutor reconoce que la OEA y sus órganos no tienen responsabilidad alguna por los gastos que demande la ejecución integra del Programa que excedan de la Contribución. En el mismo sentido, sin perjuicio de las decisiones de los órganos políticos correspondientes, queda expresamente entendido que el otorgamiento de esta Contribución no implica compromiso alguno de la OEA o de sus órganos para financiar total o parcialmente cualquier extensión del Programa o cualquier programa o programa que pudiera resultar, directa o indirectamente, del mismo.

EN FE DE LO CUAL, los representantes de las Partes, debidamente autorizados al efecto, firman este Acuerdo en tres originales igualmente válidos, en las fechas y lugares que se indican a continuación:

POR EL ORGANISMO EJECUTOR:

Susana Helfer Ll. | Lima | 15/03/19

Firma | Lugar | Fecha

Nombre y cargo: Susana Carola Helfer Llerena - Viceministra de Gestión Pedagógica

POR LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS:

Washington, DC	2018-02-27
Lugar	Fecha

Firma

Nombre y cargo: Kim Osborne - Secretaria Ejecutiva para el Desarrollo Integral y Directora General de la AICD

POR EL ORGANISMO NACIONAL DE ENLACE:

Lima	18/03/19
Lugar	Fecha

Firma

Nombre y cargo: José Antonio González Norris - Director Ejecutivo de la APCI

SECRETARIA GENERAL DE LA ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS
AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACION Y EL DESARROLLO
SECRETARIA EJECUTIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA OEA

ACUERDO DE EJECUCION DE PROGRAMA

ANEXO I

CONDICIONES GENERALES

I. Definiciones:

1.1. "CIDI/OEA" es el Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral de la Organización de los Estados Americanos.

1.2. "AICD" es la Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo.

1.3. "JD/AICD" es la Junta Directiva de la Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo.

1.4. "FCD" es el Fondo de Cooperación para el Desarrollo.

1.5. "Contribución" son los recursos financieros del FCD aprobados por la JD/AICD para el Programa.

1.6. "SG/OEA" es la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos.

1.7. "SEDI/AICD" es la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral de la AICD.

1.8. "ONE" es el Organismo Nacional de Enlace en cada Estado Miembro con quienes la SEDI/AICD mantiene estrecho contacto, comunicación y coordinación, particularmente a lo largo de todas las etapas de la vida de los programas. El Organismo es designado por cada Estado Miembro y actúa como el punto de contacto para FCD en el país.

1.9. "Organismo Ejecutor" es la **institución coordinadora o ejecutora**, según corresponda, responsable de la ejecución del Programa aprobado por la JD/AICD.

1.10. "Normas" son las "Normas para la Selección y Contratación de Firmas Consultoras y/o de Expertos Individuales y Adquisición de Bienes con Recursos del FCD y de los Fondos Específicos Administrados por la Secretaría General de la OEA".

1.11. "Oficina de la SG/OEA" es la Oficina o la entidad designada por la SG/OEA en el Cuerpo Principal del Acuerdo. En aquellos casos en los cuales no haya Oficina de la SG/OEA y tampoco se haya designado alguna entidad, las funciones asignadas a estas para efectos de este Acuerdo serán asumidas directamente por la SEDI/AICD.

1.12. "Director de la Oficina de la SG/OEA" es el Director o, en su defecto, el representante designado por la SG/OEA en el Cuerpo Principal del Acuerdo. En aquellos casos en los cuales no haya Director y tampoco se haya designado algún representante, las funciones asignadas a estos para efectos de este Acuerdo serán asumidas directamente por la SEDI/AICD.

1.13. "Informe de Progreso" es un requisito para la solicitud de los desembolsos. Busca hacer un seguimiento técnico y financiero de las actividades del Programa llevadas a cabo conforme al Plan de Ejecución. Debe incluir información cualitativa y cuantitativa. Se presenta por el Organismo Ejecutor cuando haya concluido la ejecución de las actividades programas en el Plan de Ejecución para el período del desembolso y se haya gastado o estén obligados irrevocablemente con terceros por lo menos 50% de los recursos financieros para el correspondiente período.

1.14. "El Informe de Evaluación de Medio Término" debe reflejar en que medida se van logrando los objetivos trazados. Debe realizarse en la mitad del ciclo de vida del Programa e incluir un análisis crítico de las actividades realizadas. En caso de requerirse deberán especificarse las medidas que se adoptarán para cumplir los objetivos del Programa o ajustar el curso trazado.

1.15. "El Plan de M&E" es un Plan de Monitoreo y Evaluación que el Organismo Ejecutor deberá presentar a la SEDI/AICD dentro de los 90 días siguientes a la firma del Acuerdo de Ejecución. El Plan de M&E deberá cubrir el período de ejecución del Programa completo.

1.16. El "Plan de Ejecución" deberá ser presentado por el Organismo Ejecutor de acuerdo al artículo 17 (m) del Estatuto del Fondo de Cooperación para el Desarrollo de la OEA (FCD/OEA) y Disposiciones sobre otros Recursos para la Cooperación Solidaria para el Desarrollo. El Plan de Ejecución deberá incluir el presupuesto y el calendario para el período de ejecución del Programa completo.

1.17. Tanto en el Cuerpo Principal del Acuerdo como en sus anexos, el plazo señalado por "días" se computa por días naturales, salvo que se haya establecido expresamente que se haga por días hábiles.

II. Obligaciones del Organismo Ejecutor:

2.1. A más tardar en la **fecha de inicio establecida en el Artículo 3.2.1 del cuerpo principal Acuerdo de Ejecución**, y después de haber cumplido con las recomendaciones aprobadas por la JD/AICD, presentar a la SEDI/AICD, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA, con copia al ONE, el Plan de Ejecución (Anexo III).

2.2. Presentar a la SEDI/AICD, el Plan de M&E (Anexo IX) dentro de los 90 días siguientes a la firma del Acuerdo de Ejecución.

2.3. Ejecutar las actividades del Programa en los mismos términos identificados en el Plan de Ejecución (Anexo III). El Organismo Ejecutor reconoce que la OEA y sus órganos no tienen responsabilidad alguna por los gastos que demande la ejecución integra del

Programa que excedan de la Contribución.

2.4. Desembolsar los aportes financieros de contrapartida necesarios para la ejecución del Programa, conforme a lo establecido en el Perfil del Programa (Anexo II), y según lo dispuesto en la cláusula 3.3 del Cuerpo Principal del Acuerdo.

2.5. Contratar, cuando corresponda, con cargo a la Contribución, las firmas consultoras y/o los expertos individuales especificados en el presupuesto aprobado por la JD/AICD que forma parte del Plan de Ejecución (Anexo III), de conformidad con las Normas contenidas en el Anexo VI de este Acuerdo.

2.6. Con cargo a la Contribución aprobada por la JD/AICD y hasta por el monto destinado para tal fin en el Plan de Ejecución (Anexo III), adquirir o arrendar, cuando corresponda, los bienes que sean necesarios para la ejecución del Programa. Los bienes adquiridos o arrendados por el Organismo Ejecutor deberán ser de uso exclusivo del Programa. Los bienes adquiridos serán de propiedad del Organismo Ejecutor.

2.7. La adquisición de bienes se realizará de conformidad con las Normas contenidas en el Anexo VI de este Acuerdo.

2.8. Mantener un inventario actualizado de los bienes que se adquieran o arrienden para uso del Programa con los recursos financieros de la Contribución.

2.9. Cuidar, conservar y reemplazar cuando sea del caso, los bienes a que se refieren las cláusulas precedentes y asegurarlos contra todo riesgo y contra terceros por su cuenta y cargo.

2.10. En la contratación de firmas consultoras y/o de expertos individuales y en la adquisición de bienes, el Organismo Ejecutor está obligado a cumplir plenamente con el ordenamiento jurídico del país o países que involucre el Programa, incluyendo las normas tributarias y laborales que sean pertinentes, sin que pueda invocar los privilegios e inmunidades de que gozan la OEA y sus órganos en los Estados Miembros de la OEA, a menos que el gobierno o gobiernos de los Estados Miembros involucrados en el Programa decidan extenderle dichos privilegios e inmunidades.[1] En tal sentido, ni la OEA ni sus órganos serán responsables de cualquier incumplimiento o contravención de las normas que sean pertinentes en el país o países que involucre el Programa.

2.11. De ser absolutamente necesario para alcanzar los objetivos del Programa aprobado por la JD/AICD y siempre y cuando no se altere la naturaleza del mismo, el Organismo Ejecutor podrá solicitar por escrito al Jefe de la Sección de Cooperación Técnica de la SEDI/AICD con copia al Director de la Oficina de la SG/OEA, autorización para efectuar transferencias de recursos financieros entre los rubros de gastos de una misma actividad del Programa hasta un máximo de 50% del monto aprobado para dicha actividad, así como transferencias de recursos financieros entre diferentes actividades del Programa, hasta un máximo de 50% del monto aprobado para la actividad a la cual se está transfiriendo dichos recursos financieros.

[1] La gestión para la obtención de estos privilegios e inmunidades será de exclusiva responsabilidad del Organismo Ejecutor y no de la SG/OEA.

Cualquier solicitud escrita de transferencia de recursos financieros dentro de una misma actividad o entre actividades de un Programa, por sobre el límite previsto en el párrafo anterior, o que implique la modificación de las actividades del Programa previstas en el Plan de Ejecución (anexo III), requerirá una solicitud detallada con la justificación para la autorización expresa del Jefe de la Sección de Cooperación Técnica de la SEDI/AICD, quien sólo podrá aprobarla, siempre y cuando: **(a)** resulte necesaria para alcanzar los objetivos del Programa aprobado por la JD/AICD; y **(b)** no altere fundamentalmente la naturaleza del mismo.

Las transferencias indicadas en esta cláusula se efectuarán sólo cuando sea necesario para la mejor ejecución del Programa. Las mismas deberán quedar registradas y adjuntarse a los Informes de Progreso (Anexo IV) y al Informe Final (Anexo V) que le corresponda presentar al Organismo Ejecutor. Asimismo, los registros de estas transferencias se anexarán a este Acuerdo.

2.12. Presentar a la SEDI/AICD, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA, con copia al ONE, los Informes de Progreso (Anexo IV), el Informe de Medio Término (Anexo VIII) y el Informe Final (Anexo V). Los Informes de Seguimiento y el Informe Final deberán ser presentados acompañando toda la documentación pertinente y copias o muestras de los productos obtenidos por medio de la ejecución del Programa [incluyendo, entre otros, publicaciones, fotografías, videos, currículos, agendas de reuniones, volantes de talleres, manuales y lista de participantes con sus correspondientes organizaciones]. Las obligaciones financieras, así como los gastos que aparezcan en los informes financieros, deberán estar sustentados en compromisos legales. Además, los gastos de que se dé cuenta en dichos informes, deberán corresponder a desembolsos efectivamente realizados, para lo cual, se acompañará a los informes financieros copias de los contratos, facturas, recibos, y de los estados de cuenta bancarios que correspondan.

2.13. El Informe Final (Anexo V) deberá presentarse a la SEDI/AICD a más tardar **un mes calendario después de la fecha de finalización del Programa estipulada en el numeral 3.1 del Cuerpo Principal del Acuerdo de Ejecución.** Bajo ninguna condición se considerará una nueva solicitud de cooperación de un Estado Miembro que no haya cumplido con esta obligación.

2.14. Sin perjuicio de la obligación de presentar los informes indicados en la cláusula precedente, mantener informada a la SEDI/AICD, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA, y al ONE sobre la ejecución del Programa. En caso de que existan problemas en la ejecución del Programa, deberá informar a la SEDI/AICD tan pronto como se presente la situación que impida la ejecución a tiempo de las actividades del Programa. Asimismo, deberá indicar las medidas que estén tomando para solucionar tal situación y asegurar que el Programa cumpla con los objetivos programados.

El Organismo Ejecutor responderá dentro de un plazo de quince (15) días los pedidos de informes adicionales de carácter específico que le hagan la SEDI/AICD, el Director de la Oficina de la SG/OEA o el ONE. La falta de respuesta apropiada a estas solicitudes tendrá el efecto de suspender los desembolsos de recursos financieros.

2.15. Mantener a buen recaudo los comprobantes de ingresos y de gastos que sustenten los

registros contables de la Contribución, por un período de tres años después de concluido el Programa.

2.16. Cooperar plenamente con el Director de la Oficina de la SG/OEA y/o con los representantes que la SG/OEA designe, en las misiones de monitoreo de la ejecución del Programa y las evaluaciones que la SG/OEA estime necesarias, incluyendo las acciones de muestreo previstas en la cláusula 5.1.6 de este Anexo. Con este propósito, el Organismo Ejecutor deberá permitirles el libre acceso al recinto o recintos en los cuales se esté ejecutando el Programa, así como a las propiedades, al personal y a la documentación técnica y financiera relevante al mismo.

2.17. Cooperar plenamente con el Inspector General de la SG/OEA y/o con los auditores que éste designe en la realización de auditorías, inspecciones, evaluaciones e investigaciones de carácter financiero u operativo que el mismo determine con respecto al Programa y a las transacciones que se efectúen con los recursos financieros de la Contribución.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, el Organismo Ejecutor deberá permitir al Inspector General y a los auditores que éste designe el acceso pleno, libre y sin restricción alguna a las funciones, actividades, operaciones, registros, propiedades y personal del Programa, así como a la documentación técnica y financiera relevante al mismo.

2.18. En toda mención pública del Programa, realizada ya sea en un seminario, taller, o en cualquier otro evento, y por cualquier medio, incluyendo Internet y otras formas y formatos electrónicos, indicar que se trata de un Programa que ha sido ejecutado o, en su caso, se encuentra siendo ejecutado con recursos financieros aportados por el FCD de la OEA.

2.19. En caso de que la SEDI/AICD lo solicite, presentar, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA, con copia al ONE, un dictamen elaborado por auditores externos, o la contraloría gubernamental respectiva, que certifique que los registros contables de los cuales emanan los Informes de Seguimiento (Anexo IV) y el Informe Final (Anexo V) reflejan fehacientemente la actividad financiera del Organismo Ejecutor.

2.20. Reembolsar a la SEDI/AICD a más tardar **un mes calendario después de la fecha de finalización del Programa estipulada en el numeral 3.1 del Cuerpo Principal del Acuerdo de Ejecución** la parte de la Contribución que hasta **la fecha de finalización del Programa estipulada en el numeral 3.1 del Cuerpo Principal del Acuerdo de Ejecución** no hubiere sido gastada. El reembolso se efectuará mediante un giro en dólares estadounidenses remitido a la orden de la SG/OEA, al domicilio de la SG/OEA indicado en la cláusula 5.3 del Cuerpo Principal del Acuerdo. Bajo ninguna circunstancia se considerará una nueva solicitud de cooperación del Estado Miembro que no cumpla con esta obligación.

2.21. Reembolsar a la SEDI/AICD, dentro de los quince (15) días de haber sido solicitada por la SEDI/AICD, la parte de la Contribución que haya sido gastada en actividades no previstas en el Plan de Ejecución, de conformidad con este Acuerdo. Bajo ninguna circunstancia se considerará una nueva solicitud de cooperación del Estado Miembro que no cumpla con esta obligación.

III. Obligaciones de la SEDI/AICD:

3.1. Una vez cumplidos los requisitos señalados en el artículo 17 del Estatuto del FCD, poner a disposición del Programa la Contribución aprobada y efectuar los desembolsos de recursos financieros en la forma que se indica en la cláusula III del Cuerpo Principal del Acuerdo.

3.2. Revisar, el Plan de Ejecución (Anexo III), los Informes de Seguimiento (Anexo IV), el Informe de Medio Término (Anexo VIII) y el Informe Final (Anexo V) presentados por el Organismo Ejecutor y, cuando sea necesario, comunicar al Organismo Ejecutor, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA, con copia al ONE, el resultado de la evaluación en un plazo que no excederá de treinta (30) días a partir de la presentación del informe correspondiente.

Si a la luz de los informes y documentos presentados, la SEDI/AICD evalúa la ejecución del Programa como insatisfactoria, o si los mismos informes y documentos presentan problemas que no permiten su aprobación, la SEDI/AICD, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA, notificará por escrito sus observaciones al Organismo Ejecutor, con copia al ONE. El Organismo Ejecutor deberá responder las observaciones formuladas en un plazo que no excederá de quince (15) días a partir de la notificación. La SEDI/AICD, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA, donde exista, suspenderá los desembolsos de recursos financieros hasta que las observaciones sean atendidas satisfactoriamente.

3.3. Considerar las solicitudes presentadas por el Organismo Ejecutor en virtud de lo dispuesto en la cláusula 2.10, y tomar la decisión que corresponda.

3.4. Realizar las misiones de monitoreo de la ejecución del Programa y practicar las evaluaciones técnicas que la SEDI/AICD determine. Cuando lo considere pertinente, solicitar las auditorías financieras de las transacciones que ejecute el Organismo Ejecutor.

IV. Obligaciones del ONE:

4.1. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones que asume el Organismo Ejecutor en virtud de este Acuerdo y, en caso de presentarse alguna irregularidad en la infraestructura técnico-administrativa del Organismo Ejecutor que afecte su capacidad para ejecutar debidamente el Programa o cualquier anomalía o insuficiencia que observe en el desarrollo de las actividades del mismo, informar de ello a la SEDI/AICD en forma inmediata y recomendar a la brevedad posible, las medidas que considere necesarias para corregirlas.

V. Funciones y Responsabilidades de la Oficina de la SG/OEA y del Director de la Oficina de la SG/OEA con relación a la ejecución del Programa:

5.1. Tal como se establece a lo largo del Cuerpo Principal del Acuerdo y en sus anexos, la Oficina de la SG/OEA y el Director de la Oficina de la SG/OEA servirán de enlace entre

la SEDI/AICD y el Organismo Ejecutor, cumpliendo, entre otras, las siguientes funciones y responsabilidades:

5.1.1. Revisar y efectuar los comentarios que considere pertinentes al Plan de Ejecución (Anexo III) que reciba del Organismo Ejecutor para su transmisión a la SEDI/AICD;

5.1.2. Transmitir las solicitudes de recursos financieros del Organismo Ejecutor a la SEDI/AICD, conforme a la cláusula 3.2.10 del Cuerpo Principal del Acuerdo;

5.1.3. Efectuar las transferencias de recursos financieros al Organismo Ejecutor, según lo previsto en la cláusula 3.2.4 del Cuerpo Principal del Acuerdo;

5.1.4. Previa revisión y conformidad del Director de la Oficina de la SG/OEA, transmitir a la SEDI/AICD el Plan de Ejecución (Anexo III), los Informes de Seguimiento (Anexo IV), el Informe de Evaluación de Medio Término (Anexo VIII) y el Informe Final (Anexo V) presentados por el Organismo Ejecutor, según las cláusulas 2.1 y 2.12 de este Anexo;

5.1.5. Comunicar al Organismo Ejecutor los resultados de la revisión del Plan de Ejecución (Anexo III), de los Informes de Seguimiento (Anexo IV), del Informe de Evaluación de Medio Término (Anexo VIII) y del Informe Final (Anexo V), conforme a la cláusula 3.2 de este Anexo;

5.1.6. Realizar acciones de muestreo destinadas a confirmar que los documentos entregados por el Organismo Ejecutor, para acreditar la obtención de bienes y servicios con recursos financieros de la Contribución, correspondan a compromisos legales efectivamente adquiridos y de conformidad con el Plan de Ejecución;

5.1.7. Celebrar reuniones periódicas con el Coordinador del Programa y efectuar el seguimiento continuo de la ejecución del mismo, de manera que pueda informar a la SEDI/AICD, en forma permanente y oportuna, de cualquier demora, irregularidad o dificultad que se pueda presentar al respecto;

5.1.8. Comunicar a la SEDI/AICD cualquier información que reciba del Organismo Ejecutor sobre la ejecución del Programa, conforme a la cláusula 2.14 de este Anexo;

5.1.9. A solicitud de la SEDI/AICD, practicar aquellas evaluaciones del Programa que se estimen necesarias, según lo establecido en la cláusula 2.16 de este Anexo;

5.1.10. De conformidad a lo establecido en la cláusula VI de este Anexo, notificar al Organismo Ejecutor la suspensión o la cancelación de los desembolsos de recursos financieros de la Contribución;

5.1.11. De ser el caso y conforme a lo establecido en la cláusula 6.3.2 de este Anexo, recomendar al Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral/Director General de la AICD la suspensión de los desembolsos de recursos financieros al Organismo Ejecutor;

5.1.12. De conformidad con la cláusula XI de este Anexo, transmitir a la SEDI/AICD la solicitud de modificación del Acuerdo, presentada por el Organismo Ejecutor;

5.1.13. De conformidad con lo establecido en las Normas contenidas en el Anexo VI de este Acuerdo, participar en la selección y contratación de firmas consultoras y/o de expertos individuales, y en la adquisición de bienes, que tenga que efectuar el Organismo Ejecutor; y

5.1.14. Dentro de sus posibilidades financieras, difundir los objetivos del Programa, sus logros y resultados, resaltando el hecho de que el mismo ha sido ejecutando o, en su caso, está siendo ejecutado con recursos financieros aportados por el FCD/OEA.

VI. Suspensión o Cancelación de los Desembolsos de Recursos Financieros:

6.1. Además de lo establecido en la cláusula 3.3 del Cuerpo Principal del Acuerdo y en las cláusulas 2.13 y 3.2 de este Anexo, la SEDI/AICD podrá suspender los desembolsos de recursos financieros acordados:

6.1.1. Si se presentasen circunstancias que, a juicio de la SEDI/AICD, pudieran imposibilitar la ejecución del Programa en las condiciones y dentro de los plazos especificados en este Acuerdo. De presentarse estas circunstancias, la SEDI/AICD notificará por escrito al Organismo Ejecutor, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA, con copia al ONE, antes de suspender el desembolso de recursos financieros que corresponda; o

6.1.2. En caso de una demora injustificada en la presentación de cualquiera de los informes o documentos requeridos conforme a las cláusulas 2.12, 2.13 y 2.14 de este Anexo.

6.2. En los casos señalados en las cláusulas 6.1.1 y 6.1.2, la SEDI/AICD notificará por escrito al Organismo Ejecutor, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA, con copia al ONE, para que presente sus puntos de vista y después de treinta (30) días a partir de la notificación, la SEDI/AICD podrá suspender los desembolsos de recursos financieros en caso de que no se hubiesen superado las circunstancias que pudieren motivar esta decisión.

6.3. La SEDI/AICD suspenderá los desembolsos de recursos financieros acordados:

6.3.1. Si a juicio del Inspector General de la SG/OEA existen indicios suficientes que determinen la existencia de irregularidades en la administración de los recursos financieros de la Contribución; o

6.3.2. Si el Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral/Director General de la AICD, por recomendación del Inspector General de la SG/OEA o del Director de la Oficina de la SG/OEA, lo considera necesario para salvaguardar los intereses de la Organización.

6.4. En los casos señalados en las cláusulas 6.3.1 y 6.3.2, la SEDI/AICD notificará por escrito al Organismo Ejecutor la suspensión, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA, con copia al ONE. El Organismo Ejecutor dispondrá de quince (15) días a partir de la notificación para presentar sus puntos de vista a la SEDI/AICD y después de otros quince (15) días, la SEDI/AICD decidirá si convierte la suspensión en cancelación o si levanta la suspensión y continúa con el desembolso de los recursos financieros.

VII. Responsabilidad Civil e Indemnización:

7.1. El Organismo Ejecutor libera de toda responsabilidad civil a la SEDI/AICD, a la SG/OEA y a sus funcionarios por los daños o perjuicios resultantes de las actividades relacionadas con el Programa.

7.2. Si por cualquier circunstancia, un tercero efectuare alguna reclamación a la SG/OEA, directamente o por intermedio de la SEDI/AICD, relacionada con este Acuerdo o con la ejecución del Programa, el Organismo Ejecutor se constituirá frente al reclamante en principal y único obligado a responder, obligándose además a indemnizar a la SG/OEA por los daños y perjuicios que ésta sufriere debido a esos reclamos, incluyendo las costas procesales y los honorarios de abogados.

7.3. La SG/OEA podrá exigir al Organismo Ejecutor que provea de pólizas de seguros que cubran el cumplimiento de sus obligaciones que puedan derivarse de esta cláusula, o, según sea el caso, podrá exigir que el Organismo Ejecutor constituya una fianza como garantía del cumplimiento de sus obligaciones conforme a los términos de este Acuerdo.

VIII. Publicaciones:

En cualquier documento, incluyendo, entre otros, publicaciones, fotografías, videos , currículos, agendas de reuniones, volantes de talleres, manuales y lista de participantes con sus correspondientes organizaciones, emitidos por cualquier medio, incluyendo Internet y otras formas y formatos electrónicos, en relación al Programa deberá incluirse el logotipo del FCD y de la OEA y hacerse una mención y reconocimiento expreso a que el mismo ha sido ejecutado o, en su caso, se encuentra siendo ejecutado con recursos financieros aportados por el CIDI/OEA. Asimismo, deberá establecerse claramente que las opiniones expresadas en esas publicaciones no son necesariamente las opiniones de la OEA, de sus órganos, de sus funcionarios o de los Estados miembros que la conforman.

IX. Privilegios e Inmunidades:

9.1. Ninguna de las disposiciones de este Acuerdo constituye una renuncia expresa o tácita a los privilegios e inmunidades que goza la OEA, sus órganos, su personal, sus bienes y haberes, de conformidad con la Carta de la OEA, los acuerdos y las leyes sobre la materia, y los principios y prácticas que inspiran el derecho internacional.

X. Solución de Controversias:

10.1. Cualquier litigio, controversia o reclamación que surja respecto al cumplimiento o interpretación de este Acuerdo, incluyendo los que pudieren surgir respecto a la ejecución del Programa deberán ser resueltos por medio de un procedimiento arbitral conforme al Reglamento de Arbitraje vigente de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL). La sede del arbitraje será la ciudad de Washington, D.C. El arbitraje se celebrará en inglés y español

simultáneamente. Los tres árbitros o, en su caso, el arbitro único podrán resolver la controversia como *amiable compositeur* o *ex aequo et bono*. La decisión arbitral será final, inapelable y obligatoria.

10.2. La ley aplicable a este Acuerdo y al procedimiento arbitral es la ley del Distrito de Columbia, Estados Unidos de América.

XI. Modificación del Acuerdo:

11.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 2.11 de este Anexo, este Acuerdo podrá ser modificado únicamente por razones de caso fortuito o fuerza mayor. En todo caso, el representante debidamente autorizado del Organismo Ejecutor deberá presentar la solicitud de modificación por escrito y en forma detallada, dirigida al Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral/Director General de la AICD, por intermedio de la Oficina de la SG/OEA, con copia al ONE. Corresponderá al Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral/Director General de la AICD evaluar el carácter inminente de la modificación que se solicita, y de ser el caso, autorizarla. No se autorizará una modificación que altere fundamentalmente la naturaleza del Programa, que no sea necesaria para alcanzar los objetivos específicos del mismo o que tenga efecto retroactivo.

11.2. La modificación de este Acuerdo constará en un instrumento que se agregará como anexo a este Acuerdo y pasará a formar parte del mismo.

XII. Terminación del Acuerdo:

12.1. La SG/OEA podrá terminar este Acuerdo por causas justificadas, dando aviso por escrito al Organismo Ejecutor y al ONE con cinco (5) días de antelación a la fecha de terminación. Entre las causas justificadas se incluyen el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el Organismo Ejecutor a lo largo de este Acuerdo y de sus anexos, la existencia de irregularidades en la administración de los recursos financieros de la Contribución, y la necesidad de salvaguardar los intereses de la Organización.

12.2. Cualquiera de las Partes podrá solicitar la terminación de este Acuerdo por causas imprevistas mediante notificación escrita a las otras con diez (10) días de antelación a la fecha de terminación. Entre las causas imprevistas se incluyen el caso fortuito y la fuerza mayor.

12.3. En ninguno de los casos señalados en las cláusulas 12.1 y 12.2, el Organismo Ejecutor podrá contraer nuevas obligaciones a partir de la fecha de la notificación de la terminación, salvo previa autorización expresa de la SEDI/AICD. Asimismo, en un plazo que no excederá de treinta (30) días a partir de la notificación de la terminación, el Organismo Ejecutor presentará el Informe Final (Anexo V).

12.4. El Organismo Ejecutor reembolsará a la SEDI/AICD, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de terminación, la parte de la Contribución que, hasta la fecha de la notificación de la terminación, no hubiere sido gastada u obligada irrevocablemente con

terceros, conforme a las obligaciones consignadas en el Plan de Ejecución (Anexo III). El reembolso se efectuará mediante un giro en dólares estadounidenses remitido a la orden de la SG/OEA, al domicilio de la SG/OEA indicado en la cláusula 6.3 del Cuerpo Principal del Acuerdo. En la eventualidad de una devaluación de la moneda nacional, el costo de dicha devaluación será absorbido por el Programa.

12.5. Bajo ninguna circunstancia se considerará una nueva solicitud de cooperación del Organismo Ejecutor que no hubiere presentado el Informe Final y/o reembolsado oportunamente la parte de la Contribución que hasta la fecha de la notificación de la terminación no hubiera sido gastada u obligada irrevocablemente con terceros.

Organización de los Estados Americanos | Más derechos para más gente

Fondo de Cooperación para el Desarrollo

Perfil de Programa País
Ciclo de Programación 2017-2021
Educación

1. Información General

País	Perú
Institución Ejecutora	Ministerio de Educación de Perú
Nombre de Contacto	Heidi Rodrich Suárez de Freitas
Título	Directora de la Promoción del Bienestar y Reconocimiento Docente del Ministerio de Educación de Perú
Email	hrodrich@minedu.gob.pe
Teléfono	615-5800 Anexo 26519
Monto total estimado del Programa (US$)	143,000 dólares americanos

FCD/OEA	Contrapartida País	Otros Donantes
83,000	60,000	00.00$

2. Información del Programa

Ciclo del Programa	2017-2021
Área de Acción	Educación
Programa Seleccionado *(Seleccione el programa que su País indicó en la Carta de Compromiso)*	☐ Educación de calidad, inclusiva y con equidad ☒ Fortalecimiento de la profesión docente ☐ Atención integral a la primera infancia
Nombre del Programa del País	Construyendo Buenas Prácticas Docentes Sostenibles en el Perú
Objetivo General /Meta	Fortalecimiento de la profesión docente a partir de la sostenibilidad, perfeccionamiento y expansión de las buenas prácticas docentes, consolidándolas como referente de un servicio educativo de calidad para la atención de las necesidades de aprendizaje y desarrollo de competencias de los estudiantes acorde al contexto local, regional y nacional.

VISACIÓN

Objetivo Específico	Identificar y socializar modelos sostenibles de buenas prácticas docentes que permitan a los docentes en servicio mejorar su desempeño y efectividad en el aula fortaleciendo el reconocimiento social de la profesión docente.
Antecedentes	El Ministerio de Educación, a través de la Dirección de Promoción del Bienestar y Reconocimiento Docente (DIBRED), dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD), en cumplimiento de la Ley de Reforma Magisterial - Ley N° 29944, reconoce la labor de los docentes que mejoran la calidad de su enseñanza en beneficio de los logros de aprendizajes de sus estudiantes. Con este propósito, el Ministerio de Educación convocó el año 2013 a un primer Concurso Nacional de Buenas Prácticas Docentes (CNBPD) para identificar y visibilizar el aporte pedagógico y el importante rol del docente en las II.EE. públicas, dando cuenta de esas iniciativas, así como de la creatividad de las propuestas pedagógicas planteadas para solucionar las necesidades de aprendizaje y convivencia en las escuelas. Este Concurso está dirigido a docentes de educación básica regular en los niveles de inicial, primaria y secundaria, a docentes de educación básica alternativa y, desde el año 2017, a directivos.
Contexto	Uno de los cinco objetivos estratégicos establecidos por el Ministerio de Educación en el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación (PESEM) 2016-2021, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, es "incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje", y dentro de este se incluye el "revalorizar y hacer más atractiva la carrera docente". En esa línea, la Dirección de Promoción del Bienestar y Reconocimiento Docente (DIBRED) presenta, entre sus funciones, la identificación, sistematización y difusión de experiencias de innovación pedagógica y buenas prácticas docentes llevadas a cabo en instituciones educativas públicas a nivel nacional. Ello, con el fin de contribuir al reconocimiento docente en el ámbito de la implementación de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial. Las buenas prácticas docentes se definen como "aquellas metodologías, actividades y estrategias pedagógicas pertinentes, sostenibles y efectivas en términos de resultados, que promueven aprendizajes, de calidad de todos los estudiantes, y que tienen un alto potencial de ser replicables en contextos similares. Implementarlas es una muestra de la creatividad, compromiso, reflexión y trabajo colaborativo interdisciplinario de los docentes para lograr progresos en los aprendizajes de sus estudiantes, así como de la estrecha relación que debe existir entre docencia e investigación".

En ese contexto, el CNBPD representa, desde el 2013, un mecanismo de identificación de buenas prácticas en la educación básica regular y en la educación básica alternativa, que busca reconocer a los docentes y al personal directivo que las diseñan e implementan. En este sentido, el CNBPD ha buscado contribuir al menos en cuatro aspectos: 1. Visibilizar buenas prácticas desarrolladas en las II.EE. públicas; 2. Reconocer a docentes y personal directivo que vienen implementando buenas prácticas de todas las regiones del país; 3. Contribuir a incorporar la cultura de innovación como parte de la práctica pedagógica cotidiana de los docentes y; 4. Incentivar la réplica de este tipo de concursos a nivel de instancias de gestión educativa descentralizadas.

Justificación

El CNBPD constituye una estrategia de reconocimiento del Ministerio de Educación correspondiente a la política 11.3 del Proyecto Educativo Nacional al 2021, que busca "promover la revalorización social de la profesión docente, en base al reconocimiento de sus buenas prácticas".

De cara a su próxima edición, el CNBPD está posicionado en el imaginario de los docentes como una de las iniciativas más importantes desarrolladas para reconocer su buen desempeño pedagógico, tal como lo arroja la Encuesta Nacional de Docentes (ENDO) del año 2016. Adicionalmente, algunas instancias de gestión educativa descentralizada toman el Concurso como referente para sus propias iniciativas locales que promueven las buenas prácticas, la innovación e intercambio de experiencias entre sus docentes.

A la fecha, el CNBPD cuenta con cinco ediciones, logrando la participación de casi 10 000 docentes los que suman un total de 5 578 prácticas presentadas, reconociendo y premiando a un total de 191 prácticas y 477 docentes a nivel nacional. Las buenas prácticas que resultan ganadoras son sistematizadas y distribuidas a través de una publicación anual, así como en diferentes espacios virtuales del Ministerio.

Durante el presente año, se ha realizado la encuesta virtual a los participantes del CNBPD de todas sus ediciones, incluyendo a los docentes ganadores y no ganadores. La encuesta virtual fue respondida por 1,451 docentes de un universo de 7,887 concursantes, lo cual implica una cobertura de 18%. Es preciso notar que la tasa de respuesta de los docentes ganadores 2017 es la más alta (84%).

Esta encuesta permitió conocer, entre otras cosas, las acciones que viene realizando el docente luego de haber participado del Concurso. En ese sentido, se pudo apreciar que, entre los que respondieron la encuesta, 9 de cada 10 ganadores siguen ejecutando las prácticas pedagógicas con las que ganaron dicho Concurso. Asimismo, alrededor del 90% indica haber realizado

algún cambio en su práctica pedagógica, incluso en docentes ganadores de la última edición del Concurso (2017).

Lo mencionado anteriormente nos reafirma que el reconocimiento de una buena práctica docente debe ser entendido como el primer paso de un proceso mucho más amplio en el marco de la formación continua y la revalorización de la profesión docente. En esa línea, el Marco de Buen Desempeño Docente (MBDD) es una herramienta que permite orientar la formación de docentes y la evaluación de sus prácticas, reconocer el buen desempeño y las buenas prácticas de enseñanza-aprendizaje, y promover, en suma, el permanente desarrollo profesional docente.

La generación de estrategias para la sostenibilidad de las buenas prácticas docentes debe permitir el fortalecimiento de las competencias profesionales establecidas en el MBDD. Este nuevo instrumento de política educativa en el Perú busca identificar y fortalecer las cualidades docentes, permitiéndoles reflexionar y desarrollar competencias a partir del intercambio e implementación de la práctica docente. En ese sentido, debemos considerar las competencias del MBDD:

1. Conocer y comprender las características de todos sus estudiantes y sus contextos, los contenidos disciplinares que enseña, los enfoques y procesos pedagógicos, con el propósito de promover capacidades de alto nivel y su formación integral.
2. Planificar la enseñanza de forma colegiada, garantizando la coherencia entre los aprendizajes que quiere lograr en sus estudiantes, el proceso pedagógico, el uso de los recursos disponibles y la evaluación, en una programación curricular en permanente revisión.
3. Crear un clima propicio para el aprendizaje, la convivencia democrática y la vivencia de la diversidad en todas sus expresiones, con miras a formar ciudadanos críticos e interculturales.
4. Conducir el proceso de enseñanza con dominio de los contenidos disciplinares y el uso de estrategias y recursos pertinentes, para que todos los estudiantes aprendan de manera reflexiva y crítica lo que concierne a la solución de problemas relacionados con sus experiencias, intereses y contextos culturales.
5. Evaluar permanentemente el aprendizaje de acuerdo con los objetivos institucionales previstos, para tomar decisiones y retroalimentar a sus estudiantes y a la comunidad educativa, teniendo en cuenta las diferencias individuales y los contextos culturales.
6. Participar activamente, con actitud democrática, crítica y colaborativa, en la gestión de la escuela, contribuyendo a la construcción y mejora continua del Proyecto Educativo Institucional y así este pueda generar aprendizajes de calidad.

VISACIÓN

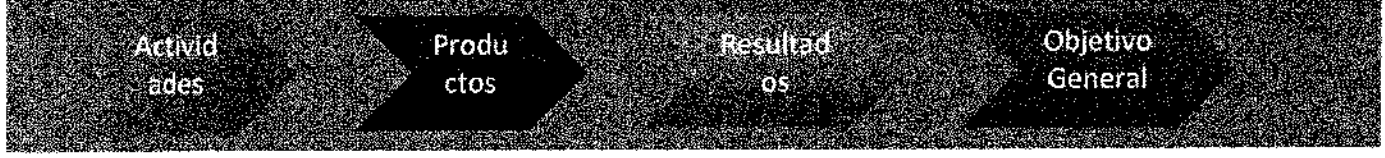
	7. Establecer relaciones de respeto, colaboración y corresponsabilidad con las familias, la comunidad y otras instituciones del Estado y la sociedad civil; aprovecha sus saberes y recursos en los procesos educativos y da cuenta de los resultados. 8. Reflexionar sobre su práctica y experiencia institucional y desarrollar procesos de aprendizaje continuo de modo individual y colectivo, para construir y afirmar su identidad y responsabilidad profesional. 9. Ejercer su profesión desde una ética de respeto de los derechos fundamentales de las personas, demostrando honestidad, justicia, responsabilidad y compromiso con su función social. El Ministerio de Educación debe procurar el fortalecimiento, la expansión y la consolidación de las buenas prácticas docentes y así lograr su sostenibilidad en el tiempo. Este programa busca plasmar las bases necesarias que aporten la implementación de las próximas acciones en materia de sostenibilidad de buenas prácticas docentes.
Identificación de los beneficiarios	**Beneficiarios Directos** 477 docentes ganadores de buenas prácticas docentes del Concurso Nacional de Buenas Prácticas Docentes a nivel nacional. **Beneficiarios Indirectos** 349 570 docentes de educación básica regular y 8 258 de educación básica alternativa a nivel nacional, así como la comunidad educativa en su conjunto.

3. Diseño del Programa

Al diseñar el programa, piense críticamente sobre lo que se requiere para lograr el cambio deseado. Use la Teoría del Cambio (TOC) como marco conceptual para articular y delinear la secuencia lógica del programa en las siguientes secciones.

La Teoría del Cambio (TOC) describe el cómo y por qué funcionará el programa delineando los vínculos causales. Establecer una Teoría del Cambio es como hacer una hoja de ruta que describe los pasos por los cuales usted planea alcanzar su meta de actividades a resultados en un programa.

Asuntos Globales de Canadá define una cadena de resultados de la siguiente manera:



Acciones tomadas o trabajo realizado a través del cual los insumos se movilizan para	Productos o servicios derivados directamente de las	Cambio de capacidades, comportamientos, prácticas o desempeño	Cambio en el estado, condición o bienestar de los beneficiarios
Ejemplos tomados de Asuntos Globales de Canadá:			
Compra de materiales, contratación de constructores,	Pozos construidos según	Mayor acceso al agua potable en la comunidad	Mejorada la condición de salud de mujeres, hombres, niños

Resultados Esperados, Productos y Actividades *(Añada tantas filas como sea necesario)*	Incluya al menos un resultado relacionado con el elemento transversal de ciencia y tecnología	
	Descripción	**Plazo previsto para la implementación (Fecha de comienzo/ finalización)**
Resultado 1	Se ha consolidado y sistematizado el concepto de buenas prácticas docentes sostenibles a nivel nacional y fortalecido el rol de docentes y directores en la implementación de las mismas.	2019-2020
Producto 1.1	Elaboración de un diagnóstico de las prácticas docentes ganadoras de las seis ediciones del Concurso Nacional de Buenas Prácticas Docentes (CNBPD) entre los años 2013 y 2018; y se elaboró una base datos de otras buenas prácticas docentes identificadas a nivel nacional.	Primer semestre 2019 - Segundo semestre 2019
Actividad 1.1.1	Diseño y aplicación de encuesta virtual a docentes ganadores de las seis ediciones del CNBPD entre los años 2013 y 2018.	Primer semestre 2019
Actividad 1.1.2	Elaboración de línea de base a partir los resultados obtenidos en la encuesta virtual a docentes ganadores de las seis ediciones del CNBPD entre los años 2013 y 2018.	Primer semestre 2019
Actividad 1.1.3	Identificación de otras buenas prácticas docentes a nivel nacional.	Primer semestre 2019
Actividad 1.1.4	Análisis a cargo de expertos nacionales e internacionales (equipo pedagógico) para el	Segundo semestre 2019

	establecimiento de estándares de calidad y la evaluación de las buenas prácticas docentes vigentes a nivel nacional.	
Actividad 1.1.5	Identificación de buenas prácticas docentes sostenibles que cumplan con los estándares establecidos a través del análisis de expertos nacionales e internacionales (equipo pedagógico).	Segundo semestre 2019
Producto 1.2	Socialización a nivel nacional de las buenas prácticas docentes sostenibles en materia de capacitación y retroalimentación.	Segundo semestre 2019 - Primer semestre 2020
Actividad 1.2.1	Ejecución de jornadas pedagógicas para compartir y retroalimentar las buenas prácticas docentes sostenibles con otros docentes a nivel regional.	Segundo semestre 2019
Actividad 1.2.2	Asesoría técnica a cargo de expertos nacionales e internacionales e intercambio de experiencias en materia de buenas prácticas docentes en la región latinoamericana.	Primer semestre 2020
Resultado 2	Se ha aportado al fortalecimiento para la revalorización social y profesional del docente a través de la puesta en valor de sus buenas prácticas sostenibles y su publicación/difusión a nivel nacional.	2020 - 2021
Producto 2.1	Elaboración de una publicación y la difusión a través de medios virtuales de las buenas prácticas docentes sostenibles y sus mejoras realizadas a partir de las jornadas pedagógicas y la asesoría técnica de expertos.	Primer semestre 2020 - Segundo semestre 2020
Actividad 2.1.1	Publicación de buenas prácticas docentes sostenibles.	Primer semestre 2020
Actividad 2.1.2	Creación de un espacio virtual de intercambio de buenas prácticas docentes sostenibles, liderado por los docentes responsables de las mismas.	Segundo semestre 2020
Resultado 3	Se ha consolidado un mecanismo de seguimiento continuo de buenas prácticas docentes sostenibles y se ha puesto en valor la labor del docente frente al resto de la comunidad educativa a nivel nacional.	2020 - 2021
Producto 3.1	Diseño de aplicativo APP para dispositivos móviles permitiendo el seguimiento del Ministerio de Educación a las buenas prácticas docentes sostenibles, la actualización de las mismas a cargo de los docentes responsables y su conocimiento por parte de otros docentes, padres de familia y alumnos.	Segundo semestre 2020 - Marzo 2021
Actividad 3.1	Elaboración del diseño del aplicativo APP para dispositivos móviles.	Segundo semestre 2020

Actividad 3.2	Aplicación de piloto de prueba del aplicativo APP para dispositivos móviles.	Segundo semestre 2020
Actividad 3.3	Informe de resultados de piloto de prueba del aplicativo APP para dispositivos móviles.	2021

4. Asistencia para la Cooperación al Desarrollo	De las actividades definidas anteriormente, listar aquellas que requerirán cooperación, intercambio de experiencias, buenas prácticas y/o lecciones aprendidas de otros Estados Miembros - Inclúyala también como actividad o resultado en el cuadro anterior	
Actividad #	**Descripción de la Actividad**	**Tipo de Asistencia de Cooperación para el Desarrollo Requerida (por ejemplo: asistencia técnica, intercambios de cooperación, etc.)**
1. Reuniones internacionales	Asesoría técnica a cargo de expertos nacionales e internacionales e intercambio de experiencias en materia de buenas prácticas docentes en la región latinoamericana.	Asistencia técnica Intercambios de cooperación
	Análisis a cargo de expertos nacionales e internacionales (equipo pedagógico) para evaluación de las buenas prácticas docentes vigentes a nivel nacional.	Intercambios de cooperación

5. Alianzas	Liste otros aliados institucionales involucrados y su papel en el programa	
	Aliados	**Papel específico en el programa**
	Ministerio de Educación de Argentina	Asesoría técnica de expertos nacionales e internacionales e intercambio de experiencias sobre buenas prácticas docentes.
Provea una descripción corta de como este programa encaja en iniciativas nacionales o regionales existentes regional initiatives	Este Programa se enmarca en la política 11.3 del Proyecto Educativo Nacional al 2021, que busca "promover la revalorización social de la profesión docente, en base al reconocimiento de sus buenas prácticas". Asimismo, se relaciona con los planes de Formación de Mejora Continua que realiza el Ministerio de Educación, ya que busca desarrollar y potenciar las competencias profesionales de los profesores en el ejercicio de diversas funciones, especialmente la de docentes y directivos.	

	Por último, la generación de estrategias para la sostenibilidad de las buenas prácticas docentes debe enmarcarse sobre la base de las competencias profesionales establecidas en el MBDD.
Complementariedades	Identifique otras instituciones (Organizaciones Internacionales, ONG's, Sector Privado, etc.), que tienen programas complementarios en el país e indique como van a trabajar con este programa.

Institución	Descripción del Programa y Complementariedad
Enseña Perú	Talleres de habilidades blandas a docentes ganadores de buenas prácticas docentes. Los talleres incluirán aplicaciones prácticas en las que los docentes realizarán presentaciones de sus prácticas en diversos espacios locales, fomentando la retroalimentación de las mismas.
British Council	Talleres de habilidades blandas a docentes ganadores de buenas prácticas docentes. Los talleres incluirán aplicaciones prácticas en las que los docentes realizarán presentaciones de sus prácticas en diversos espacios locales, fomentando la retroalimentación de las mismas.

Intercambio de Experiencias	
Movilización de Fondos	Fondos públicos del Ministerio de Educación de Perú.
Sostenibilidad	El Programa "Construyendo Buenas Prácticas Docentes Sostenibles en el Perú" permitirá fortalecer la profesión docente a partir de la sostenibilidad, perfeccionamiento y expansión de las buenas prácticas docentes a nivel nacional. Las actividades planteadas en el mismo permitirán al Ministerio de Educación identificar y socializar modelos sostenibles de buenas prácticas docentes que permitan a los docentes en servicio mejorar su desempeño y efectividad en el aula fortaleciendo el reconocimiento social de la profesión docente. A partir de ello, este Programa permitirá reformular las bases del Concurso Nacional de Buenas Prácticas Docentes (CNBPD) y alinearlas al nuevo concepto de sostenibilidad que este plantea. El CNBPD se realiza cada año y se encuentra dirigido a docentes y directivos en ejercicio que se encuentren

Información Adicional	laborando en instituciones educativas públicas de educación básica regular o de educación básica alternativa. Por otro lado, este Programa plantea, entre sus actividades, la ejecución de jornadas pedagógicas para compartir y retroalimentar las buenas prácticas docentes sostenibles, así como la asesoría técnica a cargo de expertos nacionales e internacionales e intercambio de experiencias en materia de buenas prácticas docentes. Estas actividades podrán plasmarse a través del Encuentro Nacional de Buenas Prácticas Docentes y de sus Encuentros Regionales que cada año el Ministerio ejecuta. Por último, la consolidación del aplicativo APP para dispositivos móviles permitirá al Ministerio disponer de una estrategia de seguimiento, y en tiempo real, de los resultados alcanzados a través de este Programa.

6. Presupuesto Estimado	Por favor llene la Sección Financiera en el formato Excel adjunto a este formulario

Firma del Coordinador del Programa

14/03/2019
Fecha

Nombre: Heidi Rodrich Suárez de Freitas

Título: Directora de la Promoción del Bienestar y Reconocimiento Docente

OEA

CICLO DE PROGRAMACIÓN 2017 - 2021

EDUCACIÓN

Fondo de Cooperación para el Desarrollo

ANEXO III
PLAN DE EJECUCIÓN 2018 - 2021
(Ejecución de 01/18 a 12/21)

Línea de Acción: Fortalecimiento de la profesión docente

Nombre del Programa: Construyendo Buenas Prácticas Docentes Sostenibles en el Perú

País: Perú

Contribución OEA/FCD: US$ 83,000.00

Recursos de Contrapartida

Lista los recursos financieros y no financieros de contrapartida que van a ser parte integral del proyecto en base a la propuesta original

	Recursos del Estado Miembro		Recursos de Otros Donantes	
	Unidad / Horas / Cantidad	Monto Estimado (En Dólares)	Unidad / Horas / Cantidad	Monto Estimado (En Dólares)
Contrapartida Financiera (Monto en efectivo):				
Monto total en efectivo que se dará de contrapartida		60,000.00		
Contrapartida No Financiera: (Total):				
Personal:				
Personal Administrativo (horas)	2 (semanales)			
Personal Técnico (horas)	4 (semanales)			
Coordinador del Proyecto (horas)	2 (semanales)			
Costos Específicos:				
Espacio de Oficina (# de personas)	3			
Equipos [1]	3			
Publicaciones (informes, libros, documentos, folletos, etc.)	1			
Viajes	0			
Otros (detallar)				
Total		[illegible]		

[1] Estimar cuanto costaría arrendar los equipos

Desembolsos por Productos y Actividades 2

Actividades 1	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Persona / Área Responsable	Ítem (o) (meses, personas)	Cantidad	Costo por Unidad (USD$)	Recursos Solicitados al FCD: Primer Desembolso 4	Segundo Desembolso	Tercer Desembolso	Cuarto Desembolso	Total Recursos Solicitados al FCD	Monto de Contrapartida	Gran Total
Resultado 1	Se ha consolidado y sistematizado el concepto de buenas prácticas docentes sostenibles a nivel nacional y fortalecido el rol de docentes y directores en la implementación de las mismas.													

Dirección General de Desarrollo Docente
VISACION

ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS

Actividades 1	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Persona / Área Responsable	Item (número personas)	Cantidad	Costo por Unidad (USDs)	Recursos Solicitados al FCO: Primer Desembolso 4	Segundo Desembolso	Tercer Desembolso	Cuarto Desembolso	Total Recursos Solicitados al FCO	Monto de Contrapartida	Gran Total
Producto 1.1	Elaboración de un diagnóstico de las prácticas docentes ganadoras de las seis ediciones del Concurso Nacional de Buenas Prácticas Docentes (CNBPD) entre los años 2013 y 2018, y se elaboró una base datos de otras buenas prácticas docentes identificadas a nivel nacional.													
Actividad 1.1.1	Diseño y aplicación de encuesta virtual a docentes ganadores de las seis ediciones del CNBPD entre los años 2013 y 2018.	Primer semestre 2019	Primer semestre 2019	Gianfranco Ciccia /DIBRED-MINEDU										
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Alimentación & Hospedaje								$ -	$ -	$ -	$ -			
Contratos (ej. consultores, expertos)	Servicio de validación de encuestas virtuales.				Persona	1	4500	$ 4,500.00	$ -	$ -	$ -	$ 4,500.00		$ 4,500.00
Documentos (ej. manuales, videos)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Sistemas de Información (ej. hardware, software)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Equipo y Suministros								$ -	$ -	$ -	$ -			
Otros								$ -	$ -	$ -	$ -			
Total Act 1.1.1								$ 4,500.00	$ -	$ -	$ -	$ 4,500.00	$ -	$ 4,500.00
Actividad 1.1.2	Elaboración de líneas de base a partir los resultados obtenidos en la encuesta virtual a docentes ganadores de las seis ediciones del CNBPD entre los años 2013 y 2018.	Primer semestre 2019	Primer semestre 2019	Gianfranco Ciccia /DIBRED-MINEDU										
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Alimentación & Hospedaje								$ -	$ -	$ -	$ -			
Contratos (ej. consultores, expertos)	Servicio de elaboración de líneas de base.				Persona	1	2500	$ 2,500.00	$ -	$ -	$ -	$ 2,500.00		$ 2,500.00
Documentos (ej. manuales, videos)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Sistemas de Información (ej. hardware, software)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Equipo y Suministros								$ -	$ -	$ -	$ -			
Otros								$ -	$ -	$ -	$ -			
Total Act 1.1.2								$ 2,500.00	$ -	$ -	$ -	$ 2,500.00	$ -	$ 2,500.00
Actividad 1.1.3	Identificación de otras buenas prácticas docentes a nivel nacional.	Primer semestre 2019	Primer semestre 2019	Gianfranco Ciccia /DIBRED-MINEDU										
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Alimentación & Hospedaje								$ -	$ -	$ -	$ -			
Contratos (ej. consultores, expertos)	Servicio de consultoría para la identificación de buenas prácticas docentes no participantes de los Concursos Nacionales de Buenas Prácticas Docentes a nivel nacional con la finalidad de ampliar el universo de estas.				Equipo	1	15000	$ 15,000.00	$ -	$ -	$ -	$ 15,000.00		$ 15,000.00
Documentos (ej. manuales, videos)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Sistemas de información (ej. hardware, software)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Equipo y Suministros								$ -	$ -	$ -	$ -			
Otros								$ -	$ -	$ -	$ -			
Total Act 1.1.3								$ 15,000.00	$ -	$ -	$ -	$ 15,000.00	$ -	$ 15,000.00
Actividad 1.1.4	Análisis a cargo de expertos nacionales e internacionales (equipo pedagógico) para el establecimiento de estándares de calidad y la evaluación de las buenas prácticas docentes vigentes a nivel nacional.	Segundo semestre 2019	Segundo semestre 2019	Gianfranco Ciccia /DIBRED-MINEDU										
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Alimentación & Hospedaje								$ -	$ -	$ -	$ -			

Dirección General de Desarrollo Docente
VISACIÓN

Actividades 3	Descripcion	Fecha de Inicio	Fecha de Finalizacion	Persona / Area Responsable	Item (ej.pasajes, personas)	Cantidad	Costo por Unidad (USD$)	Recursos Solicitados al FCD				Total Recursos Solicitados al FCD	Montos de Contrapartida	Gran Total
								Primer Desembolso 4	Segundo Desembolso	Tercer Desembolso	Cuarto Desembolso			
Contratos (ej. consultores, expertos)	Equipo de expertos (pedagógico) para establecimiento de estándares que identifiquen buenas prácticas docentes sostenibles.				Persona	5	3000	$ 15,000.00				$ 15,000.00		$ 15,000.00
Documentos (ej. manuales, videos)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Sistemas de información (ej. hardware, software)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Equipo y Suministros								$ -	$ -	$ -	$ -			
Otros								$ -	$ -	$ -	$ -			
Total Act 1.1.4								$ 15,000.00	$ -	$ -	$ -	$ 15,000.00	$ -	$ 15,000.00
Actividad 1.1.5	Identificación de buenas prácticas docentes sostenibles que cumplan con los estándares establecidos a través del análisis de expertos nacionales e internacionales (equipo pedagógico).	Segundo semestre 2019	Segundo semestre 2019	Gianfranco Ciccia /DIBRED-MINEDU										
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Alimentación & Hospedaje								$ -	$ -	$ -	$ -			
Contratos (ej. consultores, expertos)	Equipo de selección (pedagógico) para evaluación y análisis técnico de buenas prácticas docentes sostenibles.				Persona	5	1800	$ 9,000.00		$ -	$ -	$ 9,000.00		$ 9,000.00
Documentos (ej. manuales, videos)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Sistemas de información (ej. hardware, software)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Equipo y Suministros								$ -	$ -	$ -	$ -			
Otros								$ -	$ -	$ -	$ -			
Total Act 1.1.5								$ 9,000.00	$ -	$ -	$ -	$ 9,000.00	$ -	$ 9,000.00
Producto 1.2	Sistematización a nivel nacional de las buenas prácticas docentes sostenibles en material de capacitación y retroalimentación.													
Actividad 1.2.1	Ejecución de jornadas pedagógicas para compartir y retroalimentar las buenas prácticas docentes sostenibles con otros docentes a nivel regional.	Primer semestre 2020	Segundo semestre 2020	Gianfranco Ciccia /DIBRED-MINEDU				$ -	$ -	$ -	$ -			
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)	Pasajes, gastos de transporte, viáticos y asignaciones por comisión de servicios para 100 personas por taller.				Taller	5	500	$ -	$ 2,500.00	$ -		$ 2,500.00		$ 2,500.00
Alimentación & Hospedaje	Servicio de alimentación y hospedaje para 100 personas por taller.				Taller	5	800	$ -	$ 3,000.00	$ -		$ 3,000.00		$ 3,000.00
Contratos (ej. consultores, expertos)	Servicios de consultoría para realización de 05 talleres.				Taller	5	1500	$ -	$ -	$ -	$ -		$ 15,000.00	$ 15,000.00
Documentos (ej. manuales, videos)	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza para 05 talleres.				Taller	5	40	$ -	$ 200.00	$ -		$ 200.00		$ 200.00
Sistemas de información (ej. hardware, software)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Equipo y Suministros								$ -	$ -	$ -	$ -			
Otros	Correos, servicios de mensajería, servicio de impresiones, encuadernación, empastado y otros bienes.				Taller	5	60	$ -	$ 300.00	$ -		$ 300.00		$ 300.00
Total Act 1.2.1								$ -	$ 6,000.00	$ -	$ -	$ 6,000.00	$ 15,000.00	$ 21,000.00
Actividad 1.2.2	Asesoría técnica a cargo de expertos nacionales e internacionales e intercambio de experiencias en materia de buenas prácticas docentes en la región latinoamericana.	Primer semestre 2020	Primer semestre 2020	Gianfranco Ciccia /DIBRED-MINEDU				$ -	$ -	$ -	$ -			
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)	Pasajes y gastos de transporte de participantes (docentes y expertos).				Taller	1	10000	$ -	$ 10,000.00		$ -	$ 10,000.00		$ 10,000.00
Alimentación & Hospedaje	Servicio de alimentación y hospedaje de participantes en taller a nivel nacional de asesoría técnica e intercambio de experiencias.				Taller	1	9000	$ -	$ -		$ -		$ 9,000.00	$ 9,000.00

VISACION

Dirección General de Desarrollo Docente

ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS

Actividades 3	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Persona / Área Responsable	Item (ej. meses, personas)	Cantidad	Costo por Unidad (USD)	Recursos Solicitados al FCD				Total Recursos Solicitados al FCD	Monto de Contrapartida	Gran Total
								Primer Desembolso 4	Segundo Desembolso	Tercer Desembolso	Cuarto Desembolso			
Contratos (ej. consultores, expertos)	Servicios de consultoría para realización de taller a nivel nacional de asesoría técnica e intercambio de experiencias (aspectos logísticos).				Taller	1	18000	$ -	$ -		$ -		$ 18,000.00	$ 18,000.00
Documentos (ej. manuales, videos)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Sistemas de Información (ej. hardware, software)								$ -	$ -	$ -	$ -			
Equipo y Suministros								$ -	$ -	$ -	$ -			
Otros	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado.				Taller	1	18000	$ -	$ -		$ -		$ 18,000.00	$ 18,000.00
Total Act 1.2.2								$ -	$ 10,000.00	$ -	$ -	$ 10,000.00	$ 45,000.00	$ 55,000.00
Resultado 2	Se ha apoyado el fortalecimiento para la revalorización social y profesional del docente a través de la puesta en valor de sus buenas prácticas sostenibles y su publicación/difusión a nivel nacional.													
Producto 2.1	Elaboración de una publicación y la difusión a través de medios virtuales de las buenas prácticas docentes sostenibles y sus mejoras realizadas a partir de las jornadas pedagógicas y la asesoría técnica de expertos.													
Actividad 2.1.1	Publicación de buenas prácticas docentes sostenibles.	Primer semestre 2020	Primer semestre 2020	Comunicador /DIBRED-MINEDU										
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
Alimentación & Hospedaje								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
Contratos (ej. consultores, expertos)	Servicio de corrección de estilo, retoque fotográfico, diseño y diagramación, gastos libro, impresión y difusión.				Publicación	1	7500	$ -	$ 7,500.00		$ -	$ 7,500.00		$ 7,500.00
Documentos (ej. manuales, videos)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
Sistemas de Información (ej. hardware, software)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
Equipo y Suministros								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
Otros								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
Total Act 2.1.1								$ -	$ 7,500.00	$ -	$ -	$ 7,500.00	$ -	$ 7,500.00
Actividad 2.1.2	Creación de un espacio virtual de intercambio de buenas prácticas docentes sostenibles, liderado por los docentes responsables de las mismas.	Segundo semestre 2020	Segundo semestre 2020	Comunicador /DIBRED-MINEDU					$ -	$ -	$ -	$ -		
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
Alimentación & Hospedaje								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
Contratos (ej. consultores, expertos)	Servicio de creación de espacio virtual de intercambio.				Espacio virtual	1	7000	$ -	$ -	$ 7,000.00	$ -	$ 7,000.00		$ 7,000.00
Documentos (ej. manuales, videos)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
Sistemas de Información (ej. hardware, software)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
Equipo y Suministros								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
Otros								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
Total Act 2.1.2								$ -	$ -	$ 7,000.00	$ -	$ 7,000.00	$ -	$ 7,000.00
Resultado 3	Se ha consolidado un mecanismo de seguimiento [illegible] de buenas prácticas docentes sostenibles y se ha puesto en valor la labor del docente frente al resto de la comunidad educativa a nivel nacional.													

Dirección General de Desarrollo Docente
VISACION

Actividades 3	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Persona / Área Responsable	Item (# meses, personas)	Cantidad	Costo por Unidad (USD)	Recursos Solicitados al FCO: Primer Desembolso 4	Segundo Desembolso	Tercer Desembolso	Cuarto Desembolso	Total Recursos Solicitados al FCO	Monto de Contrapartida	Gran Total
Producto 3.1	Diseño de aplicativo APP para dispositivos móviles permitiendo el seguimiento del Ministerio de Educación a las buenas prácticas docentes sostenibles, la actualización de las mismas a cargo de los docentes responsables y su conocimiento por parte de otros docentes, padres de familia y alumnos.													
Actividad 3.1.1	Elaboración del diseño del aplicativo APP para dispositivos móviles.	Segundo semestre 2020	Segundo semestre 2020	Gianfranco Ciccia /DIBRED-MINEDU										
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Alimentación & Hospedaje								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Contratos (ej. consultores, expertos)	Servicio de diseño y desarrollo del aplicativo.				Equipo	1	4000	$ -	$ -	$ 4,000.00		$ 4,000.00	0	$ 4,000.00
Documentos (ej. manuales, videos)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Sistemas de Información (ej. hardware, software)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Equipo y Suministros								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Otros								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Total Act 3.1.1								$ -	$ -	$ 4,000.00	$ -	$ 4,000.00	$ -	$ 4,000.00
Actividad 3.1.2	Aplicación de piloto de prueba del aplicativo APP para dispositivos móviles.	Segundo semestre 2020	Segundo semestre 2020	Gianfranco Ciccia /DIBRED-MINEDU					$ -	$ -	$ -			
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Alimentación & Hospedaje								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Contratos (ej. consultores, expertos)	Servicio de prueba de piloto (incluye informe de resultados).				Equipo	1	2500	$ -	$ -	$ 2,500.00		$ 2,500.00	0	$ 2,500.00
Documentos (ej. manuales, videos)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Sistemas de Información (ej. hardware, software)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Equipo y Suministros								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Otros								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Total Act 3.2								$ -	$ -	$ 2,500.00	$ -	$ 2,500.00	$ -	$ 2,500.00
Actividad 3.1.3	Informe de resultados de piloto de prueba del aplicativo APP para dispositivos móviles.	2021	2021	Gianfranco Ciccia /DIBRED-MINEDU					$ -	$ -	$ -			
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	
Alimentación & Hospedaje								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Contratos (ej. consultores, expertos)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Documentos (ej. manuales, videos)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Sistemas de Información (ej. hardware, software)								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Equipo y Suministros								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Otros								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	0
Total Act 3.1.3								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0	
Total								$ 66,660.00	$ 23,540.00	$ 13,500.00	$ -	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]

2 Transferir información del Perfil de Programa
3 Añadir tantos resultados, productos y actividades como sea necesario
4 Un desembolso cada seis meses, organizar las actividades bajo cada uno de acuerdo a su calendario
5 Debe coincidir con el presupuesto total del Perfil de Proyecto

FIRMA DEL COORDINADOR DEL PROYECTO:

Nombre: Heidi Rodrich Suárez de Freitas

FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA SG/OEA EN EL PAÍS:

Nombre:

MIGUEL ANGEL TRINIDAD
Representante

ANEXO IV
INFORME DE PROGRESO

NÚMERO DE DESEMBOLSO:
[redacted]
PAÍS:
[redacted]
COORDINADOR DEL PROGRAMA:
[redacted]
LÍNEA DE ACCIÓN:
[redacted]
OBJETIVO DEL PROGRAMA:
[redacted]

PROGRESO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA

De acuerdo con el artículo 2.1.2 del Anexo I del Acuerdo de Ejecución del Programa, el presente Informe de Progreso (Anexo IV) del Acuerdo de Ejecución deberá ser presentado junto con todos los documentos, copias o muestras pertinentes de las actividades realizadas durante la ejecución del programa (incluyendo, pero no limitado a, las publicaciones, las agendas de programas, planes de estudio, manuales, folletos y talleres).

A. Narrativa del progreso del programa durante el período cubierto

En esta sección, por favor describa brevemente los progresos realizados, destacando los principales logros, actividades y resultados obtenidos durante este período. Si se han logrado RESULTADOS concretos, por favor, informe al respecto.

Por favor proporcione la información correspondiente a las siguientes preguntas; ¿Cuál es el estado del proyecto con respecto a la meta estipulada en el marco del Plan de Monitoreo y Evaluación (M&E) en términos de cantidad, calidad y tiempo?, Cómo ha utilizado el proyecto sus recursos para alcanzar el objetivo del período? Cuáles son

los factores que impiden o facilitan el alcance de tales objetivos?[1] y (sí aplica); Qué ajustes a las metas se han realizado en este período?.

Esta sección NO debe exceder dos páginas, sin importar el tamaño del proyecto.

Nota: Si el programa no ha presentado ningún progreso hasta la fecha, por favor no deje los campos en blanco y explique la situación. Es importante determinar si la falta de progreso ha sido planeada o por el contrario se debe a otros motivos inesperados.

1 United Nations Development Programme, http://web.undp.org/evaluation/documents/mec25.htm

B. Progreso alcanzado hacia el cumplimiento de las metas al (fecha):

Indique el nivel de cumplimiento de las metas previstas (cuantitativo y/o cualitativo) para cada indicador asociado a los resultados y productos esperados de acuerdo al Plan de Monitoreo y Evaluación (M&E). Igualmente, de acuerdo con la evidencia reunida, indique la probabilidad de que la meta se logre dentro de los tiempos establecidos utilizando los siguientes parámetros: "A tiempo", "Retrasado" o "Necesita Ajustes".

Resultados esperados	Indicador a nivel de resultado	Meta	Progreso alcanzado hacia el cumplimiento de la meta (# o % y breve descripción)	Probabilidad de que la meta se logre dentro de los tiempos establecidos (A tiempo, Retrasado o Necesita Ajustes)

Productos esperados	Indicador a nivel de resultado	Meta	Progreso alcanzado hacia el cumplimiento de la meta (# o % y breve descripción)	Probabilidad de que la meta se logre dentro de los tiempos establecidos (A tiempo, Retrasado o Necesita Ajustes)

Dirección General de Desarrollo Docente
VISACIÓN

C. Gestión de Riesgos –Desafíos

Por favor, indique los desafíos que enfrentó en la ejecución del programa identificando aquellos problemas que no fueron pronosticados. Incluir los pasos o actividades que aún no se han logrado y lo que ha obstaculizado su progreso. Considere cuáles han sido los problemas en la ejecución del programa que deben ser resueltos, cuáles son las acciones y los pasos que tendrán que ser revisados o eliminados, e indicar cómo planea seguir adelante con la actividad con el fin de lograr el resultado esperado.

Desafío(s) identificados	**Impacto del desafío(s)** (Bajo, Medio, Alto)	**Acciones tomadas** (Lo que se está haciendo para mitigar el problema/desafío)	**Por quién** (Departamento Responsable)	**Cuándo** (fecha de la acción a ser tomada (mes/año)	**Planes para avanzar hacia el logro de resultados**

D. Sostenibilidad

Como parte del Perfil de Programa País, todos los programas han definido los factores y las acciones que deben adoptarse para la sostenibilidad del programa. Por favor enumerar las acciones concretas y los pasos que se han tomado hasta la fecha, para garantizar la sostenibilidad del programa. Tenga en cuenta factores de sostenibilidad o cuestiones clave tales como, solidez financiera, la capacidad social, cultural, institucional, economía, política, técnica/sectorial y ambiental entre otros.
La sostenibilidad se produce cuando los beneficios derivados de la ejecución del programa se mantienen a lo largo del tiempo y más allá de la asistencia de la Organización.

Factores de sostenibilidad (Financiera, la capacidad institucional, etc.)	**Objetivo de Sostenibilidad**	**Acciones para avanzar hacia la sostenibilidad**	**Socios que participan en la evaluación de la sostenibilidad y/o la creación e implementación del plan de sostenibilidad**

E. Estado General del Programa

En esta etapa de ejecución, por favor proporcione información sobre cómo evalúa el progreso del programa para alcanzar el cumplimiento del objetivo específico. Escriba sus respuestas en la tabla utilizando la siguiente estructura:
En primer lugar, indicar el estado actual del programa en general para el período correspondiente de acuerdo a las siguientes opciones: "*A tiempo*", "*Retrasado*" o "*Necesita Ajustes*". En segundo lugar, proporcione una breve explicación para respaldar su evaluación. En tercer lugar, si el estado general del programa es evaluado como "*Retrasado*" o "*Necesita Ajustes*", indicar cuáles serán los ajustes necesarios y las medidas que se van a tomar para retomar el curso del programa, asegúrese de indicar si el programa puede ser completado a tiempo de acuerdo a lo previsto.

Evaluación del progreso general del programa	Definición	Criterios
A tiempo	El progreso alcanzado corresponde exactamente al Plan de Ejecución. Se espera que los Resultados correspondientes se cumplan en la fecha programada.	Cuando al menos, tres cuartas partes de los resultados están programados y se puedan completar a tiempo.
Retrasado (parcialmente retrasado)	El progreso alcanzado corresponde en parte al Plan de Ejecución. Se espera que los resultados correspondientes sólo se cumplan parcialmente	Cuando entre la mitad y las tres cuartas partes de los resultados se puedan completar a tiempo.
Necesita Ajustes (completamente retrasado)	El progreso alcanzado no corresponde al Plan de Ejecución. No se espera que se cumplan los resultados esperados.	Cuando menos de la mitad de los resultados no se van a cumplir a tiempo de acuerdo al cronograma previsto.

Evaluación del progreso General del Programa Seleccione una de las siguientes opciones:	Proporcione información para respaldar su evaluación del progreso del programa	Si el estado general del programa es evaluado como "*Retrasado*" o "*Necesita Ajustes*" indique: (i) cuáles serán los ajustes necesarios y las medidas que se van a tomar para retomar el curso del programa, e (ii) Indique si el programa puede ser completado de acuerdo a los tiempos previstos
[ ] A tiempo [ ] Retrasado [ ] Necesita Ajustes		

F. Other:

Por favor, añada cualquier información adicional que considere apropiada. **Asegúrese de incluir toda la información y los documentos de soporte** como anexo al presente documento, tales como informes/reportes, observaciones de los países, comunicados de prensa, etc. También liste las herramientas virtuales que el proyecto tiene y una lista de las URL de cada uno (Página web, Facebook, Twitter, blogs y vídeos).

G. Ejecución Financiera

Complete el siguiente cuadro con los gastos financieros del programa hasta la fecha (información acumulativa), de acuerdo con el Plan de Ejecución. Añadir tantas secciones como sean necesarias para reportar resultados, productos o actividades.

Tabla resumen de la Ejecución Financiera							
Presupuesto total del programa (todas las fuentes de financiación)	Contribución de la OEA/FCD al Programa[2]	Contribución del país (por favor especifique)		Cantidad del Desembolso [3] (Aprobado en el Plan de Ejecución)	Gastos hasta la fecha	Variaciones entre los gastos previstos y reales	Balance hasta la fecha
		Efectivo	En especie				

Detalle de Desembolso por Resultados y Actividades									
Actividades[4]	Descripción	Fecha real de inicio	Fecha real de finalización	Cantidad aprobada en el Plan de Ejecución	Desembolso (indique el número de desembolso de acuerdo al Plan de Ejecución)	Gasto total hasta la fecha	Cantidad de variación en los gastos previstos[5]	Fuente de fondos para hacer frente a la variación y la fecha de aprobación[6] (de la actividad XX a la actividad XX)	Balance hasta la fecha
Producto 1									

[2] Debe coincidir con el presupuesto del Plan de Ejecución.
[3] Un desembolso cada seis meses, organizar las actividades bajo cada uno de acuerdo a su calendario.
[4] Añadir tantos resultados, productos y actividades como sea necesario
[5] Si tiene cambios presupuestarios, indicar las cantidades transferidas entre las actividades y/o los objetivos de gasto. Además, proporcionar la documentación de soporte y las justificantes solicitadas de acuerdo con el artículo 2.11 del (Anexo I) Acuerdo de Ejecución del Programa.
[6] Por favor, indique claramente las actividades y / o los objetivos de los gastos que se han modificado para hacer frente a la variación. Asimismo, indique la fecha de aprobación adjuntando la documentación de soporte correspondiente.

Dirección General de Desarrollo Educativo
VISACIÓN

Actividad 1.1									
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)									
Alimentación & Hospedaje									
Contratos (ej. consultores, expertos)									
Documentos (ej. manuales, videos)									
Sistemas de Información (ej. hardware, software)									
Equipo y Suministros									
Otros									
Total Act. 1.1									
Actividad 1.2									
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)									
Alimentación & Hospedaje									
Contratos (ej. consultores, expertos)									
Documentos (ej. manuales, videos)									
Sistemas de Información (ej. hardware, software)									
Equipo y Suministros									
Otros									
Total Act.1.2									
Producto 2									
Actividad 2.1									
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)									
Alimentación & Hospedaje									
Contratos (ej. consultores, expertos)									
Documentos (ej. manuales, videos)									

Dirección General de Desarrollo Docente
EDUCACIÓN

Sistemas de Información (ej. hardware, software)									
Equipo y Suministros									
Otros									
Total Act. 2.1									
Actividad 2.2									
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)									
Alimentación & Hospedaje									
Contratos (ej. consultores, expertos)									
Documentos (ej. manuales, videos)									
Sistemas de Información (ej. hardware, software)									
Equipo y Suministros									
Otros									
Total Act. 2.2									
Producto 3									
Actividad 3.1									
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)									
Alimentación & Hospedaje									
Contratos (ej. consultores, expertos)									
Documentos (ej. manuales, videos)									
Sistemas de Información (ej. hardware, software)									
Equipo y Suministros									
Otros									
Total Act. 3.1									
Actividad 3.2									
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)									

Dirección General de Desarrollo Docente
VISACIÓN

Alimentación & Hospedaje									
Contratos (ej. consultores, expertos)									
Documentos (ej. manuales, videos)									
Sistemas de Información (ej. hardware, software)									
Equipo y Suministros									
Otros									
Total Act. 3.2									
Producto 4									
Actividad 4.1									
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)									
Alimentación & Hospedaje									
Contratos (ej. consultores, expertos)									
Documentos (ej. manuales, videos)									
Sistemas de Información (ej. hardware, software)									
Equipo y Suministros									
Otros									
Total Act. 4.1									
Actividad 4.2									
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)									
Alimentación & Hospedaje									
Contratos (ej. consultores, expertos)									
Documentos (ej. manuales, videos)									
Sistemas de Información (ej. hardware, software)									
Equipo y Suministros									

Dirección General de Desarrollo Docente
VISACIÓN

Otros									
Total Act. 4.2									

FIRMA DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA: _____

Nombre:

FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA SG/OEA EN EL PAÍS: _____

Nombre:

Dirección General de Desarrollo Docente
VISACION

ANEXO V
INFORME FINAL - EJECUCIÓN FINANCIERA

Tabla resumen de la Ejecución Financiera								
Presupuesto total del programa (todas las fuentes de financiación)	Contribución del FCD/OEA al Programa*	Contribución del país (por favor especifique)		Recursos Solicitados al FCD/OEA (Aprobado en el Plan de Ejecución)		Monto Ejecutado	Variaciones entre los gastos previstos y reales	Balance final
		Efectivo	En especie	Desembolsos	Monto aprobado			
				1er Desembolso				
				2o Desembolso				
				3er Desembolso				

* Debe coincidir con el presupuesto del Plan de Ejecución.

Detalle de Desembolso por Resultados y Actividades												
Actividades*	Descripción	Fecha real de Inicio	Fecha real de finalización	Recursos Solicitados al FCD/OEA (Cantidad aprobada en el Plan de Ejecución)			Monto Total Ejecutado	Cantidad de variación en los gastos previstos**	Fuente de fondos para hacer frente a la variación y la fecha de aprobación* (de la actividad XX a la actividad XX)	Balance final	Comentarios
				Primer Desembolso	Segundo Desembolso	Tercer Desembolso					
Producto 1											
Actividad 1.1											
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)											
Alimentación & Hospedaje											
Contratos (ej. consultores, expertos)											
Documentos (ej. manuales, videos)											
Sistemas de Información (ej. hardware, software)											
Equipo y Suministros											
Otros											
Total Act. 1.1											
Actividad 1.2											
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)											
Alimentación & Hospedaje											
Contratos (ej. consultores, expertos)											
Documentos (ej. manuales, videos)											
Sistemas de Información (ej. hardware, software)											
Equipo y Suministros											
Otros											
Total Act.1.2											
Producto 2											
Actividad 2.1											
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)											
Alimentación & Hospedaje											
Contratos (ej. consultores, expertos)											
Documentos (ej. manuales, videos)											
Sistemas de Información (ej. hardware, software)											
Equipo y Suministros											
Otros											

Dirección General de Desarrollo Docente — VISACIÓN

Total Act. 2.1											
Actividad 2.2											
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)											
Alimentacion & Hospedaje											
Contratos (ej. consultores, expertos)											
Documentos (ej. manuales, videos)											
Sistemas de Información (ej. hardware, software)											
Equipo y Suministros											
Otros											
Total Act. 2.2											
Producto 3											
Actividad 3.1											
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)											
Alimentación & Hospedaje											
Contratos (ej. consultores, expertos)											
Documentos (ej. manuales, videos)											
Sistemas de Información (ej. hardware, software)											
Equipo y Suministros											
Otros											
Total Act. 3.1											
Actividad 3.2											
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)											
Alimentación & Hospedaje											
Contratos (ej. consultores, expertos)											
Documentos (ej. manuales, videos)											
Sistemas de Información (ej. hardware, software)											
Equipo y Suministros											
Otros											
Total Act. 3.2											
Producto 4											
Actividad 4.1											
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)											
Alimentación & Hospedaje											
Contratos (ej. consultores, expertos)											
Documentos (ej. manuales, videos)											
Sistemas de Información (ej. hardware, software)											
Equipo y Suministros											
Otros											
Total Act. 4.1											
Actividad 4.2											
Viajes (ej. Tiquetes, transporte local)											
Alimentación & Hospedaje											
Contratos (ej. consultores, expertos)											
Documentos (ej. manuales, videos)											
Sistemas de Información (ej. hardware, software)											
Equipo y Suministros											
Otros											
Total Act. 4.2											
GRAN TOTAL											

* Añadir tantos resultados, productos y actividades como sea necesario

** Si tiene cambios presupuestarios, indicar las cantidades transferidas entre las actividades y/o los objetivos de gasto. Además, proporcionar la documentación de soporte y las justificantes solicitadas de acuerdo con el artículo 2.11 del (Anexo I) Acuerdo de Ejecución del Programa.

***Por favor, indique claramente las actividades y / o los objetivos de los gastos que se han modificado para hacer frente a la variación. Asimismo, indique la fecha de aprobación adjuntando la documentación de soporte correspondiente.

SECRETARIA GENERAL DE LA ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS
AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACION Y EL DESARROLLO
SECRETARIA EJECUTIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA OEA

ACUERDO DE EJECUCION

ANEXO VI

NORMAS PARA LA SELECCION Y CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS Y/O DE EXPERTOS INDIVIDUALES Y PARA LA ADQUISICION DE BIENES CON RECURSOS DEL FCD Y DE LOS FONDOS ESPECIFICOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARIA GENERAL DE LA OEA

Las siguientes constituyen las normas y procedimientos para la selección y contratación de firmas consultoras y/o de expertos individuales y para la adquisición de bienes por parte de las entidades que lleven a cabo proyectos financiados con recursos del Fondo de Cooperación para el Desarrollo (FCD) de la Organización de los Estados Americanos (OEA) y de los Fondos Específicos administrados por la Secretaría General de la OEA (SG/OEA):

I. DEFINICIONES

1.1. "Organismo Ejecutor" es la institución coordinadora o ejecutora, según corresponda, responsable de la ejecución del Programa aprobado por la Junta Directiva de la Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo (JD/AICD) de la OEA.

1.2. "Firma Consultora" es toda persona jurídica legalmente constituida, integrada principalmente por personal profesional para ofrecer servicios de asesoría y servicios profesionales de diversa índole.

1.3. "Experto Individual" es una persona natural, la cual puede ser un profesional o un técnico especializado en alguna ciencia, arte u oficio.

1.4. "SEDI/AICD" es la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral de la Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo.

1.5. "Oficina de la SG/OEA" es la Oficina o la entidad designada por la SG/OEA en el Cuerpo Principal del Acuerdo. En aquellos casos en los cuales no haya Oficina de la SG/OEA y tampoco se haya designado alguna entidad, las funciones asignadas a estas para efectos de este Acuerdo serán asumidas directamente por la SEDI/AICD.

1.6. "Director de la Oficina de la SG/OEA" es el Director o, en su defecto, el representante designado por la SG/OEA en el Cuerpo Principal del Acuerdo. En aquellos casos en

los cuales no haya Director y tampoco se haya designado algún representante, las funciones asignadas a estos para efectos de este Acuerdo serán asumidas directamente por la SEDI/AICD.

II. PRINCIPIOS

2.1. La selección y contratación de Firmas Consultoras y/o de Expertos Individuales y la adquisición de bienes deberá estar sustentada en los siguientes principios:

2.1.1. Competencia. El principio de competencia tiene por objeto asegurar la participación del mayor número de Firmas Consultoras y/o de Expertos Individuales y de oferentes de bienes calificados en el proceso de selección, para que, de esta forma, se obtengan las mejores condiciones que el mercado pueda ofrecer;

2.1.2. Integridad de la adquisición. Para que exista una competencia efectiva, las Firmas Consultoras y/o los Expertos Individuales y los oferentes de bienes participantes deben ser considerados en pie de igualdad. Los licitantes y solicitantes serán considerados de manera imparcial para la adjudicación de contratos de los organismos ejecutores. La gestión de las operaciones de la SEDI/AICD y de la SG/OEA se conducirá de manera irreprochable, con total imparcialidad y sin tratamiento preferencial para nadie. Se evitará de manera estricta todo conflicto de interés en la relación entre el organismo ejecutor y las firmas consultoras y/o expertos individuales.

2.1.3. Publicidad. Según el principio de publicidad, el acceso a la información debe estar abierto a todas las Firmas Consultoras y/o a los Expertos Individuales y a los oferentes de bienes durante todo el proceso de selección.

2.1.4. Transparencia del sistema. La necesidad de transparencia en el proceso de selección. Se emplearán procedimientos por medio de los cuales las firmas consultoras y/o expertos individuales (e incluso el público en general) garanticen que las operaciones de la SEDI/AICD y de la SG/OEA se efectúan de manera imparcial y abierta. Cerciorarse de que las partes afectadas conozcan claramente tanto las normas que se deben aplicar en la gestión de adquisiciones, como la información sobre oportunidades de adquisiciones específicas.

2.1.5. Economía y eficiencia. La necesidad de economía y eficiencia. Gastar la menor cantidad de recursos en el proceso de comprar lo que se necesita.

2.1.6. Mejor calidad al menor costo (buena relación calidad-precio). El interés en obtener la mejor oferta o el precio más conveniente. El resultado esperado es una adquisición que, a juicio de la SEDI/AICD y de la SG/OEA, ofrece el máximo beneficio en respuesta a las necesidades.

Dirección General de Desarrollo Docente
VISACIÓN

III. PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES

3.1. El Organismo Ejecutor no podrá utilizar los recursos financieros del FCD ni de los Fondos Específicos administrados por la SG/OEA para contratar como Expertos Individuales a:

3.1.1. Miembros del personal de la SG/OEA;

3.1.2. Personas que hayan desempeñado el cargo de Secretario General de la SG/OEA, de Secretario General Adjunto de la SG/OEA, de Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral/Director General de la AICD o un cargo de confianza a menos que haya transcurrido un año a partir del término del desempeño del cargo, salvo autorización expresa de la SEDI/AICD;

3.1.3. Delegados y representantes de Estados miembros ante la OEA a menos que haya transcurrido un año a partir del término del desempeño del cargo, salvo autorización expresa de la SEDI/AICD;

3.1.4. Funcionarios o empleados del Organismo Ejecutor a menos que hayan transcurrido seis meses a partir del término del desempeño del cargo;

3.1.5. Parientes de un miembro del personal de la SG/OEA o del organismo ejecutor que se encuentre directa o indirectamente involucrado en la ejecución, evaluación o supervisión de un programa, o de un delegado o representante de un Estado miembro ante la OEA, mientras se encuentre en el desempeño del cargo. A efectos del presente numeral, el término "pariente" significará cónyuge, hijo o hija, hijastro o hijastra, padre o madre, padrastro o madrastra, hermano o hermana, medio hermano o media hermana, hermanastro o hermanastra, suegro o suegra, yerno o nuera, cuñado o cuñada;

3.1.6. Personas declaradas legalmente incapaces;

3.1.7. Personas que en los últimos quince años hayan sido declaradas culpables de un delito que lleve consigo la pena privativa de la libertad por un plazo mayor a un año o que se encuentren siendo procesadas por un tribunal penal por la comisión de un delito de la misma naturaleza; y

3.1.8. Personas que hayan incumplido y/o no hayan cumplido a satisfacción un contrato anterior o aún vigente, de cualquier tipo, con el Organismo Ejecutor o con la SG/OEA.

3.2. El Organismo Ejecutor tampoco podrá contratar aquellas Firmas Consultoras en las que las personas consideradas en los numerales precedentes sean accionistas mayoritarios o firmas consultoras que hayan incumplido y/o no hayan cumplido a satisfacción un contrato anterior o aún vigente, de cualquier tipo, con el organismo ejecutor o con la SG/OEA. En los casos de los numerales 3.1.2 y 3.1.3, la presente

prohibición se extenderá por un año a partir del término del desempeño del cargo, salvo autorización expresa de la SEDI/AICD, y en los casos considerados en el numeral 3.1.5, la presente prohibición se extenderá mientras dure el desempeño del cargo.

3.3. El Organismo Ejecutor no podrá adquirir bienes directamente de las personas mencionadas en los numerales 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7 y 3.1.8 o de aquellas firmas consultoras en las que dichas personas sean accionistas mayoritarios. En el caso del numeral 3.1.2, y en los casos de los delegados y representantes de Estados miembros ante la OEA considerados en los numerales 3.1.3 y 3.1.5, la presente prohibición se extenderá mientras dure el desempeño del cargo.

3.4. Las Firmas Consultoras que sean de propiedad estatal podrán participar en programas financiados con recursos del FCD o con recursos de los Fondos Específicos administrados por la SG/OEA siempre y cuando gocen de autonomía legal y financiera, operen de acuerdo con las leyes comerciales y no gocen de exenciones o ventajas que puedan alterar el principio de igualdad con respecto a las demás Firmas Consultoras.

3.5. No obstante los casos considerados en los numerales precedentes, pueden presentarse otras situaciones que *prima facie* contengan elementos que podrían determinar un conflicto de intereses. Estos casos deberán ser consultados con el Director de la Oficina de la SG/OEA antes de la selección o la adquisición respectiva.

IV. NACIONALIDAD DE LAS FIRMAS CONSULTORAS Y DE LOS EXPERTOS INDIVIDUALES Y ORIGEN DE LOS BIENES

4.1. Con los recursos del FCD o de los Fondos Específicos administrados por la SG/OEA, sólo podrán contratarse personas que sean nacionales de los Estados miembros de la OEA o de los Observadores Permanentes ante la OEA.

4.1.1. Para establecer la nacionalidad de un Experto Individual se estará a la que determine su pasaporte u otro documento oficial de identidad.

4.1.2. Se entenderá que una Firma Consultora es nacional de un Estado miembro de la OEA o de un Observador Permanente ante la OEA cuando esté legalmente constituida en uno de los Estados miembros u Observadores Permanentes, tenga establecido el asiento principal de sus negocios en uno de ellos, o más del 50% de su capital sea de propiedad de una o más personas naturales o jurídicas de uno o más Estados miembros de la OEA y/o de los Observadores Permanentes de la OEA.

4.2. Podrán contratarse Firmas Consultoras o Expertos Individuales que no sean nacionales de los Estados miembros de la OEA o de los Observadores Permanentes ante la OEA cuando por la especialidad técnica del trabajo a realizarse no se cuente con los servicios necesarios en los países respectivos. Estos casos deberán estar

debidamente justificados y previamente aprobados por el Director de la Oficina de la SG/OEA.

4.3. Sólo podrán adquirirse bienes cuyo país de origen sea el de los Estados miembros de la OEA o el de los Observadores Permanentes ante la OEA. No obstante, podrán adquirirse bienes de otros países cuando el costo de los mismos, sin afectar la calidad, sean menores, o cuando no sea factible obtener bienes determinados en los países referidos. Estos casos deberán estar debidamente justificados y previamente aprobados por el Director de la Oficina de la SG/OEA.

V. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS Y/O DE EXPERTOS INDIVIDUALES Y ADQUISICIÓN DE BIENES

5.1. La responsabilidad por la ejecución y administración de los programas, incluyendo todo el proceso de selección y contratación de Firmas Consultoras y/o de Expertos Individuales y de adquisición de bienes, reside en los Organismos Ejecutores. No obstante, de conformidad con estas normas y procedimientos, la selección y contratación de Firmas Consultoras y/o de Expertos Individuales y la adquisición de bienes deberá hacerse en consulta con el Director de la Oficina de la SG/OEA. Asimismo, deberá promoverse la participación de varios oferentes y prestarse la debida atención a los aspectos de economía, eficiencia y precios de mercado.

El personal del organismo ejecutor que se encarga de las adquisiciones evitará conductas que comprometan o parezcan comprometer la imparcialidad del proceso de adquisiciones. Bajo ninguna circunstancia, el personal del organismo ejecutor aceptará, directa o indirectamente, comisiones, privilegios, regalos, gratificaciones, préstamos, favores ni ningún otro beneficio de valor monetario de las firmas consultoras y/o expertos del organismo ejecutor. Los regalos, gratificaciones y favores por un valor monetario agregado anual de $50, recibidos de un actual o posible licitante, experto o firma consultora, a través de su representante o agente, se considerarán nominales y no se incluyen en las proscripciones de este numeral.

5.2. Selección y Contratación de Firmas Consultoras

5.2.1. Para la selección de las Firmas Consultoras, el Organismo Ejecutor deberá atender a los siguientes factores:

5.2.1.1. Los antecedentes generales de la Firma Consultora, incluyendo su capacidad financiera;

5.2.1.2. La experiencia de la Firma Consultora y de su personal en la prestación de servicios satisfactorios en proyectos y/o programas de dimensión, complejidad y especialidad técnica similares;

5.2.1.3. El número asignado de personal profesionalmente calificado y su experiencia previa;

5.2.1.4. El plan de ejecución propuesto;

5.2.1.5. El calendario de ejecución;

5.2.1.6. El dominio del idioma; y

5.2.1.7. La desvinculación absoluta de toda relación que pueda dar lugar a un posible conflicto de intereses, de conformidad con el numeral III.

5.2.2. Cuando los recursos del FCD o de los Fondos Específicos administrados por la SG/OEA que vayan a ser utilizados para contratar Firmas Consultoras sobrepasen los US$35.000, el Organismo Ejecutor deberá utilizar métodos competitivos para lo cual invitará a presentar ofertas a diferentes Firmas Consultoras (no menos de tres). No obstante, esta disposición no es aplicable en el caso de un programa financiado con Fondos Específicos en el cual el país donante haya designado a la Firma Consultora como condición previa para la donación.

5.2.3. En la medida que sea aplicable al caso, la invitación a presentar ofertas deberá incluir la siguiente información:

5.2.3.1. La descripción del trabajo a realizarse en forma lo suficientemente detallada como para permitir a la Firma Consultora preparar un plan de trabajo y asignar el personal necesario;

5.2.3.2. El plazo para la ejecución del trabajo;

5.2.3.3. El lugar (o lugares) donde se llevará a cabo el trabajo;

5.2.3.4. Las exigencias en materia de viajes y duración aproximada de la permanencia en cada lugar;

5.2.3.5. El idioma del país donde se llevará a cabo el trabajo;

5.2.3.6. La estimación de los meses-hombre necesarios para realizar el trabajo;

5.2.3.7. Los requisitos en materia de informes; y

5.2.3.8. La oficina, la fecha y la hora donde se deberán entregar las ofertas;

5.2.4. Todas las ofertas deberán ser presentadas por escrito en sobres cerrados y cuando el monto de la contratación vaya a sobrepasar los US$35.000, el Director de la Oficina de la SG/OEA o su representante deberá estar presente en la apertura de los sobres y estampar su firma en cada una de las ofertas, salvo que se trate de casos excepcionales

Dirección General de Desarrollo Docente
VISACIÓN

debidamente justificados y autorizados por escrito por el Director de la Oficina de la SG/OEA.

Después de la apertura de ofertas, ninguna información relacionada con el análisis, clarificación y evaluación de ofertas, será divulgada a los licitantes ni a otras personas que no estén oficialmente relacionadas con el proceso hasta que se publique la adjudicación del contrato. Esto es esencial para que el organismo ejecutor y los revisores de la SG/OEA puedan evitar tanto la realidad como la percepción de una interferencia impropia.

5.2.5. La selección de una Firma Consultora estará fundada en la mejor oferta sobre la base de una combinación de los factores especificados en el numeral 5.2.1 y del precio ofrecido para la prestación de los servicios.

5.2.6. El Organismo Ejecutor, en consulta con el Director de la Oficina de la SG/OEA, contratará a la Firma Consultora seleccionada. A estos efectos, el Organismo Ejecutor deberá poner a disposición del Director de la Oficina de la SG/OEA, en un plazo no menor a los diez (10) días de antelación a la firma del contrato, todos los documentos relacionados con la selección de la Firma Consultora, incluyendo copias de las demás ofertas y un informe sobre la evaluación y comparación de las ofertas en el que consten los fundamentos que justifican la selección.

5.3. Selección y Contratación de Expertos Individuales

5.3.1. Para la selección de Expertos Individuales, el Organismo Ejecutor deberá atender a los siguientes factores:

5.3.1.1. Los antecedentes personales y profesionales del Experto Individual, incluyendo su educación, capacitación, experiencia y cargos desempeñados;

5.3.1.2. La experiencia del Experto Individual en la prestación de servicios satisfactorios en programas de dimensión, complejidad y especialidad técnica similares;

5.3.1.3. El plan de ejecución propuesto;

5.3.1.4. El calendario de ejecución;

5.3.1.5. El dominio del idioma; y

5.3.1.6. La desvinculación absoluta de toda relación que pueda dar lugar a un posible conflicto de intereses, de conformidad con el numeral III.

5.3.2. Las disposiciones contenidas en los numerales 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5 y 5.2.6 son también aplicables para la selección y contratación de los Expertos Individuales.

5.4. Adquisición de bienes

5.4.1. Los siguientes procedimientos constituyen requisitos mínimos para las adquisiciones de bienes con los recursos del FCD o de los Fondos Específicos administrados por la SG/OEA. Sin embargo, los Organismos Ejecutores podrán utilizar otros procedimientos competitivos que cumplan con estos requisitos mínimos.[1]

5.4.1.1. Subasta y licitación mediante concurso de precios para las contrataciones de montos mayores de US$100.000 hasta US$500.000.

Se entiende por subasta y licitación mediante concurso de precios el procedimiento administrativo mediante el cual se solicitan cotizaciones por escrito y de acuerdo a un pliego de condiciones a proveedores de plaza (no menos de tres) de reconocida solvencia comercial, financiera y técnica que anuncian públicamente sus productos en guías o catálogos especializados, listas de cámaras de comercio, guías de teléfono, etc.

Después de la apertura de propuestas, ninguna información relacionada con el análisis, clarificación y evaluación de propuestas y recomendaciones relacionadas con las adjudicaciones, se divulgará a los licitantes ni a otras personas que no estén oficialmente relacionadas con el proceso hasta que se publique la adjudicación del contrato. Esto es esencial para que el organismo ejecutor y los revisores de la SG/OEA eviten tanto la realidad como la percepción de una interferencia impropia.

5.4.1.2. Concurso de precios mediante solicitud telefónica de ofertas para las contrataciones de montos de hasta US$100.000.

Se entiende por concurso de precios mediante solicitud telefónica de ofertas el procedimiento administrativo por el cual se recaban del comercio e industria en forma telefónica los precios de ciertos bienes que sea necesario adquirir (no menos de tres ofertas).

5.4.2. En la medida que sea aplicable al caso, el pliego de condiciones para las subastas y licitaciones deberá incluir la siguiente información:

5.4.2.1. La descripción detallada (especificaciones) del bien o de los bienes a adquirirse;

5.4.2.2. En su caso, la prestación de servicios de reparación y de mantenimiento;

5.4.2.3. El lugar y la fecha donde se deberá efectuar la entrega del bien o de los bienes; y

5.4.2.4. La oficina, la fecha y la hora donde se deberán entregar las ofertas;

1. Asimismo, los montos dispuestos para estos procedimientos no impiden que los Organismos Ejecutores, que lo crean conveniente de acuerdo a las circunstancias, puedan utilizar procedimientos establecidos para montos superiores. Por ejemplo, aun en los casos de contrataciones de montos de hasta US$100.000, para los cuales se dispone el concurso de precios mediante solicitud telefónica de ofertas, si los Organismos Ejecutores lo creen conveniente podrán recurrir a la subasta y licitación mediante concurso de precios.

5.4.3. Todas las ofertas deberán ser presentadas por escrito en sobres cerrados y cuando el monto de la contratación vaya a sobrepasar los US$35.000, el Director de la Oficina de la SG/OEA o su representante deberá estar presente en la apertura de los sobres y estampar su firma en cada una de las ofertas, salvo que se trate de casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por escrito por el Director de la Oficina de la SG/OEA.

Después de la apertura de ofertas, ninguna información relacionada con el análisis, clarificación y evaluación de ofertas y recomendaciones relacionadas con las adjudicaciones, será divulgada a los licitantes ni a otras personas que no estén oficialmente relacionadas con el proceso, hasta que se publique la adjudicación del contrato. Esto es esencial para permitir que el organismo ejecutor y los revisores de la SG/OEA

5.4.4. La adquisición de bienes estará fundada en la mejor oferta sobre la base de una combinación de los siguientes factores, en la medida que sean aplicables:

5.4.4.1. El precio del bien o de los bienes;

5.4.4.2. La calidad del bien o de los bienes;

5.4.4.3. La fecha de entrega y la asunción de la responsabilidad total por la fecha de entrega y, en su caso, de embarque;

5.4.4.4. La inclusión del seguro en el precio;

5.4.4.5. La prestación de servicios de reparación y de mantenimiento;

5.4.4.6. Cualquier otro elemento propio de la naturaleza, característica o condición del bien o de los bienes que permita determinar una ventaja competitiva a favor del Organismo Ejecutor; y

5.4.4.7. La desvinculación absoluta de toda relación que pueda dar lugar a un posible conflicto de intereses, de conformidad con el numeral III.

5.4.5. Cuando por subasta y licitación no se hubiera podido concretar la adquisición o cuando se trate de un fabricante exclusivo o de un proveedor o distribuidor exclusivo, el Organismo Ejecutor podrá proceder a adquirir el bien o los bienes por contratación directa, es decir, solicitando directamente precios a determinados comerciantes, empresas o industrias. Estos casos deberán estar debidamente justificados y ser consultados con el Director de la Oficina de la SG/OEA antes de la contratación respectiva.

5.4.6. Los Organismos Ejecutores deberán mantener a buen recaudo los documentos relacionados con las adquisiciones de bienes, incluyendo copias de las ofertas y de un informe sobre la evaluación y comparación de las mismas en el que consten los

fundamentos que justifican las adquisiciones, para las evaluaciones y auditorías que vayan a realizar el Director de la Oficina de la SG/OEA y el Inspector General de la SG/OEA o sus representantes.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. En la contratación de firmas consultoras y/o de expertos individuales y en la adquisición de bienes, los Organismos Ejecutores están obligados a cumplir plenamente con el ordenamiento jurídico del país o países que involucre el Programa, incluyendo las normas tributarias y laborales que sean pertinentes, sin que puedan invocar los privilegios e inmunidades de que gozan la OEA, la SG/OEA y sus órganos en los Estados miembros de la OEA, a menos que el gobierno o gobiernos de los Estados miembros involucrados en el Programa decidan extenderles dichos privilegios e inmunidades.[2] En tal sentido, ni la OEA ni sus órganos serán responsables de cualquier incumplimiento o contravención de las normas que sean pertinentes en el país o países que involucre el Programa.

6.2. En los contratos a celebrase entre los Organismos Ejecutores y las Firmas Consultoras y/o los Expertos Individuales se deberá hacer referencia a los siguientes puntos:

6.2.1. Cuando se trate de Firmas Consultoras deberá establecerse expresamente que no existe ningún tipo de relación contractual entre ellas y la SG/OEA y que, por lo tanto, no les asiste derecho alguno a reclamar de la SG/OEA compensación o indemnización alguna.

6.2.2. Cuando se trate de Expertos Individuales deberá establecerse expresamente que éstos no son miembros del personal de la SG/OEA; que tampoco existe ningún tipo de relación contractual entre ellos y la SG/OEA, y que, por lo tanto, no les asiste derecho alguno a reclamar de la SG/OEA beneficio, emolumento, compensación o indemnización alguna.

6.2.3. Que las opiniones y recomendaciones de las Firmas Consultoras y/o de los Expertos Individuales no comprometen ni a la OEA ni a sus órganos, los que se reservan el derecho a formular las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

6.2.4. Los pagos a efectuarse a las Firmas Consultoras y/o a los Expertos Individuales, incluyendo el pago final, estarán sujetos a la aceptación por parte del Organismo Ejecutor de los informes técnicos y financieros, parciales y finales que correspondan. Asimismo, el pago final necesariamente constituirá por lo menos un 20% del monto total de la suma que por concepto de honorarios se convenga en el contrato.

2. La gestión para la obtención de estos privilegios e inmunidades será de exclusiva responsabilidad de los Organismos Ejecutores y no de la SG/OEA.

SECRETARIA GENERAL DE LA ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS
AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACION Y EL DESARROLLO
SECRETARIA EJECUTIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA OEA

ACUERDO DE EJECUCION DE PROYECTO

ANEXO VII

FORMULARIO: FUNCIONARIO DESIGNADO POR EL ORGANISMO EJECUTOR[1]

1. De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 3.2.4 del Cuerpo Principal del Acuerdo de Ejecución del Proyecto (en adelante el Acuerdo) titulado: Construyendo Buenas Prácticas Docentes Sostenibles en el Perú, (en adelante el Proyecto), el señor/a Susana Carola Helfer Llerena, Representante del Organismo Ejecutor: Ministerio de Educación (***nombre de la institución ejecutora, según corresponda, responsable de la ejecución del proyecto***), establecido en el país Perú, designa al señor/a Heidi Rodrich Suárez de Freita con Documento de Identidad No. 40886335, nacionalidad peruana, estado civil soltera, profesión socióloga, y domicilio en _____, como persona autorizada por el Organismo Ejecutor (Funcionario Designado) para presentar a la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (en adelante la SG/OEA) las solicitudes escritas de pago a los proveedores de bienes y servicios del Proyecto, conforme a lo previsto en la cláusula 3.2.4 del Cuerpo Principal del Acuerdo, o a recibir a nombre del Organismo Ejecutor los recursos financieros de la Contribución, en caso el Organismo Ejecutor lo haya solicitado a la SG/OEA por escrito.

2. Las responsabilidades de la SG/OEA relacionadas con las transferencias de recursos financieros de la Contribución se limitan sólo a aquellas expresamente establecidas en esta cláusula 3.2.4 del Cuerpo Principal del Acuerdo sin que pueda inferirse legalmente responsabilidad o deber adicional alguno de su parte.

3. El Organismo Ejecutor libera a la SG/OEA y a sus oficiales y empleados de toda responsabilidad y deberá indemnizarlos por las demandas y por los daños y perjuicios que resulten de las entregas de recursos financieros efectuadas por la SG/OEA y por sus oficiales y empleados en cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula 3.2.4 del Cuerpo Principal del Acuerdo.

Representante Legal del Organismo Ejecutor[2]:

Firma	Lugar	Fecha
	Lima, Perú	15/03/19

Funcionario Designado:

Firma	Lugar	Fecha
	Lima, Perú	

País: Perú

---

1 Este formulario debe ser diligenciado también por los Representantes de los Organismos Ejecutores y los oficiales designados en los países beneficiarios que van a recibir recursos financieros

2 En el caso del país que coordina el proyecto, el Representante Legal del Organismo Ejecutor será la persona identificada en la cláusula 6.1 del cuerpo principal del Acuerdo.

OEA Más derechos para más gente

CICLO PROGRAMÁTICO 2017 - 2021
EDUCACIÓN

Fondo de Cooperación para el Desarrollo

ANEXO VIII
INFORME DE EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO

PAÍS:
COORDINADOR DEL PROGRAMA:
LÍNEA DE ACCIÓN:
OBJETIVO DEL PROGRAMA:

De acuerdo con el artículo 1.1.4 del Acuerdo de Ejecución del programa, este informe de evaluación de medio término debe reflejar el grado en que la ejecución del programa se encuentra actualmente para alcanzar los objetivos definidos dentro de los plazos establecidos. De igual forma, este informe también debe proporcionar información sobre los ajustes necesarios para lograr los resultados tangibles. Las respuestas a las preguntas proporcionarán información para el análisis sobre las actividades y el presupuesto previsto.

Por favor responda a todas las preguntas seleccionando la opción que mejor refleja el estado del programa en este momento.

Dirección General de Desarrollo Integral — VISACIÓN

A. ***Objetivo general:***

1) El Objetivo del Programa esta:

[ ] Bien definido y se mantendrá en su forma original

[ ] Requiere ajustes debido a un cambio en el contexto nacional o regional

[ ] Probablemente se deba modificar debido a cambios en el contexto nacional o regional

B. Eficacia del diseño del proyecto

2) Las actividades definidas en el programa garantizan el alcance de los resultados esperados?

[ ] Las actividades del programa están alineados con los objetivos y resultados esperados

[ ] Las actividades del programa están alineados con los objetivos, pero tienen que modificarse para lograr los resultados específicos

[ ] Las actividades del programa están mal definidas o no se encuentran alineadas con los resultados y objetivos esperados.

[ ] Otras razones (especificar)

3) Cuál es el estado general del programa:

[ ] A tiempo para alcanzar el objetivo dentro de los tiempos previstos

[ ] A tiempo para alcanzar el objetivo, pero presenta retrasos actualmente

[ ] El calendario de actividades necesita ajustes para alcanzar el objetivo

4) Si existe una brecha(s) importante entre los resultados previstos y obtenidos (indicadores y datos obtenidos), es debido a:

[ ] Retos con la administración y ejecución del programa

[ ] Factores externos

[ ] Cambios en el presupuesto de la contraparte

[ ] No existe una brecha entre los resultados previstos y obtenidos.

Dirección General de Desarrollo Docente VISACIÓN

5) El presupuesto (FCD/OEA y contraparte) es suficiente para alcanzar el objetivo del programa?

[ ] El presupuesto es mayor que la necesidad estimada

[ ] El presupuesto es suficiente y se espera que los costos sigan siendo los mismos

[ ] El presupuesto es inferior al estimado y podría afectar los resultados del proyecto

6) El programa tiene suficiente capital humano para ser implementado y lograr de manera exitosa los resultados esperados

[ ] Si, los recursos humanos son adecuados y suficientes

[ ] Los recursos humanos son limitados, pero no ponen en peligro la consecución de los resultados esperados

[ ] Los recursos humanos son insuficientes y el proyecto requiere más capital humano para lograr los resultados esperados

C. Soporte en la gestión y liderazgo del país:

7) Cómo es el apoyo de los diferentes socios del programa

[ ] Comprometidos, entusiastas y brindan apoyo constante

[ ] Comprometidos pero brindan poco apoyo

[ ] No están comprometidos y tampoco apoyan el programa

D. Impacto:

8) Cuántas personas se han beneficiado del programa hasta la fecha: _____

9) Considerando el número de beneficiarios del programa hasta la fecha. Cuál es el estado del proyecto con respecto a la meta estipulada en el plan de M&E.

[ ] A tiempo, el número de beneficiarios refleja el nivel de rendimiento deseado a ser alcanzado para la fecha.

[ ] Retrasado. El número de beneficiarios es menor al nivel de rendimiento deseado a ser alcanzado para la fecha

[ ] Necesita ajustes. El número de beneficiarios debe ser modificado para estar más acorde con el contexto actual

10) Cómo califica la disposición de los destinatarios para recibir los beneficios del programa

[ ] Alta disposición

[ ] Moderadamente dispuestos

[ ] No hay disposición (pasivos y poco participativos)

11) Hasta la fecha, la ejecución de las actividades del programa reflejan el impacto potencial o los cambios organizacionales que estaban previstos

[ ] Cambios de menor importancia han tomado lugar

[ ] Cambios moderados han tomado lugar

[ ] Cambios importantes han tomado lugar

[ ] Se desconoce en este momento

E. Innovación y Tecnología

12) La tecnología que se utiliza es:

[ ] Existente (existente software, hardware, lenguajes, bases de datos y herramientas)

[ ] Emergente pero nueva en el contexto local

[ ] Nuevas tecnologías se están desarrollando para el proyecto y/o en el marco del proyecto (Nuevo software, hardware, lenguajes, bases de datos y herramientas)

13) Existen nuevas técnicas o soluciones innovadoras que se aplican a los retos que se abordan en el programa

[ ] Sí, se están aplicando nuevas técnicas o soluciones innovadoras.

[ ] Las técnicas o soluciones que se aplican son existentes.

[ ] Las técnicas y soluciones innovadoras serán aplicadas en futuros aspectos del programa

[ ] No se han aplicado soluciones innovadoras.

F. Evaluación general

14) Indicar la evaluación general de la ejecución del programa hasta la fecha en relación con las prioridades nacionales de su país.

[ ] El programa está bien planificado y se llevará a cabo de una manera consistente con las prioridades nacionales establecidas.

[ ] La planificación y ejecución de este programa es incompatible con las prioridades nacionales

[ ] El programa necesita ser modificado con el fin de ser coherente con las prioridades nacionales

[ ] Las prioridades nacionales han cambiado y este programa ya no es relevante

G. Sostenibilidad

15) Qué probabilidades hay de que este programa se institucionalice y se mantenga más allá de la duración del mismo?

[ ] El programa cuenta con el apoyo institucional y financiero necesario para su sostenibilidad

[ ] El programa tiene el apoyo institucional y financiero moderado para su sostenibilidad

[ ] El programa tiene poco o ningún apoyo institucional para su sostenibilidad

16) La evaluación sobre la sostenibilidad en la pregunta anterior se basa en (marque todo lo que corresponda)

[ ] El compromiso nacional y la financiación del programa

[ ] Alianzas establecidas para sostener el programa

[ ] Marco institucional diseñado para garantizar la sostenibilidad

[ ] Falta de financiación y apoyo institucional para la sostenibilidad

[ ] Otros (especificar)

H. Otros comentarios

17) Escriba o comente sobre cualquier aspecto del programa que ha encontrado particularmente beneficioso o necesita mejorar. También incluya todos los cambios que considere necesarios para garantizar el éxito en la implementación de la segunda mitad del programa.

ANEXO IX
PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN (M&E)

Área de Acción	Educación	Programa	Fortalecimiento de la profesión docente
Nombre del Programa.	Construyendo Buenas Prácticas Docentes Sostenibles en el Perú	Ciclo Programático	2017-2021
País	Perú	Entidad Coordinadora	Ministerio de Educación
Coordinador	Heidi Rodrich Suárez de Freiras	Fecha	Noviembre de 2016
Información de Contacto			
Objetivo Específico	Identificar y socializar modelos sostenibles de buenas prácticas docentes que permitan a los docentes en servicio mejorar su desempeño y efectividad en el aula fortaleciendo el reconocimiento social de la profesión docente.		

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Resultado 1	Se ha consolidado y sistematizado el concepto de buenas prácticas docentes sostenibles a nivel nacional y fortalecido el rol de docentes y directores en la implementación de las mismas.	* Número de docentes y directores fortalecidos producto de la implementación de buenas prácticas docentes sostenibles.	Se han realizado cinco (05) ediciones del CNBP y nos encontramos en pleno proceso de evaluación del sexto concurso.	* Consolidar y sistematizar el concepto de buenas prácticas docentes sostenibles. * Fortalecimiento del rol de al menos 500 docentes y directores en el marco de la implementación del concepto de buenas prácticas docentes sostenibles.	Búsqueda de paridad de género y grupos de edades en el fortalecimiento del rol de al menos 500 docentes y directores en el marco de la implementación del concepto de buenas prácticas docentes sostenibles.	* Documentos normativos en torno a buenas prácticas docentes en el Perú. * Bases del VI Concurso Nacional de Buenas Prácticas Docentes.	Esta información será desarrollada durante el primer año del proyecto.	Ausencia buenas prácticas docentes sostenibles en el marco de construcción del nuevo concepto.	Se ha contemplando la identificación de otras buenas prácticas docentes fuera de las ganadoras en los CNBPD	
Producto 1.1.	Elaboración de un diagnóstico de las prácticas docentes ganadoras de las seis ediciones del Concurso Nacional de Buenas Prácticas Docentes (CNBPD) entre los años 2013 y 2018, y se elaboró una base inicial de otras buenas prácticas docentes identificadas a nivel nacional.	* Número de buenas prácticas docentes identificadas como vigentes producto del diagnóstico * Número de buenas prácticas docentes identificadas fuera del CNBPD * Número de buenas prácticas docentes sostenibles encontradas	Se cuenta con los resultados de una encuesta virtual a docentes participantes del CNBP (2013-2017)	* Contar con una línea de base que permita conocer el estado actual de buenas prácticas docentes vigentes a la fecha * Generar un listado de buenas prácticas docentes sostenibles que se encuentren fuera del CNBPD * Generar estándares de calidad y evaluación para la selección de buenas prácticas docentes innovadoras		* Cuestionario de encuesta virtual a docentes ganadores de los CNBPD. * Informe de resultados de encuesta virtual * Estándares de calidad y evaluación de buenas prácticas docentes * Guía de identificación de buenas prácticas docentes sostenibles	Esta información será recogida al inicio del proyecto	Poca capacidad de respuesta y/o atención a la encuesta virtual	Se ha dispuesto la contratación de una orden de servicio que ayude al seguimiento y validación de la encuesta virtual.	
Actividad 1.1.1	Diseño y aplicación de encuesta virtual a docentes ganadores de las seis ediciones del CNBPD entre los años 2013 y 2018									
Actividad 1.1.2	Elaboración de línea de base a partir los resultados obtenidos en la encuesta virtual a docentes ganadores de las seis ediciones del CNBPD entre los años 2013 y 2018.									
Actividad 1.1.3	Identificación de otras buenas prácticas docentes a nivel nacional.									
Actividad 1.1.4	Análisis a cargo de expertos nacionales e internacionales (equipo pedagógico) para el establecimiento de estándares de calidad y de evaluación de las buenas prácticas docentes vigentes a nivel nacional									
Actividad 1.1.5	Identificación de buenas prácticas docentes sostenibles que cumplan con los estándares establecidos a través del análisis de expertos nacionales e internacionales (equipo pedagógico).									

Producto 1.2	Se [illegible] buenas prácticas docentes sostenibles en materia de capacitación y retroalimentación.	* N° de jornadas pedagógicas realizadas * N° de jornadas de asistencia técnica	Se viene realizando cada año un Encuentro Nacional y [illegible] (26) Encuentros Regionales en materia de buenas prácticas docentes.	Promover la difusión y retroalimentación de al menos 10 buenas prácticas docentes sostenibles		* Memorias de las jornadas pedagógicas regionales * Memorias de la jornada de asistencia técnica e intercambio de experiencias.	* Se realizarán cinco (05) jornadas pedagógicas regionales. * Se realizará una (1) jornada de asistencia técnica	[illegible] número de buenas prácticas docentes sostenibles identificadas requiere significativamente la participación de docentes en comparación a años anteriores	El cambio en el concepto de buena práctica docente deberá entenderse como un proceso gradual. Se [illegible] deberá contemplarse la posibilidad de combinar [illegible] anteriores con esta nueva propuesta.
Actividad 1.2.1	Ejecución de jornadas pedagógicas para compartir y retroalimentar las buenas prácticas docentes sostenibles con otros docentes a nivel regional.								
Actividad 1.2.2	Asesoría técnica a cargo de expertos nacionales e internacionales e intercambio de experiencias en materia de buenas prácticas docentes en la región latinoamericana.								
Resultado 2.	Se ha aportado al fortalecimiento para la revalorización social y profesional del docente a través de la puesta en valor de sus buenas prácticas sostenibles y su publicación/difusión a nivel nacional.	* Número de buenas prácticas docentes sostenibles puestas en valor producto de su publicación y/o difusión a nivel nacional.	La implementación progresiva de la Ley de Reforma Magisterial (Ley N° 29944).	* Fortalecer la revalorización social y profesional del docente * Contar con al menos 15 buenas prácticas docentes sostenibles puestas en valor producto de su publicación y/o difusión a nivel nacional		* Publicaciones vinculadas a buenas prácticas docentes * Portal web de PerúEduca y Red de Docentes Innovadores	Esta información será desarrollada durante el segundo año del proyecto.	Avances en la Ley de Reforma Magisterial (Ley N° 29944).	
Producto 2.1	Elaboración de una publicación y la difusión a través de medios virtuales de las buenas prácticas docentes sostenibles y sus mejoras realizadas a partir de las jornadas pedagógicas y la asesoría técnica de expertos.	* Número de publicaciones virtuales de buenas prácticas docentes sostenibles * Número de beneficiarios del espacio virtual de intercambio de buenas prácticas docentes sostenibles	* Se viene realizando cada año una publicación que resume y presenta el listado de buenas prácticas docentes ganadoras de los CNBPD. * La Comunidad de Docentes Innovadores es un espacio virtual que se encuentra alojado en la web de PerúEduca	* Contar con una publicación [illegible] actualizada que permita a la comunidad educativa conocer las buenas prácticas docentes sostenibles ganadoras * Implementar un espacio virtual en torno a las buenas prácticas docentes sostenibles a nivel nacional		* Publicación virtual de buenas prácticas docentes sostenibles * Espacio virtual de intercambio de buenas prácticas docentes sostenibles	* Se realizará una (01) publicación virtual de buenas prácticas docentes sostenibles. * Se contará con un espacio virtual de intercambio que contará con una revisión periódica.	El número de buenas prácticas docentes sostenibles definirá si se realiza la publicación exclusiva por región o a [illegible] de años anteriores o si se incorporará en el marco de estas.	Evaluar el [illegible] y nivel de participación en el espacio virtual existente en la web de PerúEduca para definir si se mantiene en uso este espacio o se diseña uno nuevo.
Actividad 2.1.1	Publicación de buenas prácticas docentes sostenibles.								
Actividad 2.1.2	Creación de un espacio virtual de intercambio de buenas prácticas docentes sostenibles, liderado por los docentes responsables de las mismas								
Resultado 3:	Se ha consolidado un mecanismo de seguimiento continuo de buenas prácticas docentes sostenibles y se ha puesto en valor la labor del docente frente al resto de la comunidad educativa a nivel nacional.	* Número de buenas prácticas docentes sostenibles que cuentan con un mecanismo de seguimiento continuo * Número de docentes fortalecidos frente a la comunidad educativa a nivel nacional.	El trabajo de seguimiento se realiza a través del Encuentro Nacional y los Encuentros Regionales de buenas prácticas docentes, no se cuenta con un mecanismo virtual de seguimiento	* Consolidar un mecanismo de seguimiento continuo de buenas prácticas docentes sostenibles * Alcanzar un mecanismo de seguimiento continuo de al menos 10 buenas prácticas docentes sostenibles * Lograr el fortalecimiento de al menos 10 buenas prácticas docentes sostenibles frente a la comunidad educativa a nivel nacional.		* Experiencias nacionales e internacionales de aplicativos APP de seguimiento, monitoreo y difusión de información.	Esta información será desarrollada durante el segundo año del proyecto.	Bajo número de docentes con celular smartphone (49% en zona urbana y 30% en zona rural según ENDO 2016).	Al año 2018, esa cifra debería haber aumentado significativamente. Entre los meses de octubre y noviembre de 2018 se ha realizado una nueva edición de la ENDO y la pregunta sobre tenencia de celular smartphone se mantiene (en los próximos meses se conocerán los nuevos resultados).
Producto 3.1	Diseño de aplicativo APP para dispositivos móviles permitiendo el seguimiento del Ministerio de Educación a las buenas prácticas docentes sostenibles, la visualización de las mismas a cargo de los docentes responsables y su [illegible] por parte de otros docentes, padres de familia y alumnos.	* Número de conclusiones y/o recomendaciones producto del diseño y aplicación del piloto de prueba del aplicativo APP	No se cuenta con ningún tipo de aplicativo APP ni iniciativa similar.	Contar con el diseño de un aplicativo APP que permita un seguimiento, en tiempo real, de las buenas prácticas docentes sostenibles así como su visualización por la comunidad educativa de estas buenas prácticas		* Diseño del aplicativo APP * Informe de resultados de la aplicación del piloto de prueba del aplicativo APP	Se busca que la información acerca de las buenas prácticas docentes sostenibles pueda ser actualizada en tiempo real	Posibilidad de rechazo por desconocimiento o desinterés del público objetivo.	Es importante plantear una campaña de sensibilización que acompañe la etapa de prueba del aplicativo APP.
Actividad 3.1.1	Elaboración del diseño del aplicativo APP para dispositivos móviles.								
Actividad 3.1.2	Aplicación de piloto de prueba del aplicativo APP para dispositivos móviles.								
Actividad 3.1.3	Informe de resultados de piloto de prueba del aplicativo APP para dispositivos móviles.								