

MEMORANDO

Fecha: 3-3-05

Más información sobre “Gestión del proyecto y gastos administrativos generales” para la contraparte en el Sur.

Introducción:

Tal como se indica en las normas y reglamentos financieros para los proyectos del NPT, la contraparte en el Sur puede destinar el 6% del presupuesto total (excluidas las partidas ‘gestión del proyecto’ y ‘contingencias’) a la gestión del proyecto y a gastos administrativos generales. Nuffic ha recibido diversas preguntas en torno a esta “norma del 6%”. El presente memorando tiene por objeto aclarar este tema.

La “norma del 6%”:

Las normas y reglas para el programa del NPT disponen que (apartado 7):

La contraparte en el Sur

Los gastos generales de administración y el tiempo que los miembros del personal dedican a la gestión y administración de proyectos y a actividades de secretaría, se abonarán hasta un importe máximo del 6% del presupuesto total del proyecto, excluidas las partidas ‘gestión del proyecto’ y ‘contingencias’.

Los gastos administrativos generales son gastos que no son específicos de una actividad de proyecto determinada, como por ejemplo los gastos en comunicaciones (teléfono, fax, correo, servicios de mensajería, etc.), material de oficina, fotocopias y otros gastos operacionales como los de transporte, seguros, etc. Estos deberán incluirse en el rubro ‘gastos administrativos generales’.

¿Por qué esta norma?

Esta partida del presupuesto se ha añadido a las reglas con el fin de eliminar las posibles barreras financieras que puedan imposibilitar a la contraparte del Sur administrar o facilitar el proyecto. El pequeño presupuesto para la gestión y la coordinación del proyecto va destinado a facilitar la implementación del proyecto.

¿Qué gastos entran en consideración?

En principio, sólo se podrán presupuestar aquellas actividades que puedan ser consideradas gastos administrativos generales *incrementales* (es decir, los gastos en los que *no* se habría incurrido si *no* se hubiese llevado a cabo el proyecto), y que se consideran necesarias para una implementación eficaz y efectiva del proyecto.

Salarios locales

El que se puedan o no pagar salarios locales depende de la actividad. Cabe distinguir entre actividades del proyecto que son de índole *técnica*, y actividades que son de índole *general, administrativa y logística*, es decir, actividades que apoyan el proyecto.

- *Actividades técnicas:* Para mejorar la sostenibilidad después de que haya finalizado un proyecto, los reglamentos del programa del NPT estipulan que no se podrán pagar ni complementar salarios

locales con el presupuesto del proyecto. La organización en el Sur ha de poder pagar los salarios una vez concluido el financiamiento del proyecto. Por consiguiente, no se podrán cargar en cuenta salarios ni honorarios por el tiempo que ha dedicado el personal de la organización en el Sur a actividades *técnicas*, así como tampoco el coste de la sustitución de dicho personal en las organizaciones que los destinaron al proyecto.

- *Actividades administrativas y logísticas*: El tiempo dedicado a la gestión general, administrativa y logística del proyecto puede sufragarse con el presupuesto del 6%. Esto puede incluir los gastos de la presentación de informes a Nuffic o a la contraparte holandesa, la administración financiera del proyecto, y la comunicación relacionada con el proyecto. Por ejemplo, se cubrirán los gastos que pueda tener la organización en el Sur si ha de contratar a un administrador del proyecto para que administre e informe sobre los gastos del *proyecto*, o si ha de contratar a personal para que realice tareas de secretaría *para los ejecutores del proyecto*. Asimismo se podrá incluir el tiempo que dedique el coordinador del proyecto a la *coordinación del proyecto* y a la *gestión del proyecto* siempre y cuando pueda considerarse incremental.

Otros gastos

Dado que las situaciones difieren de un proyecto a otro, resulta difícil especificar con precisión qué partidas pueden presupuestarse. (Enumerar las partidas en una lista implicaría que las partidas no incluidas no entrarían en consideración. Dado que el programa NPT quiere ser lo más flexible posible, ello no sería deseable.) Las contrapartes del proyecto deberán usar su sentido común a la hora de identificar qué gastos entran en consideración y cuáles no. Pueden incluir pequeños suministros, pequeñas instalaciones informáticas para fines administrativos, combustible y mantenimiento de automóviles para el proyecto, seguros, etc.

¿Cómo debería presupuestarse y justificarse esta partida?

Fase de licitación: Un proveedor holandés que licite para un proyecto está obligado a reservar el 6 % del presupuesto total para gastos de administración generales locales. Este importe se puede reducir si la contraparte en el Sur así lo desea. Ello permitirá destinar el importe restante a otras actividades del proyecto. Sin embargo, esto es a discreción de la contraparte en el Sur.

Fase de implementación: Al principio de un proyecto (por ejemplo durante la fase inicial), ambas contrapartes deberán elaborar y acordar un presupuesto para estas actividades. Dicho presupuesto deberá incorporarse en el presupuesto global del proyecto y en los sucesivos presupuestos revisados. Las declaraciones de gastos deberán ajustarse a este presupuesto. Si se incurre en gastos que no están incluidos en el presupuesto, ello deberá aclararse posteriormente. Sin embargo, en esta partida no se permite gastar más de la cuenta.

Todos los gastos deberán basarse en el tiempo real dedicado y en los gastos reales realizados. Asimismo, deberán incluirse en las cuentas anuales revisadas por auditores externos.

Observación final:

Si tiene usted cualquier duda acerca de qué entra en consideración para el financiamiento, no dude en ponerse en contacto con los encargados de programa o los encargados de finanzas de Nuffic. Observe que Nuffic también comprobará el presupuesto y, en caso necesario, le informará por adelantado sobre las partidas que no puedan incluirse.