



Navegar la ruta de la puesta en marcha del proyecto

REUNIONES Y EVENTOS CLAVE

Favor observar que la presente *no* es una lista integral de todas las acciones clave ni otras actividades durante la puesta en marcha del proyecto; consultar Estándares de gestión de proyectos 6-10 para acciones clave adicionales.



PRE ADJUDIC.

TRIMESTRE 1

MES 4

REUNIÓN ANTICIPADA PARA DESARROLLAR EL PLAN DE PUESTA EN MARCHA

A más tardar 1 mes antes de la puesta en marcha del proyecto previsto



TRASPASO

Cuanto antes posible después de aprobado el proyecto, cuando el personal del proyecto haya asumido funciones

REUNIÓN INTERNA DE LANZAMIENTO DEL PROYECTO

Unas semanas después de la puesta en marcha



REUNIONES Y TALLERES DE PUESTA EN MARCHA

Meses 1-3

EVENTOS EXTERNOS DE LANZAMIENTO DEL PROYECTO

De conformidad con el Plan de puesta en marcha anticipada



REUNIONES PARA PLANIFICACIÓN DETALLADA

Meses 1-3, después de las reuniones y talleres de puesta en marcha



Pase su cursor por encima del número del Estándar para dar lectura a la(s) acción(es) clave relacionada(s)



Sus "coordenadas en Compass"

TRASPASO SESIÓN DE INFORMACIÓN Interno

REUNIÓN DE TRASPASO Interno

REUNION DE PUESTA EN MARCHA FINANICERA DEL PROYECTO
Interno CRS y socios

DISCUSIÓN/ REUNIÓN* VALIDACIÓN DEL PROYECTO
CRS y socios

TALLER DE PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO*
CRS y socios

TALLER DE PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DETALLADA (PID)*
CRS y socios

Después del taller PID, el PID guía la puesta en marcha y la implementación

ORIENTACIÓN/ TALLER SMILER
Interno-Externo

*Estos eventos se pueden organizar como la primera parte de un taller conjunto de Puesta en marcha/PID. Consultar la tabla de la siguiente página para mayores detalles.



PLAN DE PUESTA EN MARCHA ANTICIPADA

Todas las reuniones/eventos antes mencionados se deben programar en el Plan de puesta en marcha anticipada

PID



Progresión de la puesta en marcha del proyecto usando Compass: Reuniones y eventos clave para fase de puesta en marcha del proyecto

No.	Reunión/ evento	Propósito y Coordinadas en Compass*	Duración sugerida	Cuándo organizar	Participantes internos o externos	Resultado de la reunión/evento
1	Reunión para desarrollar el plan de puesta en marcha anticipada	Desarrollar el plan de puesta en marcha anticipada, que guiará las actividades del proyecto hasta desarrollo de un plan de implementación detallada Coordinadas de Compass: Estándar 6, acción clave 2 Estándar 9, acciones clave 1 y 4	Varía según la complejidad del proyecto; estimación de 2 horas a 1-2 días	A más tardar 1 mes antes de la fecha de inicio prevista para el proyecto; antes para proyectos más grandes, más complejos y otros proyectos estratégicos; cuánto antes para proyectos de emergencias.	Interno-externo: Gerente de proyecto (PM); personal operativo y programático clave de CRS y socio; altos gerentes del programa de país según proceda <i>CRS y socios podrían desarrollar planes en una reunión conjunta o reuniones secuenciadas.</i>	CRS y socios tienen un plan claro e integral para que sea oportuna la puesta en marcha operativa y programática.
2	Sesión informativa de traspaso	Poner al tanto al gerente de proyecto por aparte sobre el proceso de propuesta, documentos y temas sensibles Coordinadas de Compass: Estándar 6, acción clave 3	1-2 horas	Durante la primera semana de que se haya incorporado el PM	Interno: Gerente de transición de la propuesta (PTM) y PM, junto con representante de país (CR), jefe de programas (HoP) y jefe de operaciones (HoOps) como relevantes	El PM entrante entiende los temas clave relacionados con el proceso de desarrollo de propuesta y los temas sensibles; sabe cómo navegar los documentos de propuesta; y conoce el estatus de las acciones de puesta en marcha anticipada.
3	Reunión de traspaso	Transferir conocimientos del equipo de desarrollo de propuesta hacia el equipo de inicio Coordinadas de Compass: Estándar 6, acción clave 3	2-4 horas	Antes de la reunión de validación y el taller de puesta en marcha; de preferencia cuanto antes posible después de aprobado el proyecto, cuando se haya instalado el equipo central de puesta en marcha/ implementación Ahorra tiempo: Para proyectos con un alcance más limitado o de menor complejidad, se podría organizar el traspaso al inicio de la reunión de puesta en marcha del proyecto.	Interno: Gerente de transición de la propuesta y el gerente de proyecto junto con otros miembros del equipo de desarrollo de propuesta y el equipo de puesta en marcha/ implementación <i>Consejo: Si sólo hay pocos nuevos miembros del equipo, se puede organizar el traspaso como parte de su incorporación, en vez de concertar una reunión formal de equipos.</i>	El equipo de puesta en marcha/implementación tiene la trayectoria apropiada con proyectos (y donantes) para liderar una puesta en marcha de proyecto efectiva.
4	Reunión de puesta en marcha financiera del proyecto	Revisar los roles y responsabilidades de la gestión financiera del proyecto Coordinadas en Compass: Estándar 8, acciones clave 3 y 5	1 hora	Después de la reunión de traspaso	Interno: Gerente de proyecto, HoP, HoOps, gerente financiero (FM) y oficial financiero/contador, y los demás miembros de personal programático responsables de gestión del presupuesto del proyecto	El personal clave comprende los requisitos de gestión financiera del proyecto y los roles, responsabilidades y plazos específicos de gestión financiera del equipo del proyecto. El equipo del proyecto ha identificado todos los temas especiales de gestión financiera del proyecto para señalar a los socios.
5	Discusión/reunión de validación del proyecto	Iniciar el proceso de revisar todos los componentes de la propuesta teniendo presente los cambios en el contexto del proyecto entre el momento de desarrollar la propuesta y cuando se aprobó el proyecto Coordinadas de Compass: Estándar 7, acción clave 1	Varía según el proyecto - ½ día (proyectos pequeños) - 1 semana (DFAP)	En el primer mes, después de recibir aprobación final del donante para proyectos con fondos externos Ahorra tiempo: Para proyectos más pequeños y/o menos complicados, integre la validación del proyecto como primer punto de agenda de la reunión /taller de puesta en marcha del proyecto.	Interno: CRS, socio, personal del consorcio del proyecto (personal clave, administradores, líderes técnicos), Asesores Técnicos Regionales (RTA) de MEAL, y otros asesores técnicos según sea pertinente.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar todas las modificaciones /cambios necesarios del documento del proyecto. Actualizar los materiales relevantes, ej., Proframe, logframe, plan de contratación de personal, etc. (Si procede) Formular una solicitud al donante de todos los cambios que requieran de la aprobación del donante. <p><i>Nota: Estos son los productos de un proceso de validación más abarcador, que podría requerir más de una reunión.</i></p>

* Las "Coordinadas de Compass" lo llevan a Estándares para la gestión de proyectos de CRS y acciones clave dónde puede encontrar más información sobre la reunión/evento y cómo organizarlo.



No.	Reunión/ evento	Propósito y Coordinadas en Compass*	Duración sugerida	Cuándo organizar	Participantes internos o externos	Resultado de la reunión/evento
6	Llamada telefónica / reunión de lanzamiento de la adjudicación (Sólo en caso de proyectos con fondos de subvenciones)	Revise los detalles clave de la adjudicación, incluyendo productos entregables, términos y condiciones, y lo que se espera del personal de CRS involucrado en la gestión de la adjudicación Coordinadas de Compass: Estándar 10, acción clave 2	Varía según el proyecto, pero generalmente 1 hora o menos	Después de que se firme la adjudicación Ahorra tiempo: <i>Se puede combinar con la reunión de puesta en marcha financiera del proyecto.</i> Si el gerente de adjudicación no es miembro del personal del programa de país, puede concertar una llamada telefónica en vez de una reunión.	Interno: Gerente de proyecto (PM), gerente de adjudicación (si no es el mismo PM) y otros miembros de personal de acercamiento con donantes, HoOps, HoP, FM y oficial financiero/contador asignados al proyecto y otros directivos superiores según sea necesario	El equipo de proyecto de CRS tiene claro lo que se espera de la gestión de adjudicación en cuanto a productos entregables, plazo, roles y responsabilidades El equipo de proyecto de CRS ha identificado: <ul style="list-style-type: none"> • Detalles clave de la adjudicación y cumplimiento que se han de cubrir durante el taller de puesta en marcha del proyecto • Cómo CRS revisará estos temas con los socios
7	Taller de puesta en marcha del proyecto	Orientar al equipo completo de CRS y socio en cuanto al diseño validado del proyecto, los requisitos, la programación, etc. Coordinadas en Compass: Estándar 7, acción clave 2 Estándar 8, acción clave 6 Estándar 10, acciones clave 2 y 4 (para proyectos financiados con subvenciones)	1-3 días, dependiendo del alcance del proyecto y el número de socios	A inicios del primer trimestre, después de haber validado el diseño del proyecto pero antes del taller PID Ahorra tiempo: <i>Para proyectos más pequeños y/o menos complejos, se puede organizar un taller conjunto de puesta en marcha y PID.</i>	Externo: Los equipos de proyecto de CRS y socio/consorcio incluyendo liderazgos de alto nivel, otros actores involucrados en la implementación de proyecto	CRS y líderes superiores del socio comprenden el proyecto y los requisitos que hay que cumplir. Todo el personal del proyecto ha recibido orientación sobre las problemáticas de componentes y requisitos clave del proyecto, y están preparados para participar de forma efectiva en desarrollar el PID y las subsiguientes actividades de puesta en marcha del proyecto (ej., eventos de lanzamiento). Ahorra tiempo: <i>Aproveche haber reunido a los actores para el taller de puesta en marcha para convocar la primera reunión de la estructura de gobernanza del proyecto (Coordinadas de Compass: Estándar 6, acción clave 5)</i>
8	Reunión interna de lanzamiento del proyecto	Asegúrese que los actores internos (ej., todo el personal del programa de país - CP) estén conscientes del nuevo proyecto	1 hora	En las primeras semanas de la puesta en marcha del proyecto <i>Consejo: Invitar a todo el personal; concentrarse en celebrar que se haya aprobado el proyecto y en compartir información sobre el proyecto.</i>	Interno: Todo el personal del CP <i>Nota: Se puede combinar con reuniones de personal ya programadas</i>	Los actores internos conocen lo básico sobre el nuevo proyecto (donante, nivel de financiamiento, duración, socios, zona geográfica, objetivos y actividades principales) y el impacto previsto. <i>Consejo: Si el equipo del proyecto ha preparado un folleto informativo del proyecto, comparta copias con colegas de CRS.</i>
9	Lanzamiento externo del proyecto con actores interesados (niveles nacional, regional y/o comunitario, dependiendo del proyecto)	Iniciar formalmente el nuevo proyecto y fortalecer la consciencia y comprensión del proyecto de la comunidad, del gobierno anfitrión y otros actores clave y su apoyo al mismo.	Varía, generalmente media jornada cada uno	De conformidad con lo programado en el plan de puesta en marcha anticipada	Externo: CRS, socio, liderazgos del consorcio y equipos del proyecto, donante, representante de país anfitrión (nacional/regional/local), otras ONG, ONU, medios de comunicación	Actores externos informados sobre el proyecto, saben cómo interlocutar con el personal del proyecto y las actividades del proyecto.

* Las "Coordinadas de Compass" lo llevan a Estándares para la gestión de proyectos de CRS y acciones clave dónde puede encontrar más información sobre la reunión/evento y cómo organizarlo.



No.	Reunión/ evento	Propósito y Coordenadas en Compass*	Duración sugerida	Cuándo organizar	Participantes internos o externos	Resultado de la reunión/evento
10	Taller PID	Empezar el proceso de detallar y modificar más el programa de actividades del proyecto para facilitar la implementación efectiva del proyecto Coordenadas de Compass: Estándar 7, acción clave 3 Estándar 10, acción clave 4	Varía según el proyecto: 1 día (proyecto pequeño) - 1 semana (ej., DFAP)	Mes 1 para proyectos que duran menos de 12 meses; Trimestre 1 para proyectos que duran más de 12 meses. <i>Ahorra tiempo: Para proyectos más pequeños y/o menos complejos, se puede organizar un taller conjunto de puesta en marcha y PID.</i>	External: CRS, socio, liderazgos del consorcio y equipos del proyecto	El equipo de proyecto comparte comprensión y acuerdos sobre calendarización, secuencia así como roles y responsabilidades, en especial para las actividades del Año 1. <i>Nota: Este es el producto de un proceso más amplio de desarrollo de PID, que abarca más que sólo el taller.</i>
11	Taller de orientación SMILER	Convierta el plan MEAL de la propuesta en un sistema MEAL de proyecto con manual operativo Coordenadas de Compass: Estándar 7, acción clave 4	1 semana (menos tiempo para proyectos más pequeños o más para proyectos muy complejos)	Después del taller de puesta en marcha, e idóneamente después de finalizar el PID; con suficiente tiempo para finalizar el manual operativo de MEAL dentro de 120 días desde el inicio del proyecto, de conformidad con Procedimiento MEAL 1.2	Interno-externo: Un pequeño grupo de personal administrativo de CRS y posiblemente del socio de proyecto, personal técnico sectorial y personal MEAL	El equipo de proyecto tiene un borrador del manual operativo de MEAL del proyecto, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Lista final de indicadores del proyecto • Borradores o versiones finales de formularios de levantamiento de datos y formatos para presentación de informes del proyecto • Flujo de datos, comunicaciones y mapas para presentación de informes

* Las "Coordenadas de Compass" lo llevan a Estándares para la gestión de proyectos de CRS y acciones clave dónde puede encontrar más información sobre la reunión/evento y cómo organizarlo.