

pecto, se deben tener en cuenta las políticas del PNUD en estos asuntos. A modo de ejemplo, se incluye la "Declaración de Ética" utilizada por el PNUD, la cual deberá ser firmada por toda persona involucrada en procesos de adquisición o contratación del proyecto. (Ver **Anexo 4-B**).

10. Consideraciones ambientales: El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador debe realizar sus actividades de una manera responsable en relación con el medio ambiente, lo cual implica, que los bienes y/o servicios que se seleccionen minimicen el impacto ambiental¹⁹. Para determinar el grado de respeto por el ambiente de los bienes y/o servicios, se puede aplicar indicadores que señalan el nivel oficial ambiental con que fue aprobado el producto, como ser: *Energy Star, EU Eco label, Energuide, etc.*

C. MÉTODOS DE ADQUISICIÓN

11. Introducción: Adicionalmente a la economía y eficiencia, el PNUD requiere del Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador transparencia y responsabilidad en el uso de los fondos públicos, lo cual afecta la elección del método de adquisición, la documentación y procedimientos a ser utilizados.
12. Métodos de solicitud de ofertas. Cuando la solicitud ha sido aprobada, los fondos han sido asegurados y las especificaciones, términos de referencia o insumos técnicos para obras han sido preparados y se cuenta con el monto estimado para la adquisición, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador debe decidir qué método de adquisición será utilizado.
13. Los métodos de solicitud de ofertas utilizados para la adquisición de bienes, obras o servicios son los siguientes:
 - a) Compras locales (CL) (< US\$2,500)
 - b) Solicitud de Cotización (SDC) (> US\$2,500 < US\$100,000)
 - c) Solicitud de Propuesta (SDP) (> US\$100,000), y
 - d) Invitación a Licitación (IAL) (> US\$100,000)
 - e) Compra Directa (UNGM, LTA)
14. Compras locales (CL) (< US\$2,500): Es el proceso de compra aplicable cuando el monto de la adquisición es inferior a US\$2,500. Se recomienda la obtención de tres (3) ofertas competitivas, mediante un proceso informal (las ofertas recibidas deberán constar por escrito, ya sea carta, fax o correo electrónico).
15. Solicitud de Cotización (SDC) (> US\$2,500 < US\$100,000): Es el proceso competitivo para adquirir bienes, servicios u obras civiles, aplicable cuando el contrato previsto es por un monto superior a los US\$2,500 e inferior a los US\$100,000. Se exige la obtención de un mínimo de tres (3) ofertas competitivas por escrito y en sobre cerrado.

La competencia está dada por la obtención de un mínimo de tres (3) ofertas competitivas (es decir, que cumplen con los requerimientos y términos establecidos) y calificadas

¹⁹ Los proyectos deberán cumplir con las leyes y reglamentos nacionales relativos al medio ambiente.

(donde el proveedor se ajusta a los criterios de elegibilidad establecidos), y donde se selecciona la oferta de menor precio.

Se lleva a cabo preferentemente en forma pública, a través de anuncios en periódicos, uso de portales *Web* (por ejemplo, el del Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador, Guatecompras, entre otros), aunque podrá realizarse mediante invitación a empresas precalificadas o preseleccionadas mediante los distintos métodos existentes (preselección, expresiones de interés, registro de proveedores, proveedores que hayan cumplido satisfactoriamente sus contratos en procesos anteriores, etc.). Se sugiere que en caso de adquisición de bienes, la lista de empresas preseleccionadas incluya entre seis (6) a doce (12) empresas.

Se incluye modelo de texto de SDC (**Anexo 4-C**).

16. Solicitud de Propuestas (SDP) (> US\$100,000): Se utiliza mayoritariamente para servicios de consultoría o servicios similares o bienes complejos. Una SDP también puede usarse para adquisiciones menores a US\$100,000 de bienes, servicios u obras civiles.

Una SDP conduce a la selección de la propuesta que mejor se ajuste a los requisitos especificados, incluyendo precio y otros factores, de acuerdo al método de dos sobres. Es un proceso público, que debe observar procedimientos formales

Se incluye modelo de texto de SDP (**Anexo 4-D**).

17. Invitación a Licitación (IAL) (> US\$100,000): Es generalmente utilizada en compras mayores a US\$100,000, para la compra de bienes, obras civiles o servicios que puedan ser cuantificables en cantidad y en calidad.

La IAL debe ser difundida públicamente, mediante avisos publicados en la prensa local e internacional, uso de portales *Web* (por ejemplo, el del Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador, PNUD Guatemala, PNUD Sede, Guatecompras, entre otros), o invitaciones a licitar a una lista de empresas pre-calificadas. En caso se aplique, la precalificación se basa en un proceso público y abierto, el cual se define con base en las normas y procedimientos del PNUD.

Para asegurar economía y eficiencia, la selección está dada por la obtención de un mínimo de tres (3) ofertas competitivas (es decir, que cumplen con los requerimientos y términos establecidos) y calificadas (donde el proveedor se ajusta a los criterios de elegibilidad establecidos) y donde se selecciona la propuesta aceptable de menor precio.

Se incluye modelo de texto de IAL (**Anexo 4-E**).

18. Compra Directa (CD): La compra directa puede utilizarse como método únicamente cuando la adquisición se realice a través del "United Nations Global Marketplace (UNGM)" o se ejecute dentro del marco de un Acuerdo a Largo Plazo²⁰ (LTA, por sus siglas en inglés) del PNUD. Para artículos comúnmente utilizados, como computadoras, programas informáticos (*software*), equipos de oficina y vehículos, el PNUD cuenta con acuerdos a largo plazo con diferentes proveedores, aplicables a su red mundial de oficinas, los cuales puede poner a disposición del Organismo Nacional de Ejecución/ Socio Implementador para adquisiciones mayores a US\$100,000.

²⁰ El Acuerdo a Largo Plazo (LTA) es el resultado de un proceso competitivo a nivel internacional, conducido por la Sede del PNUD en Nueva York, en el cual se establece un acuerdo mutuo con un proveedor, de proporcionar bienes o servicios, según se requiera, por un período de tiempo específico, donde la cantidad se determina en precios o disposiciones de precios ya fijados. Un LTA puede ser regional, local, o a través de Agencias del Sistema de las Naciones Unidas.

19. Tipos de competencia: Dependiendo de la naturaleza y tamaño del proceso de adquisición, los métodos de competencia comúnmente utilizados por el PNUD para la adquisición de bienes, servicios u obras civiles, son los siguientes:
 - a) LPI – Licitación Pública Internacional
 - b) LIR – Licitación Internacional Restringida
 - c) LPN - Licitación Pública Nacional

20. Licitación Pública Internacional (LPI): La licitación pública internacional, método preferido para las adquisiciones, intenta proveer información en forma igualitaria y al mismo tiempo a todos los licitantes elegibles, sobre los requerimientos del Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador. Se inicia mediante un anuncio publicado en prensa local e internacional, invitando a los licitantes interesados a consultar o solicitar los documentos de licitación al Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador correspondiente.

Para contratos de entre US\$100,000 y US\$500,000, se aconseja publicar en la página *Web* del PNUD Guatemala y de la Sede (*Procurement Notice on UNDP*). Para contratos que superen los US\$500,000 adicionalmente deben ser publicados en la revista *Development Business* y/o cualquier otra publicación relevante de circulación internacional. El período entre el anuncio de la LPI y la recepción de ofertas, no debe ser inferior a treinta (30) días calendario, dependiendo de la complejidad y naturaleza de bienes, servicios u obras civiles requeridas.

21. Licitación Internacional Restringida (LIR): Ésta se limita a una lista corta de proveedores pre-calificados, seleccionados de una manera no discriminatoria por el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador, a partir de un registro de proveedores idóneos, una lista de proveedores pre-calificados, una lista de aquellos que hayan expresado su interés y otras fuentes.

La pre-calificación se realiza mediante una evaluación de proveedores interesados en participar en una licitación, para lo cual se realiza una publicación en medios de prensa nacional e internacional. El período entre el anuncio de invitación a pre-calificar y la última fecha de entrega de la información solicitada en el anuncio no debe ser inferior a los quince (15) días calendario. La pre-calificación se mantendrá vigente por un (1) año.

22. Licitación Pública Nacional (LPN): El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador puede utilizar la competencia local o nacional para los siguientes casos, mediante publicación en diarios locales o nacionales para asegurar la competencia:
 - a) Obras civiles, cuando el país posee suficiente base de oferentes (mínimo de tres),
 - b) Servicios profesionales menores a US\$30,000,
 - c) Bienes disponibles en el mercado local, cuyo precio es inferior a los precios de referencia indicados por Agencias de Naciones Unidas, o acuerdos a largo plazo del PNUD,
 - d) Servicios para programas que requieran el conocimiento del sistema/realidad nacional.

El período entre el anuncio de la LPN y la recepción de ofertas no debe ser inferior a veintiún (21) días calendario.

23. Excepciones a la competencia: Las causas de excepción a la competencia deben estar enmarcadas en la legislación nacional que aplique al Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador, siempre y cuando no contradiga los principios del PNUD. A modo de ejemplo, a continuación se indican algunas causales de excepción de competencia

permitidas por el PNUD, así como ejemplos de justificaciones aceptables y algunas consideraciones prácticas:

- a) Compras menores a US\$2,500: Compra local.
- b) No existe un mercado competitivo (Precios/ tarifas establecidas): Existencia de un monopolio, precios fijados por la legislación nacional, o cuando el requerimiento involucre productos o servicios propietarios. Indicar nombre del organismo regulador o de la ley que controla las tarifas o que establece los precios. Se debe adjuntar una lista impresa de las tarifas en vigencia, si la misma estuviera disponible.
- c) Producto o servicio amparado por un derecho de propiedad intelectual: Explicar por qué otras fuentes no tienen la capacidad de prestar el servicio o proveer el producto adecuadamente.
- d) Normalización/ estandarización: Cuando se requiera que un bien se ajuste o adapte a un tipo, modelo o norma. Por ejemplo: la plataforma informática existente exige compatibilidad de equipamiento o software propietario. Proporcionar información sencilla, simple y directa, basada en hechos concretos, de modo que una persona sin conocimientos técnicos pueda comprender el motivo.
- e) Cooperación con otras organizaciones de las Naciones Unidas: Vincular el acuerdo a largo plazo por parte de cualquier otra organización de las Naciones Unidas.
- f) Bienes adicionales con requerimientos idénticos: Bienes que han sido adquiridos a través de un proceso competitivo dentro de los últimos doce (12) meses y donde los precios, cantidades máximas y condiciones ofertadas se mantienen. Proporcionar información detallada sobre el requerimiento adicional.
- g) Proceso competitivo no produjo resultados satisfactorios: Como resultado de un proceso competitivo se recibieron menos de tres (3) ofertas, o a pesar de haber recibido más de tres (3) ofertas, luego de efectuada la evaluación, no se cuenta con tres (3) ofertas comparables.
- h) Compra o arrendamiento de una propiedad: Se selecciona el lugar con base en consideraciones de seguridad, ubicación, presupuesto, entre otros.
- i) Emergencia: Desastres naturales, epidemias o situaciones de crisis, declaradas por el Coordinador de Asistencia Humanitaria del PNUD.
- j) Servicios profesionales que no pueden ser evaluados objetivamente: Esto se relaciona con Servicios complejos de Investigación y Desarrollo.

D. PROCESO DE SOLICITUD DE OFERTAS

24. Introducción: Después de determinar cuál método de adquisiciones se utilizará, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador debe elaborar los documentos para solicitar la presentación de ofertas para los bienes, servicios u obras civiles que se requieran. Aunque el nivel de detalle y la complejidad de estos documentos variará según la naturaleza y el monto del contrato previsto, deberá contener toda la información necesaria para preparar una oferta, propuesta o cotización que ofrezca el mejor valor por los bienes, obras o servicios a ser provistos.

Los documentos de solicitud generalmente deben incluir lo siguiente:

- a) Carta de invitación;
- b) Instrucciones a los oferentes;
- c) Forma de la solicitud de oferta (es decir, propuesta, licitación, cotización);
- d) Forma del contrato propuesto (es decir, orden de compra, contrato por servicios profesionales de empresas, etc.);

- e) Condiciones del contrato, generales y especiales;
 - f) Especificaciones técnicas o términos de referencia o descripción de las obras;
 - g) Criterios de evaluación; y
 - h) Requerimientos mínimos de calificación.
25. Los Documentos de Solicitud: En el proceso de preparación de los documentos de solicitud, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador debería considerar los siguientes escenarios para los insumos requeridos:
- a) Las ofertas pueden solicitarse sobre la base de un monto global o suma alzada. Cuando el documento para licitar abarca una gran cantidad de elementos de bajo costo con relación a los cuales las adjudicaciones por separado no resultarían ventajosas para el proyecto por razones de logística, podrá solicitarse las ofertas sobre la base de un monto global. En dichos casos, los oferentes también podrán responder sobre la base de cada elemento o sobre la base de "un todo o nada". Si así se especificase en los documentos para licitar o cotizar, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador podrá mantener la opción de convertir los montos globales de los precios de la oferta en precios unitarios prorrateados.
 - b) Agrupamiento de ítems similares: Los ítems similares siempre deben ser agrupados, se soliciten o no las ofertas basadas en un grupo de elementos. Si dichos ítems no fuesen similares puede ser aconsejable dividirlos en invitaciones a licitar independientes o lotes.
 - c) Cambios en las cantidades: Cuando no se tiene certeza sobre la cantidad exacta requerida, puede indicarse una cantidad estimada en la invitación con una cláusula que aclare que el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad indicada en un veinticinco por ciento (25%) como máximo, al momento de adjudicar, sin que se modifiquen los términos y condiciones. Este porcentaje podrá ser en valor o en cantidad de unidades, equivalentes al porcentaje antes indicado.
26. Idioma: Los documentos de solicitud y las ofertas deberá ser preparadas en español, así como el contrato firmado con el licitante seleccionado, y ese idioma será el que regirá entre el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador y el contratado.
27. Carta de Invitación: Debe incluir:
- a) Referencia y título del proceso;
 - b) Marco Legal del proceso y normas aplicables;
 - c) Lista de documentos incluidos;
 - d) Lugar, fecha y hora límite de recepción y apertura pública de ofertas, cuando corresponda.
28. Instrucciones a los oferentes: El propósito de las instrucciones es expresar todas las guías relevantes que gobiernan la preparación, presentación y evaluación de las ofertas. Las instrucciones contendrán una lista de los documentos que se requieran para constituir un proceso de licitación completo, así como la indicación de que una oferta podrá ser rechazada si no contiene todos los elementos que se solicitan.
29. Cuando se establezca el período para presentar ofertas, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador deberá asegurarse que el tiempo es el adecuado para que

cada oferente prepare su oferta, teniendo en cuenta el tamaño y la naturaleza de lo requerido. Dicho período puede ser de una (1) a seis (6) semanas dependiendo la complejidad del insumo deseado y el tipo de competencia aplicable.

30. Propuestas alternativas: Los documentos de solicitud deben indicar claramente si será permitida o no la presentación de propuestas alternativas, es decir, cuando un proveedor presenta dos o más ofertas con variaciones para el mismo requerimiento.
31. Modificaciones a los documentos de licitación: Las instrucciones estipularán que alguna información adicional, clarificación, corrección de errores o modificación de los documentos de licitación, podrá ser informada por escrito a todos los oferentes, con suficiente antelación a la fecha de recepción de las ofertas.
32. Moneda y Pagos: Se darán instrucciones específicas con relación a la moneda de cotización y de pago que se utilizará para el proceso y contrato. Para propósito de comparación de las ofertas recibidas, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador deberá convertir los precios ofertados a una sola moneda. A modo de ejemplo, el PNUD utiliza la "Tasa operacional de cambio de las Naciones Unidas" vigente en la fecha de apertura de las ofertas, la cual puede ser consultada en el sitio *Web*: www.un.org/depts/treasury.
33. Plazo de validez de oferta: Es el plazo en el cual el oferente se compromete a mantener las condiciones y términos de su oferta. El plazo de validez de ofertas deberá establecerse en los documentos de invitación y podrá oscilar entre treinta (30) y ciento veinte (120) días.
34. Garantías de oferta/propuesta: El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador tiene la opción de requerir una garantía bancaria o póliza de seguro. Cuando corresponda, la garantía se determinará sobre la base del monto y de la complejidad del contrato. Es aconsejable que se utilice para todos los procesos por contratos que excedan los US\$300,000 y el monto de dicha garantía puede llegar a casi el dos por ciento (2%) del valor estimado del contrato. Debe expresarse como un monto específico más que como un porcentaje de dicho valor estimado.
El período de validez de la garantía deber ser como mínimo treinta (30) días adicionales al de validez de la oferta indicado en los documentos de solicitud, el cual dependiendo de la complejidad de los bienes, servicios u obras a ser comprados, un plazo suficiente se encuentra entre treinta (30) y ciento veinte (120) días, lo cual es aceptable para evaluar las propuestas u ofertas. Si se ha solicitado una garantía para una Oferta/Propuesta, cualquier oferta no garantizada será rechazada.
Todas las garantías de oferta/propuesta serán devueltas una vez firmado el contrato con el proveedor seleccionado.
35. Garantía de Cumplimiento de Contrato: Se requiere para todos los contratos por un monto superior a US\$500,000, a fin de asegurar el cumplimiento del contrato. El monto de la garantía puede variar dependiendo de la naturaleza y magnitud del contrato. Se recomienda que el monto de la garantía sea por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su validez exceda en al menos treinta (30) días, la fecha prevista para el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales por parte del proveedor.
La garantía de cumplimiento debe ser emitida en la misma moneda del contrato y en una de las siguientes formas:

- a) Garantía bancaria,
- b) Cheque de caja o cheque certificado,
- c) Póliza de seguro, si es pagadera a la vista,
- d) Porcentaje del total del pago retenido hasta la aceptación final del bien, servicio u obra.

La garantía de cumplimiento de contrato deberá ser devuelta al contratista/proveedor dentro de los treinta (30) días de completado el contrato respectivo, incluyendo cualquiera obligación garantizada.

36. Consultas de los oferentes: Las consultas de los oferentes se manejará en forma escrita (carta, fax o correo electrónico):

a) Método escrito: Cualquier potencial oferente que necesite una aclaración con relación a los documentos del proceso, debe presentar sus consultas por escrito, y únicamente quien emitirá los documentos dará respuesta. Las respuestas a dichas consultas serán otorgadas por escrito. Estas contestaciones, junto con el texto de las preguntas, deben enviarse a todos los potenciales oferentes o ser publicada, sin citar el origen de la consulta. Las respuestas otorgadas formarán parte y será leídas conjuntamente con los documentos del proceso.

b) Conferencia previa: De ser necesario, se podrá realizar para ampliar la información de los documentos de licitación; sin embargo no es un mecanismo para responder consultas. Las consultas y respuestas se manejarán por escrito, dentro de los plazos y a través de los medios indicados en los documentos de licitación.

37. Presentación de las Ofertas: Es responsabilidad de los oferentes asegurarse que las ofertas sean presentadas en el lugar de entrega estipulado y dentro de la fecha y hora límite, debidamente firmadas por los representantes legalmente autorizados.

Si las ofertas se entregan en mano, los oferentes deben completar y firmar el registro de entrega de ofertas que tendrá disponible el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador en el que figure la fecha y la hora de la entrega.

Las ofertas/propuestas tardías deben ser rechazadas. Las ofertas/propuestas recibidas con posterioridad a la hora fijada deben ser devueltas sin abrirse en el momento de su presentación.

38. Recepción de las Ofertas: En el caso de Cotización Local (CL), las ofertas remitidas por correo electrónico, se deberá considerar que la fecha y hora válidas serán las de recepción por parte del Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador.

En el caso de las Solicitudes de Cotización (SDC), el funcionario o persona encargada de las adquisiciones recibirá las ofertas presentadas en sobre cerrado.

En el caso de las Invitaciones a Licitación (IAL) o de las Solicitudes de Propuestas (SDP), todas las ofertas/propuestas debe recibirlas una persona que no se encuentre directamente involucrada con el proceso de adquisiciones. A todas las ofertas/ propuestas se les debe sellar la hora/fecha de su recepción y quien entrega por parte del oferente, deberá completar el registro de entrega de ofertas. Las ofertas serán abiertas inmediatamente después de cumplido el plazo mínimo de recepción. Las ofertas/propuestas recibidas deberán ser mantenidas en un lugar seguro y bajo llave.

39. Modelos de Solicitud de Ofertas: Los modelos utilizados por el PNUD de acuerdo al método de adquisiciones que corresponda, constituyen anexos a este Manual (Ver **Anexos 4-C, 4-D**

y 4-E).

E. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

40. Apertura de las ofertas o propuestas (superiores a US\$100,000): cuando las ofertas han sido obtenidas a través de una Invitación a Licitación (IAL), deben abrirse en público a la hora y en el lugar especificados en la IAL. La apertura debe realizarse inmediatamente después de cumplido el plazo máximo establecido de recepción de ofertas, y en presencia de representantes de los oferentes.
41. Durante el acto de apertura, la persona designada por la autoridad del proyecto que corresponda, completará y firmará un formulario en el que conste, entre otros:
 - a) Nombre del oferente y de su representante en el acto de apertura, quien también firmará el formulario,
 - b) Precio y moneda de la oferta, por lote, cuando corresponda,
 - c) Precios de ofertas alternativas, aún cuando se haya establecido que no son aceptables,
 - d) Presentación o no de una garantía de oferta, si fue requerida, y
 - e) Descuentos, si son ofertados.
42. En el caso de la Solicitud de Propuestas (SDP) no es necesaria la apertura en público de los sobres que contienen las propuestas técnicas, ya que las propuestas económicas no pueden abrirse sin haber completado la evaluación técnica.
43. Aplicación de los criterios de evaluación: El propósito de la evaluación, de acuerdo con los principios del PNUD, es asegurar la selección de la oferta mejor calificada y que asegure obtener el mejor valor por el dinero.
44. Evaluación de las Solicitudes de Cotización (SDC): Después de recibidas las cotizaciones, las ofertas serán abiertas y evaluadas en presencia del Comité de Evaluación, designado por el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador. Generalmente dicho Comité deberá estar formado por al menos tres (3) funcionarios o personas capacitadas, para asegurar transparencia e imparcialidad. Cada integrante del Comité de Evaluación, deberá firmar una Declaración de Imparcialidad y Confidencialidad conforme al modelo que se adjunta (**Anexo 4-I**).

Todas las ofertas deberán ser evaluadas contra los criterios de evaluación establecidos en los documentos de invitación para determinar: (i) si los bienes, servicios u obras civiles están de acuerdo con lo solicitado, y (ii) si el oferente cumple en los siguientes aspectos:

 - a) Conformidad con las especificaciones / términos de referencia;
 - b) Calidad del producto, es decir, conformidad con las normas nacionales / internacionales aplicables al mismo;
 - c) Fecha establecida para la entrega;
 - d) Cumplimiento con los términos y condiciones generales del PNUD, según aplique;
 - e) Mantenimiento y disponibilidad de accesorios o repuestos post-venta en el país; y
 - f) Precio ofertado según condiciones establecidas.

Todo lo actuado durante la evaluación quedará reflejado en un informe de evaluación, firmado por todos los integrantes del Comité de Evaluación.

En el caso de la SDC, el precio sirve como la medida para adjudicar el contrato, a menos

que la oferta sea rechazada por razones específicas.

45. Evaluación de las Invitaciones a Licitación (IAL): Luego de abiertas públicamente las ofertas, el Comité de Evaluación, designado por el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador, realizará la evaluación respectiva. Dicho Comité deberá estar formado por tres (3) a cinco (5) funcionarios o personas capacitadas, para asegurar transparencia e imparcialidad. Cuando fuese necesario, podrá contratarse un consultor especializado para ayudar con el análisis de las ofertas. Cada integrante del Comité de Evaluación, deberá firmar una Declaración de Imparcialidad y Confidencialidad conforme al modelo que se adjunta (**Anexo 4-I**).
46. Todas las ofertas deberán ser evaluadas contra las especificaciones, descripción de los trabajos o términos de referencia estipulados en los documentos de solicitud. El sistema de puntaje o criterios de evaluación deben establecerse desde los documentos de invitación, considerando los siguientes factores:
- a) Conformidad con las especificaciones, descripción de los trabajos o términos de referencia;
 - b) Calidad del Producto, es decir su conformidad con normas nacionales / internacionales;
 - c) Plazo de entrega;
 - d) Cumplimiento con los términos y condiciones generales del PNUD, según aplique;
 - e) Mantenimiento post-venta;
 - f) Mantenimiento y disponibilidad de repuestos;
 - g) Capacidad técnica y financiera del proveedor; y
 - h) Precio ofertado según condiciones establecidas.
- Todo lo actuado durante la evaluación quedará reflejado en un informe de evaluación, firmado por todos los integrantes del Comité de Evaluación. Solamente será consideradas aceptables aquellas ofertas que ofrezcan elementos que cumplan o excedan las características establecidas o mínimos requeridos. Una calificación que realice un oferente en las especificaciones de su oferta y que no está contemplada en la invitación a licitar será cuidadosamente examinada para asegurarse que la oferta responda a los términos y condiciones de la invitación a licitar. En el caso de la IAL, el precio sirve como la medida para adjudicar el contrato, a menos que la oferta sea rechazada por razones específicas.
47. Evaluación de las Solicitudes de Propuestas (SDP): Luego de recibidas y abiertas las propuestas técnicas, el Comité de Evaluación, designado por el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador, realizará la evaluación respectiva. Dicho Comité deberá estar formado por tres (3) a cinco (5) funcionarios o personas capacitadas, para asegurar transparencia e imparcialidad. Cuando fuese necesario, podrá contratarse un consultor especializado para ayudar con el análisis de las ofertas. Cada integrante del Comité de Evaluación, deberá firmar una Declaración de Imparcialidad y Confidencialidad conforme al modelo se adjunta (**Anexo 4-I**).
48. Cuando se trate de servicios profesionales de empresas, ONGs, etc., la propuesta económica deberá proveer los detalles de costos, tales como: los honorarios de la consultoría por día, cantidad de días de trabajo, estimación de gastos de viaje, etc., para permitir poder negociar aspectos técnicos con el oferente que pueden redundar en el precio.

49. Recibidas en dos sobres separados, el Comité Evaluación debe primero abrir las propuestas técnicas, y luego las propuestas económicas habilitadas. El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador tendrá dos opciones para la evaluación de las propuestas técnicas:
 - a) Menor Precio: Los proveedores deberá considerarse como calificados y con capacidad de responder correctamente si obtienen el puntaje técnico mínimo indicado en la SDP. Se debe considerar calificada o habilitada una propuesta que alcance un puntaje de al menos un setenta por ciento (70%). Las propuestas que no cumplen con este requisito deben ser rechazadas por no poder responder a lo solicitado. Solamente se abrirán las propuestas económicas de aquellos oferentes que obtuvieron el mínimo de setenta por ciento (70%) durante la evaluación técnica. Las restantes propuestas económicas permanecerán cerradas.
 - b) Análisis Acumulativo: Bajo esta metodología el total de la calificación se obtiene de la combinación de factores técnicos y económicos. Una propuesta técnica se considera calificada o aceptable de acuerdo con el puntaje atribuido en relación a cómo la misma cumple con los criterios fijados en la SDP. El costo de la propuesta es considerado como un criterio de evaluación, el cual no puede ser menor a un treinta por ciento (30%) del total de cien por ciento (100%) de los factores indicados en la SDP. La ponderación de la propuesta técnica no puede ser menor a un setenta por ciento (70%) del total de cien por ciento (100%) de los factores indicados en la SDP. El puntaje de las propuestas técnica y económica debe estar claramente indicado en la SDP.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

50. Introducción: Para todos los contratos de US\$ 30,000 o más, el PNUD designa por un período máximo de dos (2) años un Comité de Contratos y Adquisiciones (CAP, por sus siglas en inglés), el cual tiene por cometido asesorar por escrito en forma independiente y objetiva sobre las adquisiciones y cumplimiento de las reglas y políticas aplicables. Asimismo revisa los casos de excepcionalidad. Cabe señalar que, de forma de asegurar la responsabilidad del PNUD, el Director de País puede solicitar al proyecto que someta cualquier caso al análisis del comité mencionado, para su revisión y asesoramiento final por escrito.
51. El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador adjudicará los contratos dentro del período de validez de las propuestas/ofertas, cuando: (i) se ha respondido sustancialmente a los documentos de solicitud, y (ii) se obtiene el mejor valor por el dinero.
52. Cuando se ha utilizado la Solicitud de Cotización (SDC), los contratos son adjudicados al proveedor calificado que responda a los requisitos, que presente la oferta de menor precio.
53. Cuando se haya utilizado la Invitación a Licitación (IAL), los contratos se adjudican al oferente habilitado que haya cotizado el menor precio evaluado. Este término incluye el costo de otros elementos (si fuese posible) tales como los costos operativos y de mantenimiento.
54. Cuando se haya utilizado una Solicitud de Propuesta (SDP) la adjudicación se puede realizar de acuerdo a los siguientes métodos (estas condiciones deberá estar previamente establecidas en el pliego de la SDP):
 - a) Los oferentes que obtengan el mínimo puntaje requerido para su habilitación técnica,

- serán invitados a la apertura de sobres conteniendo sus ofertas económicas, adjudicándose a la de menor precio ofertado; y
- b) Los oferentes que obtengan el mínimo puntaje requerido para su habilitación técnica, será invitados a la apertura de sobres que contengan sus ofertas económicas, y se procederá a la aplicación del peso relativo establecido en el documento del proceso, adjudicándose a la de mayor puntaje.
55. Negociación. Cuando el precio es factor de selección, no es recomendable ninguna negociación del mismo. Sin embargo, pueden realizarse negociaciones con el proveedor seleccionado para acordar la forma de pago, términos y condiciones especiales, plazo de entrega, etc. siempre y cuando no se modifiquen los aspectos que fueron considerados para determinar la evaluación que llevó a la selección de la oferta. Es de suma importancia que las negociaciones conduzcan a una comprensión clara por ambas partes sobre cuáles son las responsabilidades que tienen bajo el contrato.
56. Tipos y formas de contrato: El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador utilizará los tipos y formas de contrato puestos a disposición por el PNUD-Guatemala.
57. Enmiendas a los contratos: En general no es una buena práctica la enmienda de contratos, por lo que se debería tratar de evitarse, salvo en situaciones específicas como cuando deben cambiarse ciertos aspectos no relevantes del contrato.
58. Información a oferentes no seleccionados y procedimientos de protesta: El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador deberá indicar en los documentos de solicitud los mecanismos y los procedimientos a ser utilizados en estos casos.
59. Transparencia: A fin de transparentar las acciones tomadas dentro de un proceso, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador deberá publicar los resultados de todos los procesos realizados valuados en más de US\$100,000, en los portales *Web* utilizados para la difusión del proceso, (por ejemplo, el del Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador, PNUD Guatemala, PNUD Sede, Guatecompras, entre otros).
60. Transporte y seguro: El flete, o el costo de los servicios de transporte, es un elemento importante en el precio de entrega de muchos bienes importados, que debe tomarse en cuenta desde la preparación de los documentos de invitación, tomando en consideración si la responsabilidad es del comprador o del proveedor, en función del INCOTERM utilizado.
61. Seguro de carga: Durante el transporte y almacenamiento, la carga puede quedar expuesta a riesgos de daño, robo, rotura, no-recepción de parte o de la totalidad de los bienes enviados y otros. El seguro de carga protege contra las pérdidas económicas producidas por estos riesgos, lo cual también debe tomarse en cuenta desde la preparación de los documentos de invitación, tomando en consideración si la responsabilidad es del comprador o del proveedor, en función del INCOTERM utilizado.
62. *INCOTERMS 2000: The International Commercial Terms (INCOTERMS)* define las obligaciones del comprador y del proveedor en relación al transporte de bienes. Es importante que dichos términos sean aplicados en todos los contratos que involucren el transporte de bie-

nes que realice el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador, dado que su uso es generalizado a nivel internacional. Estos deben definirse desde la preparación de los documentos de invitación.

G. ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS

63. Formas de Pago: En los siguientes párrafos, a modo de ejemplo, se indican las normas usualmente utilizadas en los contratos por el PNUD.
64. Salvo cuando las prácticas comerciales habituales o el interés del PNUD así lo requiera, no se firmará contrato u orden de compra alguno que requiera pagos anticipados o a cuenta por bienes o servicios de un contrato. Cuando se acuerde un pago anticipado, las razones para ello deberán registrarse. En tales casos se les solicitará a los proveedores otorgar una garantía bancaria o cheque certificado, los que deberán tener validez por la duración total del contrato. El monto del anticipo no podrá exceder del veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
65. En el caso de bienes, la forma de pago debe vincularse con los plazos de entrega (*INCOTERMS 2000*) aplicados a las adquisiciones. En todos los casos, salvo cuando se utilicen términos de entrega, entre otros, DDU (*Delivery Duty Unpaid* – Entregada Derechos No Pagados) o CIF (*Cost, Insurance and Freight* - Coste, Seguro y Flete), el pago se efectuará dentro de los plazos establecidos en los documentos de invitación, una vez recibidos los documentos de embarque y las facturas. Similarmente, en los casos que se utilice los términos de entrega DDP (*Delivery Duty Paid* – Entrega Derechos Pagados) o CIP (*Carriage and Insurance Paid to* - Entrega Derechos Pagados), el pago se realizará dentro de los plazos establecidos en los documentos de invitación, una vez recibidos los bienes.
66. En el caso de servicios u obras civiles, los pagos se realizará en etapas y en relación con los productos entregados.

H. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

67. El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador deberá mantener en regla y organizado el inventario de todo el equipo que sea adquirido en el marco del proyecto respectivo. Asimismo, será responsable de asegurarse que el equipo y los suministros adquiridos sean utilizados estrictamente para propósitos del proyecto, y que el equipo sea mantenido en buen estado de funcionamiento, así como, de la obtención de las respectivas pólizas de seguro.
68. El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador debe proveer anualmente al PNUD Guatemala un inventario de todo el equipo adquirido en el marco del proyecto. Asimismo, el PNUD le podrá solicitar actualización del inventario de equipo en cualquier momento, según se requiera.
69. En caso de daño, hurto o pérdida de cualquier equipo adquirido en el marco del proyecto, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador deberá suministrar un informe reportando dicho acontecimiento al PNUD Guatemala, adjuntando a éste la respectiva de-

nuncia policial en donde se establezcan los detalles y los eventos que hayan dado lugar a la pérdida o daño del equipo. Este informe puede ser usado con el propósito de solicitud de reposición al seguro y para acciones disciplinarias.

70. El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador tomará las medidas necesarias en relación con la actualización del inventario y la consecución de pólizas de seguros. Éstas deberán ser tramitadas directamente por el Coordinador del Proyecto, y en el caso de vehículos que aún no han sido transferidos al Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador, se deberá enviar copia de las pólizas al PNUD para un correcto control de las mismas.
71. Por transferencia del equipo se entiende el trámite por el cual el PNUD transfiere la propiedad de bienes adquiridos en el marco de un proyecto al Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador o, en casos especiales, a otras contrapartes, de acuerdo a lo establecido en el documento de proyecto o convenio de donación.
72. El Director de País del PNUD, en consulta con el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador y con los donantes correspondientes, decidirá sobre la transferencia y otras disposiciones del equipo adquirido en el marco del proyecto. La transferencia se formaliza mediante la firma de un "Acta de transferencia".
73. En cualquier momento durante la ejecución del proyecto, el equipo podrá ser transferido al Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador, a otro proyecto para que éste lo administre durante el desarrollo de las actividades propias del proyecto o podrá ser vendido previa consulta con el PNUD. Sin embargo es una buena práctica transferir los equipos inmediatamente después de su recepción y aceptación, salvo los adquiridos libres de impuestos de importación, mediante franquicia. Después de la transferencia, la institución que lo recibe será la responsable del equipo a partir de la entrega de éste.
74. En todos los casos de transferencia, el documento de transferencia debe ser firmado y conservado por el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador.
75. Cuando se solicite la transferencia de vehículos antes de cumplir con el plazo establecido por el Gobierno para la exención total de impuestos sobre dicho bien, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador deberá cubrir los impuestos que correspondan y los gastos de transferencia, y una vez autorizada ésta, para los casos en los cuales el vehículo tuviere placas de "Misión Internacional" (MI), el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador deberá devolvérselas al PNUD (para que éste a su vez pueda devolverlas a quien corresponda en el Gobierno). Para todos los casos en que el PNUD transfiera vehículos, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador deberá acreditar que los mismos se encuentran libres del pago de multas, ya que de ser así, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador será responsable del pago previo de las mismas.

I. ANEXOS REFERENTES AL CAPITULO IV – ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CIVILES

Anexo	Título del documento
--------------	-----------------------------

- | | |
|-----|--|
| 4-A | Modelo de Plan de adquisiciones |
| 4-B | Modelo de Declaración de Ética |
| 4-C | Modelo de Solicitud de Cotización (SDC) |
| 4-D | Modelo de Solicitud de Propuesta (SDP) |
| 4-E | Modelo de Invitación a Licitar (IAL) |
| 4-F | Modelo de Condiciones generales para compra de bienes |
| 4-G | Modelo de Condiciones generales para servicios profesionales |
| 4-H | Modelo de Condiciones generales para servicios comerciales |
| 4-I | Modelo de Declaración de Imparcialidad y Confidencialidad |

V. RECURSOS FINANCIEROS

A. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1. Independientemente de cuál sea la procedencia de los recursos financieros de un proyecto de ejecución nacional, la operación del mismo se regirá por las normas y regulaciones contenidas en este manual. Además de los recursos regulares del PNUD (TRAC) el financiamiento de las actividades acordadas en el documento de proyecto puede provenir de otras fuentes, tales como:
 - a) Recursos especiales administrados por el PNUD: Estos recursos pueden provenir de fuentes como: Capacidad 2015 Fondo del Protocolo de Montreal, Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF), Fondos de Fideicomiso (*Trust Funds*).
 - b) Fondos de Agencias del sistema de Naciones Unidas: Estos fondos pueden ser administrados por el PNUD, tales como Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), Fondos de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), ONUSIDA, etc.
 - c) Costos compartidos: En los presupuestos de los proyectos que administra el PNUD pueden confluir recursos financieros provenientes de diferentes fuentes (gobierno; sector privado; organismos bilaterales, regionales y multilaterales como el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Mundial, la Unión Europea entre otros). Bajo esta modalidad, llamada "costos compartidos", los recursos son depositados en las cuentas bancarias del PNUD destinadas a la financiación de las actividades acordadas en el documento de proyecto.

El PNUD deberá disponer del registro del primer depósito de fondos como requisito para dar inicio a las actividades financieras del proyecto. Los depósitos subsiguientes se efectuarán de acuerdo al calendario de contribuciones previsto en el documento de proyecto y/o convenio de donación firmado por las partes.

B. PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS

2. Las normas generales que se aplican a los procedimientos financieros para la ejecución nacional son las siguientes:
3. El manejo de los recursos financieros de un proyecto de ejecución nacional puede realizarse a través de cuatro modalidades de transferencia de fondos:
 - a) Transferencia directa de fondos ó adelantos de fondos: El proyecto solicita trimestralmente adelantos de fondos para la implementación de actividades conforme a un programa de los gastos contemplados, y reporta gastos realizados. Este programa de gastos deberá corresponder al AWP.
 - b) Reembolsos (aplicable al estar Guatemala armonizada): El proyecto realiza gastos previstos en el AWP y solicita posterior reembolso al PNUD.

- c) Pagos directos – El proyecto solicita al PNUD realizar los pagos de insumos que gestionó previamente.
 - d) Implementación directa por Agencia: Cuando se le solicita al PNUD o a otra Agencia del Sistema de las Naciones Unidas que implemente algunas actividades de los proyectos. En este caso el PNUD o la Agencia implementa todo el proceso requerido y realiza los pagos, sin transferir fondos al proyecto.
4. Todas las transacciones financieras, tanto ingresos como egresos (inclusive los adelantos solicitados al PNUD), que se realicen en los proyectos, se registrarán en la moneda en que se efectuaron, y se contabilizarán en dólares estadounidenses, utilizando el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente en la fecha del registro de la transacción.
5. Como resultado de las fluctuaciones de la moneda local con relación al dólar estadounidense, se podrán calcular las pérdidas y ganancias sobre los siguientes rubros:
- a) Costos compartidos: En el momento que se produzca una modificación en el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas como resultado de una devaluación o revaluación monetaria, los saldos remanentes en moneda local no utilizados por la Tesorería del PNUD están sujetos a ser revaluados. Las pérdidas/ganancias resultantes de dicho revalúo se distribuirán entre los proyectos que hayan depositado sus contribuciones en el período de corte de tasas de cambio de Naciones Unidas, considerando los saldos remanentes entre los fondos depositados y los adelantos de fondos ó pagos directos efectuados durante el período. En todos los casos, este procedimiento está sujeto a disposiciones de la Tesorería Central del PNUD.
 - b) Saldos remanentes de Adelantos de Fondos: Los saldos remanentes no utilizados al momento de modificarse el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente se revalúan. De dicho revalúo se originan las pérdidas/ganancias por diferencias de cambio.
 - c) Pagos efectivamente realizados por el PNUD, a un tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas diferente al de la contabilización del gasto (conocido en Atlas como ganancias/perdidas efectuadas).
6. A menos que el documento de proyecto indique otro procedimiento acordado entre las partes, los costos compartidos se deberán depositar o transferir a las cuentas del PNUD utilizadas a tales efectos.

Podría haber cuentas específicas para monedas específicas (i.e una cuenta exclusiva para operaciones en dólares de los Estados Unidos, otra para moneda local, etc.)

Luego de que se realiza un depósito / transferencia a las cuentas del PNUD, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador debe enviar, a la brevedad, una copia del comprobante al PNUD para lograr una rápida identificación del monto y proceder con la debida acreditación al proyecto correspondiente.

El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador deberá informar al PNUD de la planificación trimestral de los posibles depósitos que efectuará él o el Gobierno, según corresponda, para la financiación del proyecto, conforme a lo establecido en el calendario de pagos del documento de proyecto.

Las contribuciones de costos compartidos estarán sujetas a estas reglas financieras y condiciones, para mitigación del riesgo financiero, y serán depositadas en las cuentas del PNUD siguiendo el acuerdo firmado entre las partes.

El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador debe asegurarse que los riesgos sean mitigados en todo lo posible.

7. Se deben planificar los desembolsos de conformidad con el plan de trabajo y el documento de proyecto, e instituir mecanismos de control presupuestario a fin de asegurar que todas las solicitudes de pagos, adelantos de fondos y pagos directos sean tramitadas únicamente si hay disponibilidad financiera y presupuestaria.
8. El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador es responsable de mantener un sistema contable actualizado que contenga libros, registros y el control suficiente que asegure la confiabilidad y exactitud en la rendición de cuentas y en la información financiera de los proyectos. El sistema contable se deberá mantener al día con el respectivo cierre de libros. Es necesario instituir mecanismos de control a fin de asegurar que todas las solicitudes de pago directo y adelanto de fondos se tramiten con base en las actividades y cuentas aprobadas en el presupuesto vigente y en la disponibilidad real de recursos.
9. En los casos que el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador realice los pagos directamente mediante adelantos de fondos, éste debe mantener en archivos separados toda la documentación original que respalde los pagos que efectúe a cargo del Proyecto durante siete (7) años.

Igual responsabilidad tendrá el Organismo Nacional de Ejecución /Socio Implementador de mantener en archivo la documentación respectiva, cuando, por tramitación de pagos de contrapartida nacional, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador le solicite al PNUD que efectúe los pagos directamente, caso en el que el PNUD los procesará con base en copias certificadas por el primero. No obstante, cuando la solicitud de pago al PNUD corresponda a recursos que no sean de contrapartida nacional, éste mantendrá toda la documentación original en sus archivos también durante siete (7) años.

Para solicitar pagos directos, adelantos de fondos, revisiones presupuestales y/o cualquier otro trámite con el PNUD, se requiere entregar al PNUD una carta para el registro de firmas autorizadas (Ver **Anexo 5-A**). Cabe señalar que las solicitudes de contratación sólo pueden ser solicitadas por el Director del Proyecto.

C. TRANSFERENCIA DIRECTA DE FONDOS – ADELANTO DE FONDOS

10. La modalidad de adelanto de fondos o transferencia directa de fondos consiste en solicitar al PNUD un monto de fondos para que el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador lo ejecute directamente, el cual deberá rendir cuenta de todos los fondos solicitados y ejecutados.
11. El adelanto de fondos se otorga por un período máximo de un trimestre, con cierres en marzo, junio, septiembre y diciembre, debiendo reportar por lo menos a la finalización de cada trimestre los gastos efectuados en el período anterior.
12. El PNUD requiere que el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador utilice un solo formulario estándar para solicitar adelantos y rendir los fondos ejecutados:
 - a) Para los programas aún sin aplicar la modalidad operacional armonizada, se deberá presentar el Informe Financiero (Ver **Anexo 5-B**).
 - b) A partir de que Guatemala esté armonizada, se deberá utilizar el formulario de Autorización de Financiación y Certificación de Gastos, conocido por su sigla en inglés: FACE

(*Funding Authorization and Certificate of Expenditures*) para solicitar adelantos y reportar gastos efectuados. (Ver **Anexo 5-C**).

13. Para recibir y desembolsar los fondos de adelantos solicitados a PNUD, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador debe abrir una cuenta bancaria (cuenta corriente) en un banco de plaza, bajo la denominación "PNUD - Número del Proyecto - Nombre del proyecto". Dicha cuenta se deberá utilizar exclusivamente para dichos fondos. Dicha cuenta no podrá tener acceso a ninguna opción de crédito, tal como sobregiros, depósitos a plazo fijo, etc. Al finalizar el proyecto será responsabilidad del Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador el cierre de la cuenta bancaria y el reintegro del saldo remanente al PNUD.

En el caso de generarse intereses en dicha cuenta, éstos deberán ser acreditados al proyecto, registrándolos como un crédito en la cuenta "varios" al momento de reportar el Informe Financiero/FACE.

La cuenta deberá tener dos titulares y los fondos deberán ser retirados a dos firmas conjuntas (de acuerdo a las firmas autorizadas), siendo el Director del Proyecto el responsable por el adecuado uso de dichos fondos, así como de la contabilización y conservación de los comprobantes de pagos efectuados. Asimismo, al momento de abrir la cuenta, se deberá autorizar al PNUD para consultar los saldos y movimientos de la misma.

Para permitir la apertura de la cuenta con fondos, el PNUD tramitará la emisión del primer desembolso por medio de cheque.

El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador será responsable por mantener un estricto control de esta cuenta, realizando conciliaciones al menos trimestralmente (aconsejable mensualmente), y debe conservar en los archivos del proyecto toda la documentación de respaldo de los movimientos. La cuenta de adelantos, no podrá ser utilizada para otro fin que no sea recibir los fondos que el PNUD le adelanta y realizar los pagos correspondientes al proyecto a realizarse con los fondos adelantados por el PNUD.

Es importante notar que esta cuenta bancaria no será considerada cuenta del PNUD y que, por lo mismo, el PNUD no otorgará ninguna garantía para su apertura.

14. Los gastos efectuados contra los saldos de adelantos de fondos deberán cumplir todos los procedimientos establecidos en este Manual.
15. En el caso que se emitan cheques o transferencias bancarias, deberán ser emitidos únicamente a nombre del beneficiario.
16. Adjunto con cada Informe Financiero/FACE se deberá presentar la conciliación bancaria a la fecha de cierre del período/trimestre y copia del estado de cuenta bancario al cierre del período/trimestre. El PNUD podrá requerir en cualquier momento un Informe de plan de actividades y resultados trimestrales del proyecto.
17. Los adelantos de fondos son solicitados a través de:
 - a) Mientras Guatemala no esté armonizada, una suma global, utilizando el Informe Financiero, o
 - b) Cuando Guatemala esté armonizada, montos detallados por Actividad, Donante, Fondo y Cuenta, utilizando el formulario FACE considerando el plan de actividades y resultados

- del período/trimestre. Se considerarán sólo las obligaciones que serán abonadas con cargo al proyecto.
18. Para solicitar adelantos y/o reportar gastos se debe completar y enviar al PNUD el formulario estándar Informe Financiero/FACE, el cual tiene las siguientes características:
 - a) Debe presentarse cada vez que se solicite un adelanto y a fin de cada trimestre.
 - b) Los gastos deben reportarse en el mes que fueron efectuados y en las actividades y cuentas del presupuesto aprobado.
 - c) En todos los casos los gastos deben realizarse en la misma moneda en que se realizó el adelanto.
 - d) Se debe detallar información de la cuenta bancaria donde se debe realizar el/los depósito/s solicitados.
 - e) Todos los gastos hechos con cargo a cada adelanto en el curso del trimestre se contabilizarán en dólares estadounidenses equivalentes al tipo de cambio de Naciones Unidas vigente en el mes del gasto.
 - f) Al terminar cada trimestre, los saldos no reportados de los adelantos en moneda local se revaluarán al tipo de cambio vigente al final de dicho trimestre y se calcularán las pérdidas/ganancias por tipo de cambio, resultantes de dicha revaluación. Dichas pérdidas/ganancias se imputarán al presupuesto del proyecto. A fin de minimizar las diferencias de cambio, es importante reportar gastos y solicitar adelantos ajustando este manejo de fondos a las reales necesidades de desembolso para el período requerido.
 - g) Los intereses que pudieran generarse en la cuenta bancaria utilizada en los adelantos de fondos, se deberán acreditar al proyecto (reportándose como un crédito) en el rubro "varios" al momento de presentar el Informe Financiero/FACE al PNUD.
 19. Al momento de solicitar el adelanto, el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador debe cerciorarse de que queden recursos disponibles en el proyecto y que la suma solicitada no exceda el monto razonablemente necesario para efectuar los gastos correspondientes a los tres (3) próximos meses.
 20. Los fondos que traspase el PNUD al Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador como concepto de adelantos, serán de entera responsabilidad de éste, debiendo utilizarlos siguiendo las normas y procedimientos establecidos en este Manual y de acuerdo al documento del proyecto.
 21. El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador debe presentar el Informe Financiero/FACE de cada trimestre dentro de los primeros 15 días del trimestre siguiente. En caso de no recibirse el informe financiero trimestral dentro del plazo establecido, y a los efectos de proceder al cierre financiero trimestral y posterior emisión de los Informes Combinados de Gastos (CDR), se considerará que no se efectuaron desembolsos en el período en cuestión y se procederá a revaluar los fondos al tipo de cambio vigente con la consiguiente diferencia de cambio que será cargada al presupuesto del proyecto.
 22. Los desembolsos efectuados por el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador correspondiente al período/trimestre no presentado dentro de los plazos establecidos, deberán ser reportados en el siguiente período, con la correspondiente justificación del incumplimiento de los plazos.

23. El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador deberá mantener un estricto control de la cuenta de adelantos de fondos, realizando conciliaciones bancarias por lo menos una vez por trimestre y manteniendo los comprobantes que respalden cada movimiento de dicha cuenta.
24. El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador deberá presentar, mediante una solicitud del PNUD o de sus auditores, los registros de los adelantos de fondos, los estados de cuenta bancarios, las conciliaciones bancarias y todos los comprobantes que respalden los movimientos del mismo.
25. En el caso que el PNUD considere que el sistema de adelantos de fondos no se está utilizando correctamente o no se están realizando los suficientes controles para un adecuado uso del mismo, puede discontinuar el uso del mismo para dicho proyecto, debiendo realizarse todos los pagos mediante solicitudes de pagos directos.

D. PAGOS DIRECTOS

26. El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador puede solicitar al PNUD que pague a terceros directamente bienes y servicios que se hayan adquirido y/o contratado de conformidad con el documento de proyecto y su presupuesto. Para ello, presenta el formulario estándar "Solicitud de Pago", debidamente completado y firmado (Ver **Anexo 5-D**) en los casos de proyectos no "armonizados", y el formulario FACE (**Anexo 5-C**) en los casos de proyectos "armonizados".
27. Los pagos directos pueden realizarse de acuerdo a los siguientes mecanismos: transferencia electrónica (local o internacional), emisión de cheques, y por conducto de otras oficinas del PNUD. La solicitud debidamente completada, y autorizada por la autoridad competente, se presentará al PNUD con por lo menos cinco (5) días (o 40 horas hábiles) de anticipación a la fecha prevista de pago acompañada con la documentación original de soporte²¹.
28. Cuando el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador no trabaje por adelantos, podrán procesarse pagos por los siguientes conceptos:
 - a) Pago directo a proveedores: La solicitud de pago deberá ser igual o mayor a US \$ 100.00 o su equivalente en quetzales. Los pagos menores a esta suma, deberán efectuarse con recursos provenientes de la Caja Chica o Anticipo para Actividades Específicas.
 - b) Caja Chica: Los fondos para gastos de caja chica, se solicitarán con cargo a la cuenta de Anticipos de Proyectos, 74605. Al momento de la liquidación, se asignarán a las cuentas correspondientes de acuerdo a la naturaleza del gasto. Los procedimientos aplicables se indican en la tabla que se publicará por medio de la página *Web* del PNUD.
 - c) Anticipos para actividades específicas: Los fondos de anticipos destinados a actividades específicas, se solicitarán con cargo a la cuenta Anticipos de Proyectos, 74605. La aprobación de la solicitud se limitará a actividades de capacitación y compra de bienes no

²¹ Cada pago deberá cumplir con el proceso establecido en las normas y procedimientos del PNUD y una copia completa del proceso y documentación de respaldo deberá permanecer en el proyecto.

fungibles en que el proyecto deba incurrir en el corto plazo. Al momento de la liquidación, se asignarán a las cuentas correspondientes de acuerdo a la naturaleza del gasto. Los procedimientos aplicables para su administración se indican en la tabla que se publicará por medio de la página *Web* del PNUD. Estos anticipos no son aplicables a los que operan bajo la modalidad de adelanto trimestral de fondos.

- d) Viajes (boletos y viáticos). Para su descripción, ver el Capítulo IV, Recursos Humanos. El **Anexo 5-D** proporciona orientación sobre los gastos aceptables bajo cada opción.

29. Las Solicitudes de Pago/FACE deben estar acompañadas siempre por documentación original y legal que avale dicha solicitud de pago.
30. Toda la documentación (por ejemplo facturas y recibos) que un tercero emita a favor de un Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador en el marco de un proyecto PNUD, deberán realizarse bajo la siguiente denominación: "Programa Naciones Unidas para el Desarrollo", NIT 312583-1, y en la descripción de la misma deberá hacerse mención expresa al nombre y número del proyecto.
31. Para solicitar pagos al PNUD relativos a contratos de recursos humanos de proyectos, ya sean productos o servicios, se deben haber cumplido las normas de contratación estipuladas en el Capítulo III, Recursos Humanos, de este manual.
32. Para solicitar pagos directos al PNUD se deben haber cumplido las normas de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, estipuladas en el Capítulo IV, Adquisición de Bienes, Servicios y Obras Civiles.
33. El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador debe cerciorarse de que queden recursos disponibles en el presupuesto del proyecto y de que la suma solicitada no exceda los fondos disponibles que cuenta el Proyecto.
34. En caso de que la Solicitud de Pago/FACE sea recibida por el PNUD y no se cuente con los fondos suficientes o la Solicitud de Pago no contenga la información requerida para procesar el mismo, el PNUD no realizará el pago e informará al Coordinador del Proyecto de la situación.

E. INFORME COMBINADO DE GASTOS (CDR)

35. Este informe expresa, en dólares estadounidenses, el monto total de los gastos cargados al proyecto. También reflejará los compromisos firmados vigentes a la fecha de emisión del Informe Combinado de Gastos (CDR, por sus siglas en inglés), si éstos han sido registrados en el sistema Atlas. Las pérdidas y ganancias generadas en los saldos de adelantos en moneda local y por pagos hechos en fecha posterior al registro del compromiso, así como los cargos por recuperación de costos del PNUD, serán incluidos en el CDR.
36. El CDR deberá ser controlado y conciliado con los registros del proyecto y la información final proporcionada por el PNUD. El PNUD enviará el CDR al Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador, quien lo deberá verificar y certificar en el plazo de quince (15)

días de recibido, con la firma del Director del Proyecto, y deberá devolverlo al PNUD para fines de custodia y archivo, acompañado del formato de ajustes que se presenta como **Anexo 5-E**.

37. La frecuencia de emisión de los CDR es trimestral.
38. La presentación del CDR debidamente firmado de acuerdo a los plazos establecidos es un prerequisite para continuar anticipando fondos al proyecto y realizar pagos directos y efectuar pagos relacionados con el normal desembolso del mismo. Si el CDR no es firmado en tiempo y forma por el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador, el PNUD podrá detener las actividades del proyecto hasta que dicha situación sea solucionada.
39. El CDR será considerado el informe oficial de gastos del proyecto, que será también la base para el examen de los auditores.
40. Si el proyecto informa por escrito oportunamente de la evidencia de errores en un CDR, la Oficina del PNUD procede a corregirlo, previa comprobación. La corrección se reflejará en el siguiente CDR.

F. INFORMACIÓN FINANCIERA

41. El PNUD le brindará al Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador y al Director y/o Coordinador del Proyecto toda la información financiera y presupuestal sobre la ejecución del mismo que sea requerida.
42. El PNUD proporcionará al Director y/o al Coordinador del Proyecto, de forma periódica, todos los informes financieros sobre la ejecución del mismo y les facilitará acceso electrónico a dicha información. La información financiera se constituye por los instrumentos que se enumeran a continuación.
43. Informe Mensual de Gastos: El objetivo principal del informe mensual de gastos es reflejar los desembolsos que el PNUD ha realizado con base en las solicitudes de pago y contratos que han sido remitidos por éste al PNUD. El mismo es entregado a más tardar el 15 del mes subsiguiente al mes reportado (Ver **Anexo 5-F**).

El proyecto debe revisar cuidadosamente el informe, para confirmar que los gastos reportados le corresponden y en caso contrario solicitar al PNUD la reclasificación de cargos, a efecto de que las correcciones pertinentes puedan realizarse de inmediato y en todo caso, en el término de los quince (15) días posteriores a la recepción del informe.

Los siguientes documentos constituirán anexos a cada informe mensual:

- a) Comprobante/s de Desembolso (DV – *Disbursement Voucher*). Su propósito es registrar los desembolsos efectuados por el proyecto (Ver **Anexo 5-G**) y se emite para todos los pagos realizados, adjuntando a los mismos copia de: recibos de caja de proveedores (cuando aplica), exención de IVA, factura de boletos aéreos, documentación de cálculo de pagos (planillas), transferencias bancarias (cuando aplica).
- b) Comprobante de Depósito de Fondos (*Deposit Voucher*). Constituye documento oficial de recepción e ingreso de fondos (Ver **Anexo 5-H**)
- c) Comprobante de Corrección de Partidas (JV – *Journal Voucher*): Se utiliza para registrar

correcciones o reclasificaciones que no impliquen traslados de fondos desde o para el proyecto o en casos cuando no se modifica el fondo, donante o proyecto. Se utiliza asimismo para registrar los créditos contables derivados de los reembolsos de gastos misceláneos (Ver **Anexo 5-I**).

- d) Póliza Contable (GLJV – *Journal Entry Detail Report*) Este comprobante se utiliza para registrar correcciones o reversiones de gastos entre proyectos y traslado de fondos entre proyectos (Ver **Anexo 5-J**) y debe prepararse únicamente en dólares de los Estados Unidos (US\$).
 - e) Comprobante de Cancelación de Transacción (CDV – *Cancel Disbursement Voucher*): Es un documento cuyo propósito es anular un desembolso efectuado por el proyecto. (Ver **Anexo 5-K**)
44. Balance Presupuestario (*Project Budget Balance*) (Ver **Anexo 5-L**): Este informe compara el presupuesto vigente con los gastos efectuados a la fecha de impresión, por resultado y categoría. El manejo presupuestario del proyecto se encuentra normado en el Capítulo 2, Marco Programático.
45. Estado de Contribuciones (*Cost Sharing Apportionment*) (Ver **Anexo 5-M**): Este informe mensual, refleja los ingresos, gastos y el saldo de caja del proyecto.
46. En el caso de que el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador requiera contar con copia de la documentación que respalde los movimientos contables registrados en los sistemas del PNUD, deberá solicitarlo y llegar a un acuerdo con la Oficina del PNUD, en el que se fijará la forma y la periodicidad de presentación.
47. Existen tres mecanismos que se aplican para mantener un monitoreo de que los recursos provistos al Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador sean recibidos, gastados y reportados de acuerdo a las actividades acordadas en el documento de proyecto (o CPAP-AWP, al estar armonizados):
- a) Revisión periódica del sistema contable del Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador, utilizado para los fondos recibidos (chequeos realizados por el PNUD o por consultores externos, o auditorías especiales).
 - b) Confirmación de la implementación de las actividades previstas (visitas al proyecto por quienes estén a cargo de su seguimiento por parte del PNUD, revisiones anuales y evaluaciones).
 - c) Auditorías programadas para análisis de los controles internos del Socio Implementador, en el manejo de los fondos.

G. HERRAMIENTAS PARA PRODUCIR INFORMES Y ACCESO EXTERNO A LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN ATLAS

48. El PNUD puede proveer herramientas para producir informes y acceso externo a la información financiera en Atlas para cada proyecto. A tal efecto, se han desarrollado dos aplicaciones informáticas:
- a) MAERA: Esta aplicación informática fue desarrollada para proveer información presu-

puestal y transaccional a los proyectos. Con un dispositivo de seguridad, las oficinas del PNUD están en posición de otorgar permisos de seguridad estructurados para asociados seleccionados, permitiéndoles acceso sólo a la información relacionada con sus proyectos. Esta aplicación se ofrece a los proyectos sin costo (Ver **Anexo 5-N**).

- b) Acceso externo al sistema Atlas: Es como otorgar un permiso de usuario general al sistema, pero con limitaciones de acceso de acuerdo al perfil del usuario. Con un dispositivo de seguridad, las oficinas del PNUD están en posición de otorgar permisos de seguridad estructurados para asociados seleccionados, permitiéndoles acceso sólo a la información relacionada con sus proyectos. Esta aplicación se ofrece a un costo por licencia otorgada (Ver **Anexo 5-N**).

H. MARCO CONTROL INTERNO

49. Este Manual incluye el Marco de Control Interno (Ver **Anexo 5-O**), un documento que presenta mejores prácticas y estándares internacionales que pueden ser usados como referencia para el control interno de las Unidades Ejecutoras de los proyectos.

I. ANEXOS REFERENTES AL CAPITULO V – RECURSOS FINANCIEROS

Anexo	Título del documento
5-A	Modelo de carta para registro de firmas
5-B	Formulario del Informe financiero
5-C	Formulario FACE
5-D	Guía de procedimientos para pagos directos
5-E	Formulario GLJE - APJV
5-F	Ejemplo de Informe mensual de gastos
5-G	Instructivo y modelo de Comprobante de desembolso
5-H	Ejemplo de Comprobante de depósito de fondos
5-I	Instructivo y modelo de Comprobante de corrección de partidas
5-J	Ejemplo de Póliza contable (GLJV)
5-K	Instructivo y modelo de Comprobante de cancelación de transacción
5-L	Ejemplo de informe de Balance presupuestario de proyecto
5-M	Ejemplo de informe de Estado de contribuciones
5-N	Descripción de las herramientas para informes y acceso directo
5-O	Marco de control interno



VI. AUDITORÍA

A. INFORMES DE AUDITORÍA²²

1. El objetivo de auditar un proyecto ejecutado por el Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador es obtener una seguridad razonable de que los recursos están siendo administrados de acuerdo a:
 - a) Las normas, regulaciones, prácticas y procedimientos financieros establecidos para el proyecto;
 - b) El documento de apoyo al programa o documento de proyecto y los planes de trabajo, incluyendo las actividades, arreglos de administración e implementación, así como las disposiciones referentes al monitoreo, evaluación y presentación de informes;
 - c) Los requisitos para la ejecución en los aspectos de gestión, administración y finanzas.
2. Los proyectos deben ser auditados por lo menos una vez durante su ejecución. El PNUD preparará un plan anual de proyectos a ser auditados, el que definirá tomando en cuenta el volumen de operaciones, la complejidad de las mismas y otros factores que pudieran determinar la necesidad de contar con una auditoría externa con una frecuencia que podrá ir desde auditorías anuales o bi-anuales a una auditoría única en la duración del proyecto. Dicho plan será acordado con las autoridades nacionales.
3. Es deseable que los proyectos de ejecución nacional sean objeto de auditoría por parte de las instituciones nacionales de control, las que, al hacer auditoría de los mismos, convendrá que apliquen normas y procedimientos equivalentes a los contenidos en este Manual. Si tales instituciones de control no estuvieran en condiciones de realizar las auditorías, el PNUD seleccionará una empresa auditora privada. Sin embargo, podrá realizar acuerdos con instituciones nacionales de control para que tomen conocimiento de los informes de auditoría dentro del marco de transparencia propio de los proyectos PNUD.
4. Cada proyecto debe contar con un informe de auditoría separado. El informe Financiero Combinado del proyecto (CDR, por sus siglas en inglés), que constituye la base del examen financiero, debe ser firmado y sellado por el auditor y debe ajustarse al informe de auditoría.
5. La auditoría de los proyectos de ejecución nacional debe abarcar los siguientes aspectos, cuya enumeración no es taxativa:
 - a) Evaluación del índice de ejecución y avance en el cumplimiento del plan de trabajo;
 - b) Contabilidad financiera, monitoreo y presentación de informes;
 - c) Sistemas de administración para el registro, la documentación y la presentación de informes sobre la utilización de los recursos;

²² Los gastos de auditoría se imputan a la cuenta 74110 del presupuesto del proyecto.

- d) Uso y administración de los bienes (mobiliario y equipo) a cargo del proyecto;
 - e) Estructura administrativa, incluyendo la idoneidad del control interno y de los mecanismos de registro;
 - f) Verificación del proceso de selección del personal contratado por el proyecto.
6. El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador deberá observar las disposiciones sobre auditoría que figuren en el documento del proyecto; proporcionarle a los auditores toda la información que le sea requerida, así como presentarle comentarios a sus recomendaciones; y facilitar a los auditores espacio de oficina para realizar su trabajo.
7. El Organismo Nacional de Ejecución/Socio Implementador y el PNUD deberán darle un adecuado seguimiento a las recomendaciones de los auditores.
8. Los términos de referencia de las auditorías realizadas a los proyectos de ejecución nacional deberán satisfacer los requisitos del **Anexo 6-A**.

B. ANEXOS REFERENTES AL CAPÍTULO VI – AUDITORÍA

Anexo	Título del documento
--------------	-----------------------------

6-A	Modelo de términos de referencia para auditorías de proyectos de ejecución nacional
-----	---

SIGLAS, ABREVIATURAS Y GLOSARIO

"Acuerdo Básico"	"Acuerdo entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el Gobierno de la República de Guatemala", suscrito el 20 de julio de 1998 y aprobado por el Congreso de la República de Guatemala mediante el Decreto número 17/2000 del 29 de marzo de 2000.
Atlas	Sistema informático de planificación de recursos y gestión utilizado mundialmente por el PNUD para el monitoreo de gestión de proyectos, controles contables, seguimiento financiero, etc. Es un sistema de planificación de recursos empresariales tipo "ERP" (de "Enterprise resource planning", generado por PeopleSoft).
AWP	Plan Anual de Trabajo (<i>Annual Work Plan</i>)
CDR	Informe combinado de gastos / <i>Combined Delivery Report</i>
CDV	Comprobante de cancelación de transacción / <i>Cancel Disbursement Voucher</i>
CIF	Coste, seguro y flete / <i>Cost, Insurance and Freight</i>
CL	Compras locales
CLEP / LPAC	Comité Local de Evaluación de Proyectos / <i>Local Project Appraisal Committee</i>
CP	Programa de País (<i>Country Programme</i>)
CPAP	Plan de Acción del Programa de País <i>Country Programme Action Plan</i>
CPD	Documento de Programa de País (<i>Country Programme Document</i>)
DDP / CIP	Entrega derechos pagados / <i>Carriage and insurance paid to</i>
DDU	Entrega Derechos No pagados / <i>Delivery Duty Unpaid</i>
DV	Comprobante de desembolso / <i>Disbursement Voucher</i>
FACE	Autorización de Financiación y Certificación de Gastos / <i>Funding Authorization and Certificate of Expenditures</i>
GLJV	Póliza contable / <i>Journal Entry Detail Report</i>
GMS	Apoyo Gerencial de Gestión (<i>General Management Support</i>)
IAL	Invitación a licitar
INCOTERMS	<i>International Commercial Terms</i>
ISS	Servicios de Apoyo a la Implementación (<i>Implementing Support Services</i>)
JV	Comprobante de corrección de partidas / <i>Journal Voucher</i>
LIR	Licitación internacional restringida
LPI	Licitación pública internacional
LPN	Licitación pública nacional



LTA	Compra directa mediante un acuerdo de largo plazo / <i>Long Term Agreement</i>
NEX	(Modalidad de) Ejecución Nacional (<i>National Execution modality</i>)
ODM	Objetivos de Desarrollo del Milenio
ONE	Organismo Nacional de Ejecución
ONG	Organización no gubernamental
ONU	Organización de las Naciones Unidas
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Prodoc	Documento del proyecto
SDC	Solicitud de cotización
SDP	Solicitud de propuesta
SEGEPLAN	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República
SNU	Sistema de las Naciones Unidas
UNCT	Equipo de las Naciones Unidas de Asistencia al País
UNDAF	Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (<i>United Nations Development Assistance Framework</i>)



Guatemala

**5a. avenida 5-55 zona 14,
Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 10
Ciudad de Guatemala, Guatemala
Teléfono: (502) 2384 3100
Fax: (502) 2384 3200**

Anexo 4

**Acuerdo Básico de Cooperación entre el PNUD y
el Gobierno de Guatemala**

ACUERDO
ENTRE
EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
Y
EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA GUATEMALA

CONSIDERANDO que la Asamblea General de las Naciones Unidas ha establecido el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (que en lo sucesivo se denominará el PNUD) para apoyar y complementar los esfuerzos nacionales de los países en desarrollo por solucionar los problemas más importantes de su desarrollo económico y fomentar el progreso social y mejores condiciones de vida; y

CONSIDERANDO que el Gobierno de la República de Guatemala (en lo sucesivo denominado el Gobierno) desea solicitar cooperación del PNUD en beneficio de su población;

POR TANTO el Gobierno y el PNUD (llamados en adelante las Partes) han celebrado el presente Acuerdo animados de un espíritu de cooperación amistosa.

Artículo I

Alcance del Acuerdo

1. El presente Acuerdo enuncia las condiciones básicas en las cuales el PNUD y sus Organismos de Ejecución prestarán cooperación al Gobierno para llevar a cabo sus proyectos de desarrollo y se ejecutarán los proyectos que reciben ayuda del PNUD.

Se aplicará a toda la cooperación del PNUD y a los Documentos del Proyecto y otros instrumentos (llamados en adelante Documentos del Proyecto) que las Partes convengan para definir con más detalle los pormenores de tal cooperación y las responsabilidades respectivas de las Partes y del Organismo de Ejecución en relación con tales proyectos.

2. El PNUD solo prestará cooperación en virtud de este Acuerdo en respuesta a solicitudes presentadas por el Gobierno y aprobadas por el PNUD. Se concederá tal cooperación al Gobierno, o a la entidad que el Gobierno designe, y se proporcionará y recibirá de conformidad con las resoluciones y decisiones pertinentes y aplicables de los órganos competentes del PNUD y a reserva de que el PNUD disponga de los fondos necesarios.

Artículo II

Formas de Cooperación

1. La cooperación que el PNUD puede prestar al Gobierno en virtud de este Acuerdo será la siguiente:
 - a) Los servicios de expertos asesores y consultores, incluidas empresas u organizaciones consultoras, seleccionados por el PNUD o el Organismo de Ejecución correspondiente y responsables ante ellos;
 - b) Los servicios de expertos operacionales seleccionados por el Organismo de Ejecución para que desempeñen funciones de índole operacional, ejecutiva o administrativa en calidad de funcionarios del Gobierno o como empleados de las entidades que el Gobierno designe en virtud del artículo I, párrafo 2;

- c) Los servicios de Voluntarios de las Naciones Unidas (llamados en adelante Voluntarios);
 - d) Equipo y suministros no inmediatamente disponibles en la República de Guatemala (denominado en adelante el país);
 - e) Seminarios, programas de capacitación, proyectos de demostración, grupos de trabajo de expertos y actividades afines;
 - f) Sistemas de becas o arreglos similares que permitan a los candidatos propuestos por el Gobierno y aprobados por el Organismo de Ejecución correspondiente estudiar o recibir capacitación; y
 - g) Cualquier otra forma de cooperación en que convengan el Gobierno y el PNUD.
2. El Gobierno presentará las solicitudes de cooperación al PNUD por conducto del Representante Residente del PNUD en el país (mencionado en el párrafo 4 a) de este artículo) y en la forma y con arreglo a los procedimientos establecidos por el PNUD para tales solicitudes. El Gobierno proporcionará al PNUD todas las facilidades adecuadas y la información pertinente para el análisis de la solicitud, incluyendo una expresión de intención respecto a la gestión posterior de los proyectos orientados hacia la inversión.
3. El PNUD podrá prestar cooperación al Gobierno directamente, mediante la ayuda externa que juzgue adecuada, o bien por conducto de un Organismo de Ejecución, que tendrá la responsabilidad primordial de llevar a cabo la cooperación del PNUD al proyecto y cuya situación a estos fines será la de un contratista independiente. Si el PNUD presta cooperación directamente al Gobierno, toda referencia en el presente Acuerdo a un Organismo de Ejecución se entenderá como referencia al PNUD, a menos que ello sea manifiestamente incompatible en el contexto.

4. a) El PNUD podrá mantener en el país una misión permanente, encabezada por un Representante Residente, a fin de que represente al PNUD y sea la principal vía de comunicación con el Gobierno en todos los asuntos relativos al Programa. El Representante Residente tendrá plena responsabilidad y autoridad final en nombre del Administrador del PNUD en lo relativo a cualquier aspecto del programa del PNUD en el país, y será jefe de equipo con respecto a los representantes de otras organizaciones de las Naciones Unidas que puedan ser asignados al país, teniendo en cuenta su competencia profesional y sus relaciones con los órganos competentes del Gobierno. El Representante Residente mantendrá enlace, en nombre del Programa, con los órganos competentes del Gobierno, incluido el organismo de coordinación del Gobierno para la ayuda externa, e informará al Gobierno de las políticas, criterios y procedimientos del PNUD y otros programas pertinentes de las Naciones Unidas. Asistirá al Gobierno en la medida necesaria, en la preparación del programa por país del PNUD y de las solicitudes de proyectos, al igual que en las propuestas de cambios en el programa o proyectos del país, asegurará la coordinación adecuada de todo tipo de cooperación prestada por el PNUD por conducto de los distintos Organismos de Ejecución o sus propios consultores, asistirá al Gobierno según proceda, en la coordinación de las actividades del PNUD con los programas nacionales, bilaterales y multilaterales dentro del país, y desempeñará cualquier otra función que puedan confiarle el Administrador o un Organismo de Ejecución.
- b) La misión del PNUD en el país estará dotada además del personal que el PNUD estime necesario para su buen funcionamiento. El PNUD notificará al Gobierno periódicamente los nombres de los miembros de la misión, y de las familias de los miembros, así como cualquier cambio en la condición de tales personas.

Artículo III

Ejecución de los Proyectos

1. El Gobierno será responsable de sus proyectos de desarrollo que reciban ayuda del PNUD y de la realización de sus objetivos tal como se describan en los Documentos de Proyecto pertinentes y ejecutará las partes de tales proyectos que se estipulen en las disposiciones del presente Acuerdo y de dichos Documentos del Proyecto. El PNUD se compromete a complementar y suplementar la participación del Gobierno en tales proyectos prestando asistencia al Gobierno en cumplimiento del presente Acuerdo y los Planes de Trabajo que formen parte de dichos Documentos del Proyecto y ayudándolo en el cumplimiento de sus intenciones en lo referente a la gestión ulterior de los proyectos encaminados a la inversión. El Gobierno indicará al PNUD cuál es el Organismo del Gobierno que será directamente responsable de la participación del Gobierno en cada uno de los proyectos que reciban ayuda del PNUD. Sin perjuicio de la responsabilidad general del Gobierno por sus proyectos, las Partes podrán acordar que un Organismo de Ejecución asuma la responsabilidad primordial en la ejecución de un proyecto, en consulta y de acuerdo con el Organismo de Cooperación, y cualquier arreglo en este sentido constará en el Plan de Trabajo que formará parte del Documento del Proyecto junto con los arreglos necesarios, en su caso, para la transferencia de tal responsabilidad, en el curso de la ejecución del proyecto, al Gobierno o a la entidad designada por éste.
2. El cumplimiento por parte del Gobierno de cualesquiera de las obligaciones previas consideradas de común acuerdo necesarias o adecuadas para la cooperación del PNUD a un proyecto determinado será condición para que el PNUD y el Organismo de Ejecución lleven a cabo sus responsabilidades con respecto a este proyecto. Si la prestación de esa cooperación se inicia antes de

que se cumplan tales obligaciones previas, podrá terminarse o suspenderse sin previo aviso, a discreción del PNUD.

3. Todo acuerdo entre el Gobierno y un Organismo de Ejecución relativo a la ejecución de un proyecto que reciba ayuda del PNUD, o entre el Gobierno y un experto operacional, estará sujeto a las disposiciones del Presente Acuerdo.
4. El organismo de Cooperación designará, según proceda y en consulta con el Organismo de Ejecución, un director a jornada completa para cada proyecto, quien desempeñará las funciones que le confíe el Organismo de Cooperación. El Organismo de Ejecución designará, según proceda y en consulta con el Gobierno, un Asesor Técnico Principal o Coordinador del Proyecto, responsable ante el Organismo de Ejecución, para supervisar la participación del Organismo de Ejecución en el proyecto, a nivel del proyecto. Este asesor supervisará y coordinará las actividades de los expertos y demás personal del Organismo de Ejecución y tendrá a su cargo la capacitación en el empleo del personal gubernamental nacional de contraparte. Se encargará de la administración y la utilización eficaz de todos los factores financiados por el PNUD, incluido el equipo facilitado para el proyecto.
5. En el desempeño de sus funciones, los expertos asesores, los consultores y los voluntarios actuarán en estrecha consulta con el Gobierno y las personas u organismos designados por el Gobierno y se atenderán a las instrucciones que les dé el Gobierno, habida cuenta de la índole de sus deberes y de la cooperación de que se trate, en la forma mutuamente acordada entre el PNUD, el Organismo de Ejecución correspondiente y el Gobierno. Los expertos operacionales serán responsables únicamente ante el Gobierno o la entidad a la que sean adscritos y estarán bajo la dirección exclusiva de éstos, pero no se les exigirá desempeñar

función alguna que sea incompatible con su estatuto internacional o con los objetivos del PNUD o del Organismo de Ejecución. El Gobierno se compromete a asegurar que la fecha en que cada experto operacional comience a trabajar para el Gobierno coincida con la fecha de entrada en vigor de su contrato con el Organismo de Ejecución correspondiente.

6. Los beneficiarios de becas serán seleccionados por el Organismo de Ejecución. Tales becas se administrarán de conformidad con las políticas y prácticas del Organismo de Ejecución en la materia.

7. El equipo técnico y de otra índole, materiales, suministros y demás bienes financiados o proporcionados por el PNUD serán propiedad del PNUD, a menos que se transmita su propiedad, con arreglo a modalidades y condiciones mutuamente convenidas entre el Gobierno y el PNUD, al Gobierno o a la entidad que éste designe.

8. Los derechos de patente, de autor y otros derechos similares relacionados con cualquier invención o procedimiento que se origine en la cooperación del PNUD en virtud del presente Acuerdo serán de propiedad del PNUD. Sin embargo, a menos que las Partes, en cada caso, convengan expresamente en lo contrario, el Gobierno tendrá derecho a utilizar tales invenciones o procedimientos en el país libres de regalías u otro gravamen similar.

Artículo IV

Información Relativa a los Proyectos

1. El Gobierno proporcionará al PNUD los informes, mapas, cuentas, expedientes, estados, documentos y cualquier otra información que pueda solicitar el PNUD en

relación con todo proyecto que reciba ayuda del PNUD o referentes a su ejecución, a la permanencia de sus condiciones de viabilidad y validez o al cumplimiento por el Gobierno de sus responsabilidades en virtud del presente Acuerdo o de los Documentos del Proyecto.

2. El PNUD se compromete a mantener informado al Gobierno del progreso de sus actividades de cooperación en virtud del presente Acuerdo. Cada una de las Partes tendrá derecho, en cualquier momento, a observar el progreso de las operaciones en los proyectos que reciban ayuda del PNUD.
3. Una vez terminado un proyecto que reciba ayuda del PNUD, el Gobierno proporcionará al PNUD, a solicitud de éste, la información sobre los beneficios derivados del proyecto y las actividades emprendidas para alcanzar sus objetivos, incluida la información necesaria o apropiada para la evaluación del proyecto o de la cooperación del PNUD, y a estos fines, consultará con el PNUD y permitirá que el PNUD observe la situación.
4. Toda información o documentos que el Gobierno deba proporcionar al PNUD en virtud de este artículo, lo facilitará igualmente al Organismo de Ejecución a solicitud de éste.
5. Las partes se consultarán mutuamente sobre la publicación, según proceda, de cualquier información relativa a un proyecto que reciba ayuda del PNUD o a los beneficios derivados del mismo. Sin embargo, el PNUD podrá poner a la disponibilidad de los posibles inversores cualquier información relativa a un proyecto orientado hacia la inversión, a menos que el Gobierno solicite al PNUD por escrito que restrinja el suministro de información sobre tal proyecto.

Artículo V
Participación y Contribución del Gobierno en la
Ejecución del Proyecto

1. El Gobierno, en cumplimiento de su obligación de participar y cooperar en la ejecución de los proyectos que reciban ayuda del PNUD en virtud del presente Acuerdo, aportará las siguientes contribuciones en especie en la medida que determinen los Documentos del Proyecto pertinentes:
 - a) Servicios locales de contraparte, de índole profesional o de otro tipo, incluido el personal nacional de contraparte de los expertos operacionales;
 - b) Terrenos, edificios y servicios de formación y de otra índole producidos en el país o que puedan obtenerse en éste; y
 - c) Equipo, materiales y suministros producidos en el país o que puedan obtenerse en éste.

2. Siempre que el suministro de equipo forme parte de la cooperación del PNUD al Gobierno, éste sufragará los gastos que ocasione el despacho de aduana de dicho equipo, su transporte desde el puerto de entrada al lugar del proyecto, junto con cualesquiera gastos incidentales de manipulación o de almacenamiento y otros gastos conexos, su seguro después de la entrega en el lugar del proyecto, y su instalación y conservación.

3. El Gobierno abonará también los sueldos de las personas que reciban formación en el proyecto y de los becarios durante el período de sus becas.

4. Si así lo dispone el Documento del Proyecto, el Gobierno pagará o dispondrá que se paguen al PNUD o al Organismo de Ejecución las sumas requeridas, en la cuantía determinada en el Presupuesto del Proyecto del Documento del Proyecto,

para obtener cualquiera de los bienes y servicios enumerados en el párrafo 1 de este artículo, y el Organismo de Ejecución obtendrá los bienes y servicios necesarios e informará anualmente al PNUD de los gastos hechos con cargo a las cantidades pagadas conforme a esta disposición.

5. Las sumas pagaderas al PNUD de conformidad con el párrafo precedente se depositarán en una cuenta designada al efecto por el Secretario General de las Naciones Unidas y serán administradas conforme a las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero del PNUD.
6. El costo de los bienes y servicios que constituyan la contribución del Gobierno al proyecto y las sumas pagaderas por el Gobierno en cumplimiento de este artículo, según se detallan en los Presupuestos del Proyecto, se considerarán estimaciones basadas en la mejor información de que se disponga en el momento de preparar los Presupuestos del Proyecto. Estas cantidades serán objeto de ajustes siempre que sea necesario para reflejar el costo efectivo de cualquiera de dichos bienes y servicios adquiridos posteriormente.
7. El Gobierno pondrá en cada proyecto, según convenga, carteles adecuados que sirvan para indicar que el proyecto se ejecuta con la cooperación del PNUD y del Organismo de Ejecución.

Artículo VI

Cuotas para Gastos del Programa

Y Otras Partidas Pagaderas en Moneda Nacional

1. Además de la contribución mencionada en el artículo V, *supra*, el Gobierno coadyuvará con el PNUD, mediante el pago o disponiendo el pago de los siguientes costos o servicios locales, en las cantidades determinadas en el Documento del

Proyecto correspondiente o que hayan sido fijadas de otra forma por el PNUD en cumplimiento de las decisiones pertinentes de sus órganos rectores:

- a) Los gastos locales de subsistencia de los expertos asesores y consultores asignados a los proyectos que se ejecuten en el país;
- b) Los servicios de personal administrativo y de oficina local, incluido el personal local de secretaría, intérpretes y traductores y demás personal auxiliar que sea necesario;
- c) El transporte de personal dentro del país; y
- d) Los gastos de correo y telecomunicaciones con fines oficiales.

2. El Gobierno pagará también directamente a cada experto operacional el sueldo, los subsidios y otros emolumentos conexos que pagaría a uno de sus nacionales si fuese nombrado para ese puesto. También concederá a cada experto operacional las mismas vacaciones anuales y licencia por enfermedad que el Organismo de Ejecución correspondiente conceda a sus propios funcionarios, y adoptará todas las medidas necesarias para permitirle que tome las vacaciones en el país de origen a que tiene derecho con arreglo a sus condiciones de servicio con dicho Organismo de Ejecución. Si el Gobierno prescindiere de sus servicios en circunstancias que originasen una obligación por parte del Organismo de Ejecución de pagarle una indemnización por despido con arreglo a su contrato, el Gobierno contribuirá a cuenta de la misma con el importe de la indemnización que habría de pagar a un funcionario nacional o a un empleado nacional de categoría análoga si diera por terminados sus servicios en las mismas circunstancias.

El Gobierno se compromete a proporcionar en especie los siguientes servicios e instalaciones locales:

- a) Las oficinas y otros locales necesarios;

- b) Facilidades y servicios médicos apropiados para el personal internacional, tales como los que puede haber para funcionarios nacionales;
- c) Alojamiento sencillo pero debidamente amueblado para los voluntarios; y
- d) Cooperación para encontrar vivienda adecuada para el personal internacional, y el suministro de ese tipo de vivienda para los expertos operacionales en las mismas condiciones que para los funcionarios nacionales de categoría semejante.

4. El Gobierno contribuirá también a los gastos de mantener la misión del PNUD en el país abonando anualmente al PNUD una suma global convenida de mutuo acuerdo entre las partes para cubrir los gastos siguientes:

- a) Una oficina apropiada, dotada de equipo y suministros y adecuada para servir de sede Local del PNUD en el país;
- b) Personal local administrativo y de oficina adecuado, intérpretes, traductores y demás personal auxiliar que sea necesario;
- c) Los gastos de transporte del Representante Residente y de su personal dentro del país para fines oficiales;
- d) Los gastos de correos y telecomunicaciones para fines oficiales; y
- e) Las dietas del Representante Residente y su personal cuando se hallan en viaje oficial dentro del país.

5. El Gobierno tendrá la opción de proporcionar en especie los servicios mencionados en el párrafo 4 supra, con excepción de los conceptos comprendidos en los incisos b) y e).

6. Las sumas pagaderas en virtud de las disposiciones del presente artículo, excepto las mencionadas en el párrafo 2, serán abonadas por el Gobierno y administradas por el PNUD con arreglo al párrafo 5 del artículo V.

Artículo VII

Relación con la Cooperación Procedente de otras Fuentes

En caso de que una de ellas obtenga cooperación de otras fuentes para la ejecución de un proyecto, las Partes celebrarán consultas entre sí y con el Organismo de Ejecución a fin de lograr una coordinación y utilización eficaces del conjunto de la cooperación que reciba el Gobierno. Las obligaciones que el presente Acuerdo impone al Gobierno no serán modificadas por ningún arreglo que pueda concertarse con otras entidades que cooperen con el Gobierno en la ejecución de un proyecto.

Artículo VIII

Utilización de la Cooperación

El Gobierno hará cuanto esté a su alcance para sacar el mayor provecho posible de la cooperación prestada por el PNUD y utilizará esa cooperación para los fines a que está destinada. Sin restringir el alcance general de lo anterior, el Gobierno adoptará con este objeto las medidas que se especifiquen en el Documento del Proyecto.

Artículo IX

Privilegios e Inmunidades

1. El Gobierno aplicará tanto a las Naciones Unidas y sus órganos, comprendido el PNUD y los órganos subsidiarios de las Naciones Unidas que actúen como Organismos de ejecución del PNUD, como a sus bienes, fondos y haberes y a sus funcionarios,

incluidos el Representante Residente y otros miembros de la misión del PNUD en el país, las disposiciones de la Convención de Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas.

2. El Gobierno aplicará a todo organismo especializado que actúe como Organismo de Ejecución, así como a sus bienes, fondos y haberes y a sus funcionarios, las disposiciones de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de los Organismos Especializados, con inclusión de cualquier Anexo a la Convención que se aplique a tal organismo. En caso de que el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) actúe como Organismo de Ejecución, el Gobierno aplicará a sus bienes, fondos y haberes, así como a sus funcionarios y expertos, las disposiciones del Acuerdo Básico sobre los Privilegios e Inmunidades del OIEA.
3. A los miembros de la misión del PNUD que se hallen en el país se les concederán los privilegios e inmunidades adicionales que sean necesarias para que la misión pueda desempeñar eficazmente sus funciones.
4. a) Salvo cuando las Partes acuerden lo contrario en los Documentos del Proyecto relativos a proyectos determinados, el Gobierno concederá a todas las personas, con excepción de los nacionales del Gobierno contratados localmente, que presten servicios por cuenta del PNUD, de un organismo especializado o del OIEA que no estén incluidos en los párrafos 1 y 2 supra los mismos privilegios e inmunidades que a los funcionarios de las Naciones Unidas, del organismo especializado correspondiente o del OIEA en virtud de las secciones 18, 19 ó 18, respectivamente, de las Convenciones sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas o de los Organismos Especializados, o del Acuerdo sobre los Privilegios e Inmunidades del OIEA.

b) A los efectos de los instrumentos sobre privilegios e inmunidades mencionados anteriormente en este artículo:

- 1) Todos los papeles y documentos relativos a un proyecto que se hallen en poder o bajo el control de las personas mencionadas en el inciso 4 a) supra se considerarán documentos pertenecientes a las Naciones Unidas, al organismo especializado correspondiente, o al OIEA, según los casos; y
- 2) El equipo, materiales y suministros de dichas personas hayan traído al país, o hayan comprado o alquilado dentro del país con destino al proyecto, se considerarán propiedad de las Naciones Unidas, del organismo especializado correspondiente o del OIEA, según casos.

5. La expresión "personas que presten servicios" utilizada en los artículos IX, X y XIII del presente Acuerdo, comprende a los expertos operacionales, voluntarios, consultores, así como a las personas jurídicas y físicas y a sus empleados. En ella están comprendidas las organizaciones o empresas gubernamentales o no gubernamentales que utilice el PNUD, ya sea como Organismo de Ejecución o de otra forma para ejecutar o ayudar en la ejecución de la cooperación que el PNUD preste a un proyecto, y sus empleados. Nada de lo dispuesto en el presente Acuerdo se interpretará de modo que limite los privilegios, inmunidades o facilidades concedidos a tales organizaciones o empresas o a sus empleados en cualquier otro instrumento.

Artículo X

Facilidades para la Prestación de la Cooperación del PNUD

1 El Gobierno adoptará todas las medidas necesarias para que el PNUD, sus Organismos de Ejecución, sus expertos y demás personas que presten servicios

por cuenta de ellos, estén exentos de los reglamentos u otras disposiciones legales que puedan entorpecer las operaciones que se realicen en virtud del presente Acuerdo, y les dará las demás facilidades que sean necesarias para la rápida y eficiente realización de la cooperación del PNUD. En particular, les concederá los derechos y facilidades siguientes:

- a) Aprobación rápida de los expertos y de otras personas que presten servicios por cuenta del PNUD o de un organismo de Ejecución.
- b) Expedición rápida y gratuita de los visados, permisos o autorizaciones necesarios;
- c) Acceso a los lugares de ejecución de los proyectos y todos los derechos de paso necesarios;
- d) Derecho de circular libremente dentro del país, y de entrar en él o salir del mismo, en la medida necesaria para la adecuada realización de la cooperación del PNUD;
- e) En relación al tipo de cambio, el PNUD gozará de los mismos privilegios otorgados a las misiones diplomáticas y organizaciones internacionales acreditadas en Guatemala;
- f) Todas las autorizaciones necesarias para la importación de equipo, materiales y suministros, así como para su exportación ulterior;
- g) Todas las autorizaciones necesarias para la importación de bienes de uso o de consumo personal, pertenecientes a los funcionarios del PNUD o sus Organismos de Ejecución o a otras personas que presten servicios por cuenta de ellos, y para la ulterior exportación de tales bienes; y
- h) Rápido paso para las aduanas de los artículos mencionados en los incisos f) y g) supra.

2. Dado que la cooperación prevista en el presente Acuerdo se presta en beneficio del Gobierno y el pueblo de la República de Guatemala, el Gobierno cargará con el

riesgo de las operaciones que se ejecutan en virtud del presente Acuerdo. El Gobierno deberá responder de toda reclamación que sea presentada por terceros contra el PNUD o contra un Organismo de Ejecución, contra el personal de cualquiera de ellos o contra otras personas que presten servicios por su cuenta, y los exonerará de cualquier reclamación o responsabilidad resultante de las operaciones realizadas en virtud del presente Acuerdo. Esta disposición no se aplicará cuando las Partes y el organismo de Ejecución convengan en que tal reclamación o responsabilidad se ha debido a negligencia grave o a una falta intencional de dichas personas.

Artículo XI

Suspensión o Terminación de la Cooperación

1. Mediante notificación escrita dirigida al Gobierno y al Organismo de Ejecución correspondiente, el PNUD podrá suspender su cooperación a cualquier proyecto si, a juicio del PNUD, surge cualquier circunstancia que entorpezca o amenace con entorpecer la feliz conclusión del proyecto o la consecución de sus objetivos. El PNUD podrá, en la misma notificación escrita o en otra posterior, indicar las condiciones en que está dispuesto a reanudar su cooperación al proyecto. Toda suspensión continuará hasta que el Gobierno acepte tales condiciones y el PNUD notifique por escrito al Gobierno y al Organismo de Ejecución que está dispuesto a reanudar su cooperación.
2. Si la situación mencionada en el párrafo 1 de este artículo continuase durante un período de 14 días a partir de la fecha en que el PNUD hubiera notificado dicha situación y la suspensión de la cooperación al Gobierno y al Organismo de Ejecución, en cualquier momento después que se produzca esta situación y mientras continúe la

misma el PNUD podrá notificar por escrito al Gobierno y al Organismo de Ejecución que pone término a su cooperación al proyecto.

3. Lo dispuesto en este artículo no perjudicará ninguno de los demás derechos o acciones que el PNUD tenga en tales circunstancias, ya sea en virtud de los principios generales del derecho o por otras causas.

Artículo XII

Solución de Controversias

1. Toda controversia entre el PNUD y el Gobierno que surja a causa del presente Acuerdo o en relación con él, y que no sea resuelta por medio de negociaciones o por otro medio de solución aceptado de común acuerdo se someterá a arbitraje a solicitud de cualquiera de las Partes. Cada una de las Partes nombrará un árbitro y los dos árbitros así nombrados designarán a un tercer árbitro, quien actuará de Presidente. Si dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la solicitud de arbitraje una de las Partes no ha nombrado todavía árbitro, o si dentro de los 15 días siguientes al nombramiento de los dos árbitros no se ha designado al tercer árbitro, cualquiera de las Partes podrá pedir al Presidente de la Corte Internacional de Justicia que nombre un árbitro. Los árbitros establecerán el procedimiento arbitral y las costas del arbitraje correrán a cargo de las Partes en las proporciones que determinen los árbitros. El laudo arbitral contendrá una exposición de los motivos en que esté fundado y las Partes lo aceptarán como solución definitiva de la controversia.
2. Toda controversia entre el Gobierno y un experto operacional que surja a causa de sus condiciones de servicio con el Gobierno o en relación con las mismas podrá ser sometida al Organismo de Ejecución a que pertenezca el experto por el Gobierno o por el experto operacional interesado, y el Organismo de Ejecución utilizará sus

buenos oficios para ayudarlos a llegar a un acuerdo. Si la controversia no puede resolverse de conformidad con la frase anterior o por otro medio de solución aceptado de común acuerdo, el asunto podrá someterse a arbitraje a petición de cualquiera de las Partes siguiendo las mismas disposiciones establecidas en el párrafo 1 de este artículo, salvo que el árbitro no designado por ninguna de las Partes o por los árbitros de las Partes será designado por el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje.

Artículo XIII

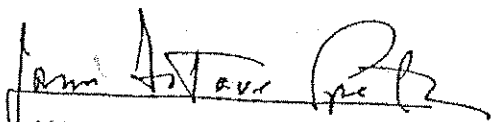
Disposiciones Generales

1. El presente Acuerdo estará sujeto a la ratificación por el Gobierno de la República de Guatemala y entrará en vigor en el momento en el que el PNUD reciba del Gobierno la notificación de su ratificación. El presente Acuerdo continuará en vigor hasta que sea denunciado con arreglo al párrafo tercero del presente artículo. Al entrar en vigor el presente Acuerdo reemplazará a los Acuerdos existentes relativos a la presentación de cooperación la Gobierno con recursos del PNUD y la Oficina del PNUD en el país y se aplicará a toda la cooperación prestada al Gobierno y la Oficina del PNUD establecida en el país con arreglo a las disposiciones de los Acuerdos reemplazados.
2. El presente Acuerdo podrá ser modificado por acuerdo escrito de las Partes. Toda cuestión que no haya sido prevista en el presente Acuerdo será resuelta por las Partes de conformidad con las resoluciones o decisiones pertinentes de los órganos competentes de las Naciones Unidas. Cada Parte examinará con toda atención y ánimo favorable cualquier propuesta formulada por la otra Parte en virtud del presente párrafo.

3. El presente Acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las Partes mediante notificación escrita dirigida a la otra Parte y dejará de surtir efecto a los 60 días de haberse recibido tal notificación.
4. Las obligaciones asumidas por las Partes en virtud de los artículos IV (relativo a la información del proyecto) y el artículo VIII (relativo a la utilización de la cooperación) subsistirán después de la expiración o denuncia de este Acuerdo. Las obligaciones asumidas por el Gobierno en virtud de los artículos IX (relativo a los privilegios e inmunidades), X (relativo a las facilidades para la ejecución del proyecto) y XII (relativo a la solución de controversias) subsistirán después de la expiración o denuncia del presente Acuerdo en la medida que sea necesaria para permitir que se retire ordenadamente el personal, los fondos y los bienes del PNUD y de cualquier Organismo de Ejecución, o de cualesquiera personas que presten servicios por cuenta de ellos en virtud del presente Acuerdo.

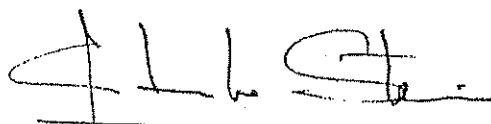
HECHO en la Ciudad de Guatemala, Capital de la República de Guatemala a los veinte días del mes de julio de mil novecientos noventa y ocho, en dos ejemplares originales de un mismo tenor, igualmente auténticos.

POR EL PROGRAMA DE
LAS NACIONES UNIDAS
PARA EL DESARROLLO



JAMES GUSTAVE SPETH
ADMINISTRADOR

POR EL GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DE GUATEMALA



EDUARDO STEIN BARRILLAS
MINISTRO DE RELACIONES
EXTERIORES