

CARTA DE ACUERDO

ENTRE EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD) Y EL GOBIERNO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO

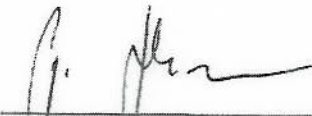
Estimada Sra. María Eugenia Benítez Torres
Directora del Instituto Forestal Latinoamericano (IFLA)

1. Se hace referencia a las consultas entre funcionarios del Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela (en adelante, "el Gobierno") y funcionarios del PNUD respecto de la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD en el país para los programas y proyectos gestionados a nivel nacional. Mediante el presente acuerdo, el PNUD y el Gobierno acuerdan que la oficina del PNUD en el país puede prestar tales servicios de apoyo, a solicitud del Gobierno, al Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas (MINEA) a través del Instituto Forestal Latinoamericano (IFLA), según se describe más adelante.
2. La oficina del PNUD en el país puede prestar servicios de apoyo para ayudar en las necesidades de información y cancelación de productos. Al prestar dichos servicios de apoyo, la oficina del PNUD en el país verificará que la capacidad del Gobierno (MINEA-IFLA) sea reforzada para que pueda llevar a cabo dichas actividades de forma directa. Los costos en que incurra la oficina del PNUD en el país en la prestación de dichos servicios de apoyo serán recuperados del presupuesto administrativo de la oficina.
3. La oficina del PNUD puede proveer, a petición de la institución designada, los siguientes servicios de apoyo para las actividades del Proyecto "0004318 Segunda Comunicación Nacional de Cambio Climático en Venezuela":
 - a) Identificación de actividades de entrenamiento y reforzamiento de capacidades
 - b) Pagos por productos entregados y conformados tanto por el Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas como órgano rector, como por el PNUD.
 - c) Apoyo técnico para el desarrollo del Taller de Presentación de la Segunda Comunicación Nacional.
 - d) Apoyo técnico para el desarrollo del ejercicio de auditoría del Proyecto.
4. Las disposiciones pertinentes de la Carta de Acuerdo de Asistencia (SBAA) firmada entre el Gobierno de Venezuela y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) el 19 de Enero de 1995 y aprobado mediante "Ley Aprobatoria del Acuerdo Básico de Cooperación entre el Gobierno de la República de Venezuela y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y sus privilegios e inmunidades" y ratificado en el Congreso de la República de Venezuela el 11 de abril de 1997, según Gaceta Oficial No. 36.183 y las disposiciones complementarias que forman parte del documento del proyecto, incluidas las disposiciones acerca de la responsabilidad y privilegios e inmunidades, se aplicarán a la prestación de tales servicios de apoyo. El Gobierno conservará la responsabilidad general por el proyecto gestionado a nivel nacional a través de su Asociado en la Implementación. La responsabilidad de la oficina del PNUD en el país por la prestación de los servicios de apoyo aquí descritos se limitará a la prestación de aquellos que se detallan en el anexo al documento del proyecto.
5. Cualquier reclamación o controversia que surgiera como resultado o en relación con la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD en el país en conformidad con esta carta será gestionada de acuerdo con las disposiciones del SBAA.



6. La forma y el método en que la oficina del PNUD en el país puede recuperar los gastos incurridos en la prestación de los servicios de apoyo descritos en el párrafo tercero de esta Carta Acuerdo se encuentran especificadas en el documento del proyecto.
7. La oficina del PNUD en el país presentará informes sobre la marcha de los servicios de apoyo prestados.
8. Cualquier modificación a estos acuerdos se efectuará por mutuo acuerdo escrito de las partes contractuales.
9. Si usted está de acuerdo con las disposiciones enunciadas precedentemente, sírvase firmar y devolver dos copias firmadas de esta Carta Acuerdo a esta oficina. Una vez firmada, esta Carta Acuerdo constituirá el acuerdo entre su Gobierno y el PNUD en los términos y condiciones establecidos para la prestación de servicios de apoyo por la oficina del PNUD en el país a programas y proyectos gestionados a nivel nacional.

Atentamente,


Firmado en nombre y representación del PNUD



Peter Grohmann
Representante Residente
Fecha:


Por el Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y
Aguas de la República Bolivariana de Venezuela



Ernesto Paiva Salas

Ministro

Fecha: 11 07 2016.



Por el Instituto Forestal Latinoamericano



María Eugenia Benítez

Directora

Fecha: 11 07 2016



Apéndice

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO DE LA OFICINA DEL PNUD EN EL PAÍS

1. Se hace referencia a las consultas entre el Instituto Forestal Latinoamericano (IFLA), y funcionarios del PNUD respecto de la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD en el país al Proyecto:

Proyecto 44318 - "Segunda Comunicación Nacional de Cambio Climático en Venezuela"

2. De acuerdo con las disposiciones de la presente Carta de Acuerdo, la oficina del PNUD en el país prestará los servicios de apoyo al Proyecto que se describen a continuación.
3. Servicios de apoyo que se prestarán:

Servicios de apoyo (descripción)	Calendario de la prestación de los servicios de apoyo
a. Identificación de actividades de entrenamiento y reforzamiento de capacidades.	05/09/2016
b. Pagos por productos entregados y conformados tanto por el Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas como órgano rector, como por el PNUD.	
1. Plan detallado de trabajo y cronograma de ejecución	25/07/2016
2. Documento preliminar contentivo de: Políticas, lineamientos y planes de acción adecuados al tema de cambio climático, y el diseño de una instancia de coordinación interinstitucional que permita la implementación de planes. Actualización del inventario de los gases de efecto invernadero bajo la metodología del IPCC.	12/12/2016
3. Documento preliminar contentivo de los impactos, escenarios y vulnerabilidad frente al cambio climático para recursos hídricos, incremento del nivel del mar, salud y recursos marinos costeros.	27/03/2017
4. Documento preliminar contentivo del balance de las acciones con incidencia en la adaptación y mitigación del cambio climático, tomando como referencia los 5 Objetivos del Plan de la Patria y medidas para el fortalecimiento de capacidades y comunicación relativas al cambio climático.	10/04/2017
5. Presentación del documento final,	



editado y corregido, contenido de los capítulos (Segunda Comunicación Nacional en Cambio Climático): Circunstancias nacionales. Actualización del inventario de gases. Impactos escenarios y vulnerabilidad. Adaptación y mitigación. Fortalecimiento de capacidades.	10/07/2017
c. Apoyo técnico para el desarrollo del Taller de Presentación de la Segunda Comunicación Nacional.	01/08/2017
d. Apoyo técnico para el desarrollo del ejercicio de auditoría del Proyecto.	04/10/2017

Costo Total: USD 405.000,00

4. Descripción de las funciones y responsabilidades de las Partes involucradas:

Comité Directivo del Proyecto (CDP): Se encontrará presidido por el o la Representante Residente del PNUD en Venezuela y el Director o la Directora Nacional del Proyecto (DNP), función que para este proyecto recaerá en el Viceministro de Gestión Ecosocialista del Ambiente del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas (MINEA), o la persona que éste delegue, y tendrá como responsabilidad velar por el fiel cumplimiento del mismo y será la máxima instancia de aprobación por parte del IFLA para cualquier aspecto relacionado con la implementación del presente proyecto. El CDP se reunirá una vez al año, pudiéndose reunir extraoficialmente cuando así sea requerido y términos generales, tendrá la responsabilidad de tomar las decisiones necesarias para garantizar el cumplimiento de objetivos, el uso eficaz y eficiente de los recursos asignados de acuerdo a metas y montos acordados, brindando apoyo para estos fines y las orientaciones estratégicas que sean necesarias.

Funciones:

1. Revisión y aprobación del Documento de Proyecto, Planes de Trabajo y Presupuestos Anuales presentados por el equipo de trabajo y aseguramiento de que los mismos sean conformes a las directrices y procedimientos del PNUD y las prioridades nacionales.
2. Aprobar el Informe Anual de Ejecución.
3. Recomendar acciones correctivas en caso de problemas en la implementación del proyecto.
4. Aprobar cambios al Plan Anual de trabajo y revisiones presupuestarias en la medida de que sea requerido.
5. Revisar las conclusiones de los de informes de auditoría y dar las instrucciones para aplicar los correctivos necesarios y recomendaciones.
6. Resaltar las lecciones aprendidas y discutir periódicamente el seguimiento en relación al impacto del proyecto.
7. Apoyar la resolución de obstáculos que escapen de los márgenes de actuación del equipo de trabajo y gestión adecuada de los riesgos del proyecto.

Coordinador o Coordinadora Nacional del Proyecto (CNP): Se responsabilizará por la gerencia y el seguimiento del proyecto ante el Director del Proyecto (DNP). Este rol recaerá en la Directora o Director del IFLA.



Funciones:

1. Velar por la implementación del proyecto y realizar las actividades previstas en pro de los objetivos establecidos en el presente documento de proyecto.
2. Elaborar y garantizar, en acompañamiento con el PNUD, la implementación de los Planes Anuales de Trabajo, Planes Anuales Operativos (POA) y presupuestos del Proyecto.
3. Evaluar las especificaciones técnicas y requerimiento de adquisiciones de bienes y solicitar al PNUD la gestión de los mismos según sus políticas.
4. Establecer los mecanismos de control y seguimiento del Proyecto a través de informes trimestrales al PNUD. Para ello contará con la asistencia técnica del PNUD.
5. Generar los acuerdos interinstitucionales necesarios que garanticen la obtención de los resultados previstos e informar oportunamente al PNUD.
6. Coordinar la administración física, presupuestaria y financiera del Proyecto en conjunto con el Ministerio.
7. Consolidar los informes de avance y presentarlos ante el Comité Directivo del Proyecto.
8. Elaborar las actas de reuniones del Comité Directivo del Proyecto.
9. Acordar con el PNUD un cronograma de monitoreo y seguimiento de los avances del proyecto según corresponda.
10. Elaborar los reportes de avance.
11. Comunicar los lineamientos estratégicos de operación y funcionamiento emanados por el CDP hacia el equipo del Proyecto

Oficial de Programa (OP): Será designado por el o la Representante Residente del PNUD para cumplir funciones de supervisión y monitoreo de los Planes Anuales de Trabajo, implementación operativa del proyecto y demás actividades relacionadas al presente documento.

Funciones:

1. Capacitar a las contrapartes sobre las políticas y procedimientos del PNUD que apliquen para el presente proyecto.
2. Proporcionar asistencia técnica para las actividades de formulación del plan operativo anual, seguimiento y monitoreo continuo, así como para las actividades de evaluación, sistematización y auditorías.
3. Brindar asistencia administrativa para la gestión operativa, a través de capacitación y acompañamiento en sitio.
4. Realizar la gestión financiera del Proyecto y llevar un control de toda la implementación financiera del mismo.
5. Apoyar en la identificación de expertos en caso de ser requerido y coordinar con las capacitaciones que correspondan según las actividades previstas en el Proyecto.
6. Realizar reuniones de seguimiento y sesiones especiales, para informarse sobre el avance del proyecto.
7. Realizar los informes solicitados por el PNUD para el seguimiento del proyecto con los insumos recibidos del IFLA.
8. Recibir y conocer los informes anuales y auditorías y hacer las observaciones respectivas al Comité Directivo del Proyecto.
9. Recibir y conocer los POA y sus requerimientos presupuestarios, y hacer observaciones a los mismos al Comité Directivo del Proyecto.
10. Acordar con el IFLA un cronograma de monitoreo y seguimiento de los avances del proyecto según corresponda y en consonancia con lo establecido en el Marco de Monitoreo y Evaluación.
11. Asegurar que el proyecto se esté implementando alineado a los resultados esperados del documento.
12. Asegurar que los recursos sean utilizados en cumplimiento a las normativas del PNUD.
13. Garantizar la realización de la auditoría del proyecto.



CARTA DE ACUERDO

ENTRE EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD) Y EL GOBIERNO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO

CÓMO UTILIZAR ESTA CARTA DE ACUERDO

- Este acuerdo se utiliza para brindar cobertura jurídica adecuada cuando la oficina del PNUD en el país presta servicios de apoyo en la modalidad de implementación nacional.
- Este acuerdo debe ser firmado por un funcionario u órgano gubernamental autorizado para conferir cobertura legal plena al PNUD (normalmente se refiere al Ministro de Relaciones Exteriores, Primer Ministro /o Jefe de Estado). La oficina del PNUD en el país debe verificar que el signatario gubernamental haya sido debidamente autorizado para conferir inmunidades y privilegios.
- Se adjuntará una copia del modelo de carta firmado a cada documento del proyecto en que se solicite dichos servicios de apoyo. Al hacerlo, la oficina del PNUD en el país adhiere el apéndice al modelo de carta estableciendo la naturaleza y alcance de los servicios y las responsabilidades de las Partes involucradas en ese documento del proyecto específico.
- La oficina del PNUD en el país prepara la carta de acuerdo y consulta con la oficina regional en caso de que alguna de las Partes desee modificar el texto modelo.
- Con posterioridad a la firma por parte de la autoridad facultada para conferir inmunidades y privilegios al PNUD, el gobierno conserva un original y entrega el otro a la oficina del PNUD en el país. Se debe entregar una copia del acuerdo a la oficina regional y a la sede del PNUD (Oficina de Apoyo Jurídico (LSO)/Dirección de Gestión (BOM)).

TERMINOLOGÍA

1. En este acuerdo, se utiliza terminología armonizada coherente con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada (FRR) revisado, que incluye los siguientes términos nuevos/redefinidos:
 - a. "Ejecución" es el control y responsabilidad general por los resultados de los programas del PNUD a nivel de país que ejerce el gobierno, a través del Organismo de Coordinación de Gobierno, mediante la aprobación y firma del Plan de Acción para el Programa para el País (CPAP) con el PNUD. Por lo tanto, todas las actividades que pertenecen al ámbito del CPAP se desarrollan a nivel nacional.
 - b. "Implementación" es la gestión y desarrollo de las actividades del programa para conseguir los resultados especificados, en particular la movilización de los insumos del programa del PNUD y su utilización en la consecución de productos que contribuyan a los efectos del desarrollo, según se establece en los Planes Anuales de Trabajo (AWP).

Estos dos términos se elaboraron en conformidad con la sección Marco Jurídico de la Sección de Gestión de Programas y Proyectos de POPP.

2. Es importante destacar que, a nivel de gestión de proyectos, los términos "ejecución" bajo las modalidades operacionales no armonizadas, incluidos los proyectos mundiales y regionales, e "implementación" bajo las modalidades operacionales armonizadas, tienen el mismo significado, es decir, gestión y desarrollo de las actividades del proyecto para obtener los productos especificados y utilizar los recursos en forma eficiente. En consecuencia, en este Acuerdo se utiliza el término "implementación" en concordancia con las "modalidades operacionales armonizadas" para cubrir también, a nivel de proyecto, el término "ejecución"



bajo las modalidades operacionales no armonizadas. Más específicamente, todas las referencias a "Agencia de Ejecución" han sido reemplazadas por "Asociado en la Implementación".

3. Cuando utilice esta Carta de Acuerdo en países no armonizados o con los que no existe un CPAP, cámbiense los términos a continuación como sigue:
 - a. Ejecución, en lugar de Implementación
 - b. Institución Designada, en lugar de Asociado en la Implementación



Valid as of 1 March 2016

UNDP 2016 Universal Price List (UPL) - Part 1 of 2
For Services to UN Agencies Provided by Special Development Situation Country Offices



Service ^{1,2,3,4} (see service notes overleaf)	Afghanistan	Central African Republic	Chad	Cote D'Ivoire	Congo, DR	Fiji	Georgia	Guinea	Haiti	Iraq	Korea, DPR	Liberia	Libya
Payment Process ⁵	66.92	42.87	36.31	36.92	59.26	33.16	32.90	35.92	38.68	52.69	24.96	39.20	52.06
Issue check only (Atlas Agencies)	23.15	16.24	14.31	14.38	21.03	13.26	13.19	14.17	14.97	18.95	10.94	15.19	18.74
Vendor profile only (Atlas Agencies only)	57.88	42.64	37.42	35.36	54.87	32.25	32.11	36.59	38.38	46.22	27.77	40.31	45.16
Staff selection and recruitment process for resident agencies ^{6,7}	1,910.56	1,343.24	1,154.33	1,090.47	1,789.39	978.66	973.24	1,126.57	1,192.98	1,490.68	807.85	1,256.46	1,454.63
Advertising (20%)	382.11	268.65	230.87	218.09	357.88	195.73	194.65	225.31	238.60	298.14	161.57	251.29	290.93
Short-listing (40%)	764.23	537.30	461.73	436.19	715.76	391.46	389.30	450.63	477.19	596.27	323.14	502.58	581.85
Interviewing (40%)	764.23	537.30	461.73	436.19	715.76	391.46	389.30	450.63	477.19	596.27	323.14	502.58	581.85
Staff HR & Benefits Administration & Management ⁸ (one time fee, per staff at: - the issuance of a contract, and - again at separation)	465.43	302.26	254.43	250.97	419.22	223.24	221.51	250.00	268.82	360.68	169.80	277.35	354.36
Recurrent personnel management services: Staff Payroll & Banking Administration & Management ⁹ (annual fee per staff, per calendar year)	1,517.62	1,161.06	1,018.17	922.70	1,483.62	835.98	833.20	987.54	1,030.29	1,194.25	744.63	1,106.32	1,156.54
Payroll validation, disbursement (35%)	531.17	406.37	356.36	322.94	519.27	292.59	291.62	345.64	360.60	417.99	260.62	387.21	404.79
Performance evaluation (30%)	455.29	348.32	305.45	276.81	445.09	250.79	249.96	296.26	309.09	358.27	223.39	331.90	346.96
Extension, promotion, entitlements (30%)	455.29	348.32	305.45	276.81	445.09	250.79	249.96	296.26	309.09	358.27	223.39	331.90	346.96
Leave monitoring (5%)	75.88	58.05	50.91	46.13	74.18	41.80	41.66	49.38	51.51	59.71	37.23	55.32	57.83
Consultant recruitment	706.05	490.22	419.96	399.35	657.14	357.91	355.81	410.28	435.48	550.28	291.86	457.22	537.56
Advertising (20%)	141.21	98.04	83.99	79.87	131.43	71.58	71.16	82.06	87.10	110.06	58.37	91.44	107.51
Short-listing & selection (40%)	282.42	196.09	167.98	159.74	262.86	143.16	142.32	164.11	174.19	220.11	116.74	182.89	215.03
Contract issuance (40%)	282.42	196.09	167.98	159.74	262.86	143.16	142.32	164.11	174.19	220.11	116.74	182.89	215.03
Interns management	134.88	68.58	53.34	61.55	108.78	53.14	52.33	53.83	61.30	102.65	28.64	58.49	102.70
Issue/Renew IDs (UN LP, UN ID, etc.)	72.40	43.37	35.87	36.89	62.77	32.51	32.18	35.32	38.63	55.74	22.47	38.94	55.12
Travel authorization	75.70	49.42	41.66	40.97	68.36	36.47	36.19	40.92	43.95	58.69	27.90	45.41	57.63
F10 settlement	70.08	46.67	39.44	38.41	63.83	34.25	34.01	38.68	41.40	54.41	26.71	42.98	53.36
Procurement process involving local CAP (and/or ITB, RFP requirements) ^{7,10,11}	1,546.99	1,049.02	893.25	860.25	1,423.07	768.96	763.95	874.38	932.26	1,203.20	612.36	972.92	1,177.83
Identification & selection (50%)	773.50	524.51	446.63	430.13	711.54	384.48	381.97	437.19	466.13	601.60	306.18	486.46	589.91
Contracting/issue purchase order (25%)	386.75	262.25	223.31	215.06	355.77	192.24	190.99	218.60	233.06	300.80	153.09	243.23	294.46
Follow-up (25%)	386.75	262.25	223.31	215.06	355.77	192.24	190.99	218.60	233.06	300.80	153.09	243.23	294.46
Procurement not involving local CAP ^{7,10,11} (low value procurement)	446.28	259.71	211.86	222.93	381.85	195.75	193.61	210.22	231.47	342.87	130.25	231.28	339.79
Identification & selection (50%)	223.14	129.85	105.83	111.47	190.92	97.87	96.80	105.11	115.74	171.44	65.12	115.64	169.90
Issue purchase order (25%)	111.57	64.93	52.92	55.73	95.46	48.94	48.40	52.56	57.87	85.72	32.56	57.82	84.95
Follow-up (25%)	111.57	64.93	52.92	55.73	95.46	48.94	48.40	52.56	57.87	85.72	32.56	57.82	84.95
Disposal of equipment	802.58	548.05	467.51	448.54	740.84	401.25	398.72	457.37	486.98	624.60	321.82	509.14	611.06
AR Management Process (create/apply receivable pending item- Atlas Agencies Only)	111.08	80.63	70.19	66.07	105.10	59.87	59.58	68.54	72.11	87.80	50.90	75.97	85.68
Issue/Apply Deposit only	66.96	48.69	42.42	39.95	63.37	36.23	36.06	41.43	43.58	52.99	30.85	45.89	51.72

Valid as of 1 March 2016

UNDP 2016 Universal Price List (UPL) - Part 2 of 2
For Services to UN Agencies Provided by Special Development Situation Country Offices



Service ^{1,2,3,4} (see service notes overleaf)	Mali	Pakistan	PAPP/ Israel	Papua New Guinea	Samoa	Sierra Leone	Somalia	South Sudan	Syria	Timor Leste	Ukraine	Venezuela	Yemen
Payment Process ⁵	34.41	38.51	59.26	40.73	29.92	28.83	44.31	53.33	43.23	30.61	37.10	142.22	54.59
Issue check only (Atlas Agencies)	13.67	14.93	20.71	15.67	12.36	12.20	16.72	19.27	16.24	12.63	14.40	44.54	19.56
Vendor profile only (Atlas Agencies only)	34.07	38.57	47.65	42.34	30.95	33.58	44.99	49.69	40.59	32.88	34.99	99.75	48.91
Staff selection and recruitment process for resident agencies ^{6,7}	1,040.96	1,198.61	1,558.16	1,326.72	926.02	1,006.66	1,423.29	1,603.81	1,279.05	990.28	1,079.34	3,502.01	1,583.15
Advertising (20%)	208.19	239.72	311.63	265.34	185.20	201.33	284.66	320.76	255.81	198.06	215.87	700.40	316.63
Short-listing (40%)	416.39	479.44	623.26	530.69	370.41	402.66	569.31	641.52	511.62	396.11	431.74	1,400.80	633.26
Interviewing (40%)	416.39	479.44	623.26	530.69	370.41	402.66	569.31	641.52	511.62	396.11	431.74	1,400.80	633.26
Staff HR & Benefits Administration & Management ⁸ (one time fee, per staff at the issuance of a contract, and again at separation)	234.90	268.64	396.76	291.04	203.54	206.50	316.52	374.57	297.65	212.91	250.67	958.29	378.24
Recurrent personnel management services: Staff Payroll & Banking Administration & Management ⁹ (annual fee per staff, per calendar year)	898.37	1,040.54	1,174.76	1,174.66	819.82	945.63	1,243.90	1,334.58	1,069.26	894.03	904.90	2,387.40	1,285.93
Payroll validation, disbursement (35%)	314.43	364.19	411.16	411.13	286.94	330.97	435.36	467.10	374.24	312.91	316.71	835.59	450.08
Performance evaluation (30%)	269.51	312.16	352.43	352.40	245.95	283.69	373.17	400.37	320.78	268.21	271.47	716.22	385.78
Extension, promotion, entitlements (30%)	269.51	312.16	352.43	352.40	245.95	283.69	373.17	400.37	320.78	268.21	271.47	716.22	385.78
Leave monitoring (5%)	44.92	52.03	58.74	58.73	40.99	47.28	62.19	66.73	53.46	44.70	45.24	119.37	64.30
Consultant recruitment	380.07	437.17	580.07	482.34	336.76	362.43	518.51	588.70	469.23	358.95	395.84	1,320.20	583.22
Advertising (20%)	76.01	87.43	116.01	96.47	67.35	72.49	103.70	117.74	93.85	71.79	79.17	264.04	116.64
Short-listing & selection (40%)	152.03	174.87	232.03	192.93	134.70	144.97	207.40	235.48	187.69	143.58	158.34	528.08	233.29
Contract issuance (40%)	152.03	174.87	232.03	192.93	134.70	144.97	207.40	235.48	187.69	143.58	158.34	528.08	233.29
Interns management	53.84	60.06	128.07	59.85	42.19	30.34	68.72	96.27	75.65	40.12	63.31	357.83	103.95
Issue/Renew IDs (UN LP, UN ID, etc.)	33.81	38.38	64.22	40.58	28.44	26.46	44.82	55.91	44.26	28.98	37.20	164.41	57.75
Travel authorization	38.40	43.94	64.35	47.68	33.34	33.99	51.80	61.09	48.56	34.93	40.90	154.75	61.60
F10 settlement	36.16	41.44	59.01	45.18	31.58	32.73	48.94	57.08	45.41	33.26	38.26	139.84	57.26
Procurement process involving local CAP (and/or ITB, RFP requirements) ^{7,10,11}	813.97	934.40	1,288.21	1,024.52	715.70	755.20	1,105.73	1,273.67	1,014.10	758.03	854.98	2,998.22	1,270.39
Identification & selection (50%)	406.99	467.20	644.11	512.26	357.85	377.60	552.86	636.83	507.05	379.02	427.49	1,499.11	635.19
Contracting/issue purchase order (25%)	203.49	233.60	322.05	256.13	178.93	188.80	276.43	318.42	253.52	189.51	213.75	749.56	317.60
Follow-up (25%)	203.49	233.60	322.05	256.13	178.93	188.80	276.43	318.42	253.52	189.51	213.75	749.56	317.60
Procurement not involving local CAP ^{7,10,11} (low value procurement)	202.69	229.42	401.16	240.29	168.57	151.28	267.06	339.71	268.60	169.99	225.57	1,045.71	353.71
Identification & selection (50%)	101.35	114.71	200.58	120.14	84.28	75.64	133.53	169.85	134.30	84.99	112.79	522.85	176.85
Issue purchase order (25%)	50.67	57.35	100.29	60.07	42.14	37.82	66.77	84.93	67.15	42.50	56.39	261.43	88.43
Follow-up (25%)	50.67	57.35	100.29	60.07	42.14	37.82	66.77	84.93	67.15	42.50	56.39	261.43	88.43
Disposal of equipment	425.15	488.34	665.70	536.44	374.68	397.72	578.27	663.24	528.25	397.60	445.44	1,539.41	660.21
AR Management Process (create/apply receivable pending item- Atlas Agencies Only)	63.50	72.50	90.65	80.04	57.25	62.52	85.33	94.74	76.54	61.12	65.34	194.88	93.18
Issue/Apply Deposit only	38.41	43.81	54.70	48.34	34.66	37.82	51.51	57.15	46.24	36.98	39.51	117.22	56.22



N° 19 JUL 2016

Caracas, 170

Estimado PETER GROHMANN Representante Residente en Venezuela Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

Su Despacho.-

Tengo el agrado de dirigirme a usted al tiempo de saludarle, y en la oportunidad de remitirle, para su información y fines, un (1) original de la CARTA DE ACUERDO ENTRE EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD) Y EL GOBIERNO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO, firmada el 11 de Julio de 2016.

Sin más a que hacer referencia, hago propicia la ocasión para reiterarle la seguridad de mi más alta estima y consideración.

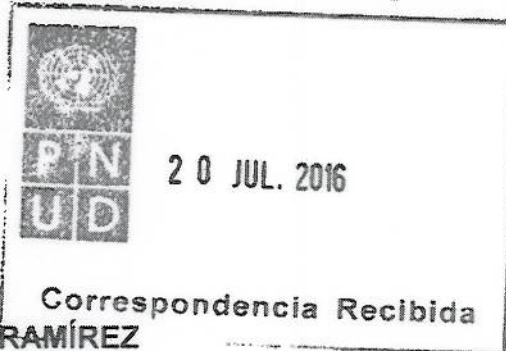
Atentamente,



[Handwritten signature]

DR. MARIÁNGEL PÉREZ RAMÍREZ Directora General de la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales

Según Resolución N°051 de fecha 13/01/2016 Publicada en Gaceta Oficial N° 40.829 de fecha 15/01/2016



MP/MS/MR 18/07/2016

Nota: Original de la CARTA ACUERDO ENTRE EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD) Y EL GOBIERNO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO.

LISTA DE ASISTENCIA

Reunión de Alto Nivel entre el Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas (MINEA)
y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

Fecha: 11/07/2016

Lugar: Despacho del Ministro del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas
República Bolivariana de Venezuela

Nombre y Apellido	Institución	Teléfono	Correo electrónico
María Angélica Pérez	MINEA	0212-4081501 0416-6070016	maricange1p36@gmail.com oia.i.minea@gmail.com
Renzo Silva	MINEA	0416-6225664	Neuzisilva2002@yahoo.es
MAIRA E. BENITEZ	IFLA	04165501669	mbeitez@ifla-ve.org
Emesto Párra	MINEA	0416629002	paarra@gmail.com
Peter Guzman	PNUD	0414 154499	pete.guzman@undp.org
Manuel Gutierrez	PNUD	991544332	llg-