



PLAN DE INICIACIÓN DE PROYECTO

País: Guatemala

Número de *proposal* o *award* en Atlas y nombre del proyecto: 00050926 - Programa de Fortalecimiento de la Presidencia y Vicepresidencia de la República

Área de resultados clave del Plan Estratégico del PNUD que aplica: 2.1 Apoyo a políticas para la gobernabilidad democrática

Efecto esperado /Indicador del UNDAF: Efecto 3: La población se beneficia de mayores capacidades del Estado

Efecto esperado / Indicador del programa de País. (CPD) Efecto 3.2 El proceso de reforma y modernización del Estado ha avanzado de conformidad con las prioridades nacionales. Indicador: Existencia de políticas y programas relevantes y pertinentes, grado de cobertura y presupuesto

Producto(s) esperados / Indicador(es) del Programa de País: Producto 3.2.1 Mecanismos de coordinación y armonización del Poder Ejecutivo fortalecidos para una mejor capacidad de conducción estratégica

Organismo Nacional de Ejecución (o Socio Implementador, según corresponda): Presidencia y Vicepresidencia de la República

Breve descripción del proyecto:
 El presente programa tiene como propósito el fortalecimiento de la capacidad estratégica y la institucionalidad de la Presidencia y Vicepresidencia.

Período del Programa de País:	2004-2009
Fecha de reunión del CLEP:	6 octubre 2008

Presupuesto (en US\$)	
Presupuesto total requerido:	US\$ 1,202,208.89
▪ Gobierno:	
▪ Recursos regulares:	
▪ Otros:	
○ Países Bajos ¹	US\$776,750.00
○ España ²	US\$203,487.50
○ UNDP	US\$221,971.39

¹ Recursos provenientes del Gobierno de los Países Bajos, confirmados mediante oficio de referencia HI/sdep.OS096.09.2008.

² Recursos Provenientes de saldo existente en Proyecto GUA/05/007, de acuerdo a aprobación de la Coordinación General de Cooperación de la Embajada de España en Guatemala (ver oficio 23 septiembre de 2008, No. registro 0880/09).

Este Programa será ejecutado por el Gobierno de la República de Guatemala, representado para los efectos de dicha ejecución por la Presidencia y Vicepresidencia de la República de Guatemala

Firmado en nombre de la Presidencia y Vicepresidencia de la República de Guatemala:


Presidencia de la República de Guatemala
Vicepresidente de la República
Encargado del Despacho



- 7 OCT 2008

Fecha

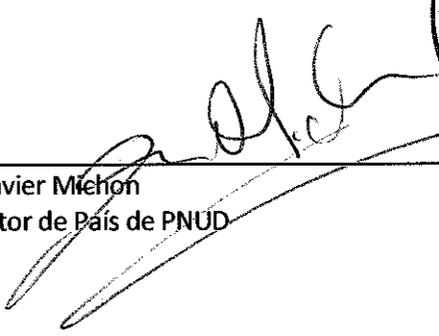
Firmado en nombre del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo:


René Mauricio Valdés
Coordinador Residente del Sistema de Naciones Unidas
en Guatemala y Representante Residente de PNUD



07 OCT 2008

Fecha


Sr. Xavier Michon
Director de País de PNUD



07 OCT 2008

Fecha

1. Objetivo

El Plan de Iniciación se establece como un mecanismo que busca poner en marcha el Programa Fortalecimiento de la Presidencia y Vicepresidencia de la República de Guatemala. Este mecanismo sustituye a la anterior asistencia preparatoria; mediante el mismo se iniciarán actividades que permitirán el arranque de la implementación de los tres componentes del programa: Reformas y Reordenamiento Institucional, Centro de Apoyo Estratégico y Sistemas de Información y Gestión para la Presidencia y Vicepresidencia. El Plan de Iniciación incluye un cuarto componente que permitirá finalizar la redacción del documento del proyecto y contar con un consenso respecto a los objetivos claros del trabajo a desarrollar a lo largo de los próximos tres años. Este cuarto componente se incorpora como Gestión General y durante este período se evaluará la conveniencia de distribuir las actividades del mismo dentro de los componentes sustantivos.

El plan de iniciación también busca la suscripción de un acuerdo entre la comunidad internacional y el gobierno de Guatemala respecto a los requerimientos y compromisos que ambos adquirirán durante la vida del programa, lo cual incluye la voluntad de financiamiento en el marco de la experiencia en afinación y armonización que se derivan de los lineamientos de la Declaración de París, de la cual Guatemala es suscribiente.

Preliminarmente, se ha convenido que hacia el fin del mes de diciembre de 2008, los procesos deben alcanzar una serie de logros preliminares, los cuales constituyen condiciones necesarias para continuar:

- a. Poner en marcha las acciones prioritarias de los tres componentes sustantivos;
- b. Finalizar el documento de proyecto, tomando en consideración lecciones aprendidas y sugerencias surgidas de la evaluación de otras iniciativas y proyectos previos, tales como: a)Sistemas de Apoyo Estratégico; b)Fortalecimiento de la Presidencia/Vicepresidencia a través de SEGEPLAN; c)Fortalecimiento de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública; d)Inventario de la Gestión Humana centralizada del Organismo Ejecutivo; e)Apoyo a la Vicepresidencia de la República; f)Modernización y Reforma del Estado.
- c. Contar con elementos definidos que permitan visualizar una Presidencia eficaz y moderna, la cual anidará entre sus dependencias, la propuesta del Ministerio de la Presidencia;
- d. Establecer los lineamientos claros³ para el levantado de una línea basal que permita medir y evaluar los avances durante la vida del programa, y eventualmente contrastarla contra una línea final;
- e. Manifestación expresa de la voluntad de participar en esta iniciativa por parte de los donantes por medio de la suscripción de convenios de financiamiento.

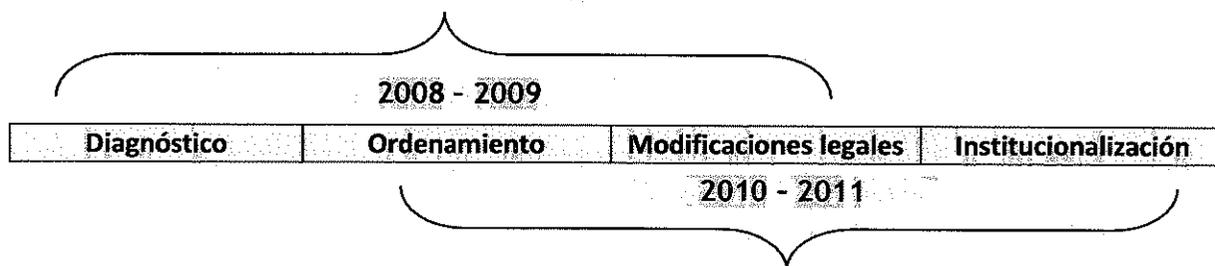
³ Se podrá dar inicio al levantado de la línea de base aunque se prevé que la misma no estará finalizada sino hasta el mes de enero de 2009.

El presente documento se enmarca y refleja los efectos, resultados, metas y actividades a desarrollar en esta etapa inicial del Programa de Fortalecimiento de la Presidencia y Vicepresidencia de la República.⁴ Sin embargo, se han estudiado las actividades que se han contemplado para cada componente y se definieron prioridades para este plan de iniciación. Tal y como se mencionó anteriormente, se incorporó un cuarto resultado sobre la gestión general que incluye actividades surgidas de acuerdos preliminares alcanzados, tales como el levantado de una línea basal, la contratación de un equipo técnico, financiero y administrativo, la definición del sistema de acompañamiento y la habilitación del espacio para funcionamiento del programa.

2. Productos esperados

El plan de iniciación buscará afianzar las siguientes prioridades derivadas del planteamiento general para cuatro años contenido en el documento de proyecto. Estas prioridades se han sintetizado en los tres resultados (*outputs*) del programa marco, al que se adicionó un resultado que corresponde a las actividades generales para la iniciación del programa.

El primero de los componentes buscará establecer las condiciones para las reformas a la Presidencia de la República por medio de diagnósticos institucionales. Esto supone revisión de la estructura actual, los estudios y diagnósticos anteriores, todo ello examinado en las condiciones del actual contexto. Se podrá proceder con el ordenamiento de unidades de la Presidencia, es decir, movimientos internos que no implican modificaciones de leyes sino aquellos que puedan realizarse por medio de acuerdos gubernativos o la derogación de los mismos. Estas acciones serán todas tendientes al reordenamiento de la Presidencia y son el inicio de la reforma del Organismo Ejecutivo, permitiendo con ello sentar bases para el establecimiento del Ministerio de la Presidencia. Lo anterior también permitirá ir evaluando durante 2009 la necesidad de modificar el presupuesto 2010 para que en 2010 se cuente con financiamiento de fondos ordinarios que permitan la fundación y funcionamiento del Ministerio de la Presidencia.



Durante esta fase de diagnóstico se iniciarán una serie de talleres, sondeos y negociaciones al interno de la Presidencia, por medio de entrevistas iniciales respecto a las fusiones, eliminaciones y reactivaciones que se darían en la Presidencia y por ende en dicho Organismo, lo cual también debe permitir contar con opiniones de los actuales funcionarios sobre sus respectivas carteras.

Adicionalmente se desarrollarán consultorías que proporcionarán los elementos que se deben abordar para la creación del Ministerio de la Presidencia. Lo anterior requerirá la participación de administradores públicos, funcionarios de alto nivel y expertos que plasmen sus conclusiones en una propuesta que haga evidentes los mayores obstáculos a enfrentar y que por consiguiente se pueda desarrollar un plan estratégico acorde a dichas condiciones.

⁴ Es oportuno aclarar que dicho documento será revisado y afinado durante la fase de iniciación.

Hacia el final del período de iniciación, este componente contará con los elementos para la definición del proceso de diseño del Ministerio de la Presidencia y se tendrá una visión de las implicaciones jurídicas, institucionales, financieras y políticas que supone su implementación. Esta intencionalidad se mantendrá como guía del resto de acciones derivadas del programa.

En cuanto al segundo componente, se establecerá un Centro de Apoyo Estratégico-CAE, como un mecanismo de apoyo a la toma de decisiones en la Presidencia que, de forma complementaria a la institucionalidad existente, provea una opinión alternativa calificada para la toma de decisiones al más alto nivel del Ejecutivo.

Este mecanismo agrupa a un equipo mínimo, es decir, un analista por cada una de las áreas temáticas que lo compongan, además de contar con dos personas para manejo del sistema informático interno. A la fecha, los requerimientos temáticos delegados por el Presidente permiten sugerir la necesidad de cinco áreas. El trabajo dependerá de las necesidades coyunturales o los informes que requieran un abordaje para el mediano plazo. Este mecanismo es de carácter temporal y la experiencia podrá aportarse al diseño del Ministerio de la Presidencia.

El tercer componente Sistemas de Información y Gestión para la Presidencia y Vicepresidencia pondrá en marcha cuatro módulos del Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad (SIGOB). Durante esta etapa de iniciación se pondrán en marcha: el Sistema de Foros Ciudadanos, como mecanismo de sustrato al actual proceso de participación ciudadana del gobierno; el Sistema de Programación y Gestión de Metas, por medio del cual se dará seguimiento a las metas de gobierno que priorice el Presidente; y el Sistema de Centro de Gestión del Presidente, que permite soportar la programación informática estratégica y operacional para llevar la agenda presidencia.

La estrategia de este tercer componente está circunscrita a la implementación del sistema y los mecanismos necesarios para el proceso, apoyados por el Proyecto Regional RLA/00/001 del PNUD acordados en el documento técnico adjunto como Anexo I del presente documento. Para que cada uno de estos módulos pueda implementarse se requiere poner en marcha la infraestructura informática completa para cada módulo así como la identificación⁵, contratación y capacitación de recursos humanos necesarios para su funcionamiento.

Esto supone que el componente 3 será el que requerirá durante esta primera fase un mayor aporte de recursos financieros. Se espera poner en marcha el proceso en octubre de 2008 con la contratación de los recursos humanos necesarios para su funcionamiento, a quienes se capacitará para estar preparados para el inicio de la implementación, la cual se podrá dar escalonadamente y podrá continuarse de manera traslapada. Hacia el final del período, la Presidencia habrá iniciado la implementación de tres módulos SIGOB y continuará con el último de los módulos ya previstos a partir de 2009.

Como parte de este componente también se ha previsto la adecuación de un sistema informático que permita articular los planes de gobierno con el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la

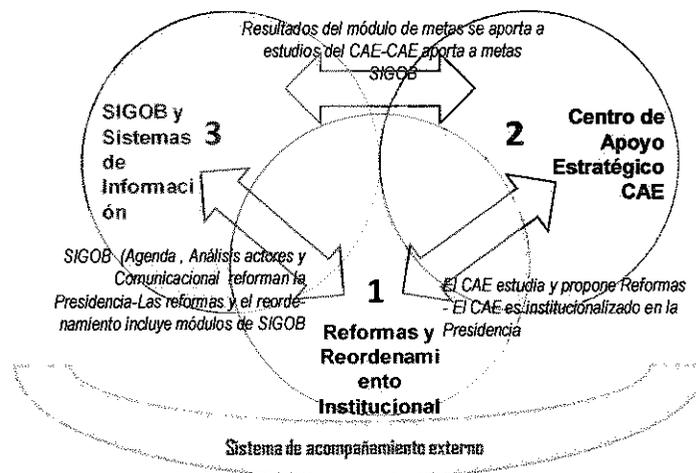
⁵ El término identificación aplica mayormente a funcionarios de gobierno y enlaces institucionales que participarán apoyando la implementación y seguimiento de los sistemas de información SIGOB, especialmente en lo que se refiere a la gestión de metas presidenciales y compromisos derivados de los foros ciudadanos, debido a que supone contar con gerentes de metas y otro personal dentro de las dependencias gubernamentales, principalmente Ministerios.

Nación, el cual ha sido identificado como uno de los mayores desfases en la administración pública. Durante este período se continuará desarrollando el software que apoyará la capacidad de solventar este problema, y se espera que esté finalizado el durante el primer trimestre de 2009.

A diciembre de 2008, se espera haber avanzado o cumplido con una serie de procesos que culminarán con las metas que se plantean a continuación, las cuales se consideran compromisos de la Presidencia de la República:

C1	C2	C3	C4
<ul style="list-style-type: none"> • Diagnósticos institucionales actualizados • Estudios legales • Direccionalidad política al seguimiento al Sistema de Servicio Civil y entre otros, al Inventario de Recursos Humanos • Definición de la intencionalidad del Ministerio de la Presidencia • Apoyo a la implementación del Plan de Trabajo de la Comisión Nacional de Transparencia y Combate a la Corrupción, específicamente en el establecimiento de una unidad rectora 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal identificado y contratado • Centro de Apoyo Estratégico establecido y en funciones con metodologías en proceso de afinación • Estudios • Informes, análisis y estudios producidos para la Presidencia/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Tres módulos de SIGOB en fase inicial de implementación en la Presidencia • Equipo informático adquirido • Personal identificado, contratado y capacitado • Funcionarios de la administración identificados, articulados y capacitados para cumplir con las funciones y tareas asignadas de los distintos módulos SIGOB • Software desarrollado y en validación que permita articular metas programáticas del presupuesto general de la nación con el plan de gobierno 	<ul style="list-style-type: none"> • Línea basal y sistema de monitoreo y evaluación definido y contratado • Documento de proyecto suscrito • Financiamiento y contrapartida acordados. • Revisión del análisis de riesgos y medidas de contingencia • Conformación de equipo humano y físico del programa.

Este programa debe ejecutarse bajo la óptica de un enfoque sistémico. La integralidad se sustenta en que cada uno de sus componentes es parte de la reforma y modernización de la Presidencia y los resultados en sí, son procesos, fundamentos o elementos de la propuesta de diseño y la posterior implementación del Ministerio de la Presidencia.



Para poner en marcha el plan de iniciación, es necesario tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- El Ministerio de la Presidencia requiere una integralidad de acciones que lo incluyen pero que no solamente significan el Ministerio mismo, sino que requieren un reordenamiento institucional previo a poder proceder con su implementación. Este reordenamiento incluye la revisión de entidades de la Presidencia.
- Adicionalmente, las metas presidenciales serán organizadas e implementadas a través del sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad SIGOB, especialmente el módulo de metas presidenciales y el módulo de foros ciudadanos. Esta herramienta también será otro paso de reordenamiento institucional.
- Para el abordaje de los componentes, se deben dar los pasos previos para asegurar la estabilidad y sostenibilidad de las acciones, tanto jurídicas como las operativo políticas que requiere la implementación del reordenamiento institucional.
- Dado la necesidad de iniciar de inmediato las acciones del Programa, se ha establecido un plan de iniciación que permita un espacio de tiempo de afinación de herramientas pero a la vez permita poner el marcha el mecanismo de dotar de información para la toma de decisiones de la Presidencia y Vicepresidencia.
- La voluntad política del gobierno de Guatemala se manifestará en un proceso que de manera creciente asuma el costo presupuestario de los cambios implementados para el largo plazo, lo cual será visibilizado a partir de 2010.

3. Arreglos de ejecución

El programa será ejecutado bajo la modalidad de "Ejecución Nacional" y por lo tanto la responsabilidad por el alcance de los resultados y la operación financiera, administrativa y técnica del programa corresponderá a la Presidencia de la República.

A la Presidencia corresponde la designación de la Dirección, Dirección Adjunta y Coordinación General (en caso sea necesario), así como a los Coordinadores Políticos de los Componentes del programa y asegurar el vínculo del programa con el Staff Político/Cuerpo de Asesores de la Presidencia.

La interrelación y coordinación entre los cuatro componentes se asegurará por medio de la Dirección y la Dirección Adjunta del programa, quienes conjuntamente velarán por que se cumplan las metas y se ejecuten los recursos con eficiencia y eficacia. La Dirección y Dirección Adjunta del programa serán los responsables de asegurar la circulación de información entre los cuatro componentes por medio de reuniones de planificación específicas para este propósito.

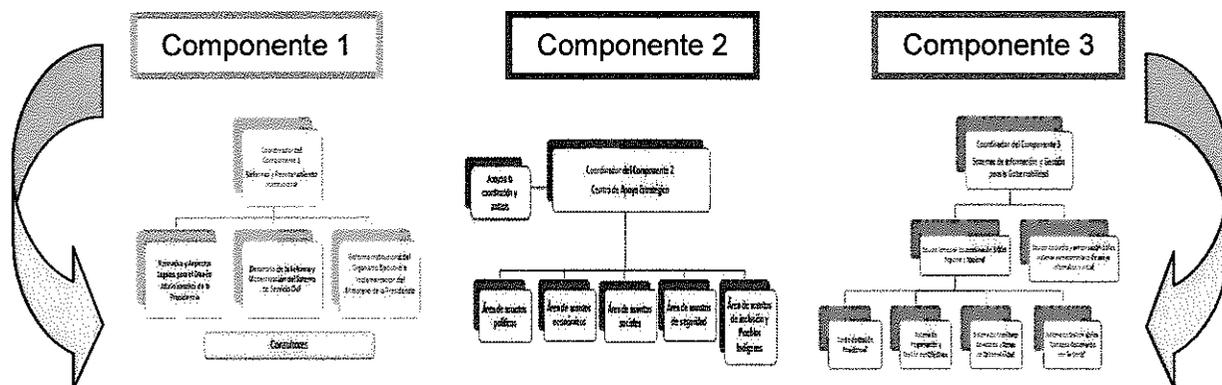
En apoyo a la Dirección y Dirección Adjunta se integrará un equipo de apoyo a la coordinación técnica, administrativa y financiera al programa. Durante la fase inicial, se acordarán los arreglos de coordinación y comunicación que regirán durante la ejecución del programa, no sólo de los niveles jerárquicos en el organigrama general del marco programático sino de las relaciones entre donantes, gobierno y el PNUD.

Será esencial definir la composición de las estructuras que velarán por la eficacia y que darán el seguimiento político del programa, lo cual incluye definir la integración de la Comité Conjunto de Donantes y la Junta de Proyecto. En esta etapa se podrá definir la periodicidad con que estos requerirán información, así como los roles y características de su participación.

El organigrama a continuación es el propuesto para la ejecución del programa, el cual se podrá revisar en base a la experiencia en esta etapa inicial. El programa contará con mecanismos de acompañamiento, asesoría y sistematización así como sus mecanismos de monitoreo y evaluación.



Para la ejecución específica de cada uno de los tres componentes sustantivos se requerirá la identificación de los recursos humanos a quienes se encomendarán las diferentes funciones político-operativas en los organigramas de los tres componentes sustantivos planteados en el documento de proyecto y deberán revisarse sus atribuciones, funciones, líneas de mando y formas de comunicación y seguimiento de la ejecución del programa. Esto permitirá claridad y transparencia en el relacionamiento dentro del propio programa, así como los niveles de interdependencia entre los componentes.



Se estima que hacia el mes de noviembre, la mayoría de mecanismos habrán sido definidos y establecidos a efecto de contar con un programa armonizado; sin embargo, no se desestima que en base a la experiencia que se vaya adquiriendo, los mecanismos puedan ser revisados y mejorados.

Se espera que para diciembre se tendrán establecidos los mecanismos para:

- a. Reuniones del Comité Conjunto de Donantes y/o Junta del Proyecto y su integración.
- b. Reuniones de coordinación técnica, administrativa y financiera
- c. Reuniones de revisión de avances, monitoreo y evaluación

Por otro lado, el presente Plan de Iniciación representa la etapa de arranque del programa, el cual será ejecutado por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, de acuerdo a las normas y procedimientos para los proyectos de ejecución nacional (NEX) que cuentan con principios de transparencia, competencia, igualdad de oportunidades y acceso a información. Se establecerán los respectivos arreglos y mecanismos específicos que aseguren una ejecución efectiva y que cumplan con los requerimientos de los distintos donantes y que satisfaga las necesidades del gobierno.

Además de participar como cooperante y de facilitar la ejecución del programa, el PNUD podrá poner a disposición su conocimiento corporativo y local en materia de políticas y estrategias, fundamentado en su capacidad para capitalizar y manejar conocimientos adquiridos y socializados a través de sus redes, incluidas las experiencias, productos y proyectos exitosos locales e internacionales. El PNUD, por su parte, velará por el cumplimiento de los compromisos del programa, en el marco de los respectivos convenios de donación que se suscriban.

La coordinación de la gestión del Programa con el PNUD se llevará a cabo por medio de un/a Oficial de Programa, quien coordinará con la estructura organizativa del PNUD para responder a los requerimientos que se presenten.

Por último, toda la información que se genere durante la etapa de iniciación se sistematizará con el objeto de registrar la historia, rescatar lecciones aprendidas y proporcionar una rendición de cuentas a los donantes, y que además tome en cuenta el carácter político y de complejidad que requerirá la ejecución del programa.

4. Monitoreo

Durante esta etapa se podrá revisar la intencionalidad del monitoreo, su función, atribuciones y productos esperados. En primer lugar, se ha establecido la necesidad de levantar una línea basal, la cual permitirá un seguimiento a los alcances del presente programa. Por lo tanto, durante esta fase deberá levantarse dicha línea, establecer indicadores, periodicidad de las evaluaciones, los mecanismos para desarrollarlas, así como la forma en que estos mecanismos de monitoreo alimentarán una matriz de indicadores y darán seguimiento a las metas propuestas. Dada su importancia, se avanzará en el período de iniciación y podrá estar finalizada en enero de 2009.

En complemento a los mecanismos de monitoreo y evaluación corporativos del PNUD, se contará con el acompañamiento de un consultor experto en este tipo de proyectos, que alimente el debate interno y el análisis del programa en función de los logros y de las metas; en consecuencia, incidirá en la planificación ajustándola a la misma experiencia que genera el proceso de ejecución, en el marco de la necesaria flexibilidad debido a las mismas características del programa. Otra de sus funciones es la de sistematizar la historia del programa en cada uno de los componentes.

El acompañamiento entonces, se vuelve un proceso continuo de aprendizaje para el equipo del programa, en donde el consultor juega un papel de facilitador del proceso a través de la generación de espacios de reflexión y de autoevaluación, valorizando los cambios que se han generado.

Durante la fase de iniciación se establecerá el tipo y periodicidad de reuniones de seguimiento requeridas por y entre cada estructura: Junta de Proyecto, Comité Conjunto de Donantes, Coordinadores de Componentes, Director y Director Adjunto, así como la relación con el Staff Político/Cuerpo de Asesores del Presidente. Preliminarmente, se propone las siguientes actividades de comunicación y monitoreo para esta etapa de iniciación:

Actividades de comunicación y monitoreo		2008			
		Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Asesoría externa		Continua	Continua	Continua	Continua
Acompañamiento		Continuo	Continuo	Continuo	Continuo
Sistematización					Semestral
Monitoreo	Reuniones de coordinación del equipo del programa		Quincenal	Quincenal	Quincenal
	Informe de cuatrimestre/semestre				31 ene 09
	Reuniones coordinación/ evaluación con donantes		Mensual	Mensual	Mensual
	Reuniones de Dirección y Dirección Adjunta con Coordinadores de componentes y Staff Político/Cuerpo de Asesores		Mensual	Mensual	Mensual
Evaluación	Establecimiento Línea de Base, Indicadores, y Sistema de Monitoreo y Evaluación		Inicio		→
	Evaluación interna de la etapa inicial				15 ene 09

Durante la fase de iniciación se llevarán a cabo reuniones internas para realizar el análisis de riesgos y sus posibles planes de contingencia y mitigación de riesgos.

5. Contexto legal

El presente documento de proyecto será el instrumento al que se hace referencia en el Artículo 1 del Acuerdo entre el Gobierno de de la República de Guatemala y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo suscrito el 20 de julio de 1998 y que está vigente entre ellos. Serán de aplicación para este documento de proyecto, los términos y condiciones del Acuerdo (vea Anexo 2).

6. Presupuesto

Con base en la priorización establecida para cada componente, así como todos los requerimientos específicos para las actividades del Plan de Iniciación, se ha procedido a cuantificar el presupuesto requerido durante esta fase (4 meses). Este presupuesto se ha plasmado en el POA (vea inciso 6) y ha permitido evaluar el nivel de inversión que requiere cada componente durante esta fase.

No.	COMPONENTE	MONTO US\$	%
1	REFORMA Y REORDENAMIENTO INSTITUCIONAL	\$ 181,530.85	15.10%
2	CENTRO DE APOYO ESTRATÉGICO SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN PARA LA	\$ 326,584.33	27.17%
3	GOBERNABILIDAD	\$ 565,361.25	47.03%
4	GESTIÓN GENERAL	\$ 128,732.46	10.71%
TOTAL PARA CUATRO MESES		\$ 1,202,208.89	100.00%

Tipo de cambio US\$1.50 x Euro

Los montos incluyen IVA y overhead.

El componente 3 contiene la implementación del SIGOB

Tomando en cuenta que se tiene una estructura definida para el proyecto, se hace una equiparación de terminología para explicar el ingreso del presupuesto al sistema Atlas de PNUD.

1. Se abrirá un número de *Award* para el proyecto en general, el cual integra a los cuatro componentes planteados.
2. Para cada componente se aperturará un número de *Project-Output*.
3. Los resultados planteados para cada output son considerados *Activities* en el Atlas
4. Se aperturará un Project adicional P4, que se tituló Gestión General durante la fase inicial (Plan de Iniciación) que incorporará dos resultados y se relaciona con los productos de la etapa de iniciación y la coordinación del proyecto.

RESULTADOS (COMPONENTES)	Línea de base	Resultados	Indicadores del semestre	PLAN OPERATIVO SEMESTRAL			ACTIVIDADES SEMESTRE (PRIORIZACION DEL SEMESTRE)	RESPONSABLE	FUENTE	DONANTE	CÓDIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO		
				RESULTADOS ATLAS	METAS DEL SEMESTRE	RESULTADOS ATLAS							S	O	N
Sistemas de Información de apoyo a la gestión presidencial implementados	La Presidencia de la República cuenta con limitados sistemas, métodos o herramientas que apoyen su organización, la armonización de sistemas en el Organismo Ejecutivo y posterior seguimiento de las decisiones presidenciales.	Resultado 3.1: Se implementó un conjunto de sistemas, métodos y herramientas en apoyo a la gestión eficaz desde la Presidencia y Vicepresidencia, por medio de cuatro módulos: un Centro de Gestión Presidencial, un Sistema de programación y gestión por objetivos acorde al Plan de Gobierno, un Sistema de monitoreo de actores y temas de gobernabilidad, un sistema de foros ciudadanos.	Puesta en marcha de tres módulos SIGOB.	Dos módulos SIGOB implementados en la Presidencia. Equipo informático adquirido.	Personal identificado, capacitado y contratado. Acuerdo regional suscrito	A1: Se implementó un conjunto de métodos en apoyo a la gobernabilidad democrática desde la Presidencia y Vicepresidencia a través de cuatro módulos SIGOB.	3.1.1: Coordinar y constituirse en responsable de las actividades del Componente 3 (SIGOB y herramientas informáticas).	JRE						\$16.500.00	
							3.1.2: Contar con los técnicos informáticos capacitados para dar seguimiento y mantenimiento a los sistemas y herramientas implementadas.	JRE						\$26.800.00	
							3.1.3: Actualizar la tecnología informática para incorporar el SIGOB a la Presidencia de la República.	JRE							
							3.1.3A: Adquirir las herramientas SIGOB acordadas para ponerlas en marcha y calificar al equipo humano que las maneja							\$200.000.00	
							3.1.3B: Adquirir el equipo informático necesario para cada uno de los componentes de SIGOB							\$78.000.00	
							3.1.3C: Contratar consultor las locales de apoyo a la implementación de SIGOB.	JRE						\$82.700.00	
							3.1.3A Apoyar la implementación y desarrollar procesos de capacitación sobre los distintos módulos SIGOB								
							3.1.4: Facultar a los equipos responsables de las actividades relacionadas con los sistemas de seguimiento de metas de gobierno y temas de gobernabilidad.	JRE						\$20.000.00	
							3.1.5: Desarrollar el proceso de transferencia de competencias a los actores nacionales para el funcionamiento de los sistemas (capacitaciones).	JRE							
							3.1.6: Consolidar el proceso de implementación de tres sistemas de información y gestión (adquisición SIGOB).	JRE							
							3.1.7: Facilitar un proceso de sostenibilidad de la herramienta SIGOB en el Organismo Ejecutivo (incluyendo publicaciones).	JRE							
								JRE							\$424.000.00
							SUBTOTAL RESULTADO 3.1								
		Resultado 3.2: Se implementaron otros sistemas de apoyo a la Presidencia y se apoyo su armonización.	Software para articular metas presupuestarias y plan de gobierno en etapa de validación.	Software diseñado y etapa de validación	Presidencia diseñados y/o armonizados	A2: Otros sistemas de apoyo a la	3.2.1: Desarrollar un estudio que permita identificar los recursos informáticos disponibles y oportunos para la gestión de la Presidencia	JRE						\$90.000.00	
							3.2.2: Consolidar una red de recursos complementarios de apoyo a la gestión de la Presidencia (armonización entre sistemas)	JRE							
								JRE						\$14.375.00	
SUBTOTAL RESULTADO 3.2													\$104.375.00		
SUBTOTAL													\$528.375.00		
OVERHEAD 7%													\$36.986.25		
TOTAL RESULTADO 3													\$565.361.25		

ANEXO 1
Documento Técnico para la Implementación de SIGOB

INDICE DE CONTENIDO

1. ANTECEDENTES
2. OBJETIVOS DEL PROYECTO
3. DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS SIGOB A SER IMPLANTADOS
 - 3.1 SISTEMA CENTRO DE GESTIÓN DEL PRESIDENTE
 - 3.2 SISTEMA DE METAS
 - 3.3 SISTEMA DE MONITOREO ACTORES Y TEMAS DE GOVERNABILIDAD
 - 3.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE FORO CIUDADANO - GOBERNANDO CON LA GENTE
4. PROGRAMA DE TRABAJO, PRESUPUESTO E INDICADORES DE IMPLANTACIÓN DE LOS MÓDULOS SIGOB
 - 4.1 MÓDULO: SISTEMA CENTRO DE GESTIÓN DEL PRESIDENTE
 - 4.2 MÓDULO: SISTEMA DE METAS
 - 4.3 MÓDULO: SISTEMA DE MONITOREO DE ACTORES Y TEMAS DE GOVERNABILIDAD
 - 4.4 MÓDULO: SISTEMA DE GESTIÓN DE FORO CIUDADANO - GOBERNANDO CON LA GENTE.

Anexo No 1: Requerimientos informáticos de base para el funcionamiento del SIGOB

Anexo No 2: Convenio cesión gratuita del software de SIGOB para cobertura institucional de este proyecto

1. ANTECEDENTES

El 5 febrero del 2008 el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo de Guatemala recibió una solicitud del Presidente de la República de Guatemala en donde manifestó interés en la aplicación de alguno de los módulos de SIGOB en su Presidencia.

Dando respuesta a esta solicitud Xavier Michon Representante Residente Adjunto del PNUD en Guatemala y Miguel Cereceda ATP del PNUD-SIGOB realizaron durante los días 28 y 29 de febrero varias reuniones de trabajo con funcionarios del Gobierno y una específica con el propio Sr. Presidente, el Vice-Presidente y la Primera Dama, en donde se analizaron las necesidades de gestión del propio presidente, los recursos de base institucional cronogramas y costos aproximados de la implementación. De estas reuniones se concluyó que el proyecto se iniciaría con la implementación de tres módulos SIGOB:

- Sistema de Centro de Gestión del Presidente (agenda)
- Sistema de Metas
- Sistema de Monitoreo de Actores y Temáticas de Gobernabilidad

Luego de esta solicitud inicial el Gobierno en el mes de agosto agregó la del módulo SIGOB de *Gestión de Foros Ciudadanos* como soporte a la relación del Presidente-Ciudadano en reuniones de aproximación regular y sistematizada en el programa denominado "*Gobernando con la Gente*"

Á partir de esta selección se solicitó al PNUD que presentará una propuesta técnica para la implantación de estos módulos para iniciar la búsqueda de financiamiento. Este documento da respuesta a esta solicitud.

Esta propuesta contiene para cada uno de los módulos:

- Descripción del módulo: a) Que es, b) que aspectos se requieren mejorar, c) quienes se benefician, d) que operaciones permite el software, y e) Insumos de base institucionales, necesarios antes del inicio del proyecto.
- Cronograma de Implementación
- Presupuesto
- Indicadores de éxito

La experiencia indica **recomendar con fuerza**, la lectura de la sección "e" de la descripción de cada módulo en donde se especifican los insumos institucionales que deben existir antes del inicio del proyecto a fin de potenciar la productividad del trabajo de los sistemas y del proceso de implementación.

2. OBJETIVO

El objetivo es el de fortalecer las capacidades de gestión para la gobernabilidad democrática, mejorando los métodos, procedimientos, soportes instrumentales y entrenamiento de funcionarios del ámbito institucional de la Presidencia vinculado a los Sistemas de Centro de Gestión del Presidente, de Metas, de Monitoreo de Actores y Temáticas de Gobernabilidad y de Foros Ciudadanos.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS SIGOB A SER IMPLEMENTADOS

Para cada uno de los módulos seleccionados se hará una descripción de sus principales características, el cronograma de ejecución y el presupuesto de implantación.

3.1, SISTEMA DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL PRESIDENTE

a. ¿Qué es el Centro de Gestión del Presidente?

El Centro de Gestión del Presidente, es un sistema de trabajo intra e interinstitucional que permite soportar la programación estratégica y operacional de la Agenda del Presidente. Esto se logra mediante la organización de las tareas del grupo humano que está en estrecho relacionamiento con el Sr. Presidente; registrando las solicitudes que le llegan, evaluando su pertinencia, proponiendo agendas ejecutivas y programando y gestionando las indicaciones e instrucciones del mandatario.

Este mecanismo, que esta soportado en software y redes de comunicaciones, de trabajo permite por tanto dar una cobertura al "antes", "durante", y "después" de la acción ejecutiva del Presidente, haciendo posible la vinculación entre la agenda estratégica del gobierno y la agenda ejecutiva del mandatario.

b. ¿Qué aspectos se quieren mejorar con el centro de gestión?

La vinculación entre la programación estratégica gubernamental con la programación y gestión operacional cotidiana del despacho del Presidente mediante la implantación de un proceso de trabajo orientado a:

Con relación a lo que ingresa al despacho.

- Mejorar los niveles de sistematización de medios de entrada al Despacho: correspondencia, teléfonos, solicitudes formales e informales de audiencias, etc.
- Mejorar los niveles de control de calidad de información que ingresa al despacho.

Con relación a la programación de la acción del Presidente.

- Proveer mecanismos de trabajo que permitan establecer las prioridades temáticas, y temporales en la programación de la agenda cotidiana del Presidente.

Con relación al momento posterior de la acción ejecutiva del Presidente.

- Mejorar los mecanismos de programación y control de gestión de los acuerdos y compromisos derivados de las acciones ejecutivas del Presidente.

Con relación a las instrucciones dadas por el Presidente

- Mejorar la comunicación entre el despacho del Presidente y los Ministros y funcionarios de la alta dirección que reciben sus instrucciones
- Recepción de las respuestas o información de las acciones realizadas por los funcionarios responsabilizados
- Control y seguimiento a las instrucciones dadas por el Presidente.

c. ¿Quiénes se beneficiarán del trabajo del Sistema del Centro de Gestión?

El Presidente, el Vice-Presidente y sus dependencias, la Secretaria de Apoyo al Presidente, los Ministros del Ejecutivo, los Asesores del Presidente, y sobre todo los Ciudadanos que ven fortalecida la acción ejecutiva del Presidente.

d. ¿Qué operaciones permite el software PNUD del CENTRO DE GESTIÓN-SIGOB?

La propuesta contempla la provisión del software de soporte al proceso propuesto para el Centro de Gestión que permite el registro y gestión de las solicitudes, el registro, consulta y gestión de la agenda ejecutiva diaria del Presidente, brindando la facilidad de estar conectado a un grupo de trabajo para la programación y gestión de las tareas en torno a las solicitudes, instrucciones y acciones programadas en la agenda del Presidente.

Las principales operaciones del software son:

En relación a las solicitudes de audiencias, invitaciones, intervenciones directas, etc.:

- Recepción y registro de solicitudes de audiencia las cual pueden recibirse por correspondencia oficial, correo electrónico, vía telefónica, contacto directo etc.
- Evaluación de las solicitudes, pedidos de informes u otras actividades a funcionarios que tengan relación con el tema de la solicitud.
- Programación de solicitud en la agenda de actividades del Presidente o como Instrucciones directas.
- Elaboración y trámite de notas de respuestas y almacenamiento de la solicitud en base de datos especializados para posterior consulta o análisis.

En relación a las Instrucciones directas emitidas por el Presidente:

- Registro de Instrucciones.
- Elaboración y derivación de actividades para distintos funcionarios responsables de colaborar en la concreción de las instrucciones.
- Seguimiento y control del cumplimiento de actividades y de la finalización de la instrucción.
- Archivar la instrucción en bases de datos especializadas para posterior consulta o análisis.

En relación a la agenda diaria del Presidente:

- Registro de acciones ejecutivas.
- Elaboración de pedidos de informes y derivación de tareas para distintos funcionarios responsables de colaborar con la acción ejecutiva del Presidente.
- Elaboración y estructuración de tareas de apoyo a la acción ejecutiva (prensa, seguridad, etc.).

- Registro de resumen de la acción y de los compromisos o acuerdos derivados de la misma.
- Programación y gestión de las tareas derivadas de compromisos del Presidente.
- Archivar en bases de datos las actividades del Presidente para posterior consulta y análisis.

Este sistema cuenta con un sofisticado mecanismo de atribución de ingresos a los efectos de que la red de gestión del CG del PR tenga el grado de apertura pertinente a lograr los mayores niveles de colaboración para la eficacia de la acción Presidencial.

e. ¿Cuáles son los INSUMOS DE BASE INSTITUCIONAL o bien qué recursos humanos y materiales necesita la Presidencia para el funcionamiento del Sistema CG?

Para el buen funcionamiento del CG se necesitan fundamentalmente tres recursos:

- Recursos humanos que forman parte del Staff central del despacho del Presidente, para cada uno de los puestos que propone el sistema (System position) y bajo ciertos perfiles que a continuación se detalla.
- Los recursos de informática que anexamos de igual manera para todos los módulos, y en donde especificamos equipos pero también recursos humanos a cargo de este ámbito.
- Grupo contraparte integrado por no más de dos personas (de preferencia funcionarios) a cargo del proceso de implementación del CG. Una de ellas deberá ser del despacho del Presidente.

INSUMO DE BASE INSTITUCIONAL: PERFILES DE 7 PUESTOS CLAVES DE LA RED CG:

PUESTO 1: REGISTRO, DE SOLICITUDES AL PRESIDENTE

Funcionario del Staff del despacho del Presidente, (funcionaria/o secretarial y/o documental).

Conocimiento de la estructura institucional del estado y en especial del poder ejecutivo.

Capacidad de clasificación de información

Velocidad y calidad en la escritura de textos.

Disponibilidad y disciplina de trabajo en equipo

Conocimiento experto de uso del computador y trabajo en redes

PUESTO 2: ACEPTACIÓN/RECHAZO DE SOLICITUDES

Funcionario de confianza del presidente y apoderado de esta actividad, habida cuenta que solicitará Información a terceros, en nombre del centro de gestión del presidente.

Criterio y capacidad para ejecutar instrucciones

Disponibilidad y disciplina de trabajo en equipo.

Conocimiento experto de uso del computador y trabajo en redes

PUESTO 3: EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Funcionario de confianza del presidente y apoderado de esta actividad.

Conocimiento de la estructura institucional del estado en particular del poder ejecutivo.

Alta capacidad en interactuar con terceros con carácter y cordialidad

Discreción en el tratamiento de los temas y habilidad para definir prioridades

Disponibilidad y disciplina de trabajo en equipo.

Conocimiento experto de uso del computador y trabajo en redes

PUESTO 4: COMITÉ DE AGENDA

Extrema confianza del presidente
Conocimiento en detalle de las prioridades del gobierno
Conocimiento de los actores de gobernabilidad y de sus relaciones
Capacidad de generación de escenarios y perspectivas políticas y estratégicas
Capacidad de evaluación de impactos de la acción ejecutiva.
Habilidad en definir propuestas concretas de acción para el Presidente.

PUESTO 5: PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN DE LA AGENDA DEL PRESIDENTE

Funcionario de confianza del presidente y apoderado de esta actividad, habida cuenta que ha de solicitar información a terceros en nombre del centro de gestión del presidente
Conocimiento de la estructura institucional y del estilo de gestión presidencial.
Alta capacidad en interactuar con terceros con carácter y cordialidad
Discreción en el tratamiento de los temas.
Disponibilidad y disciplina de trabajo en equipo
Conocimiento experto de uso del computador y trabajo en redes

PUESTO 6: ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA

Funcionario de la administración pública o asesor del presidente.
Profesión o experiencia competente con el tema referido en la ficha técnica a cargo de elaborar.
Experiencia en el tema relativo a Ficha Técnica solicitada.
Alta capacidad de síntesis y de escritura directa

PUESTO 7: APUNTE DE ACCIÓN EJECUTIVA DEL PRESIDENTE

Funcionario de confianza del Sr. Presidente
Alto grado de discreción sobre temas tratados por el Sr. Presidente
Capacidad de Síntesis y de escritura rápida
Análisis de situación ejecutiva.

INSUMO DE BASE INSTITUCIONAL CG: INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA

El sistema SIGOB requiere equipamiento informático de servidores y comunicaciones como se detalla en el anexo No1, pero de manera específica para el Sistema Del Centro de Gestión se requieren 1 equipo informático conectado a la red local de las Presidencia por cada uno de los usuarios en el edificio de la Presidencia y en los Ministerios un equipo en el Gabinete del Ministro con Internet banda ancha.

3.2. SISTEMA DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN POR METAS POR RESULTADOS

a. ¿Qué es el Sistema de Metas?

- Es un sistema de trabajo intra e inter institucional, al cual estarán asociados todos aquellos ámbitos del Poder Ejecutivo que tienen responsabilidad directa sobre los programas de acción gubernamental priorizados por el Presidente.
- El Sistema se basa en métodos de programación y gestión centrados en la meta y sus resultados, para lo cual reúne a los que ofrecen información para la acción político-gubernamental y a los que la demandan. Toda esta interacción sobre la información se produce de manera semanal y mensual y se disponen en los ámbitos institucionales que tengan competencia para su tratamiento.
- Por tanto es un sistema que no sólo verifica el avance del programa sino que permite incidir en él utilizando para ello toda la acción política gubernamental bajo la competencia del Sr. Presidente.

b. ¿Qué aspectos se quieren mejorar con el sistema?

- Disminuir la brecha entre los objetivos establecidos en el Plan de Gobierno por los centros de decisión política y la capacidad operacional real de ámbitos responsables de la ejecución de los PAG y producir los resultados esperados.
- Contribuir a la consistencia entre el quehacer técnico-administrativo del ejecutivo con el quehacer político gubernamental de la Presidencia, dando lugar para que éste último sea un instrumento que permita crear o recrear condiciones que favorezcan el logro de los Metas generando alrededor de ellas sentido de Gobernabilidad democrática.
- Agilizar y transparentar procesos internos de trabajo para alcanzar cada uno de los objetivos del programa de gobierno, reduciendo intermediaciones innecesarias.

c. ¿Quiénes se beneficiarán del sistema en la Gobernación de Cundinamarca?

- El Presidente, El Vicepresidente, Ministros, Secretario de Planificación, Gerentes.
- Los beneficiarios directos de las Metas
- Los ciudadanos que se ven informados del avance de la promesa electoral.

d. ¿Qué operaciones permite realizar el software del Sistema de Metas-SIGOB del PNUD, para soportar el sistema de gestión por resultados?

La propuesta contempla la provisión de métodos, procesos de trabajo, entrenamiento a personal especializado, y de software de soporte a estas tareas del Sistema de Metas. En esta sección describiremos las operaciones básicas que realiza este software con la intención de dejar constancia de ellas en este documento de propuesta, habida cuenta que no se presupuestan cambios instrumentales sino la implementación de un sistema de trabajo. Las operaciones son:

En relación a los programas de acción gubernamental (PAG) o Metas:

- Crear y estructurar programas de trabajo.
- Vincular usuarios y definir sus atributos de acceso.
- Establecer relaciones entre los distintos PAG.
- Definir, tipificar y vincular restricciones, alertas y oportunidades de Metas Intermedias.
- Establecer metas intermedias las cuales definen la ejecución del PAG o Meta.

En relación a las metas intermedias:

- Crear y estructurar metas intermedias.
- Definir tipologías de metas intermedias, período de ejecución, responsable, restricciones alertas u oportunidades en caso se presenten.
- Elaborar y/o asociar documentos relacionados a la meta.

En relación a los indicadores:

- Definir los indicadores para el periodo de Gobierno.

En relación a los reportes regulares:

- Crear reportes automáticos semanales y mensuales para la acción política, para el análisis de sinergias, y para verificación del funcionamiento del sistema.

e. ¿Cuáles son los INSUMOS DE BASE INSTITUCIONAL o bien qué recursos humanos y materiales que necesita la Presidencia para el funcionamiento del Sistema de Metas?

Para el buen funcionamiento del Sistema de Metas necesitan tres recursos:

- Recursos humanos que forman la red de gestión del Sistema de Metas y aquí interviene: Gerente, Coordinador, Ministro, Grupo de Metas en la Presidencia, y el Presidente. A continuación daremos el perfil de los Gerentes, los Coordinadores Institucionales y del Grupo de Metas de la Presidencia.
- Los recursos de informática van en el anexo 1.
- Un grupo contraparte integrado por no más de dos personas (de preferencia funcionarios) a cargo del proceso de implementación del Sistema de Metas. Una de estas personas deberá formar parte del Despacho del Presidente.

INSUMO DE BASE INSTITUCIONAL: PERFILES DE 3 PUESTOS CLAVES DE LA RED DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE METAS:

PERFIL 1: GERENTE DE META

Amplia experiencia técnica en la meta encargada bajo su responsabilidad
Criterio para definir metas intermedias, alertas y restricciones
Conocimiento de los programas y proyectos similares al que es responsable.
Conocimiento de la estructura institucional del estado y en especial del poder ejecutivo en relación a la meta bajo su responsabilidad.
Capacidad de programación y gestión de proyectos.
Capacidad de análisis de información básica,
Conocimiento a nivel usuario experto de computadoras en redes

PERFIL 2: COORDINADOR MINISTERIAL (uno por cada Ministerio en donde haya un PAG priorizado por el Presidente)

El coordinador es una figura intermedia entre el Ministro y el Gerente de la Meta, y tiene como función principal resolver los problemas de competencia ministerial que ponen en riesgo el cumplimiento de las metas intermedias de los PAG o Metas que caen bajo la cartera Ministerial.
Experiencia en coordinación y/o dirección de proyectos
Capacidad para resolver problemas en el ámbito ministerial en relación a los PAG bajo la competencia del Sector.
Capacidad de encontrar sinergias entre metas intermedias de los proyectos de su sector.
Conocimiento de la estructura institucional.

PERFIL 3: MIEMBROS DEL GRUPO DE METAS EN LA PRESIDENCIA

Este equipo (no más de dos personas) provee de información al Sr. Presidente del avance de las Metas y a los ámbitos encargados de tratarlas, las restricciones, alertas y oportunidades presentadas regularmente en el sistema.
Experiencia en análisis de valor agregado sobre el periodo de actualización de la información
Experiencia en el análisis de avance y lectura de indicadores.
Experiencia en análisis de sinergias sobre intervalos de fecha, localidad y sobre actores.

INSUMO DE BASE INSTITUCIONAL: INFORMATICA

El sistema SIGOB requiere equipamiento informático de servidores y comunicaciones como se detalla en el anexo No1, pero de manera específica para el Sistema de Metas se requieren:

Para los Gerentes, 1 equipo informático con excelente conectividad a Internet.

Para el Coordinador en cada Ministerio, 1 equipo informático con excelente conectividad a Internet.

Para el grupo de Metas de la Presidencia:

- 4-PC multimedia conectado a la red Internet, lector grabador de DVD, Software Office, etc.
- 2 impresoras laser de alta capacidad. Teléfonos y Fotocopiadora

3.3, SISTEMA DE MONITOREO DE ACTORES Y TEMAS DE GOBERNABILIDAD-SIMAT

a. ¿Qué es el SIMAT?

Es un sistema concebido para facilitar la gestión de la información sobre el grado de favorabilidad con el cual la media está construyendo actores y temas vinculados a la Gobernabilidad de la agenda estratégica del Gobierno. Tiene como finalidad identificar las percepciones que se formaran para estos temas y actores y así programar acciones de prevención a eventuales conflictos.

Esto se plantea en una perspectiva proactiva de control y mantenimiento de los factores que configuran la Gobernabilidad Democrática, en el entendido de que estas relaciones pasan como impacto de la propia acción política directa de la Presidencia, como también por lo que perciben los diferentes segmentos de la opinión pública en base a lo que los Medios de Comunicación informan respecto a su acción y a la acción del Gobierno, a hechos y situaciones de alcance local, nacional o internacional que interesan a la Presidencia, específicamente, respecto al desempeño de los miembros del Gobierno, de sus principales colaboradores, de los ámbitos institucionales del ejecutivo y de los temas prioritarios del mismo.

En el SIMAT se articulan enfoques, procesos, métodos de trabajo e instrumentos informáticos acuñados en largos años de experiencia sobre la producción de este tipo de información. El resultado es el servicio de monitoreo de los medios de comunicación – Web, Periódicos, Radio y TV – el registro y la sistematización de toda información de interés para la Presidencia y, mediante clasificadores y otros recursos técnicos; la búsqueda y recuperación de la información, la elaboración de análisis relacionales de alto nivel de complejidad, la producción de estadísticas bajo códigos de color, la elaboración de diferentes tipos de reportes, la evaluación de escenarios y la elaboración de propuestas y respuestas comunicacionales institucionales y personales de los actores de Gobierno.

b. ¿Qué aspectos se quieren mejorar con Sistema de Monitoreo?

- Los tiempos de toma de conocimiento del comportamiento diario de los actores vinculados a la gobernabilidad del programa de gobierno, a los fines de definir la conveniencia o no de la organización de respuestas por vías mediáticas o por intervenciones directas de algunos miembros del gobierno.
- Facilitar el proceso informativo de los principales hechos, posiciones y comportamientos de los actores de gobernabilidad.

- Aumentar los actuales niveles de cobertura y calidad de la información procesada y distribuidas por los servicios de prensa de la Presidencia, disminuyendo al mismo tiempo los costos y evitando la duplicación de equipos gubernamentales dedicados a la misma actividad.
- Tener una visión global y segmentada de los medios en cuanto a la construcción de los temas y los actores de gobernabilidad.
- Disponer de un medio de monitoreo sobre la gestión de los miembros del Gobierno y sus principales asesores.

c. ¿Quiénes se beneficiarán del trabajo del Sistema de Monitoreo?

Como proveedores: las unidades de Prensa y Comunicación de la Institución

Como usuarios:

El Presidente, el Vicepresidente, Los Ministros, Los asesores políticos del gobierno.

d. ¿Qué operaciones permite realizar el software del SIMAT-SIGOB, para la producción y uso del servicio de Monitoreo de Actores y Temas de Gobernabilidad?

La propuesta contempla la provisión de métodos, procesos de trabajo, entrenamiento a personal especializado, y de software de soporte a estas tareas. En esta sección describiremos las operaciones básicas que realiza el software con la intención de dejar constancia de ellas en este documento de propuesta, habida cuenta que no se presupuestan cambios instrumentales sino la implementación de un sistema de trabajo.

Para la acción de monitoreo:

- Registro de piezas noticiosas
- Clasificación de la pieza noticiosa
- Soporte algorítmico de calificación de favorabilidad mediante puntajes de posición de texto, relieve de foto, audio etc. De manera de limitar al máximo la discrecionalidad en el juicio de valor.
- Historia de registros.

Para la acción del analista:

- Selección de piezas noticiosas en relación a un "hecho" determinado como relevante.
- Deposito de elaboración de análisis

Para el usuario:

- Consulta de monitoreo de prensa:
- Archivo multi-criterio de búsqueda de noticias en memoria
- Seguimiento a "actores" o "hechos" relevantes
- Consulta de construcción de favorabilidad de actores, temas y ámbitos institucionales

e. ¿Cuáles son los INSUMOS DE BASE INSTITUCIONAL o bien qué recursos humanos y materiales que necesita la Presidencia para el funcionamiento del SIMAT?

Para el buen funcionamiento del SIMAT se necesitan dos tipos de recursos:

- Recursos humanos que forman la red de provisión de servicios del SIMAT.
- Los recursos de multimedia e informáticos (van en el anexo 1).

INSUMO DE BASE INSTITUCIONAL: PERFILES DE 3 PUESTOS CLAVES DEL SIMAT:

MONITOR (UNO POR CADA 40 PIEZAS POR DIA)

Funcionario del staff del ámbito de prensa o comunicaciones de la presidencia
Conocimiento de los medios de comunicación
Conocimiento de los principales actores y materias asociadas a la acción de gobierno
Capacidad de clasificación de información
Capacidad de redacción y de síntesis.
Manejo de internet, procesadores de textos.
Experiencia comprobada de 3 años en el monitoreo de medios de comunicación
Disposición para la capacitación en manejo de instrumentos del SIGOB (bases de datos y web SIMAT)
Disponibilidad y disciplina de trabajo en equipo

ANALISTA 1:

Funcionario del staff de la dirección de comunicaciones de la Presidente.
Conocimiento del "ambiente" político nacional y de los medios de comunicación.
Conocimiento detallado de actores y materias asociadas a la acción de gobierno
Conocimiento de la estructura institucional del estado y en especial ejecutivo.
Experiencia de por lo menos 5 años en medios de comunicación como analista de temas políticos y sociales.
Capacidad de elaboración de reportes de análisis prospectivos y escenarios
Disposición para la capacitación en manejo de instrumentos del SIGOB (bases de datos y web SIMAT)

JEFE DEL SERVICIO – ANALISTA 2

Funcionario jefe del staff del ámbito de comunicación o prensa de la presidencia
Amplio conocimiento del "ambiente" político nacional, y de medios de comunicación.
Amplio conocimiento de los principales actores y materias asociadas a la acción de gobierno a la gobernabilidad general del país.
Amplio conocimiento de la estructura institucional del estado
Experiencia de 5 años en medios de comunicación como analista de temas políticos y sociales, como especialista en comunicación institucional o trabajos similares.
Capacidad de coordinación sustantiva y operativa del SIMAT
Supervisión de la elaboración de reportes recomendaciones
Capacidad de elaboración de reportes de análisis prospectivos y escenarios
Disposición para la capacitación en manejo de instrumentos del SIGOB (bases de datos y web SIMAT)

INSUMO DE BASE INSTITUCIONAL: INFORMATICA

El sistema SIGOB requiere equipamiento informático de servidores y comunicaciones como se detalla en el anexo No1, pero de manera específica para este ámbito de trabajo se requieren:

Para monitoreo de radioemisoras:

- 4 Radio grabadores con grabadora digital o doble casetera
- Cables conectores de entrada/salida estero
- 4 Audífonos

Para monitoreo de canales de TV

- 2 Televisores de 14 pulgadas
- 2 Grabadores de DVD
- Cables conectores audio/video convertidor a estero o USB
- Señal de cable video

Equipos informáticos

- 5 PC Multimedia conectado a la red Internet: Lector grabador de DVD, Software Windows Media (V 9.0), Windows XP, Antivirus, etc.
- Equipo de scanner de noticias de diarios (1 Scanner página completa)

3.4. SISTEMA DE GESTION DE FORO CIUDADANO

a. ¿Qué es el Sistema de Gestión de Foro Ciudadano?

Este sistema de trabajo tiene como objetivo fortalecer la condición del Presidente de la República como Jefe de Estado responsable de garantizar las condiciones de reproducción del sistema democrático, este principio debe verse la acción presidencial desde varias perspectivas operacionales, pero no cabe duda que una de ellas es la de aproximación directa del Presidente con los ciudadanos. En esta perspectiva el SIGOB ha trabajado en diversas Presidencias esta acción de aproximación regular y sistémica a fin de proveer una red de gestión compartida con los ciudadanos.

El Sistema de Gestión de Foro Ciudadano, pretende ordenar las acciones del gobierno en relación a estos eventos comunales regulares a fin de garantizar mediante su gestión las condiciones democráticas de participación. En estas reuniones se pretenden identificar tensiones y problemas concretos relacionados con la marcha del programa de gobierno, o de la relación de la comuna con el ejecutivo y procurar compromisos ciudadanos para encaminar soluciones en el marco de la solidaridad y efectividad necesaria.

El Sistema de Gestión de Foros Ciudadanos es la reunión de un enfoque de gestión de gobernabilidad democrática, de procesos de trabajo para el antes, durante y después de los eventos, y de instrumentos informáticos y de comunicaciones para el soporte de la memoria institucional, control de gestión y la vigilancia ciudadana.

b/. ¿Qué aspectos se quieren mejorar con Sistema de Gestión de Foro Ciudadano?

- La improvisación de los actores del poder ejecutivo para enfrentar con responsabilidad y perspectiva estas reuniones, de ahí la necesidad de prepararlas y definir agendas con los propios actores locales.
- La gestión de la información previa a las reuniones a fin de garantizar el mayor conocimiento de la realidad de la zona: sus características, la marcha de los programas de gobierno, sus proyectos, eventuales conflictos, etc. De manera de prepara el grado de exposición del Sr. Presidente en la mejor condición de participación.
- La programación y gestión de las tareas derivadas de los compromisos adquiridos mediante la red de puntos focales internos y comunales

c. ¿Quiénes se beneficiarán del trabajo del Sistema?

- Los ciudadanos de las comunidades por propiciar los espacios de concertación de soluciones a problemas
- El Presidente de la República en su rol de Jefe de Estado
- Los Ministros del ejecutivo que estarán en mejor posición de enfrentar estas reuniones en los mejores niveles de información y prevención de necesidades a ser atendidas.

d. Características del Software de soporte al proceso del Foro Ciudadano

- Dispone de la agenda de foros ciudadanos para la fijación de las fechas del Foro y alrededor de la cual además se habilita:
- Un sistema de tareas para la programación y gestión de las que serán necesarias realizar antes y después del evento con la red de puntos focales en el poder ejecutivo y de puntos comunales que se acuerden.
- Una carpeta de trabajo en donde podrán dejar los documentos comprometidos en el Foro Ciudadano
- Una página web en donde se expongan el avance de las tareas y que puedan ser consultadas por los ciudadanos que participaron en el foro.

e. ¿Cuáles son los **INSUMOS DE BASE INSTITUCIONAL** o bien qué recursos humanos y materiales que necesita la Presidencia para el funcionamiento del Sistema de Foro Ciudadano SFC?

Para el buen funcionamiento del SFC se necesitan dos tipos de recursos:

- Recursos humanos que forman la red del sistema.
- Los recursos informáticos (van en el anexo 1).

INSUMO DE BASE INSTITUCIONAL: PERFILES DE 6 PUESTOS CLAVES DEL SFC:

- GERENTE DE FORO. (1)
Amplia experiencia en procesos de concertación
Conocedor del programa de gobierno
Conocedor de la estructura institucional local del país
- ESPECIALISTA EN ARTICULACIÓN DE INFORMACIÓN PREVIA AL FORO (1)
Conocedor de la estructura de información del Poder Ejecutivo
Conocedor de procesos de estimación de indicadores
Amplia experiencia en la confección de indicadores y reportes ejecutivos
- ESPECIALISTAS DE REUNIONES DE AVANZADA (2)
Capacidad de diálogo y logro de consensos
Buena actitud en equipo de trabajos
Experiencia en procesos de negociación
- ESPECIALISTAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL (1)
Del área de comunicaciones de la Presidencia que sirva de enlace con esta unidad
Alta capacidad de definir campañas de comunicación de sensibilización ciudadana
- ASISTENTES SISTEMATIZACIÓN (FICHAS Y REGISTRO DE COMPROMISOS)
Experiencia en uso de sistemas y bases de datos, como usuario
Alto rendimiento de ingreso de información

- RED DE PUNTOS FOCALES EN MINISTERIOS
Funcionario que facilite la información del sector para las previas del foro y luego sirvan de enlace y de verificación de los compromisos asumidos por la institución en los foros ciudadanos
- RED PUNTOS FOCALES EN CADA DEPARTAMENTO

INSUMO DE BASE INSTITUCIONAL: INFORMATICA

El sistema SIGOB requiere equipamiento informático de servidores y comunicaciones como se detalla en el anexo No1,

4. PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO

El plan de trabajo que se presenta ha sido programado en la perspectiva de hacer sinergias de acciones que permitan reducir los costos de implementación, ya que hay existen actividades que se pueden hacer a escala para los cuatro módulos. Pero igualmente a continuación se presenta el programa de trabajo, el presupuesto y los indicadores meta del proyecto para cada uno de los 4 módulos seleccionados de implementación.

Los software de SIGOB no se presupuestan en esta propuesta ya que el PNUD los cede de manera gratuita a la Presidencia en calidad de uso estricto para la cobertura de módulos y usuarios que se involucren en los sistemas que serán implantados en el presente proyecto SIGOB. En el Anexo 2, existe un convenio entre las partes en donde esté asunto queda especificado.

4.1. SISTEMA DE CENTRO DE GESTION

SIGOB - SISTEMA DE CENTRO DE GESTION	CRONOGRAMA MENSUAL						
	1	2	3	4	5	6	7
ESTRUTURACION	✓						
APLICACION	✓						
CAPACITACION							
Entrenamiento a Entrenadores		✓					
Oferta de Informacion: A Miembros de la Red		✓					
Demanda: Uso por parte de la Alta Direccion			✓				
Demanda: Taller con Ministros para Sistema de Tareas			✓				
Capacitacion en Servicio-Monitoreo			✓	✓	✓	✓	✓
AJUSTES			✓	✓			
REVISION DE LA PRACTICA							✓

SIGOB - SISTEMA DE CENTRO DE GESTION

RESMEN PRESUPUESTO	MIL us\$	
TOTAL	100	
Consultoria	84	100%
Estrcuturacion y apliacion	20	24%
Capacitacion presencial y virtual	34	41%
Monitoreo funcionamiento presencial y virtual	23	27%
Ajustes instrumentales	6	7%
Revision de la Practica - Gest.Conocimiento	1	2%
Documentacion	5	
Administracion	12	

SIGOB - SISTEMA DE CENTRO DE GESTION

Indicadores Implantacion a los 7 meses - Minimos	
Capacitacion a funcionarios de antedespacho	10
Capacitacion a funcionarios alta direccion	5
Cpacitacion a Gabinetes de secretarios	10
Capacitacion a Secretarios	5
Funcionarios operando en red del CG	40
Software en optimo funcionamiento	1
Guia conceptual y operacional on-line	1
Documentos testigos de implementacion	4
Dias/Persona de consultoria	334
Costo US\$ dia/persona - Todo Incluido	250

Indicadores de Resultado a los 7 meses - Minimos	
Cantidad de solicitudes gestionadas	100
Canidad compromisos de alcaldesa Gestionados	50
Cantidad de tareas de Alcaldesa gestionadas	50
Cantidad de registros de Axctividades de Alcaldesa	50

4.2 SISTEMA DE METAS

SIGOB - SISTEMA DE PyG DE METAS	PROGRAMA DE IMPLANTACION MENS						
	1	2	3	4	5	6	7
ESTRUTURACION	✓						
APLICACIÓN	✓						
CAPACITACION							
Entrenamiento a Entrenadores		✓					
Oferta de Informacion: A Miembros de la Red		✓					
Demanda: Uso por parte de la Alta Direccion				✓			
Demanda: Taller con Grupos Ciudadanos					✓		
Capacitacion en Servicio-Monitoreo			✓	✓	✓	✓	✓
AJUSTES			✓	✓			
REVISION DE LA PRACTICA							✓

SIGOB - SISTEMA DE PyG DE METAS

RESMEN PRESUPUESTO	MIL us\$	
TOTAL	109	
Consultoria	94	100%
Estrcuturacion y aplicacion	21	23%
Capacitacion presencial y virtual	46	48%
Monitoreo funcionamiento presencial y virtual	18	19%
Ajustes instrumentales	9	10%
Revision de la Practica - Gest.Conocimiento	-	0%
Documentacion	2	
Miscelaneos	13	

SIGOB - SISTEMA DE PyG DE METAS

Indicadores Implantacion a los 7 meses - Minimos	
Metas en funcionamiento	5
Funcionarios Capacitados	70
Funcionarios Operando el sistema	30
Funcionarios de Alta Direccion vinculados	10
Software en optimo funcionamiento	1
Guia conceptual y operacional on-line	1
Documentos testigos de implementacion	4
Dias/Persona de consultoria	351
Costo US\$ dia/persona - Todo Incluido	269

Indicadores de Resultado a los 7 meses - Minimos	
Reportes revisados por Alta Direccion	3
Cantidad de Restricciones atendidas	20
Cantidad de Alertas atendidas	20
Cantidad de Oportunidades atendidas	10
Cantidad de opiniones ciudadanas	100

4.3 SISTEMA DE MONITOREO DE ACTORES Y TEMAS DE GOBERNABILIDAD

SIGOB - SISTEMA MONITOREO DE ACTORES Y TEMAS DE GOBERNABILIDAD	CRONOGRAMA IMPLANTACION MENSUAL						
	1	2	3	4	5	6	7
ESTRUTURACION	✓						
APLICACION	✓						
CAPACITACION							
Entrenamiento a Entrenadores		✓					
Oferta de Informacion: A Miembros de la Red		✓					
Demanda: Uso por parte de la Alta Direccion			✓				
Capacitacion en Servicio-Monitoreo		✓	✓	✓	✓	✓	✓
AJUSTES			✓	✓			
REVISION DE LA PRACTICA							✓

SIGOB - SISTEMA MONITOREO DE ACTORES Y TEMAS DE GOBERNABILIDAD

RESMEN PRESUPUESTO	MIL us\$	
TOTAL	53	
Consultoria	46	100%
Estrcuturacion y apliacion	27	59%
Capacitacion presencial y virtual	10	22%
Monitoreo funcionamiento presencial y virtual	7	15%
Ajustes instrumentales	2	4%
Revision de la Practica - Gest.Conocimiento	-	0%
Documentacion	1	
Administracion	6	

SIGOB - SISTEMA MONITOREO DE ACTORES Y TEMAS DE GOBERNABILIDAD

Indicadores de Resultados	
Capacitacion a funcionarios Prensa	5
Capacitacion a funcionarios analistas	5
Capacitacion a funcionarios Alta Direccion	10
Software en optimo funcionamiento	1
Guia conceptual y operacional on-line	1
Documentos testigos de implementacion	4
Dias/Persona de consultoria	153
Costo US\$ dia/persona - Todo Incluido	298

Indicadores de Resultado a los 7 meses - Minimos	
Cantidad de piezas monitoreadas	100
Canitdad de Analisis	20
Reportes de monitoreo de coyuntura	4

4.4. SISTEMA DE GESTION DE FORO CIUDADANO

	CRONOGRAMA MENSUAL						
	1	2	3	4	5	6	7
ESTRUCTURACION							
Taller de revision metodologica con invitados internacionales	✓						
Documentacion de la metodologia y definicion de soporte final	✓						
Parametros de la salidas Web y de interaccion con foro ciudadano	✓						
APLICACION							
Desarrollo de aplicacion web sobre el soporte instrumental de SIGOB de Foro		✓					
Elaboracion de Guias de trabajo del antes, durante y despues del GCG		✓					
Taller con Grupo Contraparte de apoyo a la implementacion del sistema		✓					
CAPACITACION							
Entrenamiento/Monitoreo 1er Nivel : Antes del Foro Ciudadano			✓	✓			
Entrenamiento/Monitoreo 2do Nivel: Durante el Foro Ciudadano			✓	✓			
Entrenamiento/Monitoreo 3er Nivel: Red de puntos focales Ministeriales			✓	✓			
Aplicacion y Monitoreo de 3 Foros Ciudadanos				✓	✓	✓	✓
AJUSTES PROCEDIMENTALES E INSTRUMENTALES					✓		
REVISION DE LA PRATICA							✓

RESMEN PRESUPUESTO: SISTEMA DE GESTION DE FORO CIUDADANO	MIL. us\$
TOTAL	95
Consultoria	85
Estrcuturacion y aplicacion	15
Desarrollo Web	20
Capacitacion presencial y virtual	20
Monitoreo funcionamiento presencial y virtual	15
Ajustes instrumentales	10
Revision de la Practica - Gest. Conocimiento	5
Documentacion	5
Administracion	5

INDICADORES DE DESEMPEÑO Y DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION	
Indicadores Implantacion a los 7 meses - Minimos	
Capacitacion a funcionarios de la unidad de Gobernando con la Gente	7
Capacitacion a funcionarios de la red de puntos focales de Ministerios en sistema de tareas	10
Cpacitacion a Secretarios de la Vicepresidencia y Presidencia	5
Software en optimo funcionamiento	1
Guia conceptual y operacional on-line	1
Documentos testigos de implementacion	4
Dias/Persona de consultoria	0
Costo US\$ dia/persona - Todo incluido.	237

Indicadores de Resultado a los 7 meses - Minimos	
Cantidad de Fichas previas registradas	20
Canitidad compromisos de GCG registrados	50
Cantidad de consejos comunales Gestionando con la Gente, soportados	3

ANEXO No 1:

REQUERIMIENTOS INFORMATICOS DE BASE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SIGOB

El soporte informático de base del SIGOB radica de manera central en la calidad y experiencia de los Recursos Humanos abocados a dicha función, y luego en los tipos de servidores y niveles de conectividad disponibles. A continuación se presentan los perfiles y funciones de 3 personas claves para la administración de la informática del SIGOB y los requerimientos mínimos de los servidores que utilizan el software de SIGOB.

1. RECURSOS HUMANOS - ADMINISTRACION DE LA INFORMATICA SIGOB

PERFIL 1: DMINISTRACIÓN INFORMÁTICA DE LAS REDES, COMUNICACIONES Y BASE DE DATOS DE SOPORTE A LOS COMPONENTES DEL SIGOB.

1. FUNCION CENTRAL

Instalación de los sistemas operativos, de redes y software básico complementario e instalación y configuración del motor de base de datos en el servidor y los clientes de la red de gestión de soporte a los módulos del SIGOB.

2. REQUISITOS GENERAL

Actitud hacia el aprendizaje:

- El funcionario debe tener una predisposición a la adquisición de nuevos enfoques conceptuales, nuevas metodologías y procesos de trabajo.
- Actitud para participar activamente en nuevos procesos de aprendizaje - Someterse a procesos de evaluación y calificación de su aprendizaje.

3. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL PUESTO

- a) Administrador (preferentemente certificado) de Windows y SQL Server.
- b) Amplio conocimiento en instalación, configuración, asignación de permisos, perfiles de usuarios, políticas de seguridad, administración de servicios, etc.
- c) Experiencia comprobada de haber administrado una instalación de por lo menos 30 usuarios durante un año.
- d) Experiencia en la instalación, configuración y administración de sistemas de Antivirus, PROXY Server, WebServer, Mail Server, y otros servicios complementarios.
- e) Conocimientos en el diseño básico de redes, conocimiento de protocolo TCP/IP, instalación y configuración de switches, firewall y otros elementos activos de red.
- f) Experiencia en la de definición y aplicación de procedimientos para el área de informática de su especialidad
- g) Administrador (preferentemente certificado) de MS SQL.
- h) Experiencia en instalación, configuración, creación de logins, usuarios, asignación de permisos, creación de tablas, vistas e índices, manejo de lenguaje SQL, programación de procedimientos almacenados y sentencias SQL, etc.
- i) Experiencia comprobada en la administración de una instalación de por lo menos 30 usuarios durante un año.
- j) Conocimiento en el manejo de políticas de seguridad, backup y recuperación de información, programación automatizada de eventos, etc.
- k) Experiencia en la de definición y aplicación de procedimientos para el área de informática de su especialidad

4. DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES.

Para conocer el enfoque general y algunos los métodos involucrados y los soportes informáticos asociados en el SIGOB, se recomienda que el funcionario revise los textos y esquemas que se presentan en el CD de la "Oferta Corporativa" del Proyecto Regional del PNUD "Desarrollo de las Capacidades de Gestión Gubernamental" o bien en la disponible en la página web www.sigob.org.

Instalación y configuración del SIGOB en las Instituciones:

- Instalación, configuración y mantenimiento de los servidores de dominio y de servidores auxiliares,
- Administración de cuentas de usuarios, perfiles de usuarios, recursos compartidos, etc.
- Instalación, configuración y mantenimiento de servicios y/o sistemas de base complementarios tales como: WEB Server, PROXI Server, MAIL Server, Sistemas Antivirus, etc.
- Colaborar en la definición y/o replanteo y optimización de la red de datos.
- Definición y asignación de protocolos y direcciones de red.
- Participar en la definición de las políticas de seguridad y en la definición de procedimientos para la aplicación y mantenimiento de las mismas.
- Instalación, configuración y mantenimiento del servidor de Base de Datos MS SQL Server.
- Administración de cuentas de usuarios, perfiles de usuarios, permisos, creación de tablas, procedimientos almacenados, etc.
- Control del manejo de los índices, optimización de la base de datos, asignación de espacios físicos, etc.
- Diseño y aplicación de políticas de backup y restauración de información.
- Participar en la definición de las políticas de seguridad y en la definición de procedimientos para la aplicación y mantenimiento de las mismas.

5. INFORMACIÓN INICIAL REQUERIDA

- CV actualizado a la fecha de presentación.
- Documentos que acrediten los requisitos mínimos solicitados.

PERFIL 2: IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACIÓN INFORMÁTICA DE LOS SOPORTES ESPECIALIZADOS DEL SIGOB.

1. FUNCION CENTRAL

Asumir la dirección y ejecución de los procesos de instalación, configuración y administración de los distintos soportes informáticos del SIGOB y asesorar en la implementación de los mismos.

2. REQUISITOS GENERAL DE CANDIDATOS PARA STAFF SIGOB

Actitud hacia el aprendizaje:

- El candidato debe tener una predisposición a la adquisición de nuevos enfoques conceptuales, nuevas metodologías y procesos de trabajo.
- Actitud para participar activamente en nuevos procesos de aprendizaje - Someterse a procesos de evaluación y calificación de su aprendizaje.

3. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL PUESTO.

- a) Profesional con estudios superiores en el área informática
- b) Experiencia comprobada de 2 años en la administración de sistemas de gestión, interactivos, colaborativos y de oficina en ambientes de redes de por lo menos 30 usuarios.
- c) Experiencia en capacitación y apoyo a usuarios finales.
- d) Experiencia en situaciones de implementación de nuevos sistemas de trabajo.
- e) Experiencia en la proposición, elaboración e implementación de procedimientos de trabajo.

- f) Capacidad para coordinar un equipo de trabajo para el seguimiento a la puesta en operación de sistemas.

4. DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES.

Para conocer el enfoque general y algunos los métodos involucrados y los soportes informáticos asociados en el SIGOB, se recomienda que el candidato, lea los textos y esquemas que se presentan en el CD de la "Oferta Corporativa" del Proyecto Regional del PNUD "Desarrollo de las Capacidades de Gestión Gubernamental", o bien obtenerlos de www.sigob.org

Instalación y configuración del SIGOB:

- Instalación y mantenimiento de los soportes informáticos especializados del SIGOB en el servidor central y los clientes de acuerdo a las distintas opciones de configuración permitidos por el sistema.
- Creación y administración de usuarios del sistema, asignación de atributos de participación, atributos de seguridad, etc.
- Capacitación a los usuarios finales del SIGOB.
- Capacitación y coordinación de los grupos de apoyo a los usuarios finales de los distintos componentes del SIGOB.
- Participar en la definición de las normas para la oficialización de los nuevos procesos de trabajo basados en los componentes del SIGOB.
- Participar con los responsables sustantivos de los distintos módulos del Sistema en los procesos de evaluación del funcionamiento y en la definición de estrategias de utilización.

5. INFORMACIÓN REQUERIDA

- CV actualizado
- Documentos que acrediten los requisitos mínimos solicitados

PERFIL 3: ADMINSTRACION Y DESARROLLO WEB PARA EL ACCESO; MANTENIMIENTO Y ELABORACION DE REPORTES EN BASE A LOS SOPORTES ESPECIALIZADOS DE LOS COMPONETES DEL SIGOB.

1. FUNCION CENTRAL

Asumir la dirección y ejecución de los procesos de desarrollo, mantenimiento y actualización de los aplicativos WEB y los mecanismos de reportes para los distintos software del SIGOB y asesorar en la implementación de los mismos.

2. REQUISITOS GENERAL DE CANDIDATOS PARA STAFF SIGOB

Actitud hacia el aprendizaje:

- El candidato debe tener una predisposición a la adquisición de nuevos enfoques conceptuales, nuevas metodologías y procesos de trabajo.
- Actitud para participar activamente en nuevos procesos de aprendizaje - Someterse a procesos de evaluación y calificación de su aprendizaje.

3. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL PUESTO.

- a) Profesional con estudios superiores en el área informática.
- b) Experiencia comprobada de 2 años en la administración de sistemas de gestión, interactivos, colaborativos y de oficina en ambientes de redes.
- c) Experiencia en situaciones de implementación de nuevos sistemas de trabajo.
- d) Experiencia en la proposición, elaboración e implementación de procedimientos de trabajo.
- e) Experiencia en la administración de SQL Server 2000 o superior.
- f) Amplio dominio de lenguaje SQL y TL/SQL
- g) Herramientas para desarrollo de reportes sobre SQL Server con facilidades de publicación Web (Crystal Report, Reporting Services for SQL Server, Etc.).

- h) Experiencia en Visual Studio (Visual Studio WEB Express o Profesional).
- i) Experiencia en desarrollos de páginas web y de diseño.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS Y OPERACIONES EN LAS CUALES SE DEBERÁ ESPECIALIZAR EL CANDIDATO.

Para conocer el enfoque general y algunos los métodos involucrados y los soportes informáticos asociados en el SIGOB, se recomienda que el candidato, lea los textos y esquemas que se presentan en el CD de la "Oferta Corporativa" del Proyecto Regional del PNUD "Desarrollo de las Capacidades de Gestión Gubernamental".

Instalación y configuración del SIGOB

- Instalación y mantenimiento de los soportes informáticos especializados del SIGOB en el servidor central y los clientes de acuerdo a las distintas opciones de configuración permitidos por el sistema.
- Creación y administración de usuarios del sistema, asignación de atributos de participación, atributos de seguridad, etc.
- Capacitación a los usuarios finales del SIGOB.
- Capacitación y coordinación de los grupos de apoyo a los usuarios finales de los distintos componentes del SIGOB.
- Participar en la definición de las normas para la oficialización de los nuevos procesos de trabajo basados en los componentes del SIGOB.
- Participar con los responsables sustantivos de los distintos módulos del Sistema en los procesos de evaluación del funcionamiento y en la definición de estrategias de utilización.

5. INFORMACIÓN REQUERIDA

- CV actualizado
- Documentos que acrediten los requisitos mínimos solicitados

2. SERVIDORES, ESTACION Y BASE DE DATOS

1. Database Server

Technical Specifications

Implementation of over 50 users

Processor: Quad Core Intel® Xeon® X3220, 2.40GHz, 2x4M Cache, 1066MHz FSB

Operating System: Windows Server® 2003 R2, Standard Edition

Memory: 4GB DDR2, 667MHz, 2x2GB Dual Ranked DIMMs

Hard Drive Configuration: 4 Hard Drive 140 GB 15K RPM Serial-Attach SCSI 3Gbps
Support RAID 1+0

CD/DVD Drive: 8X DVD-ROM

Network Adapter: On-Board Dual Gigabit Network Adapter

Implementation up to 50 users

Processor: Dual Core Intel® Xeon® 3070, 2.66GHz, 4MB Cache, 1066MHz FSB

Operating System: Windows Server® 2003 R2, Standard Edition

Memory: 2GB DDR2, 667MHz, 1x2GB Dual Ranked DIMMs

Hard Drive Configuration: 4 Hard Drive 140 GB 10K RPM Serial-Attach SCSI 3Gbps
Support RAID 1+0

CD/DVD Drive: 8X DVD-ROM

Network Adapter: On-Board Dual Gigabit Network Adapter

2. Cost Licensing SQL Server 2005 Standard Edition (Processor License)

Reference <http://www.microsoft.com/sql/howtobuy/default.aspx>

3. Web Server

Technical Specifications

Processor: Dual Core Intel® Xeon® 3050, 2.13GHz, 2MB Cache, 1066MHz FSB

Operating System: Windows Server® 2003 R2, Web Edition
Memory: 1GB DDR2, 667MHz
Hard Drive Configuration: 1 Hard Drive 250 GB 7.2K RPM Serial ATA 3Gbps
CD/DVD Drive: 8X DVD-ROM
Network Adapter: On-Board Dual Gigabit Network Adapter

4. Workstations

Technical Specifications

Processor: Intel® Pentium® Dual Core Processor E2140 (1.60GHz, 1M, 800MHz FS)
Operating System: Windows XP Professional SP2 o Windows Vista
Memory: 1GB DDR2, 667MHz
Hard Drive Configuration: 1 Hard Drive 160GB SATA 3.0Gb/s
Video Card: Dedicate Video 64 MB, or More
CD/DVD Drive: 8X DVD-ROM
Network Adapter: 100/1000 Gigabit Network Adapter

ANEXO No2:

CONVENIO ENTRE EL PROYECTO REGIONAL DE "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTION PARA LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA" DEL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAD PARA EL DESARROLLO (PNUD) Y LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

El presente documento es el convenio marco entre la Presidencia de la República de Guatemala y el Proyecto Regional del PNUD - RLA/00/001 de "Fortalecimiento de las capacidades de Gestión para la Gobernabilidad Democrática" más conocido como SIGOB del PNUD, con sede en la ciudad de Asunción del Paraguay, para estos efectos el PNUD-SIGOB está representado por el Sr. Representante Residente del PNDU en Guatemala.

1. OBJETO:

El proyecto Regional del PNUD RLA/00/001 ha desarrollado una plataforma de software que serán utilizados como soporte a los sistemas de trabajo propuestos a implementar en este proyecto, los cuales son cedidos gratuitamente a la Presidencia en calidad de uso.

La Presidencia de la República se compromete a utilizar los software de soporte en los equipos informáticos que estén articulados a los sistemas implementados en el marco del presente proyecto

2. OBLIGACIONES:

- (i) El proyecto Regional se compromete a darle mantenimiento al software de referencia durante la duración del proyecto y a actualizar las versiones durante un año a partir de la firma del presente convenio.
- (ii) La Presidencia de la República de Guatemala se compromete a dar uso al software en el servidor y en los equipos que están directamente articulado a los siguientes sistemas:
 - Centro de Gestión del Presidente
 - Sistema de Programación y Gestión de Metas por Resultados (PAG's)
 - Sistema de Monitoreo de Actores y Temas de Gobernabilidad.
 - Sistema de gestión de foros ciudadanos

3. DERECHOS DE AUTOR:

Los enfoques, metodologías e instrumentos informáticos son de propiedad del PNUD - Proyecto Regional RLA/00/001. La Presidencia de la República de Guatemala se hace acreedor del derecho de utilizar los productos y no adquiere en ninguno de los casos, derecho de propiedad alguna sobre estos productos ó los medios que lo contienen. El PNUD, conservará permanentemente todos los derechos, títulos o intereses.

4. UTILIZACION DE LOS SISTEMAS:

La Presidencia de la República de Guatemala a través del presente convenio está autorizada a utilizar los software a perpetuidad.

República del Guatemala, a losdías del mes de del año dos mil ocho.

Por la Presidencia de la República

Por el PNUD - República del de Guatemala

ANEXO 2

**Acuerdo entre el Gobierno de de la República de Guatemala y
el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo**

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 prescindiese 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

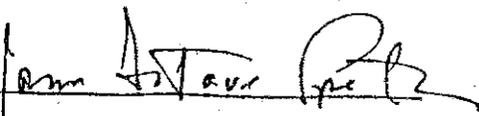
Disposiciones Generales

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.

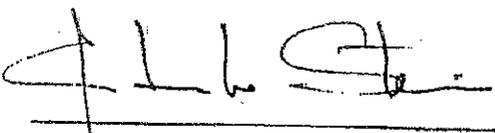
3. El presente Acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las Partes mediante notificación escrita dirigida a la otra Parte y dejará de surtir efecto a los 60 días de haberse recibido tal notificación.
4. Las obligaciones asumidas por las Partes en virtud de los artículos IV (relativo a la información 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