

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo  
Honduras  
Documento de Proyecto: Asistencia Técnica Electoral**

Efectos Directos del MANUD:	<b>3.0 Para el 2011 las hondureñas y los hondureños avanzan en el ejercicio de sus derechos y deberes en un Estado democrático capaz de diseñar e implementar políticas y acciones par la participación ciudadana, equidad, modernización del Estado, descentralización, y seguridad jurídica y ciudadanía.</b>
Efecto directo esperado del CP:	<b>3. 1 Para el 2011 se habrá avanzado en la consolidación de un Estado Moderno caracterizado por una mejora en los niveles de transparencia y eficiencia, con políticas orientadas hacia la reducción de la Pobreza y el Logro de los ODM</b>
Productos Esperados del CPAP	<b>3.1.3 Capacidades fortalecidas del Estado para la reforma de la administración pública</b>
Asociado de Ejecución:	<b>Tribunal Supremo Electoral</b>
Partes Responsables:	<b>Registro Nacional de las Personas (RNP) Unidad de Implementación/TSE/PNUD</b>

**Breve Descripción**

El presente proyecto se deriva de las recomendaciones de la misión de evaluación de necesidades en materia de asistencia técnica electoral, solicitada a la División de Asuntos Electorales de Naciones Unidas a raíz de la solicitud del gobierno de Honduras y de las autoridades electorales en noviembre de 2007. La misión de la DAE-DAP/PNUD se centró en: analizar el contexto y condiciones electorales: determinar posibilidades de asistencia técnica electoral por parte de la ONU; proponer áreas de posible asistencia de la ONU.

El proyecto anticipa dos fases fundamentales y complementarias, cubriendo distintos ámbitos de asistencia técnica en materia electoral. La primera fase se llevaría a cabo durante el proceso electoral de las primarias en el 2008 siendo esta una fase de carácter eminentemente valorativa, permitiendo un diagnóstico actualizado sobre la base de la capacidad de ejecución y desempeño del aparato electoral hondureño en este proceso. Una segunda fase deberá ejecutarse partir de la conclusión de las primarias y durante el proceso de las Elecciones Generales del 2009. La naturaleza y escala de esta segunda fase se establecerá considerando los análisis de riesgo del contexto una vez concluido el proceso de las primarias y con base en los resultados de los aportes técnicos de la primera fase. Cabe además señalar que cada una de estas fases requerirán de un enfoque técnico específico y diferenciado en la ejecución del presente Proyecto.

En la fase de iniciación del Proyecto con el apoyo de la Coordinación Internacional, se elaborará un presupuesto detallado de todo el proyecto en coordinación con la OEA y otras partes involucradas.

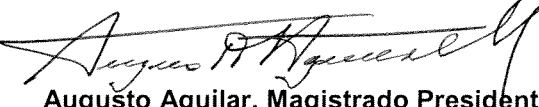
Periodo del Programa: 2007-2011  
Area Clave de Resultado (Plan Estratégico): Fortalecimiento de las instituciones que gobiernan con apertura y rendición de cuentas.

Atlas Award ID: 00050266

Fecha de Inicio: Julio 2008  
Fecha de Finalización: Diciembre 2009  
Fecha del LPAC: (29 Junio 2008 (PREPAC))  
Arreglos de Gestión: NEX

Presupuesto AWP 2008:	250,000.00
Total Recursos Requeridos:	1,000,000.00
Total Recursos asignados:	250,000.00
• Ordinarios	_____
• Otros:	_____
○ ASDI :	250,000.00
○ Donante	_____
○ Donante	_____
○ Gobierno	_____
• Presupuesto sin respaldo:	750,000.00
• Contribuciones en especie	_____

Acordado por:

  
**Augusto Aguilar, Magistrado Presidente TSE**



Acordado por:

  
**Karen Zelaya, Ministra SETCO**



Acordado por:

  
**Rebeca Arias, Representante Residente PNUD**



## ANÁLISIS DE SITUACIÓN

Establecido que el país en 27 años de democracia ha tenido un mejoramiento gradual de la institucionalidad y vida democrática, se observa también un estancamiento, degradación de imagen de la democracia, crisis de representación, debilitamiento de partidos, abstencionismo creciente, problemas de implementación de la reforma, descontento con autoridades electorales, así como preocupación creciente por el proceso electoral del 2009, dado el precedente de la administración electoral en el 2005.

La misión de la DAE-DAP/PNUD considera que las Elecciones 2008-2009 serán cruciales pues se prevé una dura competencia, determinando la necesidad de un fortalecimiento del marco electoral. Este proceso definirá la consolidación o retroceso en materia electoral lo que conlleva preocupaciones sobre estabilidad y gobernabilidad. Se observa una institucionalidad electoral debilitada, credibilidad cuestionada del TSE y problemas con el Registro Nacional de las Personas y la capacidad de las instituciones para una cédula adecuadamente a los votantes.

Los principales problemas observados son: la excesiva injerencia de los partidos políticos en la toma de decisiones dentro del TSE y el RNP, un déficit de cédulación muy significativo y la falta de profesionalización en la administración electoral. Otras deficiencias mayores se detectan en la capacidad humana e informática del TSE para manejar el censo electoral y para lograr una adecuada administración de las mesas receptoras y una transmisión de resultados eficaz.

Actualmente solo la OEA presta asistencia a las autoridades del TSE para el fortalecimiento institucional, detectándose la necesidad de asistencia técnica adicional. En tal sentido la DPA recomienda y autoriza la formulación de un proyecto de asistencia técnica electoral de forma inmediata.

Con base en lo antes expuesto y dada la situación del sistema político en Honduras a la fecha, es necesario considerar los procesos electorales del 2008 y el 2009, como críticos para al menos, asegurar el estado actual de la democracia en el país evitando un nivel de inestabilidad que ponga en riesgo el grado de gobernabilidad actual. El informe de la Misión de Diagnóstico (NAM) realizada en Diciembre, 2007 por DPA-EAD/PNUD apunta al hecho que “las instituciones electorales (ambos, el TSE y el RNP) son percibidas en general como ineficientes y que hay un temor generalizado de que el caos administrativo y logístico del –proceso del- 2005 sea repetido en el 2008.1 Esto se confirma en el PAPEP2 en donde se indica que “Siete de cada diez hondureños (el 69%) piensa que las próximas elecciones serán como mínimo igual de problemáticas que las anteriores, y este juicio es ampliamente compartido por todos los grandes grupos de la sociedad hondureña (incluyendo a los liberales, 63%)”

Ante esta situación, y en respuesta a la solicitud directa del TSE –y de la Secretaría de Cooperación Internacional- al PNUD a fin de obtener asistencia técnica que permita fortalecer la capacidad instalada del Tribunal para ofrecer una administración electoral mejorada, fueron realizadas las tres intervenciones previas que apuntan a las áreas prioritarias de asistencia. Estas acciones técnicas facilitaron el delineamiento de las necesidades inmediatas y de mediano plazo que presenta esta institución<sup>3</sup>, particularmente en lo que se refiere a las Elecciones Generales del 2009.

Las elecciones primarias a la fecha anunciadas para el 2008, fueron adelantadas recientemente de Marzo del 2009 para el 16 de Noviembre 2008 constriñendo significativamente el calendario electoral y limitando el nivel de apoyo efectivo y oportuno que sería posible dar para la puesta en ejecución del Plan de Elecciones Primarias y Generales 2009 desarrollado por el TSE. Este proceso permitirá a los partidos políticos y alianzas, elegir a sus candidatos a Presidente y Vice-Presidente, a Diputados del Congreso y a Miembros de las Corporaciones Municipales. Para realizar las Elecciones Generales se mantuvo la fecha original establecida en la ley, para el 16 del mes de Noviembre del 2009.

Es además necesario anotar que a partir de las Reformas Constitucionales del sistema electoral y de las organizaciones políticas del 2003, que separan al Tribunal del Registro Nacional de las Personas, RNP, el TSE queda sujeto a la información que levante, procese y provea el RNP para preparar el padrón electoral, en Honduras denominado Censo Electoral. Asimismo, el RNP es el encargado de proveer de cédulas de identidad a los

<sup>1</sup> *Electoral Needs Assessment Report (NAM)*, Honduras, Parrafo 9

<sup>2</sup> Proyecto de Análisis Político y Escenarios posibles de Enero 2008

<sup>3</sup> *Electoral Consulting Mission*, 13 al 17 de Noviembre del 2007; NAM, 5 al 13 de Diciembre; y la *Evaluación Preliminar del Padrón Electoral* realizada en Marzo 2008

ciudadanos hondureños, documento indispensable para ejercer el sufragio. Actualmente se estima que existe en Honduras un déficit de cedulación estimado desde 500 000 hasta poco más de un millón de votantes en un padrón de aproximadamente 4.2 millones. Como resultado del Decreto No.185-2007 que hace reformas a la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas Decreto (Núm. 44-2004), hay una serie de cambios de índole sobretodo administrativa que implican además ajustes operacionales y logísticos que justifican aumentar el grado de cooperación y apoyo técnico para facilitar las mejoras institucionales necesarias para una administración electoral aceptable.

## **ESTRATEGIA**

Dado el contexto valorado en la sección anterior, y con el condicionamiento resultante de la decisión tomada por el Congreso de adelantar en seis meses la fecha de las elecciones primarias, no es posible esperar que el aporte técnico del proyecto pueda mejorar sustancialmente los recursos técnicos y humanos del TSE para la administración de las elecciones primarias. De esta manera, el Proyecto anticipa una serie de intervenciones técnicas durante este periodo destinadas a valorar a profundidad las acciones específicas y la inversión necesaria para hacerlo en preparación de las elecciones generales. Por tanto el proyecto anticipa dos fases fundamentales y complementarias, cubriendo distintos ámbitos de asistencia técnica en materia electoral. La primera fase se llevaría a cabo durante el proceso electoral de las primarias en el 2008 siendo esta una fase de carácter eminentemente valorativa, permitiendo un diagnóstico actualizado sobre la base de la capacidad de ejecución y desempeño del aparato electoral hondureño en este proceso. Una segunda fase deberá ejecutarse partir de la conclusión de las primarias y durante el proceso de las Elecciones Generales del 2009. La naturaleza y escala de esta segunda fase se establecerá considerando los análisis de riesgo del contexto una vez concluido el proceso de las primarias y con base en los resultados de los aportes técnicos de la primera fase. Cada una de estas fases requerirá de un enfoque técnico específico y diferenciado en la ejecución del presente Proyecto.

Cabe además señalar que tanto el TSE como el RNP han recibido asistencia técnica por parte de la OEA desde el 2003 bajo el “Programa de Fortalecimiento al Régimen Electoral de Honduras” y que este programa continuará hasta el 2010. Por tanto es necesario establecer claramente mecanismos de coordinación con el programa de apoyo técnico de la OEA, que permitan la ejecución fluida y consistente de los aportes técnicos, tal y como se recomienda en el diagnóstico de necesidades que apunta a la necesidad de hacer un esfuerzo de complemento y seguimiento a esta asistencia.

- El Enfoque Técnico de la Primera Fase

Con base en las recomendaciones de los informes de la NAM y de la Evaluación Preliminar del Padrón, y tomando en cuenta las áreas de apoyo que mantendrá el programa de OEA, se identificará a un equipo de profesionales capaces de valorar in-situ y durante el periodo de ejecución de las elecciones primarias,

- cómo mejorar la calidad del censo electoral para incrementar la participación electoral en las elecciones generales del 2009,
- como mejor equipar al TSE para mejorar las rutinas de ingreso y depuración de la data del censo,
- cómo facilitar y fortalecer la coordinación interinstitucional del Tribunal con aquellas instituciones estatales de las que depende la información fuente para el padrón y la logística electoral,
- cómo reducir el déficit actual de cédulas para mejor garantizar el derecho a participar en las elecciones del 2009,
- cómo reformar la percepción pública presente acerca del TSE por medio de información veraz y precisa sobre los avances logrados, y
- cómo mejorar el reclutamiento oportuno y la capacitación del personal de mesa que participará en las elecciones del 2009 para así procurar un retorno de los resultados y actas electorales.

Es importante destacar que las valoraciones obtenidas durante el periodo de las primarias, así como potenciales recomendaciones técnicas, serán sistemáticamente compartidas con los Magistrados y funcionarios del TSE como aporte efectivo para poner en vigor los correctivos y ajustes necesarios que hagan viable el proceso en el 2008 y en el 2009 . .

- Los Riesgos Presentes

Es necesario también tomar en consideración los análisis de riesgo mencionados en los informes previos<sup>4</sup> referidos a la falta de profesionalización del TSE, que deviene de las fuertes influencias partidarias en la contratación de los funcionarios, la adopción de medidas y prácticas institucionales y la asignación de recursos. Esto ha afectado significativamente otros esfuerzos de asistencia técnica y la estrategia del proyecto antepone la adopción de medidas correctivas institucionales que se consideren necesarias para la debida ejecución de las acciones recomendadas por el equipo técnico. Se anticipa como indispensable entonces una fuerte inversión de parte del TSE en el desarrollo profesional y el fortalecimiento del compromiso ético de su personal, apoyando este proceso con la capacitación y asistencia técnica debida, antes de considerar otras inversiones tales como la compra de equipo u otros recursos materiales.

---

<sup>4</sup> *Electoral Consulting Mission*, 13 al 17 de Noviembre del 2007; NAM, 5 al 13 de Diciembre; y la *Evaluación Preliminar del Padron Electoral* realizada en Marzo 2008

## MARCO LOGICO DE RESULTADOS Y RECURSOS

Resultado Esperado 1: Censo Electoral mejorado para las Elecciones Generales del 2009

Indicador general: El Censo electoral no es un factor de cuestionamiento por la ciudadanía, los partidos políticos o los observadores electorales

Productos Esperados	Metas del Producto para 2008/09	Actividades Mínimas Necesarias	Partes Responsables	Aportes
<p>1.1. Un censo electoral que en niveles aceptables incluya a aquellos ciudadanos que tengan 18 o más años para el de Noviembre del 2009</p> <p>1.2. Un censo electoral que no contenga en niveles aceptables información de ciudadanos fallecidos hasta la fecha de cierre del padrón electoral</p> <p>1.3. Un censo electoral depurado de aquellos ciudadanos no legalmente aptos para votar en las elecciones generales (Miembros de las Fuerzas Armadas, privados de libertad, etc.)</p> <p>1.4. Estadísticas electorales más precisas</p> <p>Indicadores del 1.1 a 1.4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o N° de nuevos votantes incorporados en el Censo</li> </ul>	<p>EL RNP pone en ejecución las medidas adicionales necesarias para garantizar el debido registro de nuevos votantes durante el 2008 y 2009.</p> <p>El RNP provee oportuna y sistemáticamente la información de nuevos votantes inscritos al TSE a partir de la segunda mitad del 2008</p> <p>El TSE recluta y capacita adecuadamente el personal necesario para procesar a data de la lista de votantes a mediados del 2008</p>	<p>1.1.1. Definición de acciones correctivas necesarias relacionadas con las prácticas, rutinas y regulaciones de registro de nuevos votantes (RNP)</p> <p>1.1.2. Definición de acciones correctivas necesarias relacionadas con las prácticas, rutinas y regulaciones de depuración del Censo (TSE)</p> <p>1.1.3. Diagnostico de capacidad instalada del TSE para producir estadísticas electorales</p> <p>1.1.4. Talleres de trabajo con funcionarios de las instituciones involucradas para mejorar rutinas y practicas relacionadas con la actualización y depuración del censo electoral</p>	<p>TSE</p> <p>RNP</p> <p>Contrapartes institucionales del TSE en la conformación del Censo Electoral</p>	<p>Equipo técnico especializado</p>

<p><u>LB.</u> 600.000 nuevos votantes excluidos del Censo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ N° de votantes inhabilitados cancelados del Censo.</li></ul> <p><u>LB.</u> Alto % de votantes inhabilitados aun incluidos en el Censo Electoral.</p>				
--	--	--	--	--

Resultado Esperado 2: TSE mejor equipado para mejorar las rutinas de ingreso y depuración de la data del censo electoral

Indicador General: Mejoría en procesos operativos centrales, en la arquitectura de sistemas de información y en la infraestructura tecnológica del TSE

Productos Esperados	Metas del Producto para 2008/09	Actividades Mínimas Necesarias	Partes Responsables	Aportes
<p>2.1 Personal en capacidad de procesar adecuadamente la data que recibe del RNP y otras instituciones</p> <p>2.2 Infotecnología más apropiada instalada en el TSE para procesar la data que recibe y producir el Censo Electoral del 2009</p>	<p>El personal requerido para elaborar el Censo Electoral de las Elecciones del 2009 se recluta en la primera mitad del 2009</p> <p>El TSE actualiza sus procesos operativos centrales y la arquitectura de sus sistemas de información antes de el final del 2008, garantizando información desagregada por sexo.</p>	<p>2.1.1 Definición de perfiles y contratación (si es necesaria) del personal requerido para procesar y manejar la data del RNP dentro del TSE</p>	<p>TSE</p>	<p>Asesores especializados</p> <p>Equipamiento</p>
<p>Indicadores 2.1 al 2.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sistema informático con mejores herramientas para el monitoreo y registro de la transmisión y rastreo de datos electorales instalado en función</li> </ul> <p><u>LB</u> Sistema informático en uso deficiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ N° de personal del TSE capacitado en materia de infotecnología (Nuevo sistema informático)</li> </ul> <p><u>LB</u> Personal no capacitado sobre nuevo sistema informático.</p>	<p>EL TSE hace sesiones de capacitación y actualización del personal asignado a la preparación del Censo electoral en la primera mitad del 2009, introduciendo la problemática específica de las mujeres en el proceso electoral.</p> <p>EL TSE es equipado adecuadamente para producir los listados preliminares y el Censo electoral del 2009 durante el primer cuatrimestre del 2009</p>	<p>2.2.1 Definición de cambios necesarios en los procesos operativos centrales y en la arquitectura de los sistemas de información del TSE</p> <p>2.2.2 Capacitación del personal nuevo, actualización del personal actual para operar de acuerdo con los cambios en los procesos y practicas adoptadas por el TSE</p> <p>2.2.3 Proceso de licitación y adquisición de equipo necesario para la producción de los listados preliminares y el Censo electoral del 2009</p>		



<p>Resultado Esperado 3: Mejor coordinación interinstitucional del Tribunal con aquellas instituciones estatales de las que depende la información fuente para el padrón y la logística electoral</p>				
<p>Indicadores General: Data del RNP es transferida regularmente y sistemáticamente al TSE.</p>				
<p>Se logran constituir y/o renovar convenios con otras instituciones para compartir debidamente información pertinente al Censo y a la cartografía electoral</p>				
<p>Gama de Servicios del MYFF aplicable:</p>				
<p>Estrategia de Asociación</p>				
<p>Denominación e Identificación (ID) del Proyecto (ID de Adjudicación en ATLAS):</p>				
<p>Productos Esperados</p>				
<p>3.1 Convenios interinstitucionales constituidos o renovados</p>	<p>Metas del Producto para 2008/09</p> <p>Convenios interinstitucionales activos para el final del 2008</p>	<p>Actividades Mínimas Necesarias</p> <p>3.1.1 Revisión y actualización de Convenios existentes. Definición de nuevos convenios si fuera necesario</p>	<p>Responsables</p> <p>TSE RNP Ministerio de Defensa Ministerio de Justicia Migración y Extranjería INE</p>	<p>Aportes</p> <p>Facilitación legal y técnica para el establecimiento de los convenios</p>
<p>3.2 Flujo de información hacia el TSE se sistematiza de acuerdo a los convenios específicos.</p>	<p>Listados preliminares para exhibición son distribuidos a los municipios según calendario electoral de ley en el 2009</p>	<p>3.1.1 Diagnóstico de las rutinas y flujos de información entre RNP y TSE</p>		
<p>3.3 Planificación electoral mejorada como resultado de un censo electoral mas preciso</p>	<p>Correcciones al Censo electoral que resulten de la exhibición de los listado preliminares son ingresadas según los plazos de ley</p>	<p>3.2.1 Determinar los ajustes necesarios para sistematizar el flujo de información y el procesamiento adecuado de la data que se recibe del RNP.</p>		
<p>Indicador 3.1 al 3.3</p> <p>o N° de convenios firmados y en ejecución.</p> <p><u>LB</u> No existen acuerdos</p>		<p>3.3.1 Talleres de coordinación con funcionarios de las instituciones involucradas para mejorar los flujos de información necesarios para la actualización y depuración de la data del censo y la cartografía electoral</p>		

Resultado Esperado 4: Reducción del déficit actual de cedulaación					
Indicador General: La participación electoral en las elecciones del 2009 no se ve afectada por falta de cédulas					
Estrategia de Asociación					
Productos Esperados		Metas del Producto para 2008/09	Actividades Mínimas Necesarias	Partes Responsables	Aportes
<p>4.1 El derecho al sufragio y acceso a las urnas en el 2009 no es impedido a los y las ciudadanos/as hondureños/as por no haber podido obtener cédulas de identidad</p> <p>Indicador</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o N° de ciudadanos con documento de identidad.</li> <li>LB N° de ciudadanos sin documento de identidad.</li> </ul>		<p>Se establece un Plan de Cedulación en la primera mitad del 2008</p> <p>Se inicia la ejecución del Plan en la segunda mitad del 2008</p> <p>Se inicia la producción de cédulas antes de que acabe el 2008.</p> <p>Se completa la distribución de las cédulas en la primera mitad del 2009</p>	<p>4.1.1 Con base en los diagnósticos existentes se prepara un Plan de Cedulación.</p> <p>4.1.2 Campaña de información sobre el Plan de Cedulación</p> <p>4.1.3 Talleres de capacitación para personal involucrado</p>	<p>RNP</p> <p>TSE?</p>	<p>Asesores especializados</p> <p>Aporte para materiales por definir</p>

Resultado Esperado 5: la percepción pública acerca del TSE mejora como resultado de información veraz y precisa sobre los avances logrados durante el proyecto  
 Indicador General: La gestión del TSE durante las elecciones del 2009 es reconocida por la ciudadanía hondureña como mejor que las gestiones anteriores

Estrategia de Asociación				
Productos Esperados	Metas del Producto para 2008/09	Actividades Mínimas Necesarias	Partes Responsables	Aportes
<p>5.1 Estrategia de comunicación con el público para que el TSE informe oportuna y verazmente de los avances logrados como resultado del aporte técnico del proyecto</p> <p>5.2 Efectuado el monitoreo sobre el cumplimiento de la ley electoral en relación a la cuota de participación de la mujer.</p> <p>5.3 Canales de comunicación del TSE con los medios y periodistas para mejorar al calidad de la información sobre las elecciones del 2009</p> <p>5.4 Canales de comunicación efectiva con sociedad civil y observadores electorales</p> <p>Indicadores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o N° de representantes de los medios capacitados, mayor y mas fundamentada cobertura y capacidad de información sobre el proceso electoral.</li> </ul> <p>LB Ciudadanía y Medios de comunicación con bajos conocimientos sobre el proceso electoral.</p>	<p>Estrategia de comunicación adoptada por el TSE antes de que concluya el 2008</p> <p>Campañas de información y motivación a los y las votantes durante el periodo de exhibición de listados preliminares y durante el periodo previo a las elecciones del 2009</p> <p>Mecanismos de monitoreo y de información pública sobre el cumplimiento de la Ley Electoral en relación a la cuota de participación de la mujer.</p>	<p>5.1.1 Definición de una estrategia de difusión acerca de las acciones y medidas adoptadas por el TSE y el RNP para mejorar la administración de las elecciones del 2009</p> <p>5.1.2 Desarrollo de una campaña de información ciudadana acerca del proceso electoral del 2009, con especial atención en la participación de las mujeres en el proceso electoral.</p> <p>5.1.3 Producción de los materiales de campaña (a definir según la estrategia), con enfoque de género.</p> <p>5.1.4 Licitación para contratación de pauta en medios y distribución de materiales de campaña.</p> <p>5.2.1 Definición de una metodología para el seguimiento del monitoreo sobre el cumplimiento de la ley electoral en relación a la cuota de participación de la mujer.</p> <p>5.3.1 Realización de conferencias y comunicados de prensa, talleres de trabajo, impresión de folletos informativos, etc. en conformidad con la estrategia de comunicación elaborada</p>	<p>TSE RNP</p>	<p>Asesores especializados en comunicación</p> <p>Aporte monetario para realización de productos?</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>○ N° de movimientos y partidos inscritos cumpliendo con la ley electoral en relación a la cuota de la participación de la mujer.</li><li>○ N° de Informes publicados por el TSE sobre el cumplimiento de la ley electoral en relación a la participación de la mujer.</li></ul> <p><u>LB</u> No existen mecanismos de monitoreo y de información pública sobre el cumplimiento de la ley electoral en relación a la participación de la mujer.</p>				
--	--	--	--	--

Resultado Esperado 6: Reclutamiento oportuno y capacitación aceptable de los funcionarios temporales y el personal de mesa que participará en las elecciones del 2009  
 Indicador General: La gestión en los Tribunales Departamentales y Municipales y en la mesas electorales es reconocida como aceptable; el conteo en mesa y la transmisión de resultados al nivel Municipal es reconocido como aceptable por los observadores electorales los partidos políticos y por la ciudadanía en general.

Estrategia de Asociación			
Productos Esperados	Metas del Producto para 2008/09	Actividades Mínimas Necesarias	Partes Responsables
<p>6.1 Reglamento del TSE sobre plazos para presentar nombres y datos de los miembros de mesa</p> <p>6.2 Personal de mesa electoral identificado y credencializado dentro de los plazos establecidos</p> <p>6.3 Instrumentos de capacitación (tales manuales, listas de chequeo) auto-administrables y fáciles de usar.</p> <p>6.4 Sesiones de capacitación organizadas y ejecutadas por el TSE</p> <p>6.5 Miembros de mesa conocen procedimientos para el día de la elección</p> <p>Indicador 6.1 al 6.5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o N° de miembros de las mesas electorales receptoras identificados y capacitados por el TSE.</li> </ul> <p>LB Selección inadecuada de los miembros de las mesas electorales receptoras.</p>	<p>Procedimientos establecidos e instrumentos de capacitación de para funcionarios temporales producidos para mediados del 2009</p> <p>Sesiones de capacitación llevadas a cabo con antelación a la instalación de los Tribunales Electorales Departamentales y Municipales.</p> <p>Reglamento sobre nombramientos de personal de mesa producido y negociado para la mitad del 2009</p> <p>Procedimientos para mesa electoral en firme no mas tarde que Septiembre del 2009</p> <p>Instrumentos de capacitación de para miembros de mesa desarrollados y producidos para Octubre 2009</p> <p>Sesiones de capacitación para capacitadores en Octubre del 2009</p> <p>Sesiones de capacitación para personal de mesa realizadas al menos una semana antes de las elecciones.</p>	<p>6.1.1 Desarrollo y adopción de un reglamento que permita la TSE obtener los datos de los miembros de mesa con la antelación debida para que puedan ser capacitados.</p> <p>6.2.1 Desarrollo de manual de procedimientos, impresión de reglamentos para Tribunales Electorales Departamentales y Municipales.</p> <p>6.2.2 Desarrollo de manuales y Capacitación de capacitadores con enfoque de equidad de género.</p> <p>6.2.3 Desarrollo de manuales y lista de chequeo para Miembros de Mesa y Miembros de Tribunales Municipales con especial énfasis en procedimientos de conteo y transmisión de resultados</p> <p>6.4.1 Talleres de capacitación para Miembros de Tribunales a nivel departamental, municipal.</p> <p>6.5.1 Talleres de capacitación para Miembros de Mesa</p>	<p>Asesores Especializados</p> <p>Fondos para producción de materiales?</p>

# I. PLAN ANUAL DE TRABAJO

Año: 2008

Productos Esperados <i>Línea Base: indicadores asociados y metas anuales</i>	Actividades Planificadas <i>Listar actividades de resultado y acciones asociadas</i>	Cronograma				Responsable	Presupuesto Estimado	
		T1	T2	T3	T4		Fuente de Financiamiento	Descripción Presupuestaria
<p><b>Producto 1</b> Censo Electoral depurado que incluya nuevos votantes aptos y excluya las personas inhabilitadas legalmente para votar así como estadísticas electorales más precisas.</p> <p><b>Línea Base:</b> 600,000 nuevos votantes excluidos del censo</p>	<p>1.1.1 Definición de acciones correctivas necesarias relacionadas con las prácticas y rutinas de registro de nuevos votantes (RNP)</p> <p>1.2.1 Definición de acciones correctivas necesarias relacionadas con las prácticas y rutinas de depuración del Censo (TSE)</p> <p>1.3.1 Diagnóstico de capacidad instalada del TSE para producir estadísticas electorales</p>			X	X	TSE RNP Contrapartes institucionales del TSE en la conformación del Censo Electoral Unidad de Implementación		

Productos Esperados	Actividades Planificadas	Cronograma				Responsable	Presupuesto Estimado		
		T1	T2	T3	T4		Fuente de Financiamiento	Descripción Presupuestaria	Cantidad
<p><b>Productos Esperados</b></p> <p>Línea Base, indicadores asociados y metas anuales</p> <p><b>Indicadores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li># de nuevos votantes incorporados</li> <li>% de personas legalmente inhabilitadas para votar excluidas del censo</li> <li># de variables electorales actualizadas</li> </ul> <p><b>Metas:</b> 600,000 nuevos votantes incorporados en el censo electoral</p> <p>100% de los inhabilitados legalmente para votar excluidos</p> <p>Estadísticas electorales actualizadas</p>	<p><b>Actividades Planificadas</b></p> <p>Listar actividades de resultado y acciones asociadas</p>								
<b>TOTAL</b>									<b>0.00</b>

Productos Esperados <i>Linea Base, indicadores asociados y metas anuales</i>	Actividades Planificadas <i>Listar actividades de resultado y acciones asociadas</i>	Cronograma				Responsable	Presupuesto Estimado		
		T1	T2	T3	T4		Fuente de Financiamiento	Descripción Presupuestaria	Cantidad
<p><b>Producto 2</b></p> <p>Sistema de información e implementado e infraestructura tecnológica adecuada instalada y en funcionamiento para el monitoreo y registro de la transmisión y rastreo de datos electorales</p> <p><b>Linea Base:</b> Carencia en sistemas de información en materia de funcionalidad modularidad y seguridad</p> <p>Fuerte debilidad en infraestructura tecnológica que soporta el proceso</p> <p><b>Indicadores:</b> Un sistema informático con las herramientas e</p>	<p>2.1.1 Definición de perfiles y contratación (si es necesaria) del personal requerido para procesar y manejar la data del RNP dentro del TSE</p> <p>2.1.2 Definición de cambios necesarios en los procesos operativos centrales y en la arquitectura de los sistemas de información del TSE</p> <p>2.1.3 Capacitación del personal nuevo, actualización del personal actual para operar de acuerdo con los cambios en los procesos y practicas adoptadas por el TSE</p> <p>2.1.4 Proceso de</p>		X	X		TSE Unidad de Implementación	ASDI	Mobiliario y Equipo	30,000.00
				X	X	TSE Unidad de Implementación	ASDI	Equipo de Información y Tecnología	58,500.00



Productos Esperados <i>Linea Base: indicadores asociados y metas anuales</i>	Actividades Planificadas <i>Listar actividades de resultado y acciones asociadas</i>	Cronograma				Responsable	Presupuesto Estimado		
		T1	T2	T3	T4		Fuente de Financiamiento	Descripción Presupuestaria	Cantidad
<b>infraestructura tecnológica apropiadas</b>  <b>Metas:</b> <i>TSE cuenta con un sistema de información e infraestructura tecnológica apropiada y en funcionamiento.</i>	licitación y adquisición de equipo necesario para la producción de los listados preliminares y el Censo electoral del 2009					ASDI	GMS	6,195.00	
<b>TOTAL</b>								<b>94,695.00</b>	

Productos Esperados <i>Linea Base, indicadores asociados y metas anuales</i>	Actividades Planificadas <i>Listar actividades de resultado y acciones asociadas</i>	Cronograma				Responsable	Presupuesto Estimado	
		T1	T2	T3	T4		Fuente de Financiamiento	Descripción Presupuestaria
<p><b>Producto 3</b></p> <p>Fortalecida la capacidad del TSE para implementar eficientemente el proceso electoral a través de: i) establecimiento de la coordinación inter-institucional que permita el flujo de la información fuente para el padrón y la logística electoral ii) manejo de mesas electorales e iii) información pública</p> <p><b>Linea Base:</b>  <i>Convenios inter institucionales inactivos o inexistentes</i>  <i>Falta de documentación de procedimientos operativos</i></p> <p><b>Indicadores:</b>  <i># de convenios en ejecución, evaluados y cumplidos</i>  <i>Listados nominales de electores producidos según calendario electoral</i>  <i>% de mesas electorales con personal capacitado e identificado</i>  <i># de campañas de información realizadas.</i></p> <p><b>Metas:</b>  <i>TSE recibe y procesa la</i></p>	<p>3.1.1 Diagnóstico de las rutinas y flujos de información entre RNP y TSE</p> <p>3.1.2 Determinar los ajustes necesarios para sistematizar el flujo de información y el procesamiento adecuado de la data que se recibe del RNP.</p> <p>3.1.3 Revisión y actualización de Convenios existentes. Definición de nuevos convenios si fuera necesario</p>			X	X	TSE RNP Unidad de Implementación		

Productos Esperados <i>Línea Base: indicadores asociados y metas anuales</i>	Actividades Planificadas <i>Listar actividades de resultado y acciones asociadas</i>	Cronograma				Responsable	Presupuesto Estimado		
		T1	T2	T3	T4		Fuente de Financiamiento	Descripción Presupuestaria	Cantidad
	3.2.1 Con base en los diagnósticos existentes se prepara un Plan de Cedulación.			X	X	RNP TSE Unidad de Implementación	ASDI	Costos de Impresión y Producción de Audiovisuales	15,000.00
	3.2.2 Campaña de información sobre el Plan de Cedulación								
	3.3.1 Desarrollo y adopción de un reglamento que permita la TSE obtener los datos de los miembros de mesa con la antelación debida para que puedan ser capacitados.			X	X	TSE	ASDI	Consultores Nacionales	5,000.00
	3.3.2 Desarrollo de manual de procedimientos,						ASDI	Pasajes y Viáticos	5,000.00

Productos Esperados <i>Línea Base, indicadores asociados y metas anuales</i>	Actividades Planificadas <i>Listar actividades de resultado y acciones asociadas</i>	Cronograma				Responsable	Presupuesto Estimado		
		T1	T2	T3	T4		Fuente de Financiamiento	Descripción Presupuestaria	Cantidad
	impresión de reglamentos para Tribunales Electorales Departamentales y Municipales.			X	X	TSE	ASDI	Costos de Impresión y Producción de Audiovisuales	3,000.00
	3.3.3 Desarrollo de manuales y Capacitación de capacitadores						ASDI	Gastos Misceláneos	3,144.86
	3.3.4 Desarrollo de manuales y lista de chequeo para Miembros de Mesa con especial énfasis en procedimientos de conteo y transmisión de resultados						ASDI	GMS	2,180.14
		<b>TOTAL</b>							<b>33,325.00</b>
<b>PRODUCTO 4</b> Conformada y en funcionamiento la Unidad que facilite la implementación, seguimiento y monitoreo del Proyecto.	4.1.1 Establecida una Unidad de Implementación del Proyecto.			X	X	PNUD	ASDI	Consultores Internacionales	82,500.00
	4.1.2 Realización de misiones de seguimiento y de asistencia técnica del DPA						ASDI	Consultores Nacionales	6,600.00

Productos Esperados <i>Línea Base: Indicadores asociados y metas anuales</i>	Actividades Planificadas <i>Listar actividades de resultado y acciones asociadas</i>	Cronograma				Responsable	Presupuesto Estimado		
		T1	T2	T3	T4		Fuente de Financiamiento	Descripción Presupuestaria	Cantidad
<b>Línea Base:</b> Unidad de Implementación de Proyecto inexistente	4.1.3 Reuniones de revisión anual.					ASDI	Pasajes y Viáticos	9,000.00	
<b>Indicadores:</b> Una unidad de implementación de proyecto conformada y funcionando	4.1.4 Realización de giras de campo.					ASDI	Costos de Impresión y Producción de Audiovisuales	4,000.00	
# Informes de avance del proyecto e informes técnicos entregados y discutidos	4.1.5 Reuniones de coordinación de los equipos.		X	X	X	PNUD	Gastos Misceláneos	1,900.00	
Plan de trabajo, plan de adquisiciones y presupuesto inicial y No. de revisiones aprobada en Junta de Proyecto.	4.1.6 Actividades de Capacitación y transferencia de conocimientos al personal técnico del TSE.					ASDI	Costos de Apoyo al Proceso de adquisiciones	10,000.00	
Plan de monitoreo aprobado e implementado Informe de auditoría efectuada.	4.1.7 Evaluación de la Iniciativa.					ASDI	GMS	7,980.00	
<b>Meta</b> Logrados los productos del proyecto conforme a lo establecido.									
<b>TOTAL</b>									<b>121,980.00</b>
<b>TOTAL AÑO 2008</b>									<b>250,000.00</b>

## ACUERDOS DE GESTIÓN

Según el informe de la misión de diagnóstico hay una valoración positiva del PNUD en el país de parte de los actores políticos, instituciones de gobierno, organizaciones de sociedad civil y proveedores internacionales de asistencia técnica así como donantes. Textualmente el informe refiere: “De hecho, el PNUD está muy bien posicionado para desarrollar un rol único en procesos de asistencia técnica electoral: su permanencia en el terreno, conocimiento del país, imparcialidad y experiencia previa lo han capacitado para forjar una fuerte relación con gobierno, donantes internacionales y más significativo con partidos políticos.”

Tomando en consideración lo anterior y a solicitud del Gobierno, el PNUD apoyará la implementación del Proyecto fundamentado en la Carta Acuerdo suscrita entre el PNUD y la Secretaría de Relaciones Exteriores que se encuentra adjunta a este documento.

En el Anexo III de este documento, en los “Cuadros de Responsabilidades de las Partes”, se define el papel de cada una de las partes involucradas en los procesos de adquisiciones y contrataciones.

Conforme a la normativa del PNUD en cada proyecto se debe instalar una Junta del Proyecto como la máxima instancia responsable de tomar las decisiones gerenciales y de dirigir al Gerente o Coordinador del Proyecto cuando requiera de algún tipo orientación, incluida la aprobación de revisiones presupuestarias. Los exámenes de garantía del Proyecto efectuados por este grupo se llevan a cabo según puntos de decisión designados durante el desarrollo del Proyecto o, según sea necesario, cuando así lo considere el Gerente o Coordinador del Proyecto. La Junta es consultada por el Gerente o Coordinador del Proyecto cuando se trata de tomar decisiones en caso que las tolerancias del Proyecto hayan sido excedidas. El mencionado grupo contempla las siguientes tres funciones generales:

- Ejecutivo: Representa la tenencia del proyecto y preside la Junta.
- Proveedor Superior: individuo o grupo que representa los intereses de las partes que proporcionan financiamiento y/o asistencia técnica del proyecto. La principal función dentro de la Junta es proporcionar guía sobre la factibilidad técnica del proyecto, y
- Beneficiario Superior: individuo o grupo que representa los intereses de aquellos que serán los beneficiarios finales del proyecto. La función principal dentro de la Junta es garantizar el cumplimiento de los resultados del proyecto desde la perspectiva de los beneficiarios del mismo.

Las principales responsabilidades de la Junta del Proyecto son:

- Aprobar el plan general del Proyecto;
- Tomar decisiones en los puntos de revisión definidos en el Plan Operativo Anual;
- Monitoreo del desarrollo del Proyecto: asegurarse que las actividades estén contextualizados en las estrategias y objetivos del Proyecto;
- Aprobar las revisiones presupuestarias y sustanciales al Proyecto y aborda los problemas relativos a éste a medida que el Gerente del Proyecto los informe;
- Aprobar los planes del Proyecto e informes técnicos y financiero de avances del mismo.

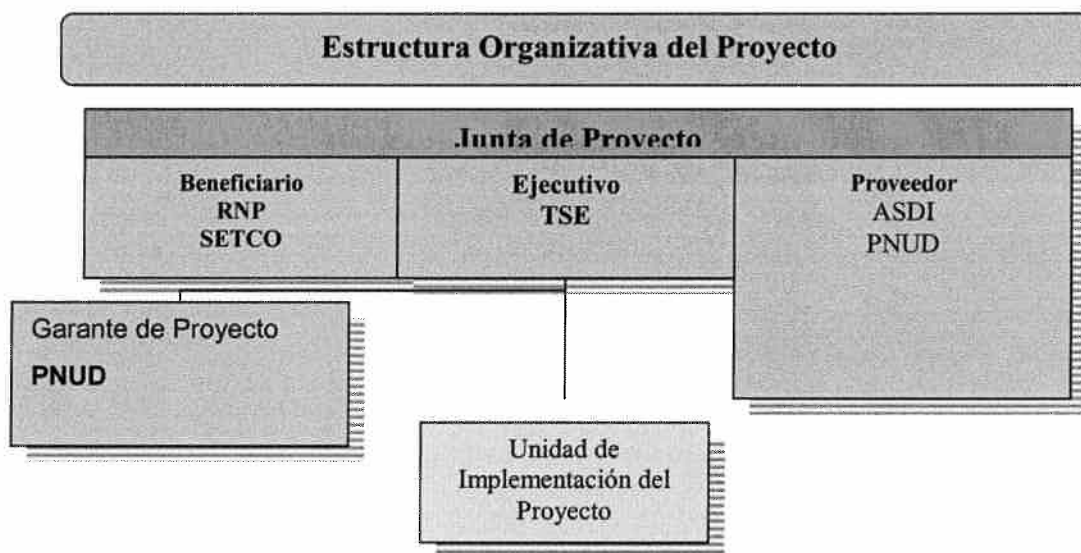
La Junta del Proyecto será integrada por los siguientes actores institucionales

- a) El TSE asumirá el rol del Ejecutivo.
- b) ASDI y PNUD asumirán el rol de proveedor.
- c) SETCO y RNP asumirán el rol de beneficiarios.

Esta Junta de Programa se reunirá de manera regular al final de cada trimestre y de manera extraordinaria cuando el ejecutivo la convoque.

Por su parte SETCO participará en las reuniones de la Junta de Proyectos en su rol de institución coordinadora y responsable del monitoreo de la cooperación internacional no reembolsable del país.

**Garante del Proyecto:** El PNUD asignará un/a Oficial de Programas que apoyará a la Junta del Proyecto en la supervisión y monitoreo del proyecto en forma objetiva e independiente.



El Proyecto contará con una **Unidad de Implementación**, conformada por:

- Coordinador (a) Jefe de Proyecto

El Coordinador (a) Jefe deberá ser un profesional con quince años de experiencia en Procesos Electorales y coordinación de equipos interdisciplinarios. Deberá tener familiaridad con el contexto de la Región y en particular de Honduras. Deberá tener familiaridad con programas de cooperación internacional y poseerá cualidades demostradas para mantener intercambios regulares con los equipos técnicos de la cooperación internacional, cuerpo diplomático y funcionarios de alto nivel de las instituciones gubernamentales de Honduras.

- Experto (a) en Infotecnología aplicada a Procesos Electorales

El profesional seleccionado deberá tener más de quince años de experiencia directa en conformación y administración de registros y padrones electorales. Deberá también tener experiencia en programas de asistencia técnica electoral y capacidad para familiarizarse con el funcionamiento del desarrollo del Padrón Electoral en el contexto hondureño. Deberá tener destrezas demostradas para informar a los equipos técnicos de la cooperación internacional, cuerpo diplomático y funcionarios de alto nivel de las instituciones gubernamentales de Honduras acerca de las necesidades, avances del Proyecto y proveer recomendaciones técnicas apropiadas al contexto de las instituciones relevantes al Padrón Electoral que incluyen entre otras la evaluación técnica-operativa del modelo y proceso, arquitectura del sistema de información e infraestructura tecnológica requeridas por los procesos electorales del 2008-2009 en Honduras.

- Asesor (a) en Comunicación y Difusión en contextos de Electorales

El Asesor (a) deberá tener mas de quince años en desarrollo de estrategias de comunicación y difusión relacionadas con procesos electorales y programas de asistencia técnica electoral. Deberá tener experiencia en programas de asistencia técnica electoral financiados por la cooperación internacional y poseerá capacidades para trabajar en equipos interdisciplinarios. Asimismo deberá tener destrezas demostradas para informar a los equipos técnicos de la cooperación internacional, cuerpo diplomático y funcionarios de alto nivel de las instituciones gubernamentales de Honduras acerca de las necesidades, avances del Proyecto y proveer recomendaciones técnicas apropiadas al contexto electoral, social y político de Honduras.

- Asesor en Capacitación Electoral

El Asesor (a) deberá tener mas diez años de experiencia en desarrollo de estrategias e instrumentos de capacitación para funcionarios electorales, incluyendo miembros de Tribunales temporales, personal de mesa electoral y otros. Deberá tener experiencia en la provisión de asistencia técnica financiada por la cooperación internacional y capacidades demostradas para informar a los equipos técnicos de la cooperación internacional, cuerpo diplomático y funcionarios de alto nivel de las instituciones gubernamentales de Honduras acerca de las necesidades, avances del Proyecto y proveer recomendaciones técnicas apropiadas al contexto electoral de Honduras.

- Asesor en sistemas de identificación
- Asesor en seguimiento y evaluación

Pendiente

Personal Técnico Nacional

- Asistente Técnico del Coordinador

El Asistente Técnico del Coordinador (a) será responsable de facilitar los enlaces institucionales y dar seguimiento integral a todas las actividades del proyecto, por tanto deberá conocer a profundidad el contexto político y electoral hondureño, y demostrar destrezas para manejarse en un ambiente de trabajo de alta demanda. Deberá poder demostrar imparcialidad, discreción y profesionalismo de modo que el proyecto no se vea expuesto o afectado por manifestaciones partidarias del Asistente.

- Expertos en Infotecnología (2)

Estos expertos serán asignados respectivamente al TSE y al RNP para, bajo la guía del consultor (a) internacional, dar seguimiento cercano y sistemático a las tareas y actividades del proyecto. Por tanto ambos deberán demostrar experiencia y calificaciones para entender y mejorar los procesos operativos centrales y la arquitectura de los sistemas de Información de las instituciones. Además deberán estar capacitados para manejar y dar mantenimiento básico a los equipos y dar capacitación a personal de ambas instituciones.

- Oficial de Prensa y Relaciones Públicas

Bajo la supervisión y guía del Asesor (a) en Comunicación y difusión el (la) Oficial de Prensa deberá contribuir a la definición de la estrategia de difusión del TSE. Asimismo deberá conocer a fondo los medios de comunicación hondureños y tener familiaridad con los círculos periodísticos del país, poder desarrollar comunicados de prensa, coordinar conferencias de prensa, desarrollar contenidos de publicaciones, etc.

- Asesor (a) Legal (procedimientos, formularios, manuales)



Bajo la supervisión y guía del Coordinador (a) y el Asesor (a) de capacitación, el asesor legal deberá estar profundamente familiarizado con el marco legal electoral hondureño para garantizar que los instrumentos de capacitación, los comunicados de prensa y otros productos financiados con fondos del proyecto cumplan con dicho marco legal.

- Asistente Administrativo (a) y de Enlace

Este(a) asistente será responsable de la recepción de la oficina y del seguimiento a las llamadas, correspondencia y reuniones de los asesores. Además será responsable de la vinculación administrativa del proyecto con los diferentes departamentos de la oficina del PNUD para facilitar la ejecución presupuestal y los tramites necesarios para la oportuna ejecución de actividades. Por tanto deberá conocer a fondo el funcionamiento, tramites y requerimientos propios de los sistemas de administrativos del PNUD y poder atender varias tareas a la vez.

El proyecto contará con el personal administrativo necesario para la ejecución del Proyecto en cumplimiento de las regulaciones aplicables tanto bajo el sistema del PNUD como para satisfacer los requerimientos de los donantes. Además, como parte del personal temporal y con base en las necesidades específicas se considerará también la contratación de capacitadores, personal creativo tal como diseñadores gráficos, guionistas, facilitadores, etc.

#### Arreglos Administrativos adicionales

El coordinador y los asesores nacionales e internacionales operarán mayormente desde un espacio de oficina asignado al proyecto dentro de las instalaciones del TSE y el RNP. Sin embargo, se establecerá también un espacio de oficina fuera de las instalaciones de estas instituciones para facilitar reuniones de coordinación internas o externas con otras instituciones y llevar a cabo talleres u otras actividades de capacitación. . Esta oficina contara con una sala amplia de reuniones y estaciones de trabajo para el personal administrativo y consultores temporales.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El enfoque de seguimiento del proyecto tiene como propósito detectar oportunamente situaciones que requieran modificar, agregar o eliminar las actividades planteadas en el Plan de Ejecución para mejor alcanzar los objetivos inherentes del mismo. En un contexto social y político tan fluido como el hondureño, se instituirán mecanismos de monitoreo no solo al respecto del avance para alcanzar las metas descritas en este documento, sino principalmente de las variables del contexto en el que el proyecto se desarrolla. Tal y como se describen los riesgos potenciales, en secciones de este documento y en informes anteriores, la ejecución de la asistencia técnica está sujeta a variables fuera del marco del proyecto e incluso de las instituciones contraparte. Por esto, el Plan de Ejecución incluirá una sección en donde se describirán en detalle los mecanismos, frecuencias y fuentes para determinar la continuada factibilidad de los resultados anticipados dentro del un contexto mayor.

Se prevén además dos evaluaciones durante el período de ejecución del proyecto: la primera cuando se complete la primera fase, posiblemente en enero del 2009. Su propósito sería recoger las lecciones aprendidas, logros y retos pendientes, analizar el contexto en que arrancarían la segunda etapa y revisar el plan de ejecución con base en los hallazgos de esta primera evaluación. El segundo ejercicio evaluativo tendría el propósito de documentar el impacto general del proyecto, valorar los alcances logrados y plantear recomendaciones programáticas generales para futuros proyectos similares. Esta se realizaría en las primeras semanas del 2010.

No obstante lo anterior, las políticas y procedimientos de programación del PNUD establecen que el monitoreo del proyecto se realice a través de lo siguiente:

### Dentro del ciclo anual

- Trimestralmente, una valoración de la calidad deberá registrar el progreso hacia el cumplimiento de resultados clave.
- Un registro de problemas será preparado en ATLAS y actualizado por el Coordinador del Proyecto para facilitar el seguimiento y solución de problemas potenciales o solicitudes de cambio.
- Basado en el análisis de riesgos inicial, un registro de los riesgos será preparado en ATLAS y regularmente actualizado verificando las condiciones externas que puedan afectar la implementación del proyecto.
- Basado en la información anterior registrada en ATLAS, un Informe de Avance Trimestral será presentado por el Coordinador del Proyecto a la Junta de Proyectos a través del Garante del Proyecto, utilizando el formato estándar disponible.
- Un registro de las lecciones aprendidas será activado en ATLAS y actualizado regularmente para asegurar el aprendizaje y adaptación dentro de la organización y para facilitar la preparación del informe de lecciones aprendidas al final del proyecto.
- Un Plan de Monitoreo será activado en ATLAS y actualizado para dar seguimiento a las acciones gerenciales y eventos claves.

### Anualmente

- **Informe de Revisión Anual.** Un informe de revisión anual sería preparado por el Coordinador del Proyecto y compartido con la Junta de Proyecto. Como un requerimiento mínimo, el Informe de Revisión anual debe contener el formato estándar de informe trimestral para el año completo con información actualizada de cada elemento del informe trimestral así como un resumen de los resultados alcanzados predefinidos en las metas anuales y a nivel de producto.
- **Revisión Anual del Proyecto.** Basado en el informe anterior, una revisión anual deberá conducirse durante el cuarto trimestre del año o lo más antes posible posterior al final de éste para revisar el desempeño del proyecto y el Plan Anual (AWP) para el siguiente año. Esta revisión es impulsada por la Junta de Proyecto y puede involucrar otros socios según sea requerido. Se enfocará en el progreso de los productos y que éstos estén alineados a los efectos apropiados.

## CONTEXTO LEGAL

El presente documento y el CPAP firmado por el Gobierno y por el PNUD, constituyen -en su conjunto- un Documento del Proyecto como se lo denomina en el SBAA y todas las disposiciones del CPAP se aplican al mismo.

El Documento de Proyecto será el instrumento al que se hace referencia en el Artículo 1 del Acuerdo entre el Gobierno de la República de Honduras y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), firmado por las partes el 17 de enero de 1995 y en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial de la República de Honduras, el 27 de abril de 1995, Decreto No. 33-95.

Consistente con el Artículo III del Acuerdo Básico Estandarizado, la responsabilidad para la seguridad y protección del asociado de implementación y su personal y propiedad, y de la propiedad del PNUD en la custodia del asociado de ejecución, recae en el asociado de ejecución.

El asociado de ejecución deberá:

- a) Implementar un plan de seguridad apropiado y actualizar el plan de seguridad, tomando en cuenta la situación del país donde el proyecto se ejecute.
- b) Asumir todos los riesgos y obligaciones relacionadas a la seguridad del asociado de ejecución, y de la implementación total del plan de seguridad.

El PNUD se reserva el derecho de verificar si tal plan está siendo implementado, y sugerir modificaciones al plan cuando sea necesario. El no cumplimiento en el mantenimiento e implementación de un plan de seguridad apropiado como aquí se requiere será considerado una violación a este acuerdo.

El asociado de ejecución acuerda realizar todos los esfuerzos razonables para asegurar que ninguno de los fondos del PNUD recibidos derivados del documento de proyecto sean utilizados para proporcionar apoyo a individuos o entidades asociadas con terrorismo y que los receptores de tales cantidades proporcionadas por el PNUD aquí acordadas no se encuentren en la lista que mantiene el Comité del Consejo de Seguridad establecido de la resolución 1267 (1999). La lista puede encontrarse en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta provisión debe ser incluida en todos los subcontratos o sub-acuerdos que se suscriban en el marco de este Documento de Proyecto.

## ANEXOS

- Anexo I Planes 2008-2009
- Anexo II Carta Acuerdo entre PNUD y Relaciones Exteriores
- Anexo III Cuadros de Responsabilidades
- Anexo IV Análisis de Riesgos

# ANEXO I

Año 2008-2009

## Hoja de Presupuesto del Plan Anual de Trabajo:

PRODUCTOS ESPERADOS e indicadores, incluyendo objetivos anuales	ACTIVIDADES PLANEADAS	PLAZOS 2008				PLAZAO 2009		PARTE RESPONSABLE	PRESUPUESTO PLANEADO		
		Q1	Q2	Q3	Q4				Fuente de Recursos	Descripción del Presupuesto	Monto
1- Censo Electoral mejorado para las Elecciones Generales del 2009											
1.1 Un censo electoral que en niveles aceptables incluya a aquellos ciudadanos que tengan 18 o más años para el de Noviembre del 2009	1.1.1 Definición de acciones correctivas necesarias relacionadas con las prácticas y rutinas de registro de nuevos votantes (RNP)								71200	Consultores Internacionales	36,000.00
1.2 Un censo electoral que no contenga en niveles aceptables información de ciudadanos fallecidos hasta la fecha de cierre del padrón electoral	1.2.1 Definición de acciones correctivas necesarias relacionadas con las prácticas y rutinas de depuración del Censo (TSE)	X	X	X	X	X	TSE RNP Contrapartes institucionales del TSE en la conformación del Censo Electoral	74525	Gastos Misceláneos	15,000.00	
1.3 Un censo electoral depurado de aquellos ciudadanos no legalmente aptos para votar en las elecciones generales (Miembros de las Fuerzas Armadas, privados de libertad, etc.)	1.3.1 Diagnóstico de capacidad instalada del TSE para producir estadísticas electorales							75100	GMS	8,740.00	
1.4 Estadísticas electorales más precisas											
<b>TOTAL</b>											<b>129,470.00</b>

2- TSE mejor equipado para mejorar las rutinas de ingreso y depuración de la data del censo electoral															
2.1 Personal en capacidad de procesar adecuadamente la data que recibe del RNP y otras instituciones	2.2.1 Definición de perfiles y contratación (si es necesaria) del personal requerido para procesar y manejar la data del RNP dentro del TSE		PLAZO 2008				PLAZOS 2009				71200	Consultores Internacionales	10,000.00		
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4							
2.2 Infotecnología más apropiada instalada en el TSE para procesar la data que recibe y producir el Censo Electoral del 2009	2.2.2 Definición de cambios necesarios en los procesos operativos centrales y en la arquitectura de los sistemas de información del TSE											71600	Viajes Internacionales	14,000.00	
	2.2.3 Capacitación del personal nuevo, actualización del personal actual para operar de acuerdo con los cambios en los procesos y practicas adoptadas por el TSE			X	X	X							72200	Mobiliario y Equipo	70,000.00
2.2.4 Proceso de licitación y adquisición de equipo necesario para la producción de los listados preliminares y el Censo electoral del 2009													72400	Comunicaciones y Equipo Audiovisual	20,000.00
													72500	Supplies	15,000.00
				X	X	X							72800	Equipo de Información y Tecnología	55,000.00
													74100	Servicios Profesionales	5,000.00
													74500	Gastos Misceláneos	15,000.00
												75100	GMS	14,980.00	
TSE															
											<b>TOTAL</b>				<b>228,980.00</b>

3- Mejor coordinación interinstitucional del Tribunal con aquellas instituciones estatales de las que depende la información fuente para el padrón y la logística electoral												
6.1 Convenios interinstitucionales constituidos o renovados	3.3.1 Diagnóstico de las rutinas y flujos de información entre RNP y TSE	PLAZOS 2008				PLAZOS 2009				71200	Consultores Internacionales	36,000.00
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4			
6.2 Flujo de información hacia el TSE se sistematiza de acuerdo a los convenios específicos.	3.3.2 Determinar los ajustes necesarios para sistematizar el flujo de información y el procesamiento adecuado de la data que se recibe del RNP.	X										20,000.00
6.3 Planificación electoral mejorada como resultado de un censo electoral más preciso	3.3.2 Revisión y actualización de Convenios existentes. Definición de nuevos convenios si fuera necesario		X		X	X			X			35,000.00
												35,000.00
												6,000.00
												127,000.00
												10,000.00
												10,000.00
												15,000.00
												20,580.00
<b>TOTAL</b>												<b>314,580.00</b>

4- Reducción del déficit actual de cedulación													
4.1 El derecho al sufragio y acceso a las urnas en el 2009 no es impedido a los ciudadanos hondureños por no haber podido obtener cédulas de identidad.	4.4.1 Con base en los diagnósticos existentes se prepara un Plan de Cedulación.		PLAZOS 2008				PLAZOS 2009			71500	Consultores Nacionales	15,000.00	
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4					
4.4.2 Cartel de licitación y compra de materiales y equipo para cedulación	X		X	X	X	X							
									RNP TSE	74200	Costos de Impresión y Producción de Audiovisuales	1,000.00	
4.4.3 Campaña de información sobre el Plan de Cedulación										74500	Gastos Misceláneos	15,000.00	
										75100	GMS	3,290.00	
<b>TOTAL</b>												<b>50,290.00</b>	

5- La percepción pública acerca del TSE mejora como resultado de información veraz y precisa sobre los avances logrados durante el proyecto		PLAZOS 2008				PLAZOS 2009				71200	Consultores Internacionales	36,000.00
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4			
5.1 Estrategia de comunicación con el público para que el TSE informe oportuna y verazmente de los avances logrados como resultado del aporte técnico del proyecto	5.5.1 Definición de una estrategia de difusión acerca de las acciones y medidas adoptadas por el TSE y el RNP para mejorar la administración de las elecciones del 2009									71300	Consultores Nacionales	25,000.00
										71600	Viajes Internacionales	28,000.00
						X			X	72100	Contratos de Servicios – Compañías	30,000.00
5.2 Canales de comunicación del TSE con los medios y periodistas para mejorar al calidad de la información sobre las elecciones del 2009	5.5.2 Producción de los materiales de campaña (a definir según la estrategia)									74200	Costos de Impresión y Producción de Audiovisuales	50,000.00
										74500	Gastos Misceláneos	15,000.00
5.3 Canales de comunicación efectiva con sociedad civil y observadores electorales	5.5.3 Licitación para contratación de pauta en medios y distribución de materiales de campaña.									75100	GMS	12,880.00
	5.5.4 Realización de conferencias y comunicados de prensa, folletos informativos, etc.											
<b>TOTAL</b>											<b>196,880.00</b>	





Tegucigalpa, M.D.C., 25 de Enero del 2002

Señor Secretario de Estado:

**ASUNTO: Acuerdo entre el PNUD y el Gobierno de la República de Honduras  
para la prestación de servicios de apoyo**


1. Por la presente me remito a las consultas celebradas entre funcionarios del Gobierno de Honduras (en lo sucesivo "el Gobierno") y funcionarios del PNUD con respecto a la prestación de servicios de apoyo, por la oficina del PNUD en el país, para programas o proyectos de ejecución por el Gobierno. El PNUD y el Gobierno convienen por la presente en que la oficina del PNUD en el país puede solicitar los servicios de apoyo que pida el Gobierno por conducto de su institución designada en el correspondiente documento de proyecto o de apoyo al programa, en las condiciones que se indican a continuación.
2. La oficina del PNUD en el país podrá proporcionar servicios de apoyo y asistencia para cumplir requisitos en materia de prestación de informes o realización de pagos directos. La oficina del PNUD en el país, al prestar esos servicios de apoyo, velará por que se incremente la capacidad de la institución designada a fin de que ésta pueda hacerse cargo de esas actividades directamente. Los gastos que signifique para la oficina del PNUD en el país, la prestación de dichos servicios de apoyo, se recuperarán con cargo al presupuesto administrativo de la oficina.
3. Además, la oficina del PNUD en el país podrá prestar, previa solicitud de la institución designada, los siguientes servicios de apoyo para actividades del programa o proyecto:
  - a) Selección del personal para el programa o proyecto y asistencia para su contratación;
  - b) Individualización y facilitación de actividades de capacitación; y,
  - c) Adquisición de bienes y servicios.
4. La adquisición de bienes y servicios y la contratación de personal del programa o el proyecto por la oficina del PNUD en el país, se harán de conformidad con los reglamentos, las reglas, las normas y los procedimientos del PNUD. Los servicios de apoyo descritos en el párrafo precedente, constarán detalladamente en un anexo del documento de proyecto o de apoyo al programa, en la forma indicada en el apéndice del presente Acuerdo. Si las necesidades de servicios de apoyo cambiasen durante la vigencia de un programa o proyecto, el anexo del documento de proyecto o de apoyo al programa será revisado por acuerdo mutuo del Representante Residente del PNUD y la institución designada.

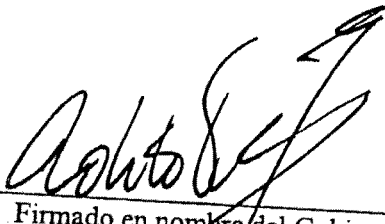
Embajador  
**Roberto Flores Bermúdez**  
Secretario de Estado  
en el Despacho de Relaciones Exteriores  
Ciudad

5. Serán aplicables a la prestación de estos servicios de apoyo las disposiciones correspondientes del Acuerdo entre el Gobierno de la República de Honduras y el PNUD, firmado por las Partes el 17 de enero de 1995, incluidas sus disposiciones relativas a la responsabilidad y a prerrogativas e inmunidades, y las disposiciones correspondientes del Convenio de Cooperación entre la Secretaría de Finanzas de Honduras y el PNUD, firmado por las Partes el 30 de enero de 2001, y sus enmiendas.  

La responsabilidad general por el programa o proyecto de ejecución por el Gobierno seguirá recayendo sobre éste, por conducto de la institución designada. La responsabilidad de la oficina del PNUD en el país por la prestación de los servicios de apoyo que se describen en la presente, se limitará a prestar dichos servicios de apoyo, que se enuncian detalladamente en el anexo al documento de proyecto o de apoyo al programa.
6. En caso de que se interpongan o se planteen demandas o controversias en relación con la prestación de servicios de apoyo por la oficina del PNUD en el país, de conformidad con la presente carta, serán aplicables las disposiciones correspondientes del modelo de acuerdo de asistencia básica.
7. La manera y el método en que la oficina del PNUD en el país recuperará los gastos que le signifique la prestación de los servicios de apoyo descrito en el párrafo 3 de la presente carta, se especificarán en el anexo del documento de proyecto o de apoyo al programa.
8. La oficina del PNUD en el país presentará informes sobre los servicios de apoyo prestados e informes sobre los gastos reembolsados en la prestación de esos servicios, según sea necesario.
9. Las presentes disposiciones podrán modificarse de común acuerdo, expresado por escrito, entre las Partes en la presente carta.
10. Si estuviere de acuerdo con las disposiciones que anteceden, sírvase firmar y devolver a esta oficina dos ejemplares firmados de la carta. Tras su firma, la presente constituirá un acuerdo entre el Gobierno y el PNUD acerca de las condiciones para que la oficina del PNUD en el país preste servicios de apoyo a programas y proyectos de ejecución nacional.

Atentamente,

  
Firmado en nombre del PNUD  
**Jeffrey Avina**  
Representante Residente

  
Firmado en nombre del Gobierno  
**Roberto Flores Bermúdez**  
Secretario de Estado en el Despacho  
de Relaciones Exteriores

## APÉNDICE

Descripción de los servicios de apoyo prestados por la oficina del PNUD en el país:

1. Por la presente se hace referencia a las consultas celebradas entre (nombre de la institución designada), la institución designada por el Gobierno de Honduras, y funcionarios del PNUD con respecto a la prestación de servicios de apoyo por la oficina del PNUD en el país, para el programa o proyecto de ejecución por el gobierno (nombre y título del programa o proyecto).
2. De conformidad con lo dispuesto en la carta de Acuerdo firmada el 25 de enero del 2002 y el documento de apoyo al programa (o documento de proyecto), la oficina del PNUD en el país prestará los servicios de apoyo al programa (proyecto) que se describen a continuación:

3. Servicios de apoyo que se han de prestar:

Servicios de apoyo (descripción)	Cronograma para la prestación de los servicios de apoyo	Costo para el PNUD de la prestación de esos servicios de apoyo (cuando proceda)	Monto y método del reembolso al PNUD (cuando proceda)
1.			
2.			
3.			

4. Descripción de las funciones y obligaciones de las partes:

### ANEXO III

#### Adquisición de bienes, servicios u obras (Procesos competitivos)

Monto: Inferior a USD 2,500.00

Método: Compra Local (CL)

No.	Actividad	RESPONSABILIDAD		Días hábiles estimados
		TSE	PNUD/ Unidad de Implementación	
1	Preparación de especificaciones técnicas (ET), términos de referencia (TdR) o descripción de obras (DdO), finales.	X		2
2	Definición y preparación de lista corta	X		0.5
3	Solicitud de ofertas	X		0.5
4	Recepción y apertura de ofertas	X		3
5	Evaluación de ofertas y preparación de informe	X		2
6	Aprobación de informe de evaluación	X		5
7	Notificación de resultados y periodo de reclamos	X		1
8	Emisión y firma de orden de compra/contrato	X		1
<b>Días Totales</b>				<b>15</b>

Administración de contrato/orden de compra, entrega de bienes, servicios u obras				
1	Administración de contrato/orden de compra	X		
2	Supervisión de contrato y entrega de bienes, servicios u obras	X		
3	Recepción/aceptación de bienes, servicios u obras	X		
4	Pago a proveedores	X	X	

Nota: Los tiempos previstos para cada actividad son estimaciones basadas en la experiencia acumulada en la ejecución de procesos anteriores. Los tiempos definitivos de cada actividad se deberán reflejar en el Plan de Adquisiciones Anual y en el cronograma de proceso que se prepara para cada caso.

**Adquisición de bienes, servicios u obras  
(Procesos competitivos)**

**Monto: Igual o mayor a USD 2,500.00 y menor a USD 100,000.00**

**Método: Solicitud de Cotización (SDC)**

No.	Actividad	RESPONSABILIDAD		Días hábiles estimados
		TSE	PNUD/ Unidad de Implementación	
1	Preparación de especificaciones técnicas (ET), términos de referencia (TdR) o descripción de obras (DdO) finales y definición de criterios de evaluación	X		5
2	Revisión de ET, TdR o DdO y de criterios de evaluación	X	X	2
3	Definición y preparación de lista corta	X	X	1
4	Elaboración de borrador de SDC		X	1
5	Aprobación de borrador de SDC y de lista corta	X		5
6	Remisión de invitación a cotizar		X	1
7	Participación en reunión informativa/visita técnica	X	X	0
8	Recepción de consultas de parte de ofertantes		X	0
9	Respuesta a consultas de ofertantes	X	X	0
10	Recepción y apertura de ofertas		X	15
11	Evaluación de ofertas y preparación de informe	X	X	5
12	Aprobación de informe de evaluación	X		5
13	Notificación de resultados y periodo de reclamos		X	4
14	Emisión y firma de orden de compra/contrato		X	5
<b>Días Totales</b>				<b>49</b>

Los días para las actividades No.7 a No.9 están contempladas dentro del plazo para la actividad No.10.

**Para montos iguales o superiores a USD 30,000.00 y excepciones que resulten de un proceso competitivo (menos de tres ofertas técnicamente habilitadas), adicionalmente se requerirá la siguiente actividad, la que se ejecutará después de la No. 11.**

No.	Actividad	RESPONSABILIDAD		Días hábiles estimados
		TSE	PNUD/ Unidad de Implementación	
1	Revisión y aprobación por el CAP		X	8
2	Revisión y aprobación por el ACP (aplica solo para excepciones por montos iguales o superiores a USD30,000.00)		X	15

<b>Administración de contrato/orden de compra, entrega de bienes, servicios u obras</b>				
1	Administración de contrato/orden de compra	X	X	
2	Supervisión de contrato y entrega de bienes, servicios u obras	X	X	
3	Recepción/aceptación de bienes, servicios u obras	X	X	
4	Pago a proveedores	X	X	

Nota: Los tiempos previstos para cada actividad son estimaciones basadas en la experiencia acumulada en la ejecución de procesos anteriores. Los tiempos definitivos de cada actividad se deberán reflejar en el Plan de Adquisiciones Anual y en el cronograma de proceso que se prepara para cada caso.

**Adquisición de bienes y obras  
(Procesos competitivos)**

**Monto: Igual o mayor a USD 100,000.00**

**Método: Invitación a Licitar (IAL)**

No.	Actividad	RESPONSABILIDAD		Días hábiles estimados
		TSE	PNUD/ Unidad de Implementación	
1	Preparación de especificaciones técnicas (ET) o descripción de obras (DdO) finales y definición de criterios de evaluación	X		5
2	Revisión de ET o DdO y de criterios de evaluación		X	2
3	Elaboración de borrador de IAL		X	3
4	Aprobación de borrador de IAL	X		5
5	Publicación de aviso		X	4
6	Participación en reunión informativa/visita técnica	X	X	0
7	Recepción de consultas de parte de licitantes		X	0
8	Respuesta a consultas de licitantes	X	X	0
9	Recepción y apertura de ofertas		X	22
10	Evaluación de ofertas y preparación de informe	X	X	12
11	Revisión y aprobación por el CAP		X	8
12	Revisión y aprobación por el ACP		X	15
12	Aprobación de informe de evaluación	X		5
13	Notificación de resultados y periodo de reclamos		X	4
14	Emisión y firma de orden de compra/contrato		X	8
<b>Días Totales</b>				<b>93</b>

Los días para las actividades No.7 a No.9 están contemplados dentro del plazo para la actividad No.10.

<b>Administración de contrato/orden de compra, entrega de bienes, servicios u obras</b>				
1	Administración de contrato/orden de compra	X	X	
2	Supervisión de contrato y entrega de bienes u obras	X	X	
3	Recepción/aceptación de bienes u obras	X	X	
4	Pago a proveedores	X	X	

Nota: Los tiempos previstos para cada actividad son estimaciones basadas en la experiencia acumulada en la ejecución de procesos anteriores. Los tiempos definitivos de cada actividad se deberán reflejar en el Plan de Adquisiciones Anual y en el cronograma de proceso que se prepara para cada caso.

**Adquisición de servicios  
(Procesos competitivos)**

**Monto: Igual o mayor a USD 100,000.00**

**Método: Solicitud de Propuestas (SDP)**

No.	Actividad	RESPONSABILIDAD		Días hábiles estimados
		TSE	PNUD/ Unidad de Implementación	
1	Preparación de términos de referencia (TdR) finales y definición de criterios de evaluación	X		5
2	Revisión de TdR y de criterios de evaluación		X	2
3	Elaboración de borrador de SDP		X	3
4	Aprobación de borrador de SDP	X		5
5	Publicación de aviso		X	4
6	Participación en reunión informativa/visita técnica	X	X	0
7	Recepción de consultas de parte de proponentes		X	0
8	Respuesta a consultas de proponentes	X	X	0
9	Recepción y apertura de propuestas		X	22
10	Evaluación de propuestas técnicas	X	X	10
11	Notificación de resultados técnicos y período de reclamos		X	4
12	Apertura de propuestas financieras	X	X	1
13	Evaluación de propuestas financieras	X	X	3
14	Preparación de informe de evaluación	X	X	2
15	Revisión y aprobación por el CAP		X	8
16	Revisión y aprobación por el ACP		X	15
17	Aprobación de informe de evaluación	X		5
18	Notificación de resultados finales y periodo de reclamos		X	4
19	Emisión y firma de orden de compra/contrato		X	8
<b>Días Totales</b>				<b>101</b>

Los días para las actividades No.7 a No.9 están contempladas dentro del plazo para la actividad No.10.

<b>Administración de contrato/orden de compra, entrega de bienes, servicios u obras</b>				
1	Administración de contrato/orden de compra	X	X	
2	Supervisión de contrato y entrega de bienes u obras	X	X	
3	Recepción/aceptación de bienes u obras	X	X	
4	Pago a proveedores	X	X	

Nota: Los tiempos previstos para cada actividad son estimaciones basadas en la experiencia acumulada en la ejecución de procesos anteriores. Los tiempos definitivos de cada actividad se deberán reflejar en el Plan de Adquisiciones Anual y en el cronograma de proceso que se prepara para cada caso.



**Adquisición de Servicios (Consultores Individuales)  
(Procesos Competitivos)**

**Monto: Independiente**

**Método: Consultor Individual (CI) - Contratos de Servicios**

No.	Actividad	RESPONSABILIDAD		Días hábiles estimados
		TSE	PNUD/ Unidad de Implementación	
1	Preparación de términos de referencia (TdR) finales y definición de criterios de evaluación	X		5
2	Revisión de TdR y de criterios de evaluación	X	X	2
3	Elaboración de borrador de Anuncio		X	1
4	Aprobación de borrador de Anuncio	X		2
5	Publicación de Anuncio en diarios locales y página web		X	10
6	Recepción Hojas de Vida	X		1
7	Evaluación de Hojas de Vida	X	X	3
8	Entrevistas de Candidatos Seleccionados	X	X	2
9	Preparación de informe de evaluación	X	X	4
10	Aprobación de informe de evaluación	X		5
11	Notificación de resultados finales		X	4
12	Emisión y firma de contrato <sup>1</sup>		X	4
<b>Días Totales</b>				<b>43</b>

**Para montos superiores a USD 30,000.00, adicionalmente se requerirá la siguiente actividad, la que se ejecutará después de la No. 9.**

No.	Actividad	RESPONSABILIDAD		Días hábiles estimados
		TSE	PNUD/ Unidad de Implementación	
1	Revisión y aprobación por el CAP		X	8

**Para montos superiores a USD 100,000.00, adicionalmente se requerirá la siguiente actividad, la que se ejecutará después de la Presentación al CAP.**

No.	Actividad	RESPONSABILIDAD		Días hábiles estimados
		TSE	PNUD/ Unidad de Implementación	
1	Revisión y aprobación por el ACP		X	15

<b>Administración de contrato/orden de compra, entrega de bienes, servicios u obras</b>				
1	Administración de contrato	X	X	
2	Supervisión de contrato y entrega de servicios	X	X	
3	Aceptación de servicios	X	X	
4	Pago a consultores	X	X	

Nota: Los tiempos previstos para cada actividad son estimaciones basadas en la experiencia acumulada en la ejecución de procesos anteriores. Los tiempos definitivos de cada actividad se deberán reflejar en el Plan de Adquisiciones Anual y en el cronograma de proceso que se prepara para cada caso.

<sup>1</sup> Previo la firma de un Contrato de Servicios (SC) se requiere la evaluación médica por parte de un médico certificado de Naciones Unidas.

**Adquisición de Servicios (Consultores Individuales)  
(Procesos Competitivos)**

**Monto: Menor a US\$100,000.00**

**Método: Consultor Individual (CI) – Acuerdos de Servicios SSA**

No.	Actividad	RESPONSABILIDAD		Días hábiles estimados
		TSE	PNUD/ Unidad de Implementación	
1	Preparación de términos de referencia (TdR) finales y definición de criterios de evaluación	X		5
2	Revisión de TdR y de criterios de evaluación	X	X	2
3	Definición y Preparación de Lista Corta (Mínimo 3 candidatos técnicamente calificados)	X	X	3
4	Evaluación de Hojas de Vida	X	X	3
5	Entrevistas de Candidatos Seleccionados	X	X	2
6	Preparación de informe de evaluación	X	X	4
7	Aprobación de informe de evaluación	X		5
8	Notificación de resultados finales		X	4
9	Emisión y firma de contrato		X	4
<b>Días Totales</b>				<b>32</b>

<b>Administración de contrato/orden de compra, entrega de bienes, servicios u obras</b>				
1	Administración de contrato	X	X	
2	Supervisión de contrato y entrega de servicios	X	X	
3	Aceptación de servicios	X	X	
4	Pago a consultores	X	X	

Nota: Los tiempos previstos para cada actividad son estimaciones basadas en la experiencia acumulada en la ejecución de procesos anteriores. Los tiempos definitivos de cada actividad se deberán reflejar en el Plan de Adquisiciones Anual y en el cronograma de proceso que se prepara para cada caso.

**Adquisición de Servicios (Consultores Individuales)  
(Procesos Competitivos)**

**Monto: Igual o Mayor a US\$100,000.00**

**Método: Consultor Individual (CI) – Acuerdos de Servicios SSA**

No.	Actividad	RESPONSABILIDAD		Días hábiles estimados
		TSE	PNUD/ Unidad de Implementación	
1	Preparación de términos de referencia (TdR) finales y definición de criterios de evaluación	X		5
2	Revisión de TdR y de criterios de evaluación	X	X	2
3	Elaboración de borrador de Anuncio		X	1
4	Aprobación de borrador de Anuncio	X		2
5	Publicación de Anuncio en diarios locales y página web		X	10
6	Recepción Hojas de Vida	X		1
7	Evaluación de Hojas de Vida	X	X	3
8	Entrevistas de Candidatos Seleccionados	X	X	2
9	Preparación de informe de evaluación	X	X	4
10	Revisión y aprobación por el CAP		X	8
11	Revisión y aprobación por el ACP	X		15
12	Aprobación de informe de evaluación	X		5
13	Notificación de resultados finales		X	4
14	Emisión y firma de contrato		X	4
<b>Días Totales</b>				<b>66</b>

<b>Administración de contrato/orden de compra, entrega de bienes, servicios u obras</b>				
1	Administración de contrato	X	X	
2	Supervisión de contrato y entrega de servicios	X	X	
3	Aceptación de servicios	X	X	
4	Pago a consultores	X	X	

Nota: Los tiempos previstos para cada actividad son estimaciones basadas en la experiencia acumulada en la ejecución de procesos anteriores. Los tiempos definitivos de cada actividad se deberán reflejar en el Plan de Adquisiciones Anual y en el cronograma de proceso que se prepara para cada caso.

Institución/Organización	Responsabilidades
<p><b>PNUD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de las actividades del proyecto</li> <li>• Aseguramiento de la calidad</li> <li>• Preparación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones</li> <li>• Ejecución de los procedimientos de adquisición, incluyendo preparación de documentos y seguimiento integral de los procesos</li> <li>• Adquisición de obras, bienes y servicios</li> <li>• Preparar los cronogramas de los procesos de licitación</li> <li>• Administración de contratos / órdenes de compra</li> <li>• Supervisión de contratos y entrega de bienes u obras</li> <li>• Asistencia técnica</li> <li>• Asistencia en programación financiera</li> <li>• Administrar, pagar y desembolsar fondos</li> <li>• Mantener documentación de soporte y de transacciones administrativas</li> </ul>
<p><b>TSE Tribunal Supremo Electoral</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del Proyecto contando con el apoyo arriba descrito</li> <li>• Solicitar la adquisición de las obras, bienes y obras</li> <li>• Preparación de Plan de Adquisiciones en coordinación con PNUD</li> <li>• Aprobar las recomendaciones de adjudicación para la adquisición de bienes/obras y contratación de servicios</li> <li>• Seguimiento de cuentas financieras y contables sobre la ejecución de fondos</li> <li>• Supervisión de contratos y entrega de bienes u obras</li> <li>• Recepción / aceptación de bienes u obras</li> <li>• Ejecución de procesos de adquisición de bienes, obras y servicios por montos inferiores a \$2,500.00</li> </ul>

## OFFLINE RISK LOG



Project Title: Asistencia Técnica Electoral	Award ID:	Date: 28 de mayo 2008
---	-----------	-----------------------

#	Description	Date Identified	Type	Impact & Probability	Countermeasures / Mngt response	Owner	Submitted, updated by	Last Update	Status
1	Tiempo de Instalación de la Unidad Ejecutora en el TSE.	Diciembre/07 Misión DPA	Operacional	P= 4 I= 4	- Selección de Consultores con lista corta en coordinación con el DPA - Contratar personal de primer nivel experto en situaciones electorales complejas - Coordinación interna con la unidad de adquisiciones para adquirir rápidamente los bienes y servicios necesarios - Coordinación del trabajo conjunto con la OEA - Seguimiento y Monitoreo.	PNUD/TSE	PNUD / Honduras TSE DPA	20 de mayo	No cambia
2	Retraso en el calendario Electoral			P= 4 I= 4					
3	Falta de consenso entre los actores políticos en materia electoral.	Diciembre/07 Misión Electoral	Político	P = 4 I = 4	- Diálogo permanente con los actores - Coordinación	PNUD/TSE	PNUD / Honduras TSE	20 de mayo	No cambia

				de la sub- mesa de asuntos electorales del sub-16		DPA			
--	--	--	--	---	--	-----	--	--	--