

CARTA ACUERDO ENTRE
EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD) Y
EL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR (IPM) en el marco del Proyecto “Apoyo para el
Fortalecimiento Instituto de Previsión Militar”

Estimado coronel Erazo:

1. Se hace referencia a las consultas entre funcionarios del Instituto de Previsión Militar (en adelante, "IPM") y funcionarios del PNUD respecto de la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD para los programas y proyectos gestionados a nivel nacional. Mediante el presente acuerdo, el PNUD y el Gobierno que la oficina del PNUD en el país puede prestar tales servicios de apoyo, a solicitud del Gobierno, a través de su institución designada en el documento del proyecto No. 00051400 “Apoyo para el Fortalecimiento del Instituto de Previsión Militar”, según se describe más adelante.
2. La oficina del PNUD en el país puede prestar servicios de apoyo para ayudar en las necesidades de información y pago directo. Al prestar dichos servicios de apoyo, la oficina del PNUD en el país verificará que la capacidad del Gobierno (Asociado en la Implementación) sea reforzada para que pueda llevar a cabo dichas actividades de forma directa- Los costos en que incurra la oficina del PNUD en el país en la prestación de dichos servicios de apoyo serán recuperados del presupuesto administrativo de la oficina.
3. La oficina del PNUD en el país podrá prestar, a solicitud del Asociado en la Implementación, los siguientes servicios de apoyo para las actividades del proyecto:
 - (a) Identificación y/o contratación de personal para el proyecto;
 - (b) Identificación y facilitación de actividades de capacitación;
 - (c) Adquisición de bienes y servicios;
4. La adquisición de bienes y servicios y la contratación del personal para el proyecto por parte de la oficina del PNUD se realizará de acuerdo con el reglamento, políticas y procedimientos del PNUD. Los servicios de apoyo descritos en el párrafo 3 anterior se detallarán en un anexo al documento del proyecto, en la forma prevista en el Apéndice del presente documento. Si las necesidades de servicios de apoyo de la oficina del país cambiaran durante la vigencia de un proyecto, el anexo al documento del proyecto se revisará de común acuerdo entre el representante residente del PNUD y el Asociado de Implementación.
5. Las disposiciones pertinentes del Acuerdo de Asistencia Básica (SBAA) entre el PNUD y el Gobierno de la República de Honduras para la prestación de servicios de apoyo, firmado el 17 de enero de 1995 y su enmienda del 25 de enero de 2002 o las Disposiciones Complementarias que forman parte del documento del proyecto, incluidas las disposiciones acerca de la responsabilidad y privilegios e inmunidades, se aplicarán a la prestación de tales servicios de apoyo. El Gobierno

conservará la responsabilidad general por el proyecto gestionado a nivel nacional a través de su Asociado en la Implementación. La responsabilidad de la oficina del PNUD en el país por la prestación de los servicios de apoyo aquí descritos se limitará a la prestación de aquellos que se detallan en el anexo al documento del proyecto.

6. Cualquier reclamación o controversia que surgiera como resultado o en relación con la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD en el país en conformidad con esta carta será gestionada de acuerdo con las disposiciones pertinentes del SBBA, Plan de Acción del Marco de Asistencia Para el Desarrollo del Sistema de las Naciones Unidas.

7. La forma y el método en que la oficina del PNUD en el país puede recuperar los gastos incurridos en la prestación de los servicios de apoyo descritos en el párrafo tercero de este Acuerdo serán especificados en el anexo al documento del proyecto.

8. La oficina del PNUD en el país presentará informes sobre la marcha de los servicios de apoyo prestados e informará acerca de los gastos reembolsados en la prestación de dichos servicios, según se requiera.

9. Cualquier modificación a estos acuerdos se efectuará por mutuo acuerdo escrito de las partes contractuales.

10. Si usted está de acuerdo con las disposiciones enunciadas precedentemente, sírvase firmar y devolver dos copias firmadas de esta carta a esta oficina. una vez firmada, esta carta constituirá el acuerdo entre IPM y el PNUD en los términos y condiciones establecidos para la prestación de servicios de apoyo por la oficina del PNUD en el país a programas y proyectos gestionados a nivel nacional.

Atentamente,



Firmado en nombre y representación del PNUD

Rose Diegues

Representante Residente a.i.



Firmado en nombre de IPM
Alfredo Fabricio Erazo Puerto
Gerente

Fecha: _____

Apéndice

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

1. Se hace referencia a las consultas entre El Instituto de Previsión Militar (IPM), la institución designada por el Gobierno de Honduras y funcionarios del PNUD respecto de la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD en el país al proyecto gestionado a nivel nacional "0006392 Instituto de Previsión Militar".
2. De acuerdo con las disposiciones de la carta de acuerdo y la Revisión Presupuestaria firmada (03-febrero-2020), la oficina del PNUD en el país prestará los servicios de apoyo al Proyecto que se describen a continuación.
3. Servicios de apoyo que se prestarán:

Servicios de Apoyo a la Implementación					
Servicios de Apoyo	Calendario de la prestación de los servicios de apoyo		Costo de la prestación de los servicios de apoyo del PNUD (cuando proceda)		Método de reembolso del PNUD (cuando proceda)
Procesamiento de Pagos	Durante el año 2020, según plan operativo aprobado		Se aplicará el costo por cada transacción realizada según la Lista Universal de Precios del PNUD (UPL)		Cargo directo al Proyecto (DPC)
	2020	2021	2020	2021	
	2 Transacciones estimadas	3 Transacciones estimadas	\$87.86	\$131.79	
Gestiones de contratación y monitoreo de contratos	Durante el año 2020, según plan operativo aprobado		Se aplicará el costo por cada transacción realizada según la Lista Universal de Precios del PNUD (UPL)		Cargo directo al Proyecto (DPC)
	2020	2021	2020	2021	
	1 contratación de Consultor Individual		\$283.07		
Proceso Ingreso de fondos	Durante el año 2020, según el Plan Operativo Anual Aprobado		Se aplicará el costo por cada transacción realizada según la Lista Universal de Precios del PNUD (UPL)		Cargo directo al Proyecto (DPC)
	2020	2021	2020	2021	
	1 registro de depósito		\$26.00		
TOTAL			2020	2021	
			\$396.93	\$131.79	

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

Este proyecto será implementado por Instituto de Previsión Militar (IPM) mediante la modalidad de Implementación Nacional del PNUD (NIM, por sus siglas en inglés). Para tal efecto, IPM designará un funcionario que realizará la coordinación entre el personal de la Unidad de Apoyo del Proyecto y el personal de las áreas técnicas del IPM designado para la implementación de las actividades.

La institución nacional se asegurará de contar con fondos suficientes y realizar las transferencias a las cuentas del PNUD, conforme al calendario de pagos establecido, para cumplir con los compromisos y servir los pagos según lo acordado, siguiendo la reglamentación del PNUD.

La Oficina de PNUD Honduras:

- Aplicar las políticas y procedimientos que permitan monitorear y evaluar el progreso y alcance de los objetivos del proyecto, así como el aseguramiento de la calidad y la función de garante del proyecto como establecido en la estructura de Junta de Proyecto.
- Como establecido en el PRODOC, el PNUD actuará como “Parte Responsable” para las actividades de apoyo a la implementación del Proyecto. Esta función como “Parte Responsable” se verá reflejada en los Planes Operativos, Planes de Adquisiciones y Contratos y AWP (Formato de Atlas) multianuales y anuales del proyecto, durante el período de implementación de este y sus posibles extensiones.

CUADRO DE RESPONSABILIDADES

Adquisición de Servicios
(procesos competitivos)

Monto: Menor a USD 100,000.00

Método: Consultor Individual (CI)

No.	Actividad	Responsabilidad		Días hábiles estimados
		IPM	PNUD	
1	Preparación de términos de referencia (TdR) finales	x		
2	Revisión de TdR		x	3
3	Elaboración de invitación			2
4	Publicación de aviso		x	2
5	Recepción de consultas de parte de proponentes		x	
6	Respuesta a consultas de proponentes	x	x	
7	Recepción y apertura de propuestas		x	10

8	Evaluación de propuestas técnicas	x	x	10
9	Verificación de listados de proveedores elegibles para adquisición, cuando sea necesario.		x	1
10	Evaluación de propuestas financieras	x	x	3
11	Gestión recomendaciones del candidato propuesto		x	5
12	Preparación de informe de evaluación	x	x	3
13	Aprobación del informe de adjudicación	x		2
14	Notificación de resultados finales y periodo de reclamos		x	2
15	Emisión y firma de contrato		x	5
Días Totales				48

Nota: Los días para las actividades No.5 a No.6 están contemplados dentro del plazo para la actividad No.7, estas actividades pueden llevarse a cabo o no, dependerá de factores externos y/o la complejidad de cada proceso. En el caso de reclamos la emisión de orden de compra/contrato se realizará una vez se haya resuelto dicho reclamo.

*Los procesos únicamente son revisados en una instancia aprobatoria. La misma es determinada por el monto acumulado por proveedor. Más detalles, se encuentran en https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRAR Y/Public/Procurement%20Oversight%20and%20Procurement%20Review%20Committees%20.docx&action=default.

Es importante aclarar que podría darse una revisión ex ante a los procesos cuya complejidad lo amerite y sea así determinado por el PNUD, dicha actividad podría tomar un promedio de 21 días calendario y se aplicará únicamente si el PNUD así lo estima conveniente. Esta revisión es: i) opcional para procesos cuyos montos esperados de contrato sea menor a USD 1 MM; ii) mandatorio para procesos cuyo monto estimado de contrato supere los USD 1 MM.

Administración del contrato/orden de compra, entrega de bienes, servicios u obras				
NO.	Actividad	Responsabilidad		Días hábiles estimados
		IPM	PNUD	
1	Administración de contrato		x	
2	Supervisión de contrato y entrega de servicios	x		
3	Recepción/aceptación de servicios	x		

4	Procesamiento de pago		x	14
---	-----------------------	--	---	----

Nota: los tiempos identificados como responsabilidad del PNUD, son estipulados para cada actividad conforme a estimaciones basadas en condiciones óptimas, en donde todos los factores concernientes a un proceso de adquisiciones son precisos, es decir no hay observaciones a especificaciones técnicas o términos de referencia; las comisiones evaluadoras se encuentran disponibles para evaluación, no hay observaciones ni solicitudes de aclaración a las propuestas u ofertas recibidas; se han obtenido suficientes propuestas u ofertas en el término mínimo establecido según la normativa PNUD, entre otros factores. Los tiempos definitivos de cada actividad se deberán reflejar en el Plan de Adquisiciones y en el cronograma de proceso que se prepara para cada caso. Además, los tiempos para las actividades arriba dependen de la duración del contrato.

No.	Actividad ¹	Responsabilidad		Días hábiles estimados
		IPM	PNUD	
1	Revisión y aprobación por el CAP (aplica para montos acumulados a un mismo proveedor (consultor individual) entre USD 100,000 a USD 150,000.00		X	10
2	Revisión y aprobación por el RACP (aplica para montos acumulados a un mismo proveedor (consultor individual) entre USD150,000 y USD 2,000,000.00		X	15
3	Revisión y aprobación por el ACP (aplica para montos acumulados a un mismo proveedor por más de USD 2,000,000		X	20

¹ CAP – Instancia aprobatoria local, RACP – Instancia aprobatoria regional, ACP – Instancia aprobatoria sede en NY