

## ACUERDOS BILATERALES

Clasificación: 94-2009

Fecha de Ingreso: 29 de septiembre de 2009

Nombre del Acuerdo: Acuerdo entre la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos y la Universidad Nacional de Asunción

Materia: Desarrollo e implementación del proyecto de promoción de acceso a la justicia y asistencia jurídica a grupos vulnerables a través de consultorías gratuitas

Partes: SG/OEA & Universidad Nacional de Asunción

Referencia: Universidad Nacional de Asunción

Fecha de Firma: 17 de agosto de 2009

Fecha de Inicio:

Fecha de Terminación:

Lugar de Firma: San Lorenzo/Washington, D.C.

Unidad Encargada: Departamento de Derecho Internacional

Persona Encargada: Dante Negro, Director

Original:

Claves:

Cierre del proceso:

Notas adicionales:



ACUERDO ENTRE  
LA SECRETARÍA GENERAL DE LA  
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS  
Y  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
PARA  
EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN DE  
ACCESO A LA JUSTICIA Y ASISTENCIA JURÍDICA A GRUPOS VULNERABLES  
A TRAVÉS DE CONSULTORIAS GRATUITAS

ACUERDO ENTRE  
LA SECRETARÍA GENERAL DE LA  
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS  
Y  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
PARA  
EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN DE  
ACCESO A LA JUSTICIA Y ASISTENCIA JURÍDICA A GRUPOS VULNERABLES  
A TRAVES DE CONSULTORIAS GRATUITAS

Las partes que suscriben este Acuerdo, la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (en adelante SG/OEA), organización internacional de carácter público, con sede en 1889 F St., NW, Washington D.C. 20006, debidamente representada por el Dr. José Miguel Insulza; y, la Universidad Nacional de Asunción (en adelante "La Universidad"), con domicilio en el Edificio de la Rectoría sito en Av. Mariscal López, San Lorenzo, Paraguay, debidamente representada por su Rector Sr. Pedro Gerardo González, considerando;

Que la Carta de la Organización de los Estados Americanos - OEA consagra como propósitos esenciales de ésta lograr un orden da paz y de justicia, fomentar su solidaridad, y promover, por medio de la acción cooperativa, su desarrollo económico, social y cultural.

Que la *Secretaría General* de la OEA tiene como función promover las relaciones económicas, sociales, jurídicas, educativas, científicas y culturales entre todos los Estados miembros de la Organización, con especial énfasis en la cooperación para la eliminación de la pobreza crítica. Por tal motivo, establecerá las relaciones de cooperación correspondientes con los organismos especializados y otros organismos nacionales e internacionales.

Que el presente proyecto proveerá fondos para desarrollar e implementar estrategias para fortalecer el acceso a la Justicia a grupos vulnerables de la población incluyendo aquellos que sufren discriminación como mujeres, indígenas, afro descendientes, personas con discapacidad en los sectores mas pobres de la población, en cooperación con la sociedad civil y los gobiernos locales.

Que con el fin de eliminar las barreras de acceso a la justicia a grupos vulnerables de la población, el Proyecto apoyará al Consultorio Jurídico de la Universidad en el mejoramiento de sus servicios de asistencia legal a dichos grupos vulnerables, mediante la implementación de infraestructura y material de ayuda, pero principalmente a través de la obtención del compromiso y participación activa de los estudiantes de Derecho de la Universidad, quienes como jóvenes futuros profesionales, deberán asumir un rol activo en el progreso de los más necesitados. En ese sentido, el presente proyecto se encuentra diseñado para mejorar el acceso a la justicia a los grupos en desventaja; y al mismo tiempo, fortalecer el compromiso de los futuros jóvenes abogados con la población.

Acuerdan, a través del presente documento, lo siguiente:

Artículo I.- *Definiciones:*

Actividad: Acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos, como fondos, asistencia técnica y otro tipo de recursos, para generar productos determinados.

Auditoria: Actividad de control independiente y objetiva que tiene con fin añadir valor y mejorar las operaciones de una organización

Lecciones Aprendidas: Generalizaciones basadas en las experiencias de evaluación de proyectos, programas o políticas en circunstancias específicas, aplicables a situaciones más amplias.

SG/OEA: Secretaría General de la Organización de Estados Americanos

Universidad: Universidad Nacional de Asunción, sus departamentos, facultades y miembros

Proyecto: El presente proyecto de “Promoción de Acceso a la Justicia y Asistencia Jurídica a Grupos Vulnerables a través de Consultorías Gratuitas”

Organizaciones Civiles: Agrupaciones de personas de carácter privado con o sin fines de lucro que debido a sus características propias y fines de cooperación merecen ser consideradas para efectos del Proyecto.

Consultorio Jurídico: Para gente de escasos recursos

Reglamento: Documento anexo al presente Convenio que regula las actividades de ejecución necesaria para la implementación y ejecución del Proyecto.

Coordinador de Proyecto: Profesional encargado de la administración de la implementación y ejecución del proyecto, conforme al Reglamento y a sus Términos de Referencia.

Términos de Referencia: Documento escrito que presenta el propósito, alcance, métodos que se han de utilizar, regla de evaluación de resultados, recursos y el tiempo asignado para una contratación o adquisición determinada.

Artículo II.- *Objetivo, Descripción del Proyecto y Generalidades:*

II.1.- El objetivo del presente proyecto es el desarrollo e implementación de estrategias de fortalecimiento para la provisión de servicios básicos de asistencia legal a grupos vulnerables en la ciudad de Asunción y periferia, mediante la participación activa de los estudiantes de la Facultad de Derecho de la “Universidad” y en cooperación con gobiernos locales y organizaciones de la sociedad civil.

II.2.- El propósito del presente acuerdo es establecer los términos y condiciones para la cooperación entre las partes, a fin de cumplir con el objetivo del proyecto.

II.3.- El proyecto, en pos del cumplimiento de su objetivo, consistirá en los siguientes componentes:

1. Desarrollo de un proyecto piloto para la prestación de asistencia legal a grupos vulnerables, a través de la participación activa de los estudiantes de la facultad de derecho en el “Consultorio Jurídico”; al final del cual, deberá efectuarse una evaluación, a fin de determinar la vocación de continuidad del proyecto.
2. Realización de un estudio sobre las reformas judiciales destinadas a un mejor acceso a la justicia para grupos vulnerables y de necesaria ejecución en función a las experiencias obtenidas en la primera actividad.
3. Elaboración de una propuesta de difusión de las lecciones aprendidas y buenas prácticas a otras regiones del continente.
4. Refuerzo de la calidad del servicio de asistencia legal a través de i) desarrollo de un sistema de monitoreo y evaluación del proyecto, e; ii) implementación de auditorías financieras anuales.

II.4.- Las partes se comprometen a cumplir con las estipulaciones del presente convenio. En ese sentido la Universidad se obliga a través de su “consultorio jurídico” a ejecutar el proyecto conforme a los términos establecidos en el presente convenio y del Manual Operativo, que complementa el presente documento.

Para ese efecto, las partes a través de los funcionarios indicados en la cláusula VIII del presente documento, suscribirán el Manual Operativo que formará parte integrante del presente documento y que regulará de manera concreta los procedimientos y guías para el desarrollo del proyecto, incluyendo: i) Los términos de contratación de funcionarios y consultores, adquisiciones de bienes y servicios diversos; ii) Los métodos a seguir para el desembolso de los fondos y el manejo financiero de los mismos, y; iii) El procedimiento de monitoreo, evaluación, reportes y auditorías a efectuarse en el transcurso del proyecto.

II.5.- Así mismo, la Universidad se compromete a i) Delegar la ejecución del proyecto en el Consultorio Jurídico; ii) Mantener durante la duración del proyecto a un coordinador debidamente calificado, por mandato anual, que será el responsable de la implementación diaria del proyecto, sujeto a la recepción del informe financiero y al cumplimiento de metas establecidas; iii) asegurarse que el Consultorio Jurídico utilizará los desembolsos que se efectúen en el marco del presente proyecto de acuerdo a las provisiones del Manual Operativo.

#### *Artículo III.- Fomento del Compromiso de los Estudiantes de Derecho:*

Las partes, mediante el Manual Operativo a suscribirse establecerán el método que a su parecer resulte más efectivo para comprometer a los Estudiantes de la Facultad de Derecho de la “Universidad” a participar activa y responsablemente en el “Consultorio Jurídico”.

Las partes convienen que dicha participación estudiantil es el eje fundamental del desarrollo del presente proyecto y ambas conscientemente se comprometen a fomentar dicha participación a fin de asegurar el éxito del proyecto.

#### *Artículo IV.- Acuerdos con Gobiernos Locales y Sector Público Nacional:*

La Universidad procurará suscribir acuerdos de cooperación con diferentes Gobiernos Locales y otras entidades del poder ejecutivo del Estado, a fin de establecer un régimen de cooperación tal que permita obtener la ayuda, durante un número limitado de horas a la semana, del funcionario de Asesoría Legal que la entidad tenga a bien conceder. El fin de dichos acuerdos será la obtención de una asesoría jurídica integral, permitiendo a los beneficiarios del “Consultorio Jurídico” conocer y comprender de primera mano, los requisitos y procedimientos a seguir ante tales instituciones.

*Artículo V.- Conflictos entre documentos:*

En caso existan conflictos en los términos convenidos entre este acuerdo y el Manual Operativo, prevalecerá el presente documento.

*Artículo VI.- Manejo Financiero, Adquisiciones y Contrataciones; y Desembolso de los Fondos:*

VI.1. Sin perjuicio de lo que se establezca en el Manual Operativo las partes acuerdan que las normas de manejo financiero, adquisiciones, contrataciones y desembolso de los fondos del proyecto, deberán ajustarse a los parámetros establecidos en el presente artículo; en coordinación con el artículo V anterior.

VI.2. En ese sentido, el “Consultorio Jurídico” deberá asegurarse de usar un sistema de manejo financiero concordante a normas contables internacionalmente aceptadas, así como entregar a la “Universidad” y a la OEA los siguientes reportes:

- Reporte no auditado del estado financiero del proyecto, dentro del mes siguiente al final del semestre del ejercicio.
- Reporte de los Estados Financieros Auditados por período fiscal, dentro de los seis meses del final de dicho período.

VI.3. El “Consultorio Jurídico” deberá asegurarse que todos los trabajos, bienes y servicios que se adquieran con los desembolsos del presente proyecto, deberán serlo de acuerdo a los procedimientos estipulados en el Manual Operativo. Sin perjuicio de lo mencionado, las partes acuerdan que en los procesos de adquisición de bienes, como de contratación de obras y servicios, todos los ofertantes deberán ser tratados por igual, evitando cualquier tipo de discriminación en estos procesos; Debiendo abrir dichas ofertas en presencia de los representantes de los ofertantes, y; Otorgando la buena pro a la oferta que cumpla con ser la de menor precio dentro de los estándares técnicos y financieros apropiados, conforme se especifique en el Manual Operativo.

VI.4. Finalmente, el “Consultorio Jurídico” podrá efectuar la solicitud de desembolso de fondos destinados al proyecto conforme a las normas citadas en la cláusula VII del presente documento, en esta sección y las estipuladas en el Manual Operativo para financiar el 100% de los gastos elegibles anexados a dicho Manual en calidad de Plan de Adquisiciones, que será de carácter anual semestral.

Artículo VII.- *De los fondos del Proyecto:*

La SG/OEA por su lado, se compromete a efectuar el desembolso de los fondos que debidamente sustentados se soliciten a través de los mecanismos estipulados, en un plazo no menor a 30 días de efectuada la solicitud.

Así mismo, los desembolsos se efectuarán única y exclusivamente para cubrir los gastos elegibles del proyecto, conforme al Plan de Adquisiciones señalado en el artículo anterior, debiendo priorizarse aquellos destinados a promover la participación de los estudiantes de la facultad de derecho de la "Universidad".

La OEA se reserva el derecho de fijar el monto máximo anual destinado a cubrir los gastos elegibles de ese período.

Artículo VIII.- *Coordinación y Notificaciones:*

La dependencia responsable dentro de la SG/OEA de coordinar las actividades del presente proyecto es la Secretaría de Asuntos Jurídicos. Las notificaciones y comunicaciones deberán dirigirse a dicha Secretaría a las siguientes direcciones:

- 1889 F. Street, N.W. Washington DC 2006, EUA
- [dnegro@oas.org](mailto:dnegro@oas.org)

La dependencia dentro de la Universidad encargada de coordinar las actividades del presente proyecto es Consultorio Jurídico y su responsable es el Director del mismo. Toda comunicación y notificación deberán dirigirse a las siguientes direcciones:

- Prof. Dr. **ADAN BRIZUELA**
- Congreso de Colombia y Santísima Trinidad.
  - Asunción, Paraguay.  
[arojas@der.una.py](mailto:arojas@der.una.py)

Todas las comunicaciones y notificaciones que se deriven de este Acuerdo tendrán validez únicamente cuando sean remitidas por correo, vía facsímil o por correo electrónico y estén dirigidas a los coordinadores y direcciones indicadas en esta cláusula. Cuando las comunicaciones y notificaciones sean transmitidas por correo electrónico tendrán validez siempre que se efectúen directamente de una de las direcciones señaladas en esta cláusula a la otra.

Cualquiera de las partes podrá cambiar la dependencia responsable, la dirección, teléfono, fax o correo electrónico arriba indicados, mediante notificación escrita a la otra parte.

Artículo IX.- *Privilegios e inmunidades:*

Ninguna de las disposiciones de este Convenio constituye renuncia expresa o tácita a los privilegios e inmunidades que goza la OEA, sus órganos, su personal y sus bienes, dondequiera que se encuentren.

Artículo X.- *Solución de Controversias:*

Cualquier controversia que surja con motivo de la aplicación o interpretación de este documento o de cualquier acuerdo complementario o suplementario, o intercambio de comunicaciones, deberá resolverse mediante negociación directa entre las partes. De no llegar a una solución satisfactoria para ambas, éstas se someterán al procedimiento arbitral de acuerdo con el Reglamento de Arbitraje vigente de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL). La sede del arbitraje será la ciudad de Washington DC, EEUU, salvo que las partes determinen de común acuerdo que sea en otro lugar. El arbitraje se celebrará en idioma español. Los tres árbitros o, en su caso, el árbitro único podrán resolver la controversia como amiable compositeur o ex aequo et bono, aplicando las disposiciones del presente acuerdo. La decisión arbitral será final, inapelable y obligatoria. Las partes determinarán de común acuerdo la ley aplicable para resolver las controversias.

Artículo XI.- *Disposiciones Varias;*

XI.1. Las partes se comprometen a observar los más altos estándares éticos y de transparencia administrativa en todas las acciones y actividades vinculadas a este Acuerdo. Así mismo, la SG/OEA, en la medida que sea aplicable y sin perjuicio de sus privilegios e inmunidades; y la “Universidad” se comprometen a cumplir lo dispuesto en la convención Interamericana contra la Corrupción y en las normas aplicables del país en donde se ejecuta el proyecto. El incumplimiento de esta disposición constituirá causal suficiente para la terminación anticipada de este Acuerdo.

XI.2. Las modificaciones que se efectúen a este acuerdo sólo podrán hacerse de común acuerdo expresado previamente por escrito por los representantes de las partes debidamente autorizados. Los instrumentos en los que consten las modificaciones se agregarán al presente documento en calidad de anexos y pasarán a formar parte del mismo.

XI.3. Este Acuerdo entrará en vigor a partir de su firma por los representantes autorizados de las partes y tendrá una duración de dos (2) años contados desde la fecha de suscripción del presente documento por parte de la “Universidad”.

XI.4. Este acuerdo podrá darse por terminado por cualquiera de las partes mediante notificación escrita a la otra con una antelación no menor a 60 días calendario sin necesidad de invocar causa para ello; en ese caso, las partes acordarán el proceso de terminación mas efectivo y justo para ambas.

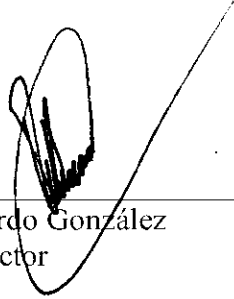
XI.5. La vigencia de los artículos IX y X sobrevivirá la expiración o la terminación de este Acuerdo.



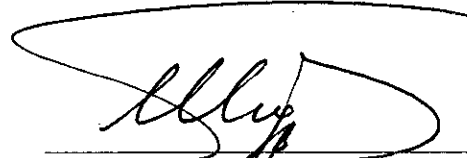
Los representantes de las partes, debidamente autorizados al efecto, firman este Acuerdo en dos originales igualmente válidos, en los lugares y fechas indicados a continuación.

Por la Universidad Nacional de Asunción:

Por la Secretaría General de la OEA:



Pedro Gerardo González  
Rector



José Miguel Insulza  
Secretario General

Lugar: San Lorenzo, Paraguay

Lugar: Washington DC.

Fecha: 17 AGOSTO 2009

Fecha: Julio 22, 2009



ACUERDO ENTRE LA SG/ OEA  
Y  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION  
PARA  
LA PROMOCION DE ACCESO A LA JUSTICIA Y ASISTENCIA  
JURIDICA A GRUPOS VULNERABLES A TRAVES DE  
CONSULTORIAS GRATUITAS

**MANUAL OPERATIVO**

## 1. ALCANCE DEL MANUAL

### 1.1 OBJETIVOS Y COMPONENTES DEL PROYECTO

El Objeto del Proyecto es el desarrollo e implementación de estrategias para el fortalecimiento de la provisión de servicios básicos de asistencia legal a grupos vulnerables en la ciudad de Asunción y periferia, mediante la participación activa de los estudiantes de la Facultad de Derecho de la “Universidad” y en cooperación con gobiernos locales y organizaciones de la sociedad civil; monitoreando de manera apropiada los impactos de dichas estrategias mediante la construcción de sistemas de seguimiento y control, como, fichas de avance de casos o encuestas de satisfacción de los usuarios.

El proyecto está financiado y enmarcado por lo establecido en el Convenio de Cooperación, del cual este documento forma parte integrante y tiene como principal objetivo fortalecer el acceso a la Justicia para los sectores mas vulnerables de la población, mediante la optimización de un servicio de asistencia legal gratuita o de muy bajo costo.

La aplicación del proyecto ha sido diseñada para que se ejecute en dos años, y tiene cinco componentes principales que se resumen en:

1. Ejecución de un proyecto piloto para la prestación de asistencia legal a grupos vulnerables, a través de la participación de los estudiantes de la facultad de derecho en el “Consultorio Jurídico”; al final del cual, deberá efectuarse una evaluación, a fin de determinar la vocación de continuidad del proyecto. Este componente consistirá en la siguientes actividades:
  - a. Nombramiento de un Coordinador que se encargue de la ejecución diaria del componente.
  - b. Desarrollo e implementación de estrategia para fomentar la participación activa de los estudiantes de la Facultad de Derecho de la “Universidad”, mediante el otorgamiento de Certificados Conjuntos Universidad – SG/OEA y la suscripción gratuita a alguna publicación.
  - c. Adquisición e instalación de inmobiliario, biblioteca y equipo informático; así como, la cuenta y cargo de otros costos fijos necesarios para el debido funcionamiento del Consultorio.
  - d. Seguimiento al desarrollo del proyecto y elaboración de un estudio que permita optimizar la asistencia legal impartida.
  - e. Evaluación final, conclusiones y buenas prácticas.
2. Realización de un estudio sobre las reformas judiciales destinadas a un mejor acceso a la justicia para grupos vulnerables, de necesaria ejecución en función a las experiencias obtenidas de la primera actividad.
  - a. Este estudio se realizará de manera conjunta entre el Coordinador del Proyecto y un Consultor contratado por la SG/OEA para el efecto.

3. Elaboración de una propuesta de difusión de las lecciones aprendidas y buenas prácticas a otras regiones del continente.
  - a. El estudio se realizará de manera conjunta entre el Coordinador del Proyecto y un Consultor contratado por la SG/OEA para el efecto.
  - b. Publicación de un Link compartido entre las páginas web de la OEA y de la “Universidad”.
4. Refuerzo de la calidad del servicio de asistencia legal a través de i) desarrollo de un sistema de monitoreo y evaluación del proyecto, y; ii) implementación de auditorías financieras anuales.

## **1.2 COSTOS Y FINANCIAMIENTO**

El Proyecto al cual se aplica este manual, será financiado en su totalidad con recursos provenientes de los fondos de la Agencia de Cooperación Internacional Canadiense - CIDA, a través del Departamento de Derecho Internacional de la SG/OEA.

La ejecución del proyecto estará a cargo del “Consultorio Jurídico”, como entidad dependiente de la “Universidad”.

La Dirección del Proyecto estará a cargo del Departamento de Derecho Internacional de la SG/OEA.

Este proyecto complementa las otras iniciativas que desarrolla dicho Consultorio Jurídico con otro tipo de recursos, sin embargo en su ejecución y manejo será independiente y solo se acogerá al Convenio de Cooperación, a las normas de este manual operativo, y en general a las normas establecidas para operaciones de cooperación de la SG/OEA.

## **1.3 COBERTURA**

El proyecto busca el fortalecimiento de la provisión de servicios básicos de asistencia legal a grupos vulnerables en la ciudad de Tegucigalpa.

## **1.4 USUARIOS DEL MANUAL**

Los usuarios de este manual serán todas las entidades participantes descritas en el punto 1.2.

## **2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO**

### **2.1. DIRECTOR DEL PROYECTO**

El Director del Proyecto será el Director del Departamento de Derecho Internacional de la SG/OEA, quien tendrá plenas facultades para delegar entre los miembros de su Departamento, las funciones que estime conveniente.

---

Velará porque la ejecución del proyecto se realice dentro de los marcos impuestos por el convenio de cooperación, este manual operativo, y los demás acuerdos y normas de la OEA.

Como instancia superior del convenio realizará la supervisión de los contratos, y con su visto bueno aprobará la labor realizada y validará el pago que se realice a los contratistas y proveedores del proyecto. Cuando surjan discrepancias sobre actividades de operación y desarrollo del presente Convenio, la Dirección del proyecto dirigirá y tomará las decisiones por adoptar a nombre de la SG/OEA. Así mismo coordinará con las demás áreas funcionales de la SG/OEA y de la "Universidad" la buena ejecución del Proyecto.

Adicionalmente, en calidad de funciones específicas efectuará lo siguiente: (i) Aprobará los Planes de Actividades y de Adquisiciones, así como sus modificaciones; (ii) Dará su visto bueno a los Términos de Referencia; (iii) Revisará y aprobará los informes y reportes financieros preparados por el Coordinador del Proyecto conforme a las disposiciones convenidas; (iv) Preparará las misiones de supervisión que efectúen los miembros de su equipo; (v) Garantizará la disponibilidad de los recursos del proyecto, para las actividades, una vez aprobado el desembolso respectivo; y, (vi) Las demás inherentes a su calidad de Director del Proyecto.

## **2.2. COORDINADOR DEL PROYECTO**

Será un Consultor contratado para los efectos, que se encargará de realizar las labores diarias del proyecto, tales como: (i) El cumplimiento, seguimiento y revisión de la ejecución de las actividades de los Planes de Actividades y Adquisiciones del presente proyecto; (ii) La formulación de los términos de referencia para cumplir con los Planes de Actividades y Adquisiciones; (iii) La solicitud al Director del Proyecto de visto bueno o aprobación de los Términos de Referencia; (iv) Los informes periódicos de ejecución y manejo financiero.

El Coordinador del Proyecto será, de preferencia, el Director del Consultorio Jurídico. En caso de necesidad de proceso de selección, éste se hará bajo el procedimiento de selección establecido en el presente documento, dentro de los perfiles aprobados que correspondan a los términos de referencia que se incluyen en este manual.

## **3 HERRAMIENTAS DE GESTIÓN**

### **3.1 CONVENIO DE COOPERACION**

Es el acuerdo legal suscrito entre la SG/OEA y la Universidad, donde se consignan las obligaciones de las partes y el marco general del proyecto.

### **3.2 MANUAL OPERATIVO**

Describe en detalle los procedimientos establecidos para la ejecución del Proyecto, en materia de elegibilidad de los gastos, procedimientos de adquisiciones y de utilización de los fondos (manejo financiero, desembolsos, contabilidad, auditoría), incorporando lo establecido en el Convenio de Cooperación para dicho efecto.

### **3.4 PLAN DE ACTIVIDADES - PAC**

El Plan de Actividades será elaborado por el Coordinador del Proyecto y enviado al Director del Proyecto para su revisión y aprobación. El Plan de Actividades contendrá la relación de todas aquellas actividades a ser implementadas durante la ejecución del Proyecto, con indicación del componente al cual corresponde cada una, el producto final esperado como consecuencia de su implementación, y el período (año/semestre) en el cual se ejecutarán. El referido plan podrá ser actualizado eventualmente, según las necesidades del Proyecto, previo acuerdo, revisión y aprobación por parte del Director.

### 3.5 PLAN DE ADQUISICIONES -PA

El Plan de Adquisiciones (PA) será elaborado semestralmente por el Coordinador del Proyecto y enviado al Director del Proyecto para su revisión y aprobación; y comprenderá el detalle de todas aquellos procesos de adquisición y/o contratación de bienes, servicios de consultoría y capacitaciones proyectadas para dicho período, con indicación del componente, actividad a la que corresponde, producto relacionado con la actividad, el método de selección/contratación a ser empleado y el monto del mismo.

El PA podrá ser modificando durante el desarrollo del Proyecto, según las necesidades de mismo, previo acuerdo, revisión y aprobación por parte del Director. Asimismo, el PA deberá ser actualizado cada vez que se produzca alguna modificación en el Plan de Actividades.

Solamente son consideradas elegibles a ser financiadas con recursos del Proyecto, aquellas contrataciones que aparecen en el PA acordado entre la "Universidad" y la SG/OEA.

## 4. COMPONENTES DEL PROYECTO

Componentes	Actividades y Productos	
	Actividades	Productos
1º. Ejecución de un proyecto piloto para la prestación de asistencia legal a grupos vulnerables, a través de la participación de los estudiantes de la facultad de derecho en el "Consultorio Jurídico"; al final del cual, deberá efectuarse una evaluación, a fin de determinar la vocación de continuidad del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombramiento de un Consultor/Coordinador que se encargue de la ejecución diaria del componente.</li> <li>b. Desarrollo e implementación de estrategia para fomentar la participación activa de los estudiantes de la Facultad de Derecho de la "Universidad", mediante [el otorgamiento de Certificados duales Universidad - SG/OEA] y [la suscripción gratuita a alguna publicación].</li> <li>c. Adquisición e instalación de inmobiliario, biblioteca y equipo</li> </ul>	

	<p>informático para el funcionamiento del Consultorio Jurídico.</p> <p>d. Seguimiento al desarrollo del proyecto y elaboración de un estudio que permita optimizar la asistencia legal impartida.</p> <p>e. Evaluación final, conclusiones y buenas prácticas.</p>	
<p>2 Realización de un estudio sobre las reformas judiciales destinadas a un mejor acceso a la justicia para grupos vulnerables de necesaria ejecución en función a las experiencias obtenidas de la primera actividad.</p>	<p>Estudio que se realizará de manera conjunta entre el Coordinador del Proyecto y un Consultor independiente contratado para los efectos por la SG/OEA.</p>	
<p>3°. Elaboración de una propuesta de difusión de las lecciones aprendidas y buenas prácticas a otras regiones del continente.</p>	<p>Estudio que se realizará de manera conjunta entre el Coordinador del Proyecto y un Consultor independiente contratado para los efectos por la SG/OEA.</p>	
	<p>Publicación de un Link compartido entre las páginas web de la OEA y de la "Universidad".</p>	
<p>4°. Administración del proyecto Refuerzo de la calidad del servicio de asistencia</p>	<p>5.1. Instrumento de monitoreo y evaluación legal i) desarrollo de un sistema de monitoreo y evaluación del proyecto, y; ii) implementación de auditorías financieras anuales.</p>	<p>5.1.1 Proyecto adecuadamente evaluado y monitoreado de acuerdo a las políticas de la SG/OEA.</p>

## **5. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS**

Para que cualquier gasto sea elegible dentro del Proyecto, es necesario que cumpla simultáneamente las siguientes condiciones: i) Estar relacionado a uno de los componentes del Proyecto incluidos en el Convenio de Cooperación; ii) Estar claramente descrito en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Director; iii) Haber recibido la aprobación o visto bueno del Director en los casos en que ésta sea necesaria; iv) Haber llevado a cabo el procedimiento indicado para la contratación de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

## **6. PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS**

### **6.1 CONSIDERACIONES**

En caso resulte necesario complementar el presente numeral, las partes deberán considerar tanto las normas sobre procedimientos financieros de la OEA, como las de procedimientos administrativos y de ejecución presupuestaria internos de la "Universidad".

### **6.2 DESEMBOLSOS DE FONDOS**

Los desembolsos del proyecto se harán de acuerdo a las necesidades del mismo, considerando el avance empleado y el cumplimiento estricto de las formalidades descritas en el presente documento. A partir de ahí, el Departamento de Derecho Internacional efectuará el abono correspondiente en la cuenta designada por la Universidad mediante comunicación escrita o remitirá el cheque respectivo, por el monto requerido.

### **6.3 EL SEGUIMIENTO A LOS PAGOS Y EL CONTROL DE LOS RECURSOS**

Recibidos los dineros, el Coordinador del Proyecto, procederá a efectuar los pagos en las condiciones contractuales previstas y deberá remitir, conjuntamente con el informe semestral señalado en el artículo 6.4 siguiente, copia del recibo o constancia pertinente de pago al Director del Proyecto para su archivo.

También será responsabilidad del Coordinador del Proyecto llevar un registro detallado con fecha de cada uno de los ingresos que recibe y pagos que realice, con el fin que el Director del Proyecto pueda determinar el diferencial cambiario que se presente durante la ejecución del Proyecto, si hay lugar a él y hacer los ajustes pertinentes.

### **6.4 CONTABILIDAD E INFORMES**

La información sobre gestión financiera del Proyecto, deberá ser elaborada semestralmente por el Coordinador del Proyecto y puesta a disposición de Director del Proyecto y de la Universidad para su revisión y validación, El sistema contable empleado será el internacionalmente aceptado.

Elaborará además anualmente los estados financieros e información complementaria y pondrá a disposición del auditor del Proyecto toda la documentación que soporte tales estados, suministrándole además la información que requiera.



## **6.7 AUDITORIA**

La auditoria del Proyecto será ejercida por la entidad/oficina que efectúe la auditoría anual a la "Universidad", y; en caso de requerirlo, la SG/OEA podrá requerir se efectúe la auditoría contable contemplada en la normativa de la OEA conforme a la cláusula 6.1 del presente documento.

El Informe de Auditoría se remitirá anualmente al Departamento de Derecho Internacional de la SG/OEA, dentro de los seis (6) meses siguientes al periodo fiscal, e incluirá como mínimo el dictamen sobre los estados financieros del Proyecto, una carta de control interno que describa el detalle de los hallazgos de auditoria que deben ser corregidos y cualquier otro requerimiento especial que formule la SG/OEA. Para el efecto el auditor deberá revisar los estados financieros anuales, las relaciones de gastos que respaldan las solicitudes de desembolso, los depósitos y desembolsos de la cuenta designada, el cumplimiento de cada uno de los compromisos contractuales y las acciones tomadas por el Coordinador a las recomendaciones formuladas en el informe anterior.

## **7. CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS**

### **7.1 GENERALIDADES**

#### **7.1.1 PRINCIPIOS**

Los procesos de contratación regulados por esta Sección se rigen por los siguientes principios:

- a) Principio de Competencia: En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.
- b) Principio de Eficiencia: Las contrataciones deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles.
- c) Principio de Transparencia: Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente.
- d) Principio de Economía: En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos.
- e) Principio de Trato Justo e Igualitario: Todo postor de bienes o servicios debe tener participación y acceso para contratar en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.

#### **7.1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las contrataciones de bienes, servicios y consultorías ejecutadas por el Coordinador de Proyecto dentro del marco de éste y que sean financiadas total o parcialmente con los recursos provenientes o administrados por la OEA se deben regir por la presente Sección.

El Proyecto NO financiará construcción de obras civiles. El Proyecto esta orientado al suministro de bienes, capacitación y la consultoría.

### **7.1.3 PROHIBICIONES PARA SER CONTRATISTA**

Están prohibidos de contratar bajo los términos de la presente sección y para todo efecto del presente Proyecto toda aquella persona y/o empresa que conforme acuerdo entre el Director y Coordinador del Proyecto represente claramente una amenaza a los principios generales de contratación establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente sección, entre los que se encuentran:

- a. Los funcionarios activos tanto de la SG/OEA como de la Universidad o los cesados por un plazo menor a tres (3) años.
- b. Los familiares o parientes de los funcionarios señalados en el literal anterior o de profesional que forme parte directamente de la ejecución, evaluación o supervisión directa del Proyecto, con un grado de consanguinidad de hasta cuarto grado.
- c. Toda persona, natural o jurídica que habiendo celebrado un contrato por resultados, servicios o de compraventa, bajo cualquier modalidad, dicho contrato haya sido terminado por la SG/OEA o la Universidad por causa justificada, o se encuentre en proceso de terminación o de cualquier otro remedio legal por causa justificada.
- d. Toda persona natural o jurídica legalmente incapaz de contratar, ya sea por ley u orden judicial, formalmente acusada de delito grave, procesada o condenada, o sin contar con la respectiva autorización de funcionamiento, establecimiento o de contratación expedida por autoridad nacional competente.
- e. Toda persona jurídica propiedad (que ejerce el control del 20% del total de acciones suscritas y pagadas) de alguna de las personas señaladas en el presente numeral, o que se encuentre formalmente vinculada a ésta.

### **7.1.4 ACTOS PREPARATORIOS**

Es requisito para convocar a proceso de selección:

- a. Que los recursos del crédito se destinarán al financiamiento de gastos elegibles, los cuales estarán descritos en el Plan de Adquisiciones y Plan de Actividades
- b. Que el Director del Proyecto haya aprobado las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia elaboradas por el Coordinador del Proyecto. Las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia son una descripción de las características fundamentales de los bienes, servicios o consultorías a contratar.

## **7.2 TIPOS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

### **7.2.1 LICITACIÓN PÚBLICA**

Este procedimiento es aplicable para la adquisición de bienes y servicios de no consultoría mayores a US\$ 30,000.00.

El procedimiento se inicia con la publicación de la convocatoria para presentar ofertas en el diario oficial y otro de mayor circulación nacional (De no existir diario oficial, en dos diarios de mayor circulación nacional) con una antelación no mayor de 10 días hábiles a la fecha de la apertura de dichas ofertas.

Las ofertas se deberán abrir en una reunión a la cual los licitantes y sus representantes podrán asistir si así lo desean. Se leerán en voz alta y registrarán en acta los precios de cada oferta recibida y si viene acompañada de garantía de seriedad (si se exige). El día, hora y lugar de apertura deberán consignarse en los documentos de convocatoria.

Cada licitación será evaluada y el respectivo contrato será adjudicado tomando en cuenta la oferta que cumpla con las especificaciones técnicas y de otro tipo, especificadas en los pliegos, y que presente el precio más bajo evaluado.

No podrá darse a conocer a ningún licitante información referente al análisis y evaluación de las ofertas ni sobre la recomendación de adjudicación antes de que ésta sea notificada al proponente ganador.

El recibir una sola oferta satisfactoria, no podrá ser causa de rechazo.

Se podrán rechazar todas las ofertas si el precio de la oferta más bajo evaluado es mucho más alto que el estimado, o si no hay competencia, o si ninguna propuesta cumple con las especificaciones.

### **7.2.2 COMPARACIÓN DE COTIZACIONES (SHOPPING)**

El presente procedimiento es aplicable a la adquisición de bienes y servicios de no consultoría por valor menor de US\$ 30,000.00.

Para el presente procedimiento el Coordinador del Proyecto deberán obtener como mínimo 3 cotizaciones. No es necesaria la publicación pues la contratación procede con proveedores reconocidos por su buena trayectoria comercial y confiabilidad.

El Coordinador del Proyecto deberá formular una descripción detallada de los bienes o servicios y plazo de entrega en la invitación a cotizar, y de ser el caso elaborar los términos de Referencia correspondientes a la contratación.

No habrá límite en la lista de proveedores, que debe formarse en base a oferentes con reconocida calidad, prestigio y reputación. El Coordinador deberá expedir una orden de compra o contrato simplificado.

### **7.2.3 CONTRATACIÓN DIRECTA**

El Director del Proyecto aceptará que se contrate directamente a un proveedor, a manera excepcional y siempre previa aprobación, en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de la ampliación de algún contrato existente (servicios o bienes adicionales), suscrito por un proveedor determinado, que por la naturaleza del servicio, bien o plazo, solo pueda ser proveído por dicho proveedor, o tratándose de bienes, repuestos o servicios complementarios a una adquisición o contratación inicial.
2. Si se trata de un “proveedor único”, es decir, que resulta claramente probado que el proveedor del bien o servicio es el único en capacidad de prestar el servicio o proveer el bien.
3. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, no resulte posible efectuar alguno de los procedimientos de adquisiciones descritos en el presente numeral.

### **7.3 NORMAS APLICABLES PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES:**

En caso, se requiera complementar los métodos de contratación de consultores o firmas consultoras descritos en el presente acápite, las partes podrán recurrir a la Orden Ejecutiva de la SG/OEA 05-04 Corr. 1: Reglas para Contratos por Resultados.

#### **7.3.1 PASOS EN LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA:**

##### **7.3.1.1 CONTRATACION POR CONVOCATORIA PÚBLICA**

El presente proceso de contratación se iniciará con la publicación de la convocatoria a presentar propuestas en los dos diarios de mayor circulación nacional con una antelación de 10 días hábiles antes de la fecha de apertura de las propuestas.

En todo lo que resulte pertinente, el proceso establecido en el numeral 7.2.1 de la presente cláusula, será de aplicación al presente proceso. Los criterios de evaluación (calidad, precio y demás) y ponderación de puntajes se determinarán en el documento que contenga las bases de licitación, atendiendo a las necesidades de cada contratación.

##### **7.3.1.2 CONTRATACION POR INVITACION A UN NÚMERO LIMITADO DE POSTORES**

El presente proceso es aplicable para el caso de consultorías que por su naturaleza personalísima o que a criterio del Director como del Coordinador del Proyecto, requiera excepcionalmente este método; y se inicia con la invitación formal a efectuar propuestas a un número limitado de postores.

En lo que resulte pertinente, será de aplicación lo dispuesto en el numeral 7.2.2 de la presente cláusula.

##### **7.3.1.3 SELECCIÓN BASADA EN UNA SOLA FUENTE:**

Esta práctica es excepcional y sólo se aceptará, en los siguientes casos:

1. Cuando el servicio es la continuidad de uno anterior prestado por la misma firma o consultor.
2. Para atender situaciones de emergencia en desastres naturales
3. Cuando sólo existe una firma o consultor calificado.