

Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT)  
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

País: PARAGUAY

DOCUMENTO DE PROYECTO

Número y Título del Proyecto:	00091446 INFORMACIÓN DE BASE PARA LA REGULARIZACIÓN JURÍDICA DE LA TENENCIA DE LATIERRA
Efecto(s) Directos del MANUD:	Políticas y programas de reducción de la pobreza y del hambre institucionalizadas, difundidas e implementadas.
Efecto(s) Esperado(s) del CPAP:	Políticas y programas de reducción de la pobreza y del hambre institucionalizadas, difundidas e implementadas.
Resultado(s) Esperados (Outputs):	Planes y metas tendientes a la reforma agraria apoyadas, con especial énfasis en la regularización de la tenencia, el desarrollo rural territorial y el fortalecimiento institucional en el sector.
Asociado en la Implementación:	INDERT

Breve Descripción
Contribuir a la promoción del desarrollo socioeconómico de los beneficiarios de la Reforma Agraria, en concordancia con la misión institucional del INDERT, e impulsar la aplicación de políticas públicas para el arraigo, mediante la disponibilidad de información geoespacial y de las colonias y el registro actualizado de sus ocupantes, a través de la implementación de un sistema con información de base para la regularización jurídica de la tenencia de la tierra (Sistema Integrado de Información de Recursos de la Tierra, SIRT).

Periodo del Programa:	2007 – 2014
Área Estratégica Clave:	Desarrollo Humano y Social
Atlas Award ID:	000
Fecha inicio:	15 agosto 2014
Fecha de finalización:	30 abril 2015
Fecha reunión LPAC:	4 agosto 2014
Arreglos de gestión:	Implementación Nacional (NIM)

Presupuesto Total:	US\$	400.000,40
Total Recursos Asignados:	US\$	400.000,40
Recursos Regulares:	US\$	0,00
Otros Recursos:	US\$	400.000,40
• Gobierno/INDERT:	US\$	400.000,40
Presupuesto No-Financiado:	US\$	0,00
Contribución en especie:	US\$	0,00



PAGINA DE FIRMAS

Acordado


Por el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT):

**Justo Pastor Cárdenas Nunes,**  
Presidente

  
(Fecha) 17/08/2014 (Firma)

Por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD):

**Cecilia Ugaz Estrada,**  
Representante Residente

13/8/2014 (Fecha) (Firma)  






## INFORMACIÓN DE BASE PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

### I. INTRODUCCIÓN

La Reforma Agraria en el Paraguay posee rango constitucional establecido en los Artículos 97, 101, 102 y 103 de la Carta Magna, y su atención constituye uno de los principales objetivos del Gobierno para lograr el bienestar social y económico en el sector rural.

La actual administración del INDERT aborda la problemática rural desde una perspectiva más amplia, donde concibe a la tierra como un factor de producción, y la inserta en una visión de desarrollo rural donde se registra una dinámica cambiante entre modelos productivos, uno de ellos caracterizado por la incorporación de tecnologías de punta y progresos técnicos, y otra donde la dependencia de modos productivos tradicionales es aún característica, debido en gran medida a la ausencia de programas de asistencia técnica y crediticia, con la seria limitante en los derechos de propiedad de las parcelas que ocupan: la falta de títulos.

Para dar respuestas a esta problemática, se propone implementar tareas concretas para facilitar el acceso de la tenencia de tierra, con abordaje interinstitucional y enfoque territorial, iniciando procedimientos administrativos que faciliten la titulación de las tierras, la ejecución de obras de infraestructura, provisión de obras y servicios, y una asistencia técnica y crediticia que promueva y acompañe la producción sustentable, en cumplimiento de la Ley N° 2419/2004 "Que crea el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra".

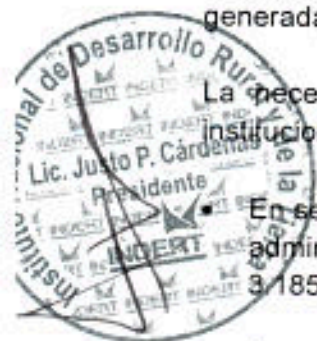
Al respecto, cabe mencionar los esfuerzos institucionales recientes llevados a cabo por el INDERT en este ámbito los cuales no han generado los resultados esperados. Con el objetivo de construir una línea de base objetiva, confiable y fidedigna relacionada con las actividades socio-económicas de carácter agrario y ambiental, el actual Gobierno Nacional ha priorizado la implementación de la "Actualización del Registro Agrario Institucional para la regularización jurídica de la tenencia de la tierra", dispuesta por Resolución R.P. No. 353/214 (INDERT), con la finalidad de promover el desarrollo socioeconómico de los beneficiarios de la Reforma Agraria, en concordancia con la misión institucional del INDERT.

### II. SITUACIÓN ACTUAL

La consistencia de un plan de acción empieza en la identificación clara de la situación actual (línea de base), la que pretende ser mejorada con una serie de iniciativas ordenadas y sistémicas. Sin embargo, en las actuales condiciones institucionales, donde no existe un nodo central que aglutine las informaciones de las diferentes dependencias, y tampoco los sistemas informáticos se muestran seguros e inalterables, la confiabilidad de las informaciones generadas se reduce significativamente y vuelve muy vulnerable a la institución.

La necesidad de relevar, uniformar y establecer una sola y consistente base de datos institucional, se ilustra con la siguiente relación de datos:

- En setiembre de 2011, ante un pedido de informe de la Cámara de Diputados al INDERT, la administración de entonces informaba que en la región oriental se habían distribuido 3.185.977 hectáreas y habilitado 1.044 colonias con 208.867 lotes en total;
- En octubre de 2012, para la preparación de los trabajos del anterior operativo de censo de colonias (INDERT-ADEPO) se reportaba que en la región oriental del Paraguay, entre 1963 y 2007, el IBR (hoy INDERT) distribuyó 3.833.497 hectáreas, con 811 colonias habilitadas y 172.706 lotes;





- En marzo del presente año, bajo la actual administración, el Registro de Colonias ha reportado la existencia de 1.008 colonias, con 205.926 lotes, en una superficie de 3.109.730 hectáreas; y
- También en marzo de 2014, el listado de la Base de Datos de títulos del INDERT – Registro de Beneficiarios, reporta la formulación de 200.315 títulos que corresponden a 3.628.036 hectáreas.

También es ilustrativo el hecho de que a pesar de que Artículo 41 de la Ley del INDERT establezca que *"El Instituto mantendrá un Catastro Agrario y Ambiental, en coordinación con el Servicio Nacional de Catastro, el cual sistematizará y mantendrá información técnica actualizada de los inmuebles que conforman su patrimonio, incluyendo informaciones y datos sobre caracterización ambiental, de aptitud agrológica y de uso del suelo"*, en la práctica el Servicio Nacional de Catastro, a setiembre de 2012, aún mantenía en sus registros un total de 1.964.852 hectáreas a nombre del INDERT, incluso con la titularidad de sus entidades predecesoras como el IBR, IRA y el Departamento de Tierras y Colonias que data del año 1936.

En consecuencia, para encarar procesos serios y sostenidos a corto, mediano y largo plazo, es necesario contar con información precisa, segura y confiable sobre el "inventario" institucional del INDERT: la tierra.

Este cometido, no es solamente para conocer a ciencia cierta la situación real de decenas de miles de propiedades distribuidas en décadas bajo el nombre de la Reforma Agraria, y para orientar los programas y proyectos del INDERT en función a áreas con problemáticas particulares adecuadamente caracterizadas, sino que es, a la vez, una obligación legal hasta hoy incumplida sistemáticamente. – según se puede apreciar en la siguiente referencia a las leyes que crearon el INDERT y que sancionaron el estatuto Agrario:

<i>Ley Nº 2419/2004 "Que crea el INDERT"</i>	<i>Ley Nº 1863/2002 "Que sanciona el Estatuto Agrario"</i>
Artículo 5º. Del arraigo. <i>Se considera que un asentamiento ha logrado la condición de arraigo <u>cuando las familias han obtenido su título de propiedad</u>, se encuentran organizadas para participar efectivamente en el esfuerzo del desarrollo institucional, accedan a los servicios de educación y salud, cuenten con la infraestructura económica básica, produzcan alimentos de auto consumo suficiente y por lo menos dos rubros de renta, en forma continua.</i>	Artículo 47º.- Ocupantes y adjudicatarios. <i>Salvo disposición expresa en contrario de leyes especiales, quienes ocupasen, de hecho, tierras de patrimonio del Organismo de Aplicación, a la fecha de la promulgación de la presente ley, quedan obligados a denunciar y registrar ante el mismo la ocupación ejercida. Si dentro del término de un año no lo hicieran, perderán todo derecho emergente de ella y no serán considerados beneficiarios de la presente ley. Asimismo, el Organismo de Aplicación procederá de oficio a registrar a dichos ocupantes, en la medida de sus posibilidades, que otorgará carácter de ocupación regular al beneficiario que así fuese registrado. Es obligación del funcionario respectivo entregar al ocupante constancia oficial del acta de registro. Su omisión lo hará incurrir en responsabilidad personal y será, además, causal de que se le aplique una medida disciplinaria de segundo grado.</i>
<b>TITULACIÓN</b>	<b>ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO AGRARIO</b>

De estas disposiciones legales, que son objetivos misionales, deviene el mandato de la actual administración para llevar adelante la Regularización Jurídica de la Tenencia de la Tierra y convertir el cúmulo de información generada en este proceso, que hoy se halla dispersa o es insuficiente, en un sistema con Información de base para la regularización de la tenencia de la tierra, sistema que se ha decidido denominar como Sistema Integrado de Información sobre Recursos de la Tierra (SIRT).

#### Justificación para la asistencia del PNUD

La asistencia del PNUD para la implementación del Proyecto se justifica por razones programáticas y administrativas. Desde el punto de vista programático, el Proyecto se enmarca en el Programa de Cooperación del PNUD en Paraguay, definido para el período 2007–2011 y luego ampliado hasta el 2014, en tanto fortalecerá la capacidad institucional del INDERT para





implementar esta iniciativa que forma parte de su Plan Estratégico (Eje Estratégico de Gobernabilidad, en el Programa de Cooperación del PNUD) y, por otro lado, contribuirá a la reducción de la pobreza en tanto la regularización de la tenencia de la tierra permitirá a familias en situación de extrema pobreza acceder a la asistencia técnica, créditos y servicios básicos que las entidades de gobierno y los organismos de cooperación puedan proveerles (Eje Estratégico de Desarrollo Humano, en el Programa de Cooperación del PNUD). De manera específica, el Proyecto contribuirá a alcanzar el producto esperado del Plan de Acción del Programa País (CPAP, por sus siglas en inglés) formulado como sigue: "Planes y metas tendientes a la reforma agraria apoyadas, con especial énfasis en la tenencia de la tierra, el desarrollo rural territorial y el fortalecimiento institucional en el sector".

Este Proyecto también se encuentra en línea con el Plan Estratégico del PNUD para el período 2014-2017, el cual contempla como resultado dentro de la esfera de trabajo "vías de desarrollo sostenible" que el crecimiento y desarrollo sean inclusivos y sostenibles, incorporando capacidades productivas que creen empleo y medios de vida para la población pobre y excluida".

En otro orden de cosas, la asistencia del PNUD se justifica por la experiencia que tiene en la implementación de proyectos de desarrollo similares en distintas situaciones a nivel mundial, y en particular en el Paraguay, lo cual es un indicador de confianza para el éxito del Proyecto.

En ese contexto, el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT) se propone implementar con la asistencia del PNUD el presente Proyecto, cuyos objetivos, actividades, insumos, presupuesto y demás aspectos se describen a continuación:

### III. ESTRATEGIA

#### OBJETIVO GENERAL

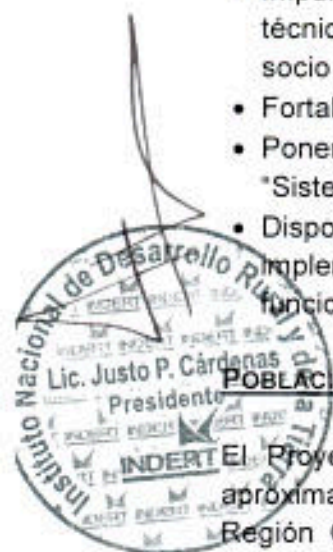
Contribuir a la promoción del desarrollo socioeconómico de los beneficiarios de la Reforma Agraria en concordancia con la misión institucional del INDERT, e impulsar la aplicación de políticas públicas para el arraigo.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar seguridad jurídica a las familias identificadas, con respecto a la tenencia de lotes, generando condiciones para impulsar la titulación de sus parcelas y hacer que los beneficiarios logren insertarse en el circuito económico y ser sujetos de la atención de las demás entidades del Estado, de manera que puedan mejorar sus condiciones de bienestar económico y social.
- Impulsar el desarrollo de las infraestructuras físicas y sociales, así como la asistencia técnica, para elevar el nivel y la calidad de vida de los beneficiarios, mediante el diagnóstico socio económico y demográfico de las colonias.
- Fortalecer, modernizar y sistematizar la base de datos catastrales del INDERT.
- Poner a prueba todas las etapas y las actividades a ser implementadas en el Proyecto "Sistema Integrado de Información para la Regularización de la Tenencia de la Tierra".
- Disponer de un documento que sistematice las lecciones aprendidas en todas las etapas de implementación del Proyecto en esta etapa, con miras a capitalizarlas durante la puesta en funcionamiento del SIRT a escala nacional.

#### POBLACIÓN OBJETIVO

El Proyecto focalizará sus actividades, como experiencia piloto, en 27 colonias con un aproximado de 10.000 lotes agrícolas, correspondientes a 3 departamentos seleccionados de la Región Oriental: Caaguazú, Caazapá y Canindeyú (Ver en Anexo 1 el listado de colonias seleccionadas). Los beneficiarios del Proyecto serán las familias que ocupan estos lotes y que estén en condiciones de recibir el título de propiedad de la tierra que ocupan. La mayoría de estas familias están en situación de pobreza y extrema pobreza.





## ACTIVIDADES

En busca de los objetivos señalados, el Proyecto desarrollará el siguiente programa de trabajo:

**Producto 1:** Datos actualizados de las colonias, los lotes y viviendas, disponibles en la base catastral del INDERT

**Propósito:** Mejoramiento, fortalecimiento y sistematización de la base catastral del INDERT, mediante el georreferenciamiento y la digitalización de aproximadamente 27 colonias habilitadas.

Con el propósito señalado se prevé llevar a cabo las siguientes actividades (líneas de acción):

**Actividad 1:** Preparación de un Pre-Catastro de los "polígonos-madre", para cada colonia y lote del INDERT.

Esta actividad es un trabajo de gabinete que comprende las siguientes acciones específicas:

- Digitalizar, compaginar y georreferenciar los títulos patrimoniales del INDERT.
- Restaurar y escanear los planos de colonias del INDERT.
- Digitalizar los planos en un formato geoespacial: shp, dwg, dgn (GIS, Autocad, otros) y generar la topología de las colonias (base de datos gráficos y alfanuméricos).
- Correlacionar los datos del INDERT en cuanto a cantidad de fincas y superficies en cada colonia, con otras fuentes de información como imágenes satelitales, cartografía digital, archivos de la DGEEC, sistema de información catastral, y otros.
- Preparar y someter a aprobación el informe sobre los resultados alcanzados.

**Actividad 2:** Actualización de la información sobre las colonias, lotes y viviendas.

Esta actividad, por su parte, es un trabajo de campo que comprende las siguientes acciones específicas:

- Releva las características físico-topográficas y delimitar las colonias y cada lote, georreferenciando con GPS topográficos y de navegación cada parcela.
- Georreferenciar cada vivienda y asociar esta información con el cuestionario del levantamiento de registro de ocupantes.
- Incorporar la información levantada en campo a la base catastral del INDERT.
- Preparar y someter a aprobación el informe sobre los resultados alcanzados.

**Producto 2: Registro Agrario de ocupantes, actualizado.**

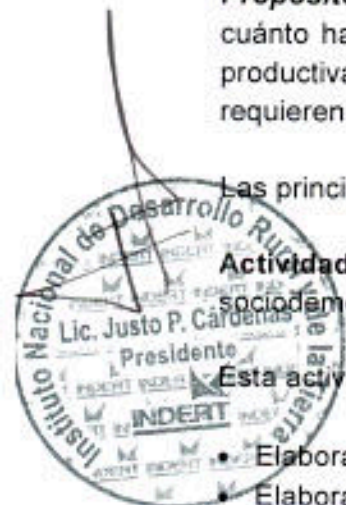
**Propósito:** Conocer con certeza las condiciones de arraigo de las familias (si tienen títulos, cuánto han abonado por sus lotes, qué actividades económicas realizan, qué potencialidades productivas tienen, qué tipo de viviendas han construido y qué tipo de bienes y servicios requieren con urgencia).

Las principales actividades a desarrollar con este fin, son:

**Actividad 3:** Recolectar datos sobre la situación de ocupación del lote y las características sociodemográficas de los ocupantes.

Esta actividad genérica, comprende las siguientes acciones específicas:

- Elaborar el Plan Operativo para la intervención.
- Elaborar e imprimir los instrumentos de recolección de datos (cuestionarios, manuales y planillas de control para encuestadores y supervisores).
- Preparar y realizar los ajustes que sean necesarios a la estrategia del trabajo de campo.
- Preparar e imprimir los mapas y planos de las áreas de trabajo.





- Definir e implementar la campaña de difusión del operativo en las colonias seleccionadas.
- Recolectar los datos en campo.
- Preparar y someter a aprobación el informe sobre los resultados alcanzados.

**Actividad 4:** Generar una base de datos con las informaciones recogidas en campo sobre las condiciones económicas, sociales, demográficas y de tenencia de la tierra.

Esta actividad genérica, comprende las siguientes acciones específicas:

- Evaluar el sistema de información en uso y definir los ajustes o ampliaciones que sean requeridos
- Desarrollar el programa Informático para la carga y consistencia de los datos.
- Realizar la crítica, codificación y digitación de los cuestionarios completados.
- Procesar, analizar, elaborar y entregar los resultados del registro de ocupantes.
- Asistir a los beneficiarios calificados en la preparación de las solicitudes de titulación y obtener la suscripción de las mismas.
- Preparar y someter a aprobación el informe sobre los resultados alcanzados.

**Producto 3: Sistema Integrado de Información para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, desarrollado y disponible, a partir de la concreción e integración de los Productos 1 y 2.**

**Propósito:** Fortalecer el proceso de sistematización de la base registral de la tenencia de la tierra y del catastro del INDERT, a través de la integración en un único sistema de la información geográfica digitalizada, con puntos georreferenciados de cada uno de los lotes administrados por el INDERT o instituciones antecesoras, asociándolos a registros informáticos que provean informaciones actualizadas y actualizables respecto a la situación de tenencia, estado de cumplimiento de las obligaciones financieras por la compra del lote, aspectos demográficos y socioeconómicos relacionados a los ocupantes de dichos lotes.

La principal actividad con este fin es:

**Actividad 5:** Desarrollar un sistema integrado de información de gran alcance para el almacenaje y el análisis de los datos espaciales y estadísticos multisectoriales de las colonias, los lotes y sus ocupantes.

En este contexto se realizarán las siguientes tareas concretas:

- Generar información para el diagnóstico general de la situación de los lotes titulados por el INDERT o instituciones antecesoras en sus componentes demográficos y socioeconómicos, en las colonias seleccionadas.
- Generar información para el diagnóstico general de la situación de las colonias seleccionadas, respecto a la disponibilidad de infraestructura física y social, limitaciones de orden edáfico y de otros aspectos que afectan a la comunidad para su desarrollo.
- Generación de indicadores para el monitoreo y control de beneficiarios incluidos en la base de datos del Registro de Tenencia del INDERT (que cumplan con las condicionantes que establece el Estatuto Agrario), para ser sujetos de adjudicación de tierras, con información específica que permita su identificación y demás datos necesarios para iniciar el proceso de titulación.
- Socialización de los resultados del Proyecto con otras entidades para atender las necesidades de asistencia técnica, de crédito y de acceso a servicios básicos, que posibiliten la aplicación de políticas para fortalecer el arraigo, como el Ministerio de Agricultura y Ganadería; Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones; Ministerio de Salud Pública; Ministerio de Educación y Cultura; etc.
- Preparar y someter a aprobación el informe sobre los resultados alcanzados.

**Producto 4: Óptima gestión del Proyecto**





**Propósito:** En el marco de este componente se asegurará una implementación eficiente y transparente del Proyecto, bajo la responsabilidad de una Unidad Ejecutora del Proyecto que será conformada y puesta en funcionamiento para tal efecto, basando su gestión en el Plan de Trabajo a ser elaborado, y un adecuado Plan de Monitoreo. Asimismo, se asegurará una apropiada comunicación y difusión de las actividades y de los resultados del Proyecto.

Las actividades previstas para este fin son:

#### **Actividad 6: Gerenciamiento y administración del Proyecto**

En el marco de esta actividad se tienen previstas las siguientes acciones concretas:

*Elaboración del plan de trabajo y de monitoreo.* Al arrancar las actividades, el/la Coordinadora General del Proyecto, conjuntamente con el Asesor Técnico para la Implementación y Monitoreo, se encargará de elaborar los planes de trabajo, de monitoreo y de adquisiciones. La base principal de esta actividad será el Marco de Resultados del Proyecto.

*Gerenciamiento y administración propiamente tales.* Acciones encaminadas a planificar, organizar, dirigir, supervisar y administrar los recursos del Proyecto con el fin de alcanzar los objetivos del mismo dentro de los plazos y presupuesto establecidos. Implica el establecimiento de una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) que estará integrada por personal del INDERT y personal contratado.

*Estrategia de Comunicaciones.* La estrategia de comunicaciones debe estar encaminada a facilitar la implementación del Proyecto mediante la definición e implementación de la campaña de difusión del operativo en las colonias seleccionadas y a la difusión de los resultados que se vayan alcanzando, a los diversos públicos de interés y ciudadanía en general. En el marco de esto último, se tiene planeada la elaboración de un documento que sistematice las lecciones aprendidas en todas las etapas de implementación del Proyecto Piloto, con miras a capitalizarlas durante la puesta en funcionamiento del SIRT a escala nacional.

#### **Actividad 7: Auditoría y evaluación del Proyecto**

*Auditoría de gestión del Proyecto.* El Proyecto será objeto de una auditoría anual de su gestión de acuerdo con las normas y procedimientos del PNUD. Dicha auditoría será seleccionada y contratada siguiendo los procedimientos del PNUD, con cargo al presupuesto del Proyecto.

*Evaluación de resultados del Proyecto.* Se contratará una consultoría al final del Proyecto, para evaluar el logro de los resultados y poner de relieve las lecciones aprendidas de la intervención realizada, que permita capitalizar las buenas prácticas en términos de apoyo a la Agricultura Familiar.

#### **INSUMOS**

Para la implementación de las actividades previstas, el Proyecto contempla la contratación de personal, así como la provisión de insumos requeridos (pasajes, viáticos, útiles de oficina, etc.). El resto de los insumos requeridos serán proveídos en su totalidad por el INDERT, incluyendo los equipos necesarios para la operación (Plotter, equipos GPS, computadoras, impresoras, etc.).

El personal del INDERT que formará parte de la Unidad Ejecutora es: el/la Coordinador/a General y el personal técnico del INDERT que actuará como contraparte del Proyecto en las Unidades de Georreferenciamiento, Registro Agrario y Sistema de Información. Serán contratados por el Proyecto: el/la Asesor/a Técnico/a Principal para la Implementación y Monitoreo, el personal técnico de las Unidades de Georreferenciamiento, Registro Agrario y Sistema de Información (ver estructura organizativa del Proyecto más adelante), el Administrador y el Asistente Administrativo.





Para los efectos de la contratación del personal, como parte del gerenciamiento y administración del Proyecto se (i) seleccionarán y contratarán los equipos de coordinación del Proyecto; y (ii) se convocará, capacitará, seleccionará y contratará al personal de campo y de gabinete.

Todos ellos trabajarán de modo de asegurar la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Trabajo, encaminadas a lograr los resultados esperados, y velando por el cumplimiento de los procedimientos del PNUD en relación a la gestión y monitoreo de este tipo de proyectos.

#### **PRESUPUESTO**

El presupuesto total del Proyecto es US\$ 400.000,40, incluyendo los costos directos e indirectos en los que incurra el PNUD para su implementación. Ver en Anexo 2 el Presupuesto Detallado del Proyecto. Este presupuesto será financiado en su totalidad con recursos propios del INDERT (Ver más adelante "Presupuesto y Arreglos Financieros").

#### **PERÍODO DE EJECUCIÓN**

El Proyecto será implementado en ocho meses, entre los meses de agosto del año 2014 y abril del año 2015. No obstante, las actividades del Proyecto podrán ser extendidas más allá de ese periodo, en función de nuevos requerimientos. Ver en Anexo 3 el Cronograma de Ejecución previsto.





#### IV. MARCO DE RESULTADOS E INSUMOS

##### RESULTADO ESPERADO (OUTPUT – CPAP):

Planes y metas tendientes a la reforma agraria apoyadas, con especial énfasis en la regularización de la tenencia, el desarrollo rural territorial y el fortalecimiento institucional en el sector.

Resultados/Productos Previstos	Actividades/ Acciones Programadas	Responsable	Insumos/Presupuesto
<p><b>Producto 1</b>  Datos actualizados de las colonias, los lotes y viviendas, disponibles en la base catastral del INDERT</p> <p><u>Línea de Base:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planos de colonias y lotes están disponibles solo en formato papel, con alto riesgo de deterioro.</li> <li>Registros del INDERT desactualizados e incompletos</li> </ul> <p><u>Indicadores:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de planos de colonias y lotes georreferenciados y digitalizados.</li> <li>Número de datos geospaciales de las colonias y lotes, registrados en la base de datos.</li> </ul>	<p><b>Actividad 1</b>  Pre-catastro de "polígonos madre" para las colonias y lotes.</p> <p><u>Acciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Digitalizar, compaginar y georreferenciar los títulos patrimoniales del INDERT.</li> <li>Restaurar y escanear los planos de colonias del INDERT.</li> <li>Digitalizar los planos en un formato geoespacial y generar la topología de las colonias.</li> <li>Correlacionar datos del INDERT (cantidad de fincas y superficies, por colonia) con otras fuentes.</li> <li>Preparar y someter a aprobación el informe sobre los resultados alcanzados</li> </ul> <p><u>Metas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planos de 27 colonias y 10.000 lotes georreferenciados y digitalizados.</li> </ul>	INDERT	<p><b>US\$ 35.890,66</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consultoría Individual Local</li> <li>PNUD – Costos Indirectos (4%)</li> </ul>
	<p><b>Actividad 2</b>  Actualización de la información sobre las colonias, lotes y viviendas.</p> <p><u>Acciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Georreferenciar las colonias y lotes seleccionados.</li> <li>Georreferenciar cada vivienda y correlacionar los datos con la encuesta de ocupantes</li> <li>Preparar y someter a aprobación el informe sobre los resultados alcanzados</li> </ul>	INDERT	<p><b>US\$ 14.053,03</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consultoría Individual Local</li> <li>Viajes/Váticos</li> <li>PNUD – Costos Indirectos (4%)</li> </ul>





Resultados/Productos Previstos	Actividades/ Acciones Programadas	Responsable	Insumos/Presupuesto
	<u>Metas:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Información geoespacial de 27 colonias y 10.000 lotes, disponible en base de datos.</li> </ul>		
Resultados/Productos Previstos	Actividades/ Acciones Programadas	Responsable	Insumos/Presupuesto
<b>Producto 2</b> Registro Agrario de ocupantes, actualizado.  <u>Línea de Base:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Agrario de ocupantes de las colonias, desactualizado e incompleto.</li> </ul> <u>Indicadores:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de datos actualizados y disponibles en la base de datos del Registro Agrario de ocupantes.</li> </ul>	<b>Actividad 3</b> Datos sobre los ocupantes.  <u>Acciones:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el Plan Operativo para la intervención.</li> <li>Seleccionar y contratar los equipos de coordinación del Proyecto.</li> <li>Elaborar e imprimir los instrumentos de recolección de datos (cuestionarios y otros).</li> <li>Ajustar la estrategia del trabajo de campo, según requerimientos.</li> <li>Preparar e imprimir los mapas y planos de las áreas de trabajo.</li> <li>Convocar, capacitar, seleccionar y contratar al personal de campo y de gabinete.</li> <li>Definir e implementar la campaña de difusión del operativo en las colonias seleccionadas.</li> <li>Recolectar los datos de ocupación, socioeconómicos y demográficos en campo.</li> <li>Preparar y someter a aprobación el informe sobre los resultados alcanzados</li> </ul> <u>Metas:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario de Registro de Ocupantes aplicado a unas 13.000 familias aproximadamente</li> </ul>	INDERT	US\$ 188.965,87  <ul style="list-style-type: none"> <li>Consultoría Individual Local</li> <li>Viajes Locales/Viajeros</li> <li>Combustible</li> <li>Indumentaria</li> <li>Impresiones/Publicaciones</li> <li>Capacitación (Refrigerios)</li> <li>PNUD – Costos Indirectos (4%)</li> </ul>
	<b>Actividad 4</b> Base de datos con la información de campo.  <u>Acciones:</u>	INDERT	US\$ 48.659,68  <ul style="list-style-type: none"> <li>Consultoría Individual Local</li> <li>PNUD – Costos Indirectos (4%)</li> </ul>







Resultados/Productos Previstos	Actividades/ Acciones Programadas	Responsable	Insumos/Presupuesto
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluar el sistema de información en uso y definir los ajustes requeridos.</li><li>• Desarrollar el programa informático para la carga y consistencia de los datos.</li><li>• Realizar la crítica, codificación y digitación de los cuestionarios completados.</li><li>• Procesar, analizar, elaborar y entregar los resultados del registro de ocupantes.</li><li>• Preparar y hacer suscribir las solicitudes de títulos en las colonias seleccionadas.</li><li>• Preparar y someter a aprobación el informe sobre los resultados alcanzados</li></ul> <p>Meta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Datos actuales sobre ocupación (tenencia de la tierra) y condiciones socioeconómicas y demográficas de las 10.000 familias en las 27 colonias seleccionadas han sido cargadas a la base de datos del Registro Agrario de Ocupantes.</li><li>• A lo menos el 50% de las familias han suscrito y presentado sus solicitudes de titulación, con el apoyo del Proyecto.</li></ul>		

Resultados/Productos Previstos	Actividades/ Acciones Programadas	Responsable	Insumos/Presupuesto
<p><b>Producto 3</b></p> <p>Sistema de gestión de datos sobre colonias, lotes y ocupantes, disponible, a partir de la integración de los Productos 1 y 2.</p> <p><u>Línea de Base:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de una adecuada identificación geográfica de las fincas componentes de las colonias y sus correspondientes atributos.</li><li>• Dependencias organizacionales del INDERT actúan de manera aislada y sin</li></ul>	<p><b>Actividad 5</b></p> <p>Sistema de Información sobre Recursos de la Tierra</p> <p><u>Acciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Generación de información para el diagnóstico general de la situación de lotes titulados por el INDERT o instituciones antecesoras en sus componentes demográficos y socioeconómicos, en las colonias seleccionadas.</li><li>• Generación de información para el diagnóstico general de la situación de las colonias seleccionadas, respecto a la disponibilidad de infraestructura física y social, limitaciones de orden edáfico y de otros aspectos que afectan a la</li></ul>	INDERT	<p><u>US\$ 36.719,82</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consultoría Individual Local</li><li>• PNUD – Costos Indirectos (4%)</li></ul>



Resultados/Productos Previstos	Actividades/ Acciones Programadas	Responsable	Insumos/Presupuesto
<p>conexiones de procesos y registros con la oficina central.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bases de datos geoespaciales de las colonias y registros de ocupantes parciales e independientes.</li> </ul> <p><u>Indicador:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de datos sobre las colonias, lotes y ocupantes</li> <li>Número de reportes sobre las colonias, lotes y ocupantes.</li> </ul>	<p>comunidad para su desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Generación de indicadores para el monitoreo y control de Beneficiarios incluidos en la base de datos del registro de tenencia del INDERT (que cumplan con las condiciones que establece el Estatuto Agrario), para ser sujetos de adjudicación de tierras, con información específica que permita su identificación y demás datos necesarios para iniciar el proceso de titulación.</li> <li>Socialización de los resultados del proyecto con otras entidades para atender las necesidades de asistencia técnica, de crédito y de acceso a servicios básicos, que posibiliten la aplicación de políticas para fortalecer el arraigo, como el Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones; Ministerio de Salud Pública; Ministerio de Educación y Cultura; etc.</li> <li>Elaboración de un Documento que sistematice las lecciones aprendidas en todas las etapas de implementación del Proyecto Piloto, con miras a capitalizarlas durante la puesta en funcionamiento del SIRT a escala nacional.</li> </ul> <p><u>Metas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema Integrado de Información geoespacial y de registro de ocupantes de las 27 colonias seleccionadas.</li> </ul>		

Resultados/Productos Previstos	Actividades/ Acciones Programadas	Responsable	Insumos/Presupuesto
<p><u>Producto 4</u></p> <p>El Proyecto ha sido implementado de manera eficiente y con procesos transparentes, y sus actividades y resultados han sido difundidos apropiadamente.</p> <p><u>Línea de Base:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Escasa capitalización y difusión de</li> </ul>	<p><u>Actividad 6</u></p> <p>Gerenciamiento y administración del Proyecto.</p> <p><u>Acciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del Plan de Trabajo, Plan de Monitoreo y Plan de Adquisiciones</li> <li>Gerenciamiento</li> <li>Administración</li> </ul>	INDERT	<p><u>US\$ 67.391,34</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consultoría Individual Local</li> <li>Viajes/Viales</li> <li>Materiales de Oficina</li> <li>Impresiones y Publicaciones</li> <li>Varios</li> <li>PNLUD – Costos Indirectos (4%)</li> </ul>



Resultados/Productos Previstos	Actividades/ Acciones Programadas	Responsable	Insumos/Presupuesto
<p>resultados y las buenas prácticas agropecuarias promovidas e implementadas por el Programa.</p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de productos comunicacionales implementados.</li> <li>Plan de trabajo y monitoreo elaborados</li> <li>Nº de informes y reportes elaborados.</li> </ul>	<p>Coordinación interinstitucional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición e implementación de una estrategia comunicacional</li> </ul> <p>Metas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>100% de las actividades programadas han sido implementadas.</li> <li>100% de los resultados esperados han sido conseguidos.</li> <li>Implementación del Plan Comunicacional en un 100% al 31 de marzo de 2015.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>PNUD – Costos Directos</li> </ul>
	<p><b>Actividad 7</b> Auditoría y evaluación</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Auditoría de gestión del Proyecto</li> <li>Evaluación de resultados del proyecto</li> </ul> <p>Metas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El informe de auditoría no contiene observaciones sobre la gestión del Proyecto</li> <li>El informe de evaluación confirma los buenos resultados del Proyecto.</li> </ul>	INDERT	<p><b>US\$ 8.320,00</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consultoría Individual Local</li> <li>Firma Consultora (Auditoría)</li> <li>PNUD – Costos Indirectos (4%)</li> </ul>















## b) ARREGLOS DE GESTIÓN

El Proyecto se implementará bajo la modalidad de implementación por el Gobierno (NIM, por sus siglas en inglés), de acuerdo con las normas y procedimientos del PNUD establecidos para dicha modalidad de implementación, y contenidos en el documento "Implementación Nacional por parte del Gobierno, de Proyectos Apoyados por el PNUD: Pautas y Procedimientos", que forma parte de este documento de proyecto por referencia (ver <http://www.undp.org.py>).

Con el fin de asegurar la coordinación y eficiencia en la implementación, se establecerá:

- (i) una Junta de Proyecto, conformada por el Presidente del Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT) y la Representante Residente del PNUD;
- (ii) un Comité de Coordinación Interinstitucional de Apoyo, integrado por un representante del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), un representante de la Secretaría Técnica de Planificación (STP), y por un representante del Servicio Nacional de Catastro (SNC-MH); y
- (iii) una Unidad Ejecutora del Proyecto.

Asimismo, para hacer sostenible el operativo en el tiempo, se prevé la conformación de un Comité de Apoyo con representantes del sector gremial productivo y organizaciones sociales campesinas, para apoyar acciones concretas de socialización del proceso y como instancia de participación y diálogo entre los sectores público y privado, sobre una agenda de contenido donde se enfatice la continuidad de este trabajo.

Además, la implementación del Proyecto será apoyada por el PNUD, en particular, mediante un Garante de Resultados y la Unidad de Operaciones.

El detalle de los roles y responsabilidades en cada caso, y la estructura organizativa del Proyecto, se encuentran establecidos a continuación:

### 1. Roles<sup>1</sup>

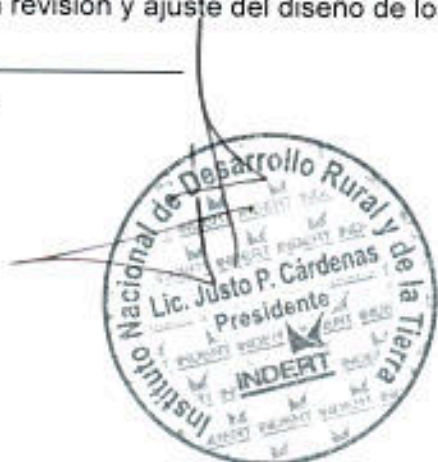
Junta de Proyecto (Presidente del INDERT y Representante Residente del PNUD)

- Realizar la dirección estratégica del Proyecto, dando las orientaciones necesarias para asegurar la buena marcha del Proyecto.
- Aprobar las revisiones sustantivas del Documento de Proyecto.
- Aprobar el Plan de Trabajo Anual y el Plan de Adquisiciones correspondiente.
- Aprobar las enmiendas al Plan de Trabajo Anual y el Plan de Adquisiciones correspondiente.
- Monitorear los avances del Proyecto, a través de reuniones semestrales y reportes trimestrales recibidos desde la Dirección Nacional del Proyecto.

Comité de Coordinación Interinstitucional (Representantes del MAG, STP y SNC)

- Apoyar en la revisión y ajuste de la estrategia del operativo de campo.
- Apoyar en la revisión y ajuste del diseño de los instrumentos de recolección.

<sup>1</sup> Nivel ejecutivo.





- Apoyar en la digitalización y segmentación de material cartográfico previo al levantamiento.
- Revisión y ajuste del plan de organización e implementación del Registro de Ocupantes de lotes del INDERT, en todas sus etapas (programación presupuestaria, cronograma, estrategia de recolección, procesamiento de los datos, etc.)
- Preparación de un informe de la base de datos gráfica y verificación de los planos de colonias registrados en el INDERT.
- Registro parcelario masivo de datos presentados por el INDERT, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Apoyar en el análisis de los resultados obtenidos, para su utilización en programas de desarrollo rural.

Comité de Apoyo (Representantes de los gremios de la producción y de las organizaciones sociales campesinas)

- Diálogo con referentes intrasectoriales (gremial y social) para difundir los alcances del Proyecto,
- Apoyar en la tarea de divulgación y transparencia de los procesos de recolección de información en campo,
- Apoyar en la divulgación de los resultados generados en el operativo piloto,
- Favorecer las condiciones de intercambio y retroalimentación de informaciones para facilitar los trabajos de levantamiento de datos en terreno,
- Incluir en la Agenda de diálogo con el Gobierno, la consecución normal de los trabajos previstos en este proyecto.

Director Nacional

- Revisar y validar el Plan de Trabajo Anual y el Plan de Adquisiciones correspondiente, y presentarlos a la Junta Directiva del Proyecto para su aprobación, al inicio de cada año.
- Revisar las enmiendas al Plan de Trabajo Anual y al Plan de Adquisiciones correspondiente, y presentarlos a la Junta Directiva del Proyecto para su aprobación, en la fecha en que estas deban realizarse.
- Ser el ordenador de gastos del Proyecto, pudiendo delegar esta responsabilidad en el Coordinador General del Proyecto.
- Realizar la supervisión general del Proyecto, monitoreando los avances a través de la ejecución del Plan de Trabajo Anual, y los informes del Proyecto.
- Coordinar con las instancias departamentales (Gobernaciones) y locales (Municipios) el apoyo necesario para la implementación del Proyecto
- Presentar a la Junta Directiva del Proyecto los informes regulares de avance y final del Proyecto, u otros específicos, para su aprobación.
- Presentar al Comité de Coordinación Interinstitucional y al Comité de Apoyo informes regulares sobre la marcha del Proyecto, en la oportunidad que sea acordada con ambos Comités.
- Asegurar la implementación del Proyecto de acuerdo con las normas y procedimientos del PNUD, en estrecha coordinación con el Garante de Resultados.





- Certificar los gastos del Proyecto, firmando trimestralmente el Informe Combinado de Gastos (CDR, por sus siglas en inglés).
- Certificar el inventario de activos físicos del Proyecto, firmando el listado correspondiente de manera semestral

#### Asesor Técnico Principal

- Acompañar las actividades del Proyecto y prestar asesoría estratégica a la Dirección Nacional del Proyecto, y asesoría técnica a la Coordinación General, para la gestión de las actividades, y preparación de los informes.
- Actuar como enlace entre la Dirección Nacional del Proyecto y el Comité de Coordinación Interinstitucional, el Comité de Apoyo y las instancias departamentales (Gobernaciones) y locales (Municipios) buscando que favorezcan el cumplimiento de los objetivos previstos.
- Apoyar al Director Nacional del Proyecto en la revisión y validación del Plan Anual de Trabajo y el Plan de Monitoreo, preparados por la Coordinación General tomando como referencia el "Marco de Resultados e Insumos", y el cuadro de "Gestión de Calidad de las Actividades – Resultados del Proyecto".
- Apoyar al Director Nacional en la revisión y validación del Plan de Adquisiciones preparado por la Coordinación General y el Administrador del Proyecto.
- Realizar el seguimiento de los avances en la obtención de los resultados previstos.
- Participar en la elaboración de los informes técnicos y administrativos requeridos por el PNUD y las disposiciones locales.
- Trabajar en forma estrecha con el Coordinador General del Proyecto.

#### Coordinador General

- Es el responsable de la gestión general del Proyecto.
- Preparar el Plan de Trabajo Anual, y someterlo a la revisión del Director Nacional, para su posterior presentación a la Junta Directiva del Proyecto.
- Revisar el Plan de Adquisiciones y remitirlo a aprobación de la Junta Directiva del Proyecto por intermedio del Director Nacional.
- Preparar el Plan de Monitoreo (incluyendo específicamente la línea de base); asegurar su adecuada implementación y registrar el desarrollo de actividades y el logro de los productos y metas a través de la medición de los indicadores de cumplimiento.
- Establecer como parte del Plan de Monitoreo, la línea de base, de manera de poder medir los resultados alcanzados por el Proyecto, e incluso para las intervenciones futuras.
- Responsable de dirigir la implementación de las actividades del Proyecto.
- Coordinar las reuniones del Comité Técnico Interinstitucional, de apoyo a la implementación del proyecto.
- Supervisar la labor de los equipos técnicos y administrativos del Proyecto.
- Preparar informes de avance y final del Proyecto, conforme a la periodicidad establecida en el Plan de Trabajo Anual, y remitirlos al Director Nacional.

#### Administrador

Sistema Integrado de Información de Recursos de la Tierra (SIRT)

Página 20





- Es el responsable de la gestión administrativa, financiera y contable del Proyecto, de acuerdo con las normas y procedimientos del PNUD.
- Preparar el Plan de Adquisiciones, conforme al Plan Anual de Trabajo, y remitirlo al Coordinador General para su validación.
- Gestionar los procesos de compra y de contrataciones, las transferencias, los pagos, y demás actividades que sean requeridas.
- Preparar las rendiciones de cuentas, de acuerdo con las disposiciones locales vigentes.
- Responsable del establecimiento y mantenimiento de los archivos del Proyecto con la documentación correspondiente.
- Administrar el inventario del Proyecto, velando por su mantenimiento y conservación
- Preparar los informes administrativos y financieros, regulares y otros que le sean solicitados por el Coordinador General, y presentarlos a la Coordinación General para su revisión y validación

Contará para el cumplimiento de sus obligaciones con el apoyo de un Asistente Administrativo, que será contratado por el Proyecto.

Garante de Resultados (Oficial de Programas del PNUD, designado por el Representante Residente)

- Hacer el seguimiento a las actividades del Proyecto y prestar asesoría para asegurar una adecuada implementación y logro de los resultados del Proyecto.
- Coordinar el apoyo del PNUD para la implementación del proyecto.
- Preparar informes de monitoreo y presentarlos a la Representante Residente del PNUD y por mediación de ésta a la Junta de Proyecto.

## 2. Responsabilidades institucionales

Para la implementación del Proyecto, el INDERT y el PNUD asumen determinadas responsabilidades, debiendo actuar en todo momento de manera armónica y coordinada. A continuación se detallan las actividades comprendidas en los procesos para la contratación de servicios de consultoría, la adquisición de bienes y/o servicios, la contratación de obras y el gerenciamiento y administración del Proyecto, indicándose en cada caso a quien corresponde la responsabilidad:

### A. CONSULTORES INDIVIDUALES Y PERSONAL DE APOYO

INDERT	PNUD	TAREA
R		Preparación de términos de referencia (TdR)
	A	Revisión de términos de referencia (TdR)
R		Preparación de lista corta (si aplicable)
	A	Revisión de la lista corta
R		Aprobación lista corta
R	A	Selección de consultores y/o personal de apoyo
R	A	Negociación de contratos
R		Firma de contratos





R	A	Administración de contratos (incluyendo autorización y arreglos de viaje)
R		Supervisión técnica de consultores y/o personal de apoyo
R		Evaluación del trabajo en marcha
R		Examen/Aprobación de informes parciales/finales
R		Solicitud de pagos
	A	Pagos

R: Responsabilidad sobre la tarea; A: Apoyo operativo y administrativo

#### B. FIRMAS CONSULTORAS

INDERT	PNUD	TAREA
R		Preparación de términos de referencia (TdR)
	A	Revisión de términos de referencia (TdR)
R		Preparación de lista corta
	A	Revisión de lista corta
R		Aprobación lista corta
R		Preparación de documentos de licitación/concurso
	A	Revisión de documentos de licitación/concurso
R	A	Emisión de llamados a licitación/envío de convocatorias a concurso
R	A	Recepción de ofertas
R	A	Evaluación de ofertas
R	A	Recomendación para la adjudicación del contrato
R		Aprobación de la recomendación para la adjudicación del contrato
R	A	Negociación (si es necesario) y adjudicación del contrato
R		Firma de contrato
R	A	Administración de contrato
R		Monitoreo y evaluación técnica
R		Aprobación de informes parciales/finales
R		Solicitud de pagos
	A	Pagos

R: Responsabilidad sobre la tarea; A: Apoyo operativo y administrativo

#### C. BIENES Y SERVICIOS

##### C.1 Compras Menores (< US\$ 2,500)

INDERT	PNUD	TAREA
R		Preparación de lista de bienes y/o servicios
R		Preparación de especificaciones técnicas detalladas
R		Preparación de lista de proveedores potenciales o lista corta (si aplicable)
R		Obtención de ofertas competitivas
R		Evaluación de ofertas
R		Adquisición, recepción y aceptación de los bienes y/o servicios adquiridos
R		Solicitud de pago
	A	Pago

R: Responsabilidad sobre la tarea; A: Apoyo operativo y administrativo

##### C.2 Solicitud de Cotización (US\$ 2,500 a < US\$ 30,000)

INDERT	PNUD	TAREA
--------	------	-------



INDERT	PNUD	TAREA
R		Preparación de lista de bienes y/o servicios
R		Preparación de especificaciones técnicas detalladas
	A	Revisión de especificaciones técnicas
R	A	Preparación de lista corta (proveedores preseleccionados) (si aplicable)
	A	Revisión de lista corta (proveedores preseleccionados) (si aplicable)
R		Preparación de documentos de solicitud de cotización
	A	Revisión de documentos de solicitud de cotización
R	A	Llamado a cotizar, incluyendo aviso si aplicable
R	A	Recepción de ofertas
R	A	Evaluación de ofertas
R	A	Recomendación de adjudicación
R		Adjudicación de contrato/orden de compra
R		Firma de contrato/orden de compra
R	A	Administración de contrato
R	A	Arreglos de inspección y transporte (si aplicable)
R	A	Tránsito aduanero (si aplicable)
R	A	Seguimiento hasta entrega en destino final
R		Recepción y aceptación de bienes y/o servicios
R		Solicitud de pago
	A	Pago

R: Responsabilidad sobre la tarea; A: Apoyo operativo y administrativo

**Nota:** Procesos de compra hasta USD 10.000 podrán ser ejecutados directamente por las Unidades Ejecutoras de los Proyectos. Los antecedentes del proceso (invitaciones, evaluaciones, adjudicaciones, etc.) deben permanecer debidamente documentado y archivado, en archivos del Proyecto, disponibles para verificación por parte del PNUD y/o Auditorías. A solicitud de cada Proyecto, el PNUD puede asesorar durante el proceso de compra.

Procesos de compra mayores a USD 10.000 deben ser realizados en forma conjunta entre el Proyecto y el PNUD.

### C.3 Solicitud de Cotización (US\$ 30.000 a < US\$ 100.000)

INDERT	PNUD	TAREA
R		Preparación de lista de bienes y/o servicios
R		Preparación de especificaciones técnicas detalladas
	A	Revisión de especificaciones técnicas
R	A	Preparación de lista corta (proveedores preseleccionados) (si aplicable)
	A	Revisión de lista corta (proveedores preseleccionados) (si aplicable)
R		Preparación de documentos de solicitud de cotización
	A	Revisión de documentos de solicitud de cotización
R	A	Llamado a cotizar, incluyendo aviso si aplicable
R	A	Recepción de ofertas
R	A	Evaluación de ofertas
R	A	Recomendación de adjudicación
R		Adjudicación de contrato/orden de compra
R		Firma de contrato/orden de compra
R	A	Administración de contrato
R	A	Arreglos de inspección y transporte (si aplicable)





INDERT	PNUD	TAREA
R	A	Tránsito aduanero (si aplicable)
R	A	Seguimiento hasta entrega en destino final
R		Recepción y aceptación de bienes y/o servicios
R		Solicitud de pago
	A	Pago

R: Responsabilidad sobre la tarea; A: Apoyo operativo y administrativo

#### C.4 Solicitud de Propuestas (> US\$ 100,000) (\*)

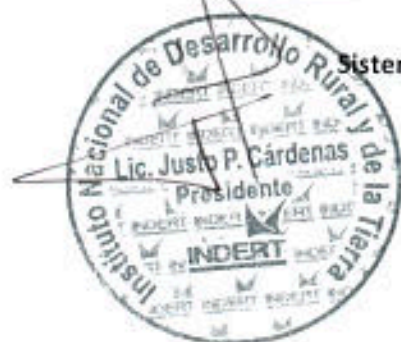
INDERT	PNUD	TAREA
R		Preparación de lista de bienes y/o servicios
R		Preparación de especificaciones técnicas detalladas
	A	Revisión de especificaciones técnicas
R		Preparación de documentos de solicitud de propuestas
	A	Revisión de documentos de solicitud de propuestas
R	A	Llamado a presentar propuestas
R	A	Recepción de propuestas (propuesta técnica y propuesta económica)
R	A	Evaluación de las propuestas técnicas
R	A	Evaluación de las propuestas económicas
R	A	Recomendación de adjudicación
R		Adjudicación de contrato/orden de compra
R		Firma de contrato/orden de compra
R	A	Administración de contrato
R	A	Arreglos de inspección y transporte (si aplicable)
R	A	Tránsito aduanero (si aplicable)
R		Seguimiento hasta entrega en destino final
R		Recepción y aceptación de bienes y/o servicios
R		Solicitud de pago
	A	Pago

R: Responsabilidad sobre la tarea; A: Apoyo operativo y administrativo

(\*) Esta modalidad también puede ser utilizada en caso de adquisiciones inferiores a US\$ 100,000

#### C.5 Licitación Pública (> US\$ 100,000)

INDERT	PNUD	TAREA
R		Preparación de lista de bienes y/o servicios
R		Preparación de especificaciones técnicas detalladas
	A	Revisión de especificaciones técnicas
R	A	Precalificación de proveedores (Licitación Restringida)
R		Preparación de documentos de licitación
	A	Revisión de documentos de licitación
R	A	Llamado a licitar
R	A*	Publicación del anuncio
R	A	Recepción y evaluación de ofertas
R	A	Recomendación de adjudicación
R	A	Revisión de recomendación de adjudicación



R		Adjudicación de contrato/orden de compra
R		Firma de contrato/orden de compra
R		Administración de contrato
R		Arreglos de inspección y transporte (si aplicable)
R		Tránsito aduanero (si aplicable)
R		Seguimiento hasta entrega en destino final
R		Recepción y aceptación de bienes y/o servicios
R		Solicitud de pago
	A	Pago

R: Responsabilidad sobre la tarea; A: Apoyo operativo y administrativo;

A\*: Responsabilidad secundaria, en caso de publicación en IAPSO y/o Development Business.

#### D. OBRAS CIVILES

INDERT	PNUD	TAREA
R		Expediente técnico (Proyecto, Especificaciones, Lista de Cantidades)
R		Preparación de documentos de licitación
	A	Revisión de documentos de licitación
R	A	Pre-calificación (si aplicable)
R	A	Llamado a licitación
R	A	Recepción de ofertas
R	A	Evaluación de ofertas
R	A	Recomendación de adjudicación.
R		Adjudicación de contrato
R		Firma de contrato
R	A	Administración de contrato
R		Monitoreo técnico del contrato
R		Certificación de obras, parcial y total (recepción de obra)
R		Solicitud de pagos
	A	Pagos

R: Responsabilidad sobre la tarea; A: Apoyo operativo y administrativo

#### E. GERENCIAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, MONITOREO Y ASISTENCIA

INDERT	PNUD	TAREA
R		Elaboración del Plan de Trabajo y el Plan de Adquisiciones y sus revisiones
R	R	Aprobación del Plan de Trabajo y Plan de Adquisiciones por la Junta Directiva
R		Gerenciamiento técnico del Proyecto
R	A	Gerenciamiento administrativo del Proyecto
R	A	Monitoreo de actividades y supervisión para obtención de resultados
	A	Asesoramiento y asistencia para una buena gestión del Proyecto
R		Solicitud justificada de revisiones del Documento de Proyecto
	R	Acuerdo y elaboración de las revisiones del Documento de Proyecto
R		Depósito de la contribución para el financiamiento, incluyendo GMS
	R	Mantenimiento del libro mayor por separado para el Proyecto
	R	Preparación de estados financieros, parciales y final
	R	Cierre de cuentas y devolución del saldo no utilizado

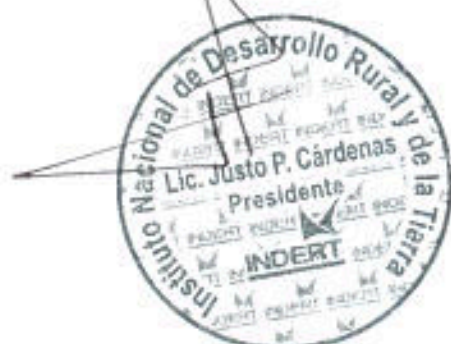




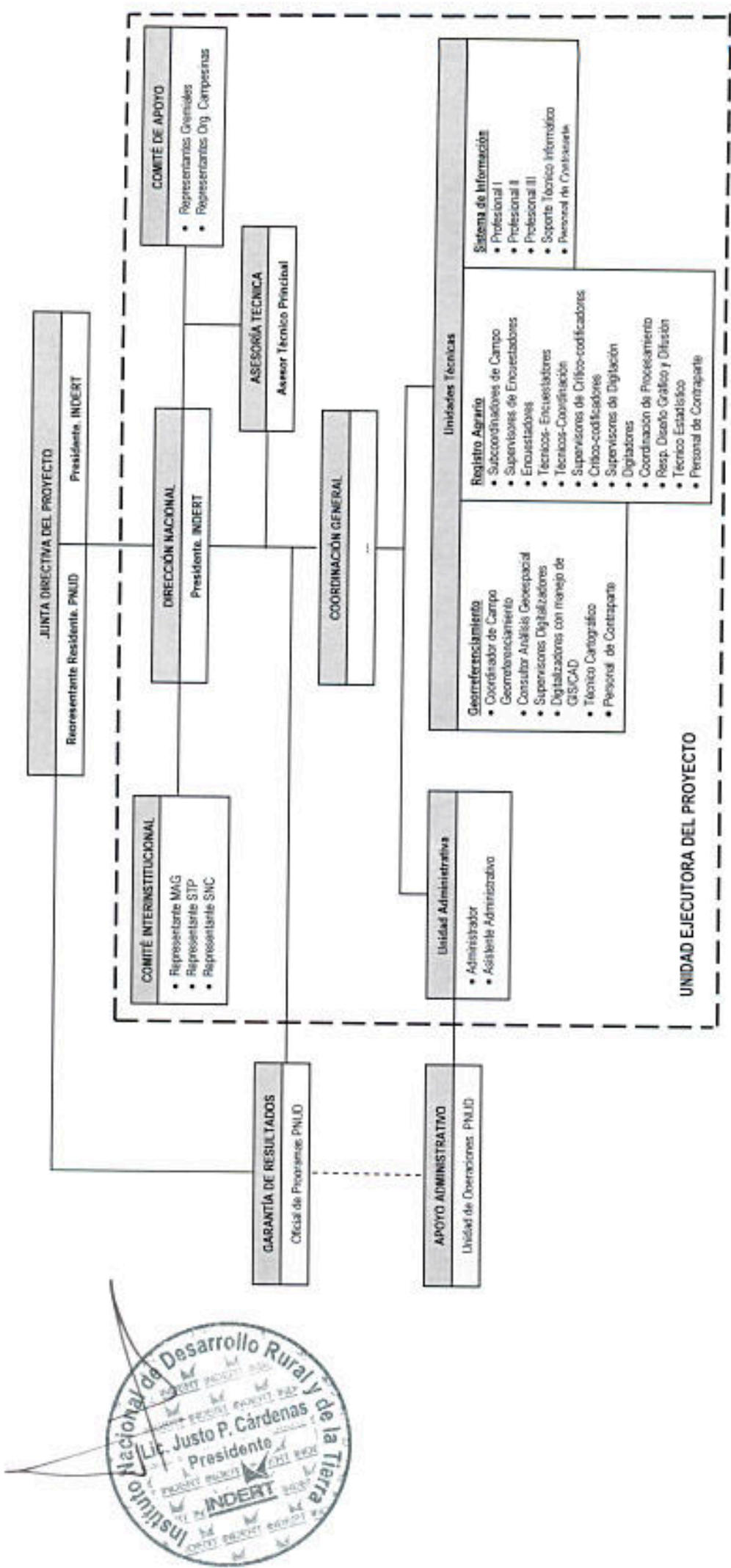
R		Incorporación de obras, bienes y servicios al patrimonio de la institución
R		Presentación de Informes de Avance e Informe Final

R: Responsabilidad sobre la tarea; A: Apoyo operativo y administrativo

Para los pagos, en todos los casos, el Director Nacional del Proyecto deberá presentar al PNUD las solicitudes de pago haciéndole llegar los documentos de respaldo respectivos, en la forma que sea previamente convenida. Todos los pagos que se soliciten deben estar relacionados con actividades comprendidas en el Plan de Trabajo Anual y el Plan de Adquisiciones vigentes,



3. Estructura Organizativa del Proyecto:





## Presupuesto y arreglos financieros

La ejecución del Proyecto demandará la suma total de US\$ 400.000,40 (CUATROCIENTOS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA con 40/100), los que serán aportados por el INDERT con cargo su propio presupuesto. Ver adjunto el Acuerdo de Costos Compartidos correspondiente.

El INDERT aportará los recursos que sean necesarios para el financiamiento de todas las actividades del Proyecto, incluyendo lo que corresponde a la recuperación de gastos del PNUD asociados con la implementación del Proyecto, de acuerdo con una tasa fija del 4% para los costos indirectos (GMS, *General Management Support*) y de acuerdo con los valores reales específicos para los costos directos en que incurra el PNUD para la implementación (PDC, *Project Direct Costs*), según la política de recuperación de costos establecida por la Junta Ejecutiva del PNUD<sup>2</sup>.

Queda expresamente acordado que la ejecución de las actividades del Proyecto está sujeta a la disponibilidad por parte del PNUD de los fondos comprometidos para el financiamiento del Proyecto. Con este fin, el INDERT aportará los recursos necesarios para el financiamiento del Proyecto de acuerdo con el cronograma de depósitos estimado que a continuación se presenta, el mismo que será ajustado en función de la ejecución y las necesidades:

<i>Pago</i>	<i>Donante</i>	<i>Fecha</i>	<i>Monto (US\$)</i>
1	INDERT	15 agosto 2014	400.000,40

El PNUD será el depositario de los fondos del Proyecto, que deberán ser transferidos por el INDERT a la cuenta corriente que se indica a continuación:

UNDP Representative in Paraguay USD Account  
Bank of America, 730 15<sup>th</sup> Street N.W. 7<sup>th</sup> Floor  
Washington DC 20005. USA  
Account N°: 375 222 0737  
Fed Wire: 026009593  
SWIFT Code: BOFAUS3N  
ABA N°: 111000012

En la transferencia deberá consignarse el número y nombre del Proyecto para su adecuada identificación: Proyecto 00091446 – "Regularización de la Tenencia de la Tierra".

Una vez recibidos los fondos, el PNUD emitirá el comprobante de depósito correspondiente.

<sup>2</sup> Ver Documentos EB DP-FPA/2012/1 y EB DP-FPA/2013/1, y Decisión EB 2013/9.





De acuerdo con las normas y procedimientos del PNUD, los estados contables se expresan en dólares de los Estados Unidos de América. Cualquier conversión de moneda que sea necesario hacer, será hecha utilizando la tasa de cambio oficial de Naciones Unidas, debiendo la fuente de financiamiento del Proyecto asumir cualquier pérdida o ganancia que pueda ocurrir como consecuencia de una variación de esta tasa. En ese sentido, queda convenido que el PNUD remitirá al Proyecto de manera oportuna los documentos respaldatorios de todas las operaciones financieras en los que queden registradas las variaciones señaladas a los efectos de las rendiciones que el Proyecto esté obligado a realizar.

El PNUD emitirá el Informe Combinado de Gastos (CDR por sus siglas en inglés), de forma trimestral para la certificación del INDERT a través de la firma del documento por el Director Nacional. Este reporte contiene los gastos del Proyecto por el trimestre correspondiente.

El Proyecto será auditado una vez al año, de acuerdo exclusivamente con las normas y procedimientos del PNUD y con cargo a los recursos del financiamiento aportados por el INDERT.

### c) MARCO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

Como se dijo anteriormente, la Junta Directiva del Proyecto, integrada por el Presidente del INDERT y la Representante Residente del PNUD, es responsable de monitorear en forma estratégica la implementación del Proyecto, para lo cual contará con el Director Nacional del Proyecto, y el Garante de Resultados del Proyecto (el Oficial de Programa del PNUD correspondiente). La Junta Directiva del Proyecto se reunirá cada semestre para efectuar un examen del Proyecto, sobre la base de un Informe de Avance presentado por el Director Nacional del Proyecto y preparado por el Coordinador General del Proyecto. El examen consistirá en una revisión de lo actuado evaluando el progreso hacia los objetivos, metas y resultados del Proyecto. Luego de este examen, la Junta dará las instrucciones de ajuste que crea oportuno y conveniente.

El monitoreo periódico de los avances estará a cargo del Coordinador General del Proyecto, que contará con el apoyo del Asesor Técnico Principal, que será contratado por el Proyecto. Al momento de la elaboración del Plan Anual de Trabajo, también se establecerá el Plan de Monitoreo, que incluirá la periodicidad y tipos de reportes que deban ser preparados y remitidos a la Dirección Nacional y a la Junta Directiva del Proyecto respectivamente, como también los indicadores, metas y metodología de seguimiento a implementar basado en el cuadro de calidad de Actividades – Resultados.

El PNUD se compromete a presentar oportunamente la información y documentos pertinentes que le corresponde y que son necesarios para la elaboración de los informes de avance.

De conformidad con las políticas y procedimientos de programación del PNUD el monitoreo de los proyectos se realiza a través de lo siguiente:

Dentro del ciclo anual:



Sistema Integrado de Información de Recursos de la Tierra (SIRT)



- Informes trimestrales, con una valoración de la calidad que deberá registrar el progreso hacia el cumplimiento de resultados y las metas anuales.
- Informes semestrales de avance del Proyecto a ser remitidos a la Junta de Proyecto para su valoración.
- Registro de los riesgos y lecciones aprendidas, en forma trimestral, según se establezca dentro del Plan de Monitoreo, e inherentes a la implementación del Proyecto.

#### Anualmente:

- **Informe Anual.** Un informe de revisión anual será preparado por el Coordinador General del Proyecto y presentado al Director Nacional, y éste a su vez a la Junta Directiva del Proyecto. Como un requerimiento mínimo, el Informe 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.

### GESTIÓN DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES-RESULTADO DEL PROYECTO

<b>PRODUCTO 1:</b>		Los planos de las colonias y lotes seleccionados han sido georreferenciados y digitalizados	
<b>Resultado de la Actividad 1:</b>	Se cuenta con un pre-catastro de los "polígonos madres" para las colonias y lotes seleccionados	<b>Fecha Inicio:</b> Agosto 2014	<b>Fecha Final:</b> Diciembre 2014
<b>Propósito:</b>	Conocer la ubicación georreferenciada de las colonias y lotes del INDERT e identificar posibles inconsistencias que requieran del saneamiento físico legal		
<b>Descripción de las acciones planificadas para producir la actividad-resultado:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalización, compaginación y georreferenciamiento de los títulos patrimoniales del INDERT</li> <li>• Restauración y escaneo de los planos de colonias del INDERT</li> <li>• Digitalización de los planos en un formato geoespacial y generar la topología de colonias</li> <li>• Correlacionar datos del INDERT (cantidad de fincas y superficies, por colonia) con otras fuentes</li> <li>• Preparación y aprobación del informe sobre los resultados alcanzados</li> </ul>		
<b>Metas previstas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos de las 27 colonias y 10.000 lotes seleccionados, existentes en INDERT, han sido georreferenciados y digitalizados</li> </ul>		
<b>Indicadores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de planos de colonias y lotes, existentes en INDERT, que han sido georreferenciados y digitalizados</li> <li>• Número de datos geoespaciales sobre las colonias y lotes, existentes en INDERT, que han sido ingresados a la base de datos</li> </ul>		<b>Medios de verificación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de trabajo en gabinete</li> <li>• Informes de supervisión</li> <li>• Archivos del Proyecto/INDERT</li> <li>• Reportes de la base de datos</li> </ul>	<b>Fecha Evaluación:</b> Diciembre 2014
<b>Resultado de la Actividad 2:</b>	Se cuenta con datos geoespaciales	<b>Fecha Inicio:</b>	<b>Fecha Final:</b>



	actualizados sobre las colonias, lotes y viviendas	Octubre 2014	Diciembre 2014
<b>Propósito:</b>	Disponer de una base de datos georreferenciada de las colonias, lotes y viviendas de los ocupantes		
<b>Descripción de las acciones planificadas para producir la actividad-resultado:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Georreferenciamiento de las colonias y lotes seleccionados</li> <li>• Georreferenciamiento de las viviendas y correlación con los datos de la encuesta</li> <li>• Preparación y aprobación del informe sobre los resultados alcanzados</li> </ul>		
<b>Metas previstas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información geoespacial sobre las 27 colonias y 10.000 lotes seleccionados, ha sido actualizada y está disponible en la base de datos.</li> </ul>		
<b>Indicadores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de planos de las colonias y lotes que han sido georreferenciados y digitalizados</li> <li>• Número de datos geoespaciales actualizados sobre las colonias y lotes seleccionados que han sido ingresados a la base de datos</li> </ul>	<b>Medios de verificación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de trabajo en campo y gabinete</li> <li>• Informes de supervisión</li> <li>• Archivos del Proyecto/INDERT</li> <li>• Reportes de la base de datos</li> </ul>	<b>Fecha Evaluación:</b> Diciembre 2014	

<b>PRODUCTO 2:</b>	Registro Agrario de ocupantes, actualizado		
<b>Resultado de la Actividad 3:</b>	Se ha recabado en campo los datos sobre ocupación y condiciones socioeconómicas y demográficas de los ocupantes	<b>Fecha Inicio:</b> Agosto 2014	<b>Fecha Final:</b> Diciembre 2014
<b>Propósito:</b>	Realizar una actualización de la situación de los lotes y los datos socioeconómicos de los ocupantes de las colonias seleccionadas		
<b>Descripción de las Acciones planificadas para producir la actividad-resultado:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el Plan Operativo para la intervención</li> <li>• Elaborar e imprimir los instrumentos de recolección de datos (cuestionario y otros)</li> <li>• Ajustar la estrategia del trabajo de campo, según requerimientos.</li> <li>• Preparar e imprimir los mapas y planos de las áreas de trabajo</li> <li>• Definir e implementar la campaña de difusión del operativo en las colonias seleccionadas</li> <li>• Recolectar los datos en campo</li> <li>• Preparar y someter a aprobación el informe sobre los resultados alcanzados</li> </ul>		
<b>Metas previstas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario del Registro Agrario de Ocupantes aplicado a unas 13.000 familias aproximadamente.</li> </ul>		
<b>Indicadores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de cuestionarios del Registro Agrario de Ocupantes que han sido aplicados.</li> </ul>	<b>Medios de verificación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de trabajo en campo y gabinete</li> <li>• Informes de supervisión</li> <li>• Cuestionarios completados</li> </ul>	<b>Fecha Evaluación:</b> Diciembre 2014	
<b>Resultado de la Actividad 4:</b>	Se cuenta con una base de datos actualizados sobre ocupación y condiciones socio-económicas y demográficas de los	<b>Fecha Inicio:</b> Agosto 2014	<b>Fecha Final:</b> Marzo 2015





	ocupantes	
<b>Propósito:</b>	Disponer de una base de datos actualizada sobre la ocupación y condiciones socio-económicas y demográficas de los ocupantes	
<b>Descripción de las Acciones planificadas para producir la actividad-resultado:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del sistema de información en uso, y definición de los ajustes requeridos</li> <li>• Desarrollo del programa informático para la carga y consistencia de los datos</li> <li>• Crítica, codificación y digitación de los datos recogidos con el cuestionario</li> <li>• Procesamiento, análisis, elaboración y entrega de los resultados del Registro de Ocupantes</li> <li>• Asistir a los beneficiarios en la preparación de las solicitudes de titulación y obtener la suscripción de dichas solicitudes</li> <li>• Preparación y aprobación del informe sobre los resultados alcanzados</li> </ul>	
<b>Metas previstas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos actuales sobre ocupación (tenencia de la tierra) y condiciones socioeconómicas y demográficas de las 10.000 familias en las 27 colonias seleccionadas han sido cargadas a la base de datos del Registro Agrario de Ocupantes.</li> <li>• A lo menos el 50% de las familias han suscrito y presentado sus solicitudes de titulación, con el apoyo del Proyecto.</li> </ul>	
<b>Indicadores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de datos sobre ocupación y condiciones socioeconómicas y demográficas de los ocupantes que ha sido ingresado a la base de datos del Registro Agrario de Ocupantes.</li> <li>• Número de solicitudes de titulación preparadas y presentadas.</li> </ul>	<b>Medios de verificación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de trabajo en campo y gabinete</li> <li>• Informes de supervisión</li> <li>• Registro de solicitudes de titulación</li> <li>• Reportes de la base de datos del Registro Agrario de Ocupantes</li> </ul>	<b>Fecha Evaluación:</b> Marzo 2015

<b>PRODUCTO 3:</b>	Sistema de información de base para la regularización de la tenencia de la tierra, disponible		
<b>Resultado de la Actividad 5:</b>	El Sistema Integrado de Información sobre Recursos de la Tierra (SIRT) ha sido desarrollado y está funcionando	<b>Fecha Inicio:</b> Diciembre 2014	<b>Fecha Final:</b> Marzo 2015
<b>Propósito:</b>	Disponer de un Sistema Integrado y único de Información sobre Recursos de la Tierra (SIRT) del INDERT para la regularización jurídica de la tenencia de la tierra y la aplicación de políticas públicas para el arraigo		
<b>Descripción de las Acciones planificadas para producir la actividad-resultado:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico general sobre la situación de los ocupantes en cuanto a ocupación y condiciones socioeconómicas y demográficas</li> <li>• Diagnóstico general sobre las colonias en cuanto a disponibilidad de infraestructura física y social y otros</li> <li>• Conformación de listados de beneficiarios calificados para el proceso de titulación</li> <li>• Socialización de los resultados del Proyecto con otras entidades para facilitar la asistencia que éstas puedan dar</li> <li>• Preparación y aprobación del informe sobre los resultados alcanzados</li> </ul>		
<b>Metas previstas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El SIRT emite reportes con información geoespacial actualizada sobre las 27 colonias y los 10.000 lotes seleccionados</li> <li>• El SIRT emite reportes con información actualizada sobre las condiciones de ocupación de lotes en las 27 colonias seleccionadas</li> </ul>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>El SIRT emite reportes con información actualizada sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas de los ocupantes de los 10.000 lotes en las 27 colonias seleccionadas.</li> </ul>		
<b>Indicadores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de reportes del SIRT con información geoespacial actualizada sobre las colonias y lotes seleccionados.</li> <li>Número de reportes del SIRT con información actualizada sobre las condiciones de ocupación de lotes en las 27 colonias seleccionadas</li> <li>reportes con información actualizada sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas de los ocupantes de los 10.000 lotes en las 27 colonias seleccionadas</li> </ul>	<b>Medios de verificación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de trabajo en gabinete</li> <li>Informes de supervisión</li> <li>Archivos del Proyecto/INDERT</li> <li>Reportes del SIRT</li> </ul>	<b>Fecha Evaluación:</b>  Marzo 2015

<b>PRODUCTO 4:</b>	El Proyecto alcanza los resultados previstos en el tiempo y con el presupuesto establecido		
<b>Resultado de la Actividad 6:</b>	El Proyecto ha sido implementado de manera eficiente y transparente	<b>Fecha Inicio:</b> Diciembre 2014	<b>Fecha Final:</b> Marzo 2015
<b>Propósito:</b>	Lograr la ejecución eficiente, oportuna y transparente de los recursos del proyecto		
<b>Descripción de las Acciones planificadas para producir la actividad-resultado:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seleccionar y contratar los equipos de coordinación del Proyecto.</li> <li>Elaborar el Plan Operativo del Proyecto</li> <li>Preparar los términos de referencia para el personal de gabinete y de campo del Proyecto</li> <li>Convocar, capacitar, seleccionar y contratar al personal de gabinete y de campo del Proyecto</li> <li>Gerenciar y administrar el Proyecto</li> <li>Definir e implementar la estrategia comunicacional del Proyecto.</li> <li>Elaborar un documento que sistematice las lecciones aprendidas en esta fase piloto.</li> </ul>		
<b>Metas previstas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Unidad Ejecutora del Proyecto ha sido constituida y está en pleno funcionamiento en el primer mes de la implementación del Proyecto.</li> <li>Al 31 de marzo de 2015, el Proyecto ha sido implementado satisfactoriamente, dentro de los límites del presupuesto, alcanzándose todos los resultados previstos</li> </ul>		
<b>Indicadores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de personas contratadas para la implementación del Proyecto.</li> <li>Porcentaje de ejecución presupuestaria</li> <li>Porcentaje de los resultados esperados que ha sido logrado</li> </ul>	<b>Medios de verificación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Listado y contratos del personal del Proyecto.</li> <li>Informes financieros del PNUD (CDR, PBB, etc.)</li> <li>Informes de Ejecución</li> <li>Acta de las reuniones de la Junta Directiva del Proyecto</li> </ul>	<b>Fecha Evaluación:</b>  Marzo 2015	
<b>Resultado de la Actividad 7:</b>	Se ha auditado la gestión del Proyecto y se lo ha evaluado en función de los resultados obtenidos.	<b>Fecha Inicio:</b> Marzo 2015	<b>Fecha Final:</b> Marzo 2015
<b>Propósito:</b>	Contar con una evaluación objetiva y transparente en el uso de los recursos del proyecto.		





<b>Descripción de las Acciones planificadas para producir la actividad-resultado:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría de gestión del Proyecto</li> <li>• Evaluación de resultados del Proyecto</li> </ul>	
<b>Metas previstas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El informe de auditoría no contiene observaciones sobre la gestión del Proyecto</li> <li>• El informe de evaluación confirma el logro del 100% de los resultados esperados.</li> </ul>	
<b>Indicadores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de observaciones de los auditores sobre la gestión del Proyecto</li> <li>• Porcentaje de los resultados esperados que el Evaluador confirma como logrados.</li> </ul>	<b>Medios de verificación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Auditoría</li> <li>• Informe de Evaluación.</li> </ul>	<b>Fecha Evaluación:</b>  Abril 2015



d) ANÁLISIS DE RIESGOS

Nro. Award: 000		Nro. Proyecto: 000		Título de Proyecto: Sistema de Información de Base para la Titulación de la Tierra				Fecha: 24 julio 2014	
Nº	Descripción	Fecha identificada	Tipo	Impacto & Probabilidad	Medidas / Respuestas Gerenciales	Propietario	Remitido, Actualizado por	Ultima actualización	Status
1	No se dispone en forma oportuna de los fondos para el financiamiento de las actividades.	Agosto 2014	Operacional	Cancelación o retrasos en las actividades  P=2 I= 4	El INDERT se compromete a transferir al PNUD todos los fondos para el financiamiento del Proyecto al inicio del mismo, antes de que se asuma cualquier compromiso de pago	Garante de los resultados del proyecto	Rocio Galiano		
2	Cambio de autoridades en las instituciones involucradas, que alteren las prioridades del gobierno o que incluso afecten la voluntad de apoyar la implementación del Proyecto.	Agosto 2014	Politico	Retrasos en las actividades  P=2 I= 4	Involucramiento en el Proyecto en todos los niveles del INDERT desde el inicio de las actividades	Garante de los resultados del proyecto	Rocio Galiano		
3	Retrasos en los procesos de adquisiciones y contrataciones	Agosto 2014	Operacional	Retrasos en las actividades  P=2 I= 4	Implementación de un plan de monitoreo y verificación de las desviaciones entre la planificación y la ejecución del proyecto	Garante de los resultados del proyecto	Rocio Galiano		
4	Dificultades internas en la obtención de la información actualmente existente en los registros del INDERT, así como en el procesamiento de la información actualizada	Agosto 2014	Estratégico	No se dispone de información relevante para la construcción de líneas de base y/o indicadores  P=3	Campaña de socialización del proyecto al interior de la institución, motivación de los funcionarios para su participación proactiva, y monitoreo y controles	Garante de los resultados del proyecto	Rocio Galiano		





5	Falta de interés de los ocupantes de colonias en apoyar el relevamiento de datos en campo y eventuales reclamos y/o protestas de ocupantes de colonias no incluidas en el proyecto piloto.	Octubre 2014	Estratégico	I= 4 No se cuenta con datos socioeconómicos y demográficos actualizados y completos de los ocupantes de colonias.  P=2 I= 4	Implementación de campaña de difusión y sensibilización en las colonias seleccionadas y no seleccionadas, que se encuentren en territorios comunes.	Garante de los resultados del proyecto	Rocio Galiano		
---	--	--------------	-------------	---	---	--	---------------	--	--



e) **CONTEXTO LEGAL**

El presente documento y el Plan de Acción del Programa País (CPAP, por sus siglas en inglés) firmado por el Gobierno del Paraguay y el PNUD constituyen en forma conjunta el Documento de Proyecto a que se hace referencia en el Artículo 1º del "Acuerdo sobre Asistencia Técnica entre la República del Paraguay y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo", firmado el 10 de octubre de 1977 y ratificado por el Congreso de la Nación Paraguaya mediante Ley Nº 686 del 7 de junio de 1978.

En materia de responsabilidades, inmunidades y privilegios del PNUD, son aplicables las normas del Artículo 105 de la Carta de las Naciones Unidas, y las de la Convención de Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, aprobada el 13 de febrero de 1946.

De conformidad con el Artículo III del Acuerdo sobre Asistencia Técnica, la responsabilidad por la seguridad y el resguardo del asociado en la implementación y de sus funcionarios y bienes, y de los bienes del PNUD bajo custodia del asociado en la implementación, recae en el asociado en la implementación.

El asociado en la implementación deberá:

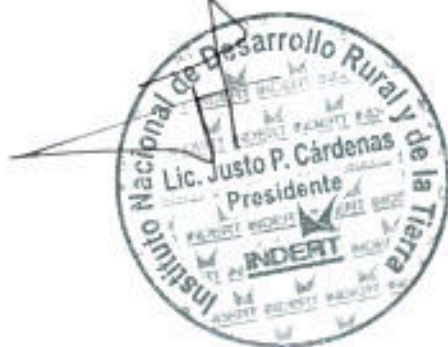
- a) instalar un plan de seguridad apropiado y mantener el plan de seguridad, tomando en cuenta la situación de seguridad del país en el cual se está llevando a cabo el proyecto;
- b) asumir todos los riesgos y responsabilidades relacionados con la implementación de la seguridad del asociado, y la total implementación del plan de seguridad.

El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan está instalado, y de sugerir modificaciones en el plan cuando sea necesario. Se considerará que la falta de mantenimiento e implementación de un plan de seguridad apropiado según lo requerido bajo el presente es un incumplimiento de este Acuerdo.

El asociado en la implementación acuerda realizar todos los esfuerzos razonables para asegurar que ningún fondo recibido del PNUD de conformidad con el Documento del Proyecto sea usado para dar apoyo a personas o entidades asociadas con el terrorismo y que las personas que reciben cualesquier monto proveído por el PNUD bajo el presente Proyecto no aparecen en la lista mantenida por el Comité del Consejo de Seguridad establecida mediante la resolución 1267 (1999). Se puede tener acceso a la lista en:

<http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>

Esta disposición debe ser incluida en todos los sub-contratos o sub-acuerdos celebrados bajo este Documento de Proyecto.





# ANEXO 1

Proyecto 00091446 "Regularización de la Tenencia de la Tierra"				
LISTADO DE COLONIAS SELECCIONADAS PARA LA FASE PILOTO				
Distrito		Colonia	Nº de Lotes	Superficie (has.)
<b>1. DEPARTAMENTO DE CAAGUAZÚ</b>				
1	Caaguazú	1 Guayaki Cuá	118	1.935
		2 San Expedito (Ex - Balanzá)	154	1.456
2	Repatriación	3 San Marcos	115	944
		4 Juliana Fleitas	82	725
3	Coronel Oviedo	5 Genaro Romero	1.553	
4	Dr. Juan Manuel Frutos	6 San Valentín	99	823
5	Carayaó	7 Arroyo Norte	99	1.003
		8 Tiquini (Ex - Virgili)	103	967
		9 Potrero Mburicaó		
6	Tembiaporá	10 Pindó	328	2.457
		11 Tembiaporá	390	4.102
		12 Yguazú del Norte	338	500
7	Simón Bolívar	13 Arroyo Hondo	260	1.937
		14 San Agustín	125	1.950
<b>Total Departamento de Caaguazú</b>			<b>3.764</b>	<b>18.799</b>
<b>2. DEPARTAMENTO DE CAAZAPÁ</b>				
1	San Juan de Nepomuceno	15 Campo Azul	157	3.785
2	Avai	16 Manduará de Santa Teresa	169	2.086
3	Yuty	17 Comber Cué	390	10.673
		18 Santa Rosa de Lima	216	10.000
4	Tavaí	19 María Auxiliadora del Alto Paraná	280	4.000
5	San Cristóbal - Alto Paraná	20 María Auxiliadora del Alto Paraná		
<b>Total Departamento de Caaguazú</b>			<b>1.212</b>	<b>30.544</b>
<b>3. DEPARTAMENTO DE CANINDEYÚ</b>				
1	Curuguaty	21 Maracaná	410	9.566
		22 San Isidro	246	1.637
		23 Santa Librada	139	788
		24 Ybyrarobana (Britez Cué)	1.200	5.481
		25 Ybypyta	514	6.002
		26 Río Jejui (Karuperami)	209	3.000
2	Yasy Cañy	27 San Juan	1.143	10.482
3	Simón Bolívar	28 Koé Porá	1.074	9.326
<b>Total Departamento de Caaguazú</b>			<b>4.935</b>	<b>46.282</b>
<b>TOTAL FASE PILOTO</b>			<b>9.911</b>	<b>95.625</b>



Sistema Integrado de Información de Recursos de la Tierra (SIRT)

ANEXO 2

PRESUPUESTO DETALLADO

Descripción	Cantidad	Meses, Días, etc.	Costo Unitario Gs.	Monto Gs. Total	Monto USD		
					Total	2014	2015
TdeC = 4.390							
<b>ACTIVIDAD 1: PRECATASTRO DE POLIGONOS MADRE</b>							
Supervisores de digitalizadores	2	3	4.000.000	151.500.000	34.510,25	32.630,98	1.879,27
Digitalizadores con manejo de GIS/CAD	5	3	3.000.000	24.000.000	5.466,97	5.466,97	0,00
Consultor Análisis Geoespacial	1	5	16.500.000	45.000.000	10.250,57	10.250,57	0,00
<b>ACTIVIDAD 2: RELEVAMIENTO DE DATOS GEOESPACIALES</b>							
Técnico Cartográfico	2	5	2.700.000	82.500.000	18.792,71	16.913,44	1.879,27
Coordinador de Campo Georreferenciamiento	1	5	4.000.000	59.320.000	13.512,53	11.371,30	2.141,23
Viajes/Viajeros Coordinador Georreferenciamiento	44	1	280.000	27.000.000	6.150,34	4.920,27	1.230,07
<b>ACTIVIDAD 3: RECOLECCION DE DATOS SOBRE OCUPANTES</b>							
Sub Coordinadores de Campo	2	5	3.500.000	20.000.000	4.555,81	3.644,65	911,16
Supervisores de Encuestadores	5			12.320.000	2.806,38	2.806,38	0,00
Encuestadores	35			797.654.000	181.697,95	141.606,83	40.091,12
Técnicos con vehículo locales para encuestadores	10			35.000.000	7.972,67	6.378,13	1.594,53
Técnicos con vehículo para coordinación	2	3	5.000.000	22.500.000	5.125,28	5.125,28	0,00
Combustible para trabajo de encuestadores	12			138.600.000	31.571,75	31.571,75	0,00
Combustible para trabajo de coordinación	5	44	100.000	90.000.000	20.501,14	20.501,14	0,00
Combustible para trabajos de suscripción de solicitudes	1	30	280.000	30.000.000	6.833,71	6.833,71	0,00
Viajes/Viajeros Coordinador de Trabajo de Campo	2		5.500.000	79.200.000	18.041,00	18.041,00	0,00
Viajes/Viajeros Sub-Coordinadores de Campo	5			22.000.000	5.011,39	5.011,39	0,00
Viajes/Viajeros Supervisores de Encuestadores	35			34.254.000	7.802,73	7.802,73	0,00
Viajes/Viajeros Encuestadores	10			8.400.000	1.913,44	1.913,44	0,00
Viajes/Viajeros Técnicos con Vehículos	18		281.000	11.000.000	2.505,69	2.505,69	0,00
Peajes	70	1	120.000	7.400.000	1.685,65	1.685,65	0,00
Viajeros (Subscripción de solicitudes/INDERT)	100	3	50.000	47.000.000	10.706,15	10.706,15	0,00
Indumentaria				14.900.000	3.394,08	3.394,08	0,00
Capacitación/Refrigerios				15.000.000	3.416,86	3.416,86	0,00
Publicidad				169.000.000	38.496,58	0,00	38.496,58
<b>ACTIVIDAD 4: BASE DE DATOS SOBRE OCUPANTES</b>							
Supervisores de Crítica-Codificación	1	2	2.500.000	8.400.000	1.913,44	1.913,44	0,00
Crítico-Codificadores	8	2	2.200.000	50.000.000	3.416,86	3.416,86	0,00
				11.389,52	11.389,52	11.389,52	0,00
				205.400.000	46.738,15	41.093,39	5.694,76
				5.000.000	1.138,95	1.138,95	0,00
				35.200.000	8.018,22	8.018,22	0,00





Supervisores de Digitación	1	2	2,500,000	5,000,000	1,138.95	1,138.95	0.00
Digitadores	8	2	2,200,000	35,200,000	8,018.22	8,018.22	0.00
Coordinación de Procesamiento	1	5	10,000,000	50,000,000	11,389.52	9,111.52	2,277.90
Responsable diseño gráfico y difusión	1	5	6,000,000	30,000,000	6,833.71	5,466.97	1,366.74
Técnico Estadístico	3	5	3,000,000	45,000,000	10,250.57	8,200.46	2,050.11
<b>ACTIVIDAD 5: DESARROLLO DEL SIRT</b>				<b>155,000,000</b>	<b>35,307.52</b>	<b>28,473.80</b>	<b>6,833.71</b>
Profesional I	1	5	8,000,000	40,000,000	9,111.52	5,466.97	3,644.65
Profesional II	1	5	7,000,000	35,000,000	7,972.67	4,783.60	3,189.07
Profesional III	4	2	10,000,000	80,000,000	18,223.23	18,223.23	0.00
<b>ACTIVIDAD 6: GERENCIAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN</b>				<b>250,700,000</b>	<b>57,107.06</b>	<b>51,355.35</b>	<b>5,751.71</b>
Soporte Técnico informático	1	5	3,000,000	15,000,000	3,416.86	2,733.49	683.37
Asesor General del Proyecto	1	5	16,500,000	82,500,000	18,792.71	16,913.44	1,879.27
Coordinador administrativo	1	5	7,000,000	35,000,000	7,972.67	6,378.13	1,594.53
Asistente administrativo	2	5	3,500,000	35,000,000	7,972.67	6,378.13	1,594.53
Vialicos - Coordinación administración	2	44	280,000	24,640,000	5,612.76	5,612.76	0.00
Útiles de oficina (papeles, calculadoras, tóner, lápices, borradores, etc.)	Lote	Lote	15,000,000	15,000,000	3,416.86	3,416.86	0.00
Impresión Cuestionario	15,000	12	200	31,200,000	7,107.06	7,107.06	0.00
Impresión Manuales	60	30	200	360,000	82.00	82.00	0.00
Varios				12,000,000	2,733.49	2,733.49	0.00
<b>ACTIVIDAD 7: AUDITORIA Y EVALUACIÓN</b>				<b>35,120,000</b>	<b>8,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>8,000.00</b>
Auditoría de Gestión	1	1	21,950,000	21,950,000	5,000.00	0.00	5,000.00
Evaluación de Resultados	1	1	13,170,000	13,170,000	3,000.00	0.00	3,000.00

<b>Subtotal Proyecto</b>	<b>1,654,694,000</b>	<b>376,923.46</b>	<b>306,531.66</b>	<b>70,391.80</b>
Costos Indirectos PNUD (GMS 4%)	66,187,760	15,076.94	12,261.27	2,815.67
Costos Directos PNUD (PDC)	35,120,000	8,000.00	5,000.00	3,000.00
<b>GRAND TOTAL</b>	<b>1,756,001,760</b>	<b>400,000.40</b>	<b>323,792.93</b>	<b>76,207.47</b>



# ANEXO 3

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Actividades/Acciones											
								2014			
								Ago	Sep	Oct	Nov
								Dic	Ene	Feb	Mar
<b>PRODUCTO 1: PLANOS DE LAS COLONIAS Y LOTES, GEORREFERENCIADOS Y DIGITALIZADOS</b>											
<b>Actividad 1: Preparación de un pre-catastro de los "polígonos madres" para las colonias y lotes seleccionados</b>											
Acción 1.1:	Digitización, compaginación y georreferenciamiento de los títulos patrimoniales del INDERT										
Acción 1.2:	Restauración y escaneo de los planos de colonias del INDERT										
Acción 1.3:	Digitalización de los planos en un formato geoespacial y generar la topología de colonias										
Acción 1.4:	Correlacionar datos del INDERT (cantidad de fincas y superficies, por colonia) con otras fuentes										
Acción 1.5:	Preparación y aprobación del informe sobre los resultados alcanzados										
<b>Actividad 2: Relevamiento de datos geoespaciales sobre las colonias, lotes y viviendas</b>											
Acción 2.1:	Georreferenciamiento de las colonias y lotes seleccionados										
Acción 2.2:	Georreferenciamiento de las viviendas y correlación con los datos de la encuesta										
Acción 2.3:	Preparación y aprobación del informe sobre los resultados alcanzados										
<b>PRODUCTO 2: REGISTRO AGRARIO DE OCUPANTES, ACTUALIZADO</b>											
<b>Actividad 3: Recolección de datos sobre ocupación y condiciones sociodemográficas de los ocupantes</b>											
Acción 3.1:	Preparación y ajustes de la estrategia de trabajo de campo										
Acción 3.2:	Elaboración e impresión de los instrumentos de recolección de datos (cuestionario y otros)										
Acción 3.3:	Preparación e impresión de los mapas y planos de las áreas de trabajo de campo										
Acción 3.4:	Desarrollo e implementación de la campaña de difusión del operativo en las colonias seleccionadas										
Acción 3.5:	Recolección de los datos en campo										
Acción 3.6:	Preparación y aprobación del informe sobre los resultados alcanzados										
<b>Actividad 4: Generación de la base de datos sobre ocupación y condiciones sociodemográficas de los ocupantes</b>											
Acción 4.1:	Evaluación del sistema de información en uso, y definición de los ajustes requeridos										
Acción 4.2:	Desarrollo del programa informático para la carga y consistencia de los datos										
Acción 4.3:	Crítica, codificación y digitación de los datos recogidos con el cuestionario										
Acción 4.4:	Procesamiento, análisis, elaboración y entrega de los resultados del Registro de Ocupantes										
Acción 4.5:	Preparación y suscripción de las solicitudes de título, en las colonias seleccionadas										
Acción 4.6:	Preparación y aprobación del informe sobre los resultados alcanzados										





Actividades/Acciones		2014					2015		
		Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
<b>PRODUCTO 3: SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS DE LA TIERRA, DESARROLLADO Y DISPONIBLE</b>									
<b>Actividad 5: Desarrollo del Sistema Integrado de Información sobre los Recursos de la Tierra</b>									
Acción 5.1:	Diagnóstico general sobre ocupación y condiciones sociodemográficas								
Acción 5.2:	Diagnóstico general sobre las colonias en cuanto a disponibilidad de infraestructura física y social y otros								
Acción 5.3:	Conformación de listados de beneficiarios calificados para el proceso de titulación								
Acción 5.4:	Socialización de resultados con otras entidades para facilitar la asistencia que éstas puedan dar								
Acción 5.5:	Preparación y aprobación del informe sobre los resultados alcanzados								
<b>PRODUCTO 4: PROYECTO, GERENCIADO Y ADMINISTRADO DE MANERA EFICIENTE Y TRANSPARENTE</b>									
<b>Actividad 6: Gestión y administración del Proyecto</b>									
Acción 6.1:	Reglamento, selección y contratación de los equipos de coordinación del Proyecto								
Acción 6.2:	Elaboración del Plan Operativo del Proyecto Piloto								
Acción 6.3:	Preparación de los términos de referencia para el personal de gabinete y de campo del Proyecto								
Acción 6.4:	Capacitación, selección y contratación del personal de gabinete y de campo del Proyecto								
Acción 6.5:	Gerenciamiento y administración del Proyecto								
Acción 6.6:	Elaboración de un documento que sistematice las lecciones aprendidas con el Proyecto piloto								
<b>Actividad 7: Auditoría y evaluación del Proyecto</b>									
Acción 7.1:	Auditoría de gestión del Proyecto								
Acción 7.2:	Evaluación de resultados del Proyecto								

