

**Formato de Documento de Proyecto para proyectos dentro del CPAP**

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo  
en Costa Rica**

**Documento de Proyecto**

**Título del Proyecto:** Conferencia Internacional Responsabilidad Social y Pacto Global

**Efecto(s) MANUD: #1.** Se han fortalecido las capacidades y competencias de las instituciones públicas y de la sociedad civil, para la generación de condiciones dirigidas al logro de un desarrollo humano inclusivo, sostenible y equitativo en el 2012.

**Efecto(s) Esperado(s) del Programa de País:** Línea 2.1 Realizados procesos de diálogo entre diferentes actores y sobre temas de coyuntura.

**Producto(s) Esperados:** Línea 2.1.1 Metodologías para diálogos de deliberación nacional o diálogo social.

**Asociado en la Implementación:** Consejo Consultivo Nacional de Responsabilidad Social (CCNRS)

**Otros asociados (contratados):**

**Breve Descripción**

En el país el trabajo en materia de Responsabilidad Social ha sido apoyado por el PNUD de manera muy directa durante los últimos años, apoyando la conformación, consolidación y fortaleciendo las capacidades institucionales del Consejo Consultivo Nacional de Responsabilidad Social (CCNRS) en Costa Rica a fin de buscar la incidencia en el desarrollo de políticas públicas desde la perspectiva de la responsabilidad social. Como parte de esta relevante acción de incidencia en el ámbito empresarial se decidió hacer la Conferencia Internacional de Responsabilidad Social y Pacto Global..

Con el presente proyecto se pretende realizar la conferencia internacional y lanzar la Red Nacional de Pacto Global en Costa Rica.

**Período del programa:** 2008-2012

**Componente del programa:** Democracia y Gobernabilidad

**Título de la intervención:** Conferencia Internacional Responsabilidad Social y Pacto Global

**Código presupuestario:** 000\_\_\_\_\_

**Duración:** dos meses

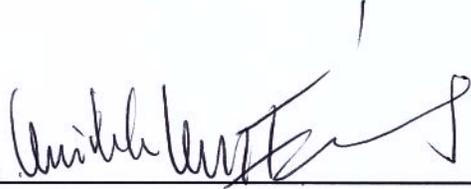
**Estimación presupuestaria anualizada:**

2010: \$ 10.000

**Recursos asignados:**

**Ordinarios :** \$ 10.000

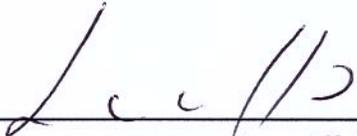
Conformidad (asociado en la realización):

(CCNRS):  Fecha: 10/12/2010  
Guido Alberto Monge  
Presidente Consejo Consultivo de Responsabilidad Social

Conformidad (organismo miembro del GNUD):

(PNUD):  Fecha \_\_\_\_\_  
Luiza Carvalho  
Representante Residente

Conformidad:

(Gobierno):  Fecha 16/02/2011  
Laura Alfaro  
Ministra MIDEPLAN



## I. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

En el país el trabajo en materia de Responsabilidad Social ha sido apoyado por el PNUD de manera muy directa durante los últimos años, apoyando la conformación, consolidación y fortaleciendo las capacidades institucionales del Consejo Consultivo Nacional de Responsabilidad Social (CCNRS) en Costa Rica a fin de buscar la incidencia en el desarrollo de políticas públicas desde la perspectiva de la responsabilidad social. Como parte de esta relevante acción de incidencia en el ámbito empresarial que se decidió hacer la presentación de la Red Nacional de Pacto Global en el país.

El 31 de enero de 1999, el Secretario General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), Kofi Annan, en su discurso pronunciado ante el Foro Económico Mundial en Davos, Suiza, propuso la creación de un Pacto Global, en cuyo marco las empresas colaborarían con los organismos del Sistema de Naciones Unidas, las organizaciones laborales y la sociedad civil para promover principios sociales y ambientales de carácter universal.

El Pacto Global se define como una iniciativa voluntaria de civismo empresarial que persigue como objetivos complementarios: a) lograr que el Pacto Global y sus principios formen parte de la estrategia y de las operaciones de las empresas; b) facilitar la cooperación entre los principales grupos participantes promoviendo las relaciones de colaboración en apoyo de los objetivos de las Naciones Unidas, en particular de los Objetivos del Milenio.

El Pacto Global se propone aprovechar la fuerza de la acción colectiva para fomentar la responsabilidad cívica de las empresas de modo que éstas puedan contribuir a la solución de retos que plantea la globalización. De esta forma, el sector privado –en colaboración con otras entidades de la sociedad– puede ayudar a hacer realidad la visión de la ONU: una economía mundial más sostenible e inclusiva.

Actualmente en el Pacto Global participan más de 6.000 empresas, organizaciones internacionales de trabajadores y organizaciones de la sociedad civil de 130 países, la gran mayoría organizadas en Redes Nacionales del Pacto Global. La siguiente tabla presenta los 10 principios del PG.

**Principios del Pacto Global**

Ámbito	Principios
Derechos Humanos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de influencia.</li><li>2. Las Empresas deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices de la vulneración de los derechos humanos</li></ol>
Estándares Laborales	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Las empresas deben apoyar la libertad de Asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.</li><li>4. Las Empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción</li><li>5. Las Empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.</li><li>6. Las Empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación.</li></ol>
Medio Ambiente	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Las Empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.</li><li>8. Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.</li><li>9. Las Empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente</li></ol>
Anticorrupción	<ol style="list-style-type: none"><li>10. Las Empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.</li></ol>

Costa Rica actualmente cuenta con 11 instituciones<sup>1</sup> que ya han completado y han sido reconocidas oficialmente como integrantes del PG. Dichas instituciones son:

- Banco Popular y de Desarrollo Comunal
- Fundación para la Paz y la Democracia (Funpadem)
- Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza (CATIE)
- Intercultura Language and Cultural Centre
- Centro de Gestión Tecnológica e Información Industrial (CEGESTI)
- Fundación Arias para la Paz y el Progreso Humano
- Fundación para la Sostenibilidad y la Equidad (ALIARSE)
- Green Pet Foundation
- INCAE Bussiness School\*FUNDES
- Universidad Central (Didáctica y Administración de la Universidad Central S.A)

A fin de poder generar una actividad que genere liderazgo en el área de Responsabilidad Social y el Pacto Global en Costa Rica, se realizará la *Conferencia Internacional sobre Responsabilidad Social y Pacto Global: Una alianza para el desarrollo*.

---

## II. ESTRATEGIA

El principal desafío de la Oficina del PNUD durante el presente ciclo de cooperación será contribuir con los logros país en materia de desarrollo humano, orientando sus programas a la consecución de los ODM y a los objetivos propuestos en el Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD). En la estrategia de trabajo ocupa un lugar central la creación de capacidades nacionales para fortalecer las acciones conducentes al desarrollo y al bienestar, todo ello sustentando en el enfoque del desarrollo humano. La ejecución de la estrategia engloba el establecimiento de procesos de diálogo social, la reforma institucional y la movilización de capacidades ciudadanas.

Se estará apoyando la consolidación de la Red Nacional de Pacto Global en el país con la finalidad de promover la creación de condiciones que generen transformaciones positivas en términos de protección al medio ambiente, anticorrupción, respeto y promoción de los derechos humanos y laborales de las personas. Igualmente, se hace posible la identificación e alianzas públicos-privadas tendientes hacia la consecución de objetivos relacionados con el desarrollo humano.

La estrategia se basa en crear y consolidar la Red Nacional de Pacto Global en el ámbito nacional, mediante una serie de actividades. Promover la participación de las organizaciones miembros en los distintos foros, debates, conferencias, cursos, etc. que se desarrollen sobre el tema de Pacto Global y Responsabilidad Social nacional e internacional.

Como resultado de este proceso se pretende:

- Desarrollar la *Conferencia Internacional sobre Responsabilidad Social y Pacto Global: una alianza para el desarrollo*.
- Conformar la Red Nacional de Pacto Global en el país

Lo anterior implica por parte del PNUD:

- Apoyar con Personal del PNUD las actividades administrativas y financieras del Proyecto.
- Designar un(a) Oficial de Programa como punto focal para el proyecto.
- Tramitar las solicitudes de pago recibidas (FACE) y emitir su respectivo cheque o transferencia bancaria.

---

<sup>1</sup> Actualmente está en proceso de integración organizaciones con la AED.

- Apoyar la coordinación del proyecto en la definición del perfil y términos de referencia de las consultorías.
- Elaborar contratos y enmiendas cuando el proyecto lo solicita.
- Conforme a las solicitudes de compras recibidas, apoyar y realizar el proceso de compra según los procedimientos del PNUD. Para la contratación de empresas que brinden servicios, el PNUD y el CCNRS determinarán los criterios de calidad específicos para la compra de cada servicio.
- Asegurar la realización de una Auditoría del proyecto, con cargo al presupuesto del proyecto.
- Enviar mensualmente al proyecto fotocopia de los comprobantes y sus anexos para su archivo y verificación.
- Participar en el Comité Directivo.
- Capacitará al equipo del proyecto en los procedimientos del PNUD.

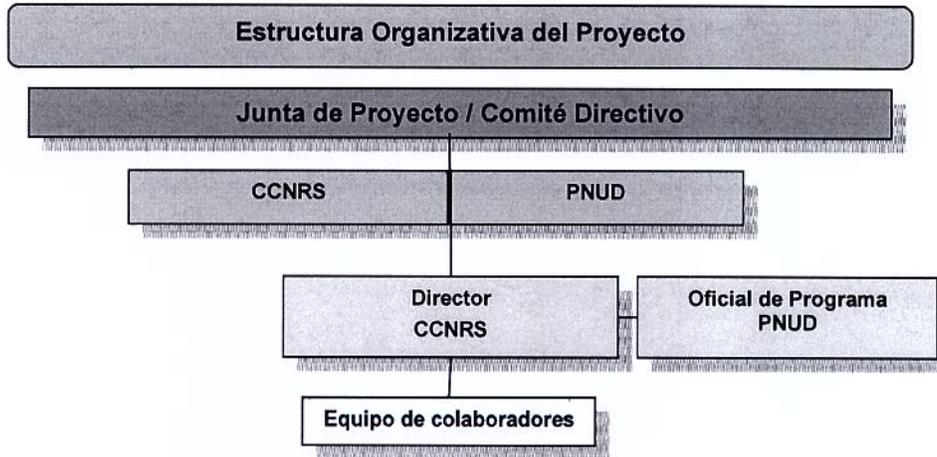
III. MARCO DE RESULTADOS Y RECURSOS				
Resultado esperado según se indica en los resultados del Programa de País y el Marco de Recursos: Línea 2.1 Realizados procesos de diálogo entre diferentes actores y sobre temas de coyuntura				
Indicadores de resultados como se indica en los resultados del Programa de País y el Marco de recursos, incluyendo la línea base y objetivos:				
Área de resultado clave aplicable del Plan Estratégico 2008-2012: Democracia y Gobernabilidad				
Estrategia de Asociación: Consejo Consultivo Nacional de Responsabilidad Social (CCNRS)				
Nombre y Número del Proyecto (ATLAS Award ID): Conferencia Internacional Responsabilidad Social y Pacto Global				
PRODUCTOS ESPERADOS	METAS DEL PRODUCTO POR AÑO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INSUMOS
<b>Producto 1:</b> Conferencia internacional y conformación de la Red Nacional de Pacto Global. <b>Línea de base:</b> Actualmente 11 organizaciones pertenecen al PG, pero no a nivel de Red. <b>Meta:</b> Conformar la Red e incrementar la cantidad de empresas y organizaciones participantes <b>Indicador:</b> Número de instituciones participantes por sector.	-Conformada la Red Nacional del PG -Actividad de lanzamiento del PG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reuniones con equipo de trabajo y de coordinación</li> <li>▪ Reunión con las empresas integrantes del PG para la consolidación de la Red</li> <li>▪ Reunión con otros actores para atraer a una mayor cantidad de empresas y organizaciones a la Red</li> <li>▪ Conferencia Internacional.</li> </ul>	PNUD / CCNRS	\$ 10.000

#### IV. PLAN ANUAL DE TRABAJO

Año: 2010

Productos Esperados <i>Línea Base, indicadores asociados y metas anuales</i>	Actividades Planificadas <i>Listar actividades de resultado y acciones asociadas</i>	Cronograma				Responsable	Presupuesto Estimado		
		T1	T2	T3	T4		Fuente de Financiamiento	Descripción Presupuestaria	Cantidad
<b>Producto 1: Conferencia internacional y conformación de la Red Nacional de Pacto Global.</b> <i>Línea de base: Actualmente 11 organizaciones pertenecen al PG, pero no a nivel de Red.</i> <i>Meta: Conformar la Red e incrementar la cantidad de empresas y organizaciones participantes</i> <i>Indicador: Número de instituciones participantes por sector.</i> <i>Efecto relacionados del CP: Democracia y Gobernabilidad</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reuniones con equipo de trabajo y de coordinación</li> <li>▪ Reunión con las empresas integrantes del PG para la consolidación de la Red</li> <li>▪ Conferencia Internacional.</li> </ul>					PNUD / CCNRS    TRAC	Alquiler del Hotel para el evento de lanzamiento (72100. Contrato de servicios)	\$7.900	
							Traducción simultanea (72100. Contrato de servicios)	\$700	
					X		Producción de materiales (74200. Publicaciones)	\$700	
							Misceláneos (74500)	\$700	
<b>TOTAL</b>								<b>\$ 10.000</b>	

## Arreglos de Gestión



El CCNRS es el organismo asociado en la implementación. El proyecto contará con un Comité de Dirección para la debida ejecución, asesoramiento, coordinación y seguimiento al Proyecto.

### Comité Directivo / Junta de Proyecto

El presente proyecto contará con la dirección de un Comité Directivo, conformado por el Presidente del CCNRS y por la Representante Residente del PNUD Costa Rica, o en su defecto a quienes ellos designen para tal fin. Corresponde al Comité Directivo tomar decisiones sobre temas estratégicos del Proyecto. El Comité Directivo del proyecto podrá ampliarse para incorporar a aquellos otros socios que comprometan recursos técnicos o financieros a la consecución de los objetivos de este proyecto. Ello en virtud de que al momento de que las actividades aquí previstas requieren de la consecución de mayores recursos a aquellos comprometidos por el PNUD.

La Junta del Proyecto es el grupo responsable que puede tomar decisiones de Gestión sobre la base de un consenso para un proyecto específico, cuando el Director Nacional del mencionado proyecto requiere de algún tipo de orientación, incluidas recomendaciones para la aprobación de exámenes a proyectos por parte del PNUD / Asociado en la Implementación. Los exámenes del proyecto efectuados por este grupo se llevan a cabo según puntos de decisión designados durante el desarrollo del proyecto o, según sea necesario, cuando así lo considere el Director Nacional del Proyecto. Este grupo es consultado por el Director Nacional del Proyecto para la toma de decisiones cuando su capacidad de Gestión (normalmente restricciones en términos de tiempo y presupuesto) ha sido excedida. Sobre la base del AWP, la Junta autorizará desviaciones sustantivas respecto a los planes aprobados. La Junta nombra el Director Nacional del Proyecto.

Los potenciales miembros de la Junta del Proyecto son debidamente examinados y recomendados para su aprobación durante la reunión del Comité de Evaluación de Programas (PAC).

### Garante del Proyecto.

La función de Garante del Proyecto es responsabilidad de cada miembro de la Junta del Proyecto, sin embargo, dicha función también puede ser delegada. El Garante del Proyecto respalda la labor de la Junta del Proyecto y de la Junta de Resultados al cumplir funciones de seguimiento y de vigilancia del proyecto

en forma objetiva e independiente. Esta función garantiza la debida administración y conclusión de las etapas adecuadas de la gestión del proyecto. El Garante del Proyecto no es subordinado al Director Nacional del Proyecto. En consecuencia, ninguna de las funciones de Garantía a cargo de la Junta del Proyecto puede ser delegada al Director Nacional del Proyecto. El PNUD designa a una persona para que desarrolle la mencionada función, la cual es obligatoria para todos los Proyectos. Típicamente, un Oficial de Programa del PNUD es quien cumple la función de Garante del Proyecto.

### **Dirección Nacional de Proyecto**

El CCNRS nombrará a una persona que se encargará de la Dirección del Proyecto. A su vez el/la Director(a) Nacional puede nombrar a otro(a) funcionario(a) del ente ejecutor como Director(a) Adjunto para que lo sustituya en caso de ausencia.

El Director Nacional es el responsable de la gestión y de la toma de decisiones diarias relativas al Proyecto en representación de la Junta del Proyecto y dentro de las restricciones establecidas por dicha Junta. La principal responsabilidad del Director Nacional del Proyecto es garantizar que éste produzca los resultados especificados en el Documento de Proyecto, a los niveles de calidad requeridos y dentro de las restricciones especificadas sobre tiempo y costo. El Asociado en la Implementación o Entidad de Ejecución designa al Director Nacional del Proyecto, quien no podrá ser el mismo representante designado por el Asociado en la Implementación / Entidad de Ejecución para la Junta de Resultados.

Las responsabilidades del Director(a) incluyen:

- Asegurar el cumplimiento de los objetivos y productos del proyecto conforme a lo establecido en éste Documento de Proyecto (PRODOC).
- Favorecer la coordinación de las instituciones participantes.
- Realizar la coordinación de otras acciones que garanticen el éxito del proyecto.
- Revisar los trámites administrativos, aprobar o reprobar las solicitudes de pago y enviarlas al PNUD.
- Al finalizar el proyecto, deberá encargarse de transferir el inventario del proyecto de acuerdo con los procedimientos del PNUD.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Evaluar periódicamente al personal del proyecto.
- Elaborar un Plan de Trabajo detallado al inicio de la ejecución del proyecto y dar seguimiento a su cumplimiento.
- Definir los términos de referencia de las consultorías y de acuerdo con los criterios aportados por el PNUD, y solicitar su contratación.
- Coordinar todas las actividades relacionadas con el proyecto, y asegurar que los productos esperados se obtengan a tiempo y cumpliendo con los criterios y requisitos del PNUD.
- Llevar a cabo, en coordinación con el PNUD, los procesos administrativos y financieros requeridos por el proyecto.
- Preparar las solicitudes de pago y su correspondiente trámite en el PNUD.
- Preparar y coordinar los informes que se requieran en el proyecto.

## Roles y responsabilidades

### **Rol del CCNRS**

Nombrará, al firmarse este Documento de Proyecto, al Director(a) Nacional del mismo. Como organismo ejecutor realizará todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos específicos y actividades establecidas en el Documento de Proyecto.

Para la contratación del personal del proyecto, el CCNRS y el PNUD acordarán una terna de candidatos y candidatas bajo la normativa de contratación de personal del PNUD. La decisión será tomada por el Comité de Dirección del Proyecto.

### ***Responsabilidades del CCNRS***

El CCNRS es el órgano ejecutor de los recursos financieros del Proyecto y es el responsable de su correcta ejecución, para lo cual establecerá los sistemas de control interno que garanticen el correcto manejo de estos fondos en estricto apego a los objetivos y metas del Proyecto. Su responsabilidad, además de las financieras, será la de analizar, controlar y evaluar el Proyecto, para lo cual establecerá los mecanismos necesarios en coordinación con el PNUD.

### **Rol del PNUD**

El PNUD aportará al cumplimiento de los objetivos poniendo a disposición del Proyecto recursos tales como:

- a. Apoyo técnico para la consecución de los objetivos previstos por el proyecto.
- b. Apoyo logístico para la organización y ejecución de las diferentes actividades del Proyecto.
- c. Acceso a la experiencia, mundial y regional, que el PNUD haya desarrollado en esta área en otros países.
- d. Apoyo al Proyecto por medio del Centro de Servicios (PNUD)
- e. Asesoría técnica en temas prioritarios, tales como desarrollo humano e igualdad y equidad de género.

El centro de servicios se enfoca en los proyectos y programas del PNUD en Costa Rica y garantiza la eficiencia, transparencia y calidad en la gestión de los mismos. Entre los servicios del centro se encuentran:

### ***Administración de los Fondos***

En esta categoría ubica acompañamiento en los procesos de programación, planificación, administración de fondos y seguimiento de la ejecución financiera y presupuestaria. Todos estos aspectos orientados a facilitar al proyecto la toma de decisiones. Para la provisión de este servicio, el PNUD ofrece su experiencia acumulada en gerencia de proyectos de desarrollo brindando las asesorías a través del equipo de trabajo del Centro de Servicios. Asimismo, el PNUD producirá informes financieros periódicos de acuerdo a lo indicado en el detalle de los alcances.

### *Servicios de Adquisiciones*

Agrupar las actividades que permiten la obtención de los insumos necesarios para el logro de los objetivos y metas del proyecto, sean estas obras, bienes o servicios de consultoría, de manera oportuna y eficiente. Esto incluye servicios tales como revisión del Plan de Adquisiciones, revisión de términos de referencia o especificaciones técnicas, evaluación de propuestas y ofertas, recomendación de orden de méritos de ofertas y contratación, entre otros.

### *Contratos*

Está vinculado al seguimiento de los contratos lo que asegura que el resultado obtenido se compare con lo identificado y descrito en las fases previas de planificación. Sobre la base de sistemas se monitorean aspectos tales como garantías bancarias, entrega de productos/bienes, desembolsos, pagos, enmiendas de contratos, entre otros.

### *Fortalecimiento de las capacidades del proyecto*

Se asegura mediante tres modalidades que tienen en cuenta la perspectiva de género y el enfoque de desarrollo humano: (a) la capacitación formal y tradicional cuando sea solicitada por el proyecto, (b) la transferencia de conocimiento de mejores prácticas que viene de la amplia red de conocimiento del PNUD a nivel mundial, y del apoyo proveniente del SURF y (c) el aprendizaje en equipo de resolución de experiencias cotidianas presente a lo largo del proyecto.

### *Sobre la comunicación de los proyectos*

Los proyectos PNUD impulsarán el uso estratégico de la comunicación mediante planes de trabajo que promuevan el uso proactivo de diversas herramientas de comunicación para impactar positivamente en los públicos meta que cada iniciativa haya identificado.

Para facilitar la implementación de los planes de comunicación, cada proyecto contará con el Protocolo de Comunicación de Proyectos PNUD (anexo N°) y con el apoyo del Oficial de Comunicaciones del PNUD.

Los planes de trabajo en comunicación serán elaborados conjuntamente por los puntos focales de comunicación de las contrapartes participantes, los coordinadores y otros apoyos en caso que sean necesarios. Los planes de trabajo serán aprobados por el Comité Directivo Nacional.

El financiamiento de los planes de trabajo de comunicación para el proyecto debe ejecutarse del presupuesto ordinario, para lo cual se realizarán las provisiones anuales necesarias. Se recomienda la previsión presupuestaria de al menos el 1% para las actividades de comunicación.

## **Costos de Operación y Administración**

### **ISS - Implementation Support Services (Costos Directos de Apoyo)**

Estos costos representan los costos directos del proyecto en los cuales el PNUD incurrirá para la entrega de los servicios arriba descritos a través de la contratación y asignación de:

- Servicios de adquisiciones y contrataciones.
- Trámite de solicitudes de pago y emisión de pago.
- Seguimiento presupuestario, contable y financiero del proyecto, conforme a los procedimientos del PNUD.
- Apoyo de personal del Centro de Servicios del PNUD a las actividades del proyecto.
- Visitas de monitoreo y seguimiento general de las actividades del proyecto.
- Apoyo a solicitud del proyecto en la realización de Seminarios, Talleres, eventos para la capacitación del personal.
- Gestión de trámites de viajes.
- El ISS se adjuntan al documento de proyecto mediante el Anexo 3 de este documento, correspondientes a la Lista Universal de Precios (UPL) vigente en el momento de realizar la transacción.

---

## **V. MARCO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El seguimiento y la evaluación del proyecto se harán según el reglamento establecido en el Manual de Programación de PNUD y el Manual de Ejecución Nacional. Además, se presentará informes cuando sean solicitados por el CCNRS y/o el PNUD. Se efectuarán reuniones periódicas de seguimiento y verificación de metas.

El proyecto podrá ser visitado en cualquier momento por el personal del PNUD para comprobar su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de los productos esperados.

De conformidad con las políticas y procedimientos de programación del PNUD el seguimiento del proyecto se realiza a través de lo siguiente:

### **Dentro del ciclo anual**

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

### Anualmente

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

### Matriz de Gestión de la Calidad de las Actividades del Proyecto

RESULTADO 1:		
<b>Actividad 1.1</b> (Atlas Activity ID)	Conferencia internacional y conformación de la Red Nacional de Pacto Global.	Fecha de Inicio: Noviembre 2010 Fecha de Cumplimiento: diciembre 2010
<b>Propósito</b>	Desarrollo de la Conferencia que analice los temas de Responsabilidad Social y Pacto Global junto con la conformación de la Red Nacional del PG en el país	
<b>Descripción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reuniones con equipo de trabajo y de coordinación</li> <li>▪ Reunión con las empresas integrantes del PG para la consolidación de la Red</li> <li>▪ Desarrollo de la Conferencia</li> </ul>	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Conferencia y lanzamiento de la Red realizado	Revisión e informe sobre el producto por parte de grupo	Diciembre 2010

### Plan de Monitoreo del Proyecto

Acción de monitoreo	Descripción	Responsable	Fecha prevista	Fecha efectiva	Status	Comentarios
1. Reunión de coordinación	Acordar la propuesta de trabajo en cada una de las etapas de avance.	PNUD - CCNRS				

### Control de Gestión

El proyecto será auditado al menos una vez durante su ciclo de vida conforme a los procedimientos para auditoría del PNUD. Se deberá prever en el presupuesto de proyecto los recursos necesarios para llevarla a cabo. El cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría será responsabilidad de la dirección del proyecto y monitoreado por el PNUD.

---

## VI. CONTEXTO LEGAL

El presente documento será el instrumento al que hace referencia el Artículo 1 del Acuerdo Básico entre el Gobierno de Costa Rica y el PNUD firmado entre el Gobierno de Costa Rica y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), del 7 de agosto de 1973, mediante Ley No. 5878 del 12 de enero de 1976. Para los fines del Acuerdo Básico de Asistencia, por organismo de ejecución nacional se entenderá el CCNRS.

### *Procedimiento de modificaciones*

El presente Documento de Proyecto (PRODOC) sólo podrá ser modificado por acuerdo previo de las partes, lo cual deberá plasmarse por escrito. Los siguientes tipos de revisiones al presente documento podrán realizarse con la firma de la o el Representante Residente del PNUD, siempre que dicho Representante cuente con las seguridades de que los demás signatarios del documento no tienen objeciones a los cambios propuestos:

- Revisiones de cualquiera de los anexos del documento o adicionales a ellos.
- Revisiones presupuestarias que no impliquen cambios significativos en los objetivos inmediatos, los resultados o las actividades, pero que se deban a una redistribución de los insumos ya acordados o a los aumentos de los gastos debido a la inflación.

Los signatarios aceptan la contratación en el país del personal profesional que sea necesario para la ejecución de este programa, de conformidad con la política y los procedimientos del PNUD establecidos para este efecto. Estos servicios constituyen una adición a los recursos ordinarios de personal que proveerán las instituciones nacionales y estarán disponibles mientras dure la participación del PNUD en el programa.

La selección del personal y su remuneración será fijada en cada caso de común acuerdo y en ningún caso excederá la remuneración prevaleciente por funciones comparables en el país ni la aplicable en el Sistema de Naciones Unidas.

El informe de auditoría deberá enviarse al CCNRS, al PNUD y a la Oficina de Auditoría del PNUD en Nueva York.

### **Terminación**

Una vez que el proyecto haya realizado todas sus actividades y se hayan obtenido los productos y los resultados esperados se dará por concluido. El plazo máximo de este proyecto, en el que se espera que todas las acciones se hayan concluido, es de seis meses.

El proyecto estará **operacionalmente cerrado** al terminar todas sus actividades y se confirme que todos los resultados y productos han sido recibidos a entera satisfacción. Esto significa que:

- a. El último consultor terminó su contrato y entregó su informe final;
- b. El personal administrativo del proyecto terminó su contrato;
- c. La última empresa terminó su contrato y cumplió con el mismo;
- d. El último equipo ha sido transferido por el PNUD.
- e. La última revisión presupuestaria fue firmada previamente a la revisión final.

Un proyecto está **financieramente cerrado** cuando:

- a. Está operacionalmente cerrado;
- b. Al menos una auditoría ha sido realizada durante la vida del proyecto por el PNUD.
- c. El último Informe Combinado de Gastos (CDR por sus siglas en inglés) ha sido debidamente firmado por las autoridades competentes, al año siguiente de haber declarado operacionalmente cerrado.
- d. El PNUD ha cerrado las cuentas del proyecto;
- e. El Representante Residente del PNUD ha firmado la revisión final del presupuesto del proyecto.

### **Resolución del Proyecto**

Las partes podrán dar por terminada la relación en cualquier momento por motivo de rescindir, oportunidad, conveniencia o incumplimiento demostrado de las partes.

Cualquier reclamo o controversia relacionada con la interpretación o la ejecución del presente documento de proyecto, que no pueda ser resuelta por negociación directa, será resuelta según las Reglas de Arbitraje de la Comisión de Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL), que actualmente se encuentra en vigor. Las partes deberán reconocer cualquier indemnización adjudicada como resultado de dicho arbitraje, así como la decisión final de tal controversia o reclamo.

El Asociado en la Implementación conviene en llevar a cabo todos los esfuerzos posibles para asegurar que los fondos recibidos por el PNUD en el marco del presente Documento de Proyecto no se utilicen para beneficiar individuos o entidades relacionados con el terrorismo y que los administradores y/o beneficiarios de dichos fondos no aparezcan en el listado mantenido por el Comité del Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas según lo establecido en la Resolución 1267 del 1999. El listado está publicado en la página web <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta provisión debe ser incluida en todos los subcontratos y convenios suscritos en el marco del Documento de Proyecto.

## **ANEXOS**

**Análisis de Riesgos:** Una evaluación de los riesgos que puedan afectar el Proyecto debe realizarse durante la formulación. Refiérase a la sección "Definiendo un Proyecto"

**Cláusulas Especiales**

**UPL 2010**

**Protocolo de Comunicación para Proyectos PNUD**

### MATRIZ DE REGISTRO DE RIESGOS

Nombre del Proyecto: Conferencia Internacional Responsabilidad Social y Pacto Global	Award ID:	Fecha: 2010
--	-----------	-------------

#	Description	Fecha indentificado	Tipo	Impacto y probabilidad	Mitigación Acciones / de Gestión	Encargado	Actualización hecha por	Última actualización	Estado
	<p>Indique una breve descripción del riesgo</p> <p><i>(En Atlas, use el espacio para descripción. Nota: Este campo no puede modificarse luego de ingresar los datos)</i></p>	<p>Cuándo se identificó el riesgo por primera vez</p> <p><i>(En Atlas, seleccione la fecha. Nota: la fecha no puede modificarse luego de ser ingresada)</i></p>	<p>Ambiental Financiero Operativo Organizacional Político Regulatorio Estratégico Otro</p> <p>Las subcategorías para cada tipo de riesgo deben ser consultadas para comprender cada tipo de riesgo (ver documento de Descripción de Entregable para más información) <i>(En Atlas, seleccionar de la lista)</i></p>	<p>Describe el efecto potencial sobre el proyecto si este riesgo ocurriera</p> <p>Introduzca la probabilidad en una escala del 1 (bajo) a 5 (alto) P =</p> <p>Introduzca el impacto en una escala del 1 (bajo) a 5 (alto) I =</p> <p><i>(En el Atlas, utilice el espacio de Respuesta de Gestión. Marque "crítico" si el impacto y la probabilidad son altos)</i></p>	<p><i>Qué medidas se han tomado o se tomarán para contrarrestar ese riesgo</i></p> <p><i>(En el Atlas, utilice el cuadro de Respuesta de Gestión. Este campo puede ser modificado en cualquier momento. Cajas cuadros diferentes según sea necesario utilizando "*", por ejemplo, para registrar cambios en diferentes momentos)</i></p>	<p>Quién ha sido designado para monitorear el riesgo</p> <p><i>(En el Atlas, use el espacio de Respuesta de Gestión)</i></p>	<p>Quién registró el riesgo</p> <p><i>(En el Atlas, se registra automáticamente)</i></p>	<p>Cuándo se revisó el estado del riesgo por última vez</p> <p><i>(En el Atlas, se registra automáticamente)</i></p>	<p>Por ejemplo: muerto, reducido, aumentando, sin cambio</p> <p><i>(En el Atlas, use el espacio de Respuesta de Gestión)</i></p>
1	Dificultad para hacer el lanzamiento	Inicio del proyecto	Otro	P = 2 I = 2	Coordinación previa con las instituciones y organizaciones participantes	PNUD - CCNRS			



## ANEXO

### 1. Clausulas especiales

El monto del pago, si éste se efectúa en una moneda distinta al dólar de Estados Unidos de Norteamérica, será determinado aplicando la tasa de cambio operacional de Naciones Unidas válida a la fecha del mismo. En caso de existir alguna variación en el tipo de cambio operacional de Naciones Unidas, en forma previa a la plena utilización del pago por parte del PNUD, el monto del saldo de los fondos aún retenidos para entonces será ajustado según corresponda. Si se registra, en tal caso, una pérdida en el monto del saldo de los fondos, el PNUD informará debidamente al Gobierno, con el objeto de determinar la factibilidad de una financiación adicional por parte de dicho Gobierno. En caso que tal financiación adicional no sea posible, el PNUD podrá reducir, suspender o terminar la ayuda proporcionada al proyecto.

El PNUD recibirá y administrará el pago de acuerdo con los reglamentos, las reglas y las directivas del mismo.

Todas las cuentas y estados financieros serán expresados en dólares de Estados Unidos de Norteamérica.

Si se esperan o se consideran alzas no programadas en gastos o en compromisos (ya sea debido a factores inflacionarios, fluctuación en las tasas de cambio o hechos fortuitos), el PNUD entregará al gobierno -de manera oportuna- una estimación complementaria, indicando la financiación adicional necesaria. El Gobierno hará sus mejores esfuerzos para obtener los fondos adicionales requeridos.

Si los pagos arriba mencionados no son recibidos según lo indica el calendario de pagos o si la financiación adicional requerida como lo menciona el párrafo anterior no está disponible por parte del Gobierno u otras fuentes, el PNUD podrá reducir, suspender o terminar la ayuda que se proporciona al proyecto regido por el presente Acuerdo.

Todo interés devengado atribuible a la contribución recibida será abonado a la Cuenta de Costos Compartidos del Programa y se utilizará según los procedimientos del PNUD establecidos.

El PNUD será titular de la propiedad de los equipos, suministros y otros bienes financiados a partir de la contribución. Los temas relacionados con la transferencia de dicha propiedad por parte del PNUD serán determinados de acuerdo con las políticas y procedimientos del PNUD.

La contribución estará sujeta exclusivamente a los procedimientos de auditoría interna y externa, según se estipula en la reglamentación financiera, normas y directivas del PNUD.

**Lista universal de precios (UPL) - 2010**  
**Rige a partir del 1 de marzo 2010**

<b>Servicio</b>	<b>Cargo (US \$)</b>
<b>Proceso de pago de una solicitud</b>	<b>26.02</b>
<b>Reclutamiento de consultor</b>	<b>163.71</b>
<i>Publicación (20%)</i>	32.74
<i>Lista corta y selección (40%)</i>	65.49
<i>Emisión del contrato (40%)</i>	65.49
<b>Solicitud de tiquete aéreo (reserva, compra)</b>	<b>34.26</b>
<b>Reservación de hotel</b>	<b>15.17</b>
<b>Cálculo formulario de reclamo de viajes- F10</b>	<b>18.74</b>
<b>Proceso de compra (involucrando el Comité Local de Adquisiciones - CAP)</b>	<b>321.26</b>
<i>Identificación y selección (50%)</i>	160.63
<i>contratación/emisión orden de compra (25%)</i>	80.31
<i>seguimiento (25%)</i>	80.31
<b>Compra local (menor precio, local sin CAP)</b>	<b>97.33</b>
<i>Identificación y selección (50%)</i>	48.67
<i>emisión orden de compra (25%)</i>	24.33
<i>seguimiento (25%)</i>	24.33
<b>Disposición/Enajenación de equipos</b>	<b>135.56</b>
<b>Trámite aduana</b>	<b>83.95</b>
<b>Arreglos de embarque</b>	<b>91.80</b>

## **Protocolo de Comunicación para Proyectos PNUD**

*El Protocolo de Comunicación para Proyectos PNUD* pretende servir de guía en la clarificación de los pasos, procedimientos y normas vigentes en la gestión comunicativa de los proyectos PNUD.

De esta manera se intenta articular la planificación global estratégica de la comunicación con el trabajo diario y constante que involucra cada proyecto.

La aplicación correcta y adecuada del protocolo ayudará a fortalecer la acción coordinada de las contrapartes, aumentará la productividad e impacto de la comunicación y además proporcionará la claridad necesaria para la distribución de roles, responsabilidades y deberes en la ejecución de las estrategias de comunicación.

Además de brindar guías para la acción, el protocolo define las estructuras de coordinación y toma de decisiones, lo que facilitará la división de tareas y la adecuada rendición de cuentas.

La vigencia del protocolo abarcará los plazos de ejecución de los distintos proyectos y corresponderá su cumplimiento a las organizaciones involucradas en su ejecución.

### **A. Bases del protocolo**

1. Los Proyectos PNUD deberán contar con el uso estratégico y proactivo de la comunicación como herramienta indispensable en la gestión continua de sus acciones.
2. Los Documentos de Proyecto para iniciativas PNUD contendrán la siguiente leyenda que garantiza el abordaje estratégico de la comunicación:

#### ***Sobre la comunicación de los proyectos***

*Los proyectos PNUD impulsarán el uso estratégico de la comunicación mediante planes de trabajo que promuevan el uso proactivo de diversas herramientas de comunicación para impactar positivamente en los públicos meta que cada iniciativa haya identificado.*

*Para facilitar la implementación de los planes de comunicación, cada proyecto contará con el Protocolo de Comunicación de Proyectos PNUD (anexo N°) y con el apoyo del Oficial de Comunicaciones del PNUD.*

*Los planes de trabajo en comunicación serán elaborados conjuntamente por los puntos focales de comunicación de las contrapartes participantes, los coordinadores y otros apoyos en caso que sean necesarios. Los planes de trabajo serán aprobados por el Comité Directivo Nacional.*

*El financiamiento de los planes de trabajo de comunicación para el proyecto debe ejecutarse del presupuesto ordinario, para lo cual se realizarán las provisiones anuales necesarias. Se recomienda la previsión presupuestaria de al menos el 1% para las actividades de comunicación.*

3. Cada proyecto debe contar con un plan estratégico de comunicación que será elaborado conjuntamente entre las contrapartes y el PNUD.
4. La estrategia de comunicación por proyecto deberá contar con al menos los siguientes elementos:

- a) Definición de objetivos
- b) Públicos estratégicos
- c) Acciones por objetivo
- d) Productos esperados
- e) Responsables de ejecución
- f) Plazos de ejecución
- g) Presupuesto

5. Las acciones estratégicas definidas en la estrategia tendrán los objetivos de:

- a) Favorecer el objetivo central de la gestión del proyecto.
- b) Promover la generación de conocimiento e impactos favorables y positivos entre socios estratégicos, públicos meta y ciudadanía.

6. Toda información producida para socios, contrapartes y públicos estratégicos de cada proyecto debe reconocer el papel cada contraparte, el PNUD, el donante y demás actores involucrados.

7. Los objetivos de comunicación que se impulsarán desde el desarrollo estratégico promoverán:

- a) El incremento en la sensibilidad y apoyo para las iniciativas abordadas.
- b) La participación y vinculación ciudadana en los proyectos con miras a propiciar el cumplimiento de los fines de los proyectos impulsados por PNUD y sus contrapartes.
- c) Fortalecer la rendición de cuentas y transparencia hacia los socios estratégicos de los proyectos y contrapartes.

## **B. Estructura de la comunicación**

8. La estructura de comunicación plantea la conformación de dos niveles distintos de gestión: **Nivel Asesor:** el Grupo Asesor de Comunicación y **Nivel Operativo:** Personal designado.

a. **Nivel Asesor:** Se creará un Grupo Asesor de Comunicación que estará conformado por los Oficiales de Comunicación del PNUD y de las contrapartes participantes del proyecto, así como el Coordinador del Proyecto.

g. Las funciones de este grupo serán:

- a. Planificar y apoyar la estrategia de comunicación para cada proyecto.
- b. Evaluar el avance de las estrategias de comunicación propuestas.
- c. Acordar y definir acciones de comunicación diseñadas para responder a los requerimientos de cada proyecto.
- d. Identificar nuevos ámbitos y oportunidades de acción.
- e. Resolver cualquier diferencia en asuntos de comunicación que entre las contrapartes se haya presentado y que no se hubiese resuelto en instancias previas.
- f. Presentar el plan de comunicación al Comité Directivo Nacional para su aprobación.

### **b. Nivel Operativo**

10. El personal del proyecto designado para el caso se encargará de la ejecución de propuesta estratégica en comunicación con el apoyo del Grupo Asesor de Comunicación.

11. El nivel operativo deberá informar periódicamente a los puntos focales de comunicación del Grupo Asesor de Comunicación sobre el avance de los planes de comunicación.

### **C. Visibilidad de las contrapartes**

#### **a. El logo**

12. Con el fin de cumplir con los lineamientos organizacionales en materia de visibilidad y divulgación, en todo producto elaborado por el proyecto deberán ir los logos de los actores involucrados que incluyen a las contrapartes oficiales, donante (en caso necesario) y PNUD.
13. En caso de publicaciones, éstos se colocarán preferiblemente en la parte superior o cabecera, al mismo nivel y en el siguiente orden de izquierda a derecha: instancias oficiales, donante (en caso de ser necesario), PNUD, otras contrapartes.
14. En el caso de spots televisivos se utilizarán los logos en color de cada organización y se colocarán al final del producto, en un mismo nivel y con el mismo orden señalado anteriormente.
15. En el caso de cuñas o productos radiofónicos se incluirá al final la mención completa de las organizaciones participantes según el orden establecido en el punto tras anterior.

#### **b. Producción de materiales y menciones**

16. Los productos comunicacionales elaborados en el marco de Proyectos PNUD enfatizarán en el posicionamiento del nombre del proyecto, así como sus respectivas contrapartes.
17. La elaboración de materiales pertenecientes a los proyectos deberá ser puesta a consideración de al menos dos instancias en la estructura organizativa del PNUD: El Oficial de Programas y el Oficial de Comunicaciones.
18. El Oficial de Programa verá los temas de fondo y técnicos de las publicaciones y el Oficial de Comunicaciones observará el cumplimiento adecuado en manejo de logos, diseño y aspectos relevantes de la transmisión del mensaje.

### **D. Organización de actividades**

19. La definición y conceptualización de actividades de promoción de los proyectos corresponden al Grupo Asesor de Comunicación y personal del proyecto, para lo cual deben observar las siguientes disposiciones:
  - a. La formalización de las actividades a nombre del proyecto debe realizarse como un acuerdo en firme de las contrapartes y el PNUD.
  - b. Las invitaciones a la actividad deben contemplar los logos de las contrapartes involucradas en el proyecto. Los programas, presentaciones y demás materiales deben utilizar también ambos logos.
  - c. La conformación de la mesa principal, orden de las presentaciones, agenda de la actividad será trabajada conjuntamente en el marco del Comité Asesor de Comunicación.
  - d. La convocatoria de medios de comunicación, en caso que sea requerido y recomendado por el Grupo Asesor de Comunicación, debe realizarse utilizando las mismas disposiciones de visibilidad y uso de los logos.

### **E. Gestión de medios**

20. Los comunicados de prensa así como otros productos de carácter periodístico dirigidos a medios de comunicación y que se deriven del proyecto deben ser acordados y avalados por las contrapartes participantes.
21. Las solicitudes de entrevista de parte de los medios de comunicación sobre asuntos específicos de los proyectos podrán ser respondidas por las contrapartes de acuerdo con sus especialidades y acciones temáticas. Sin embargo se recomienda que las consultas referentes a avances globales, grado de cumplimiento, monitoreo de acciones, posibles irregularidades y otros asuntos políticos o que supongan riesgo para la imagen del proyecto deberán ser trasladados al Oficial de Comunicaciones de la Oficina de PNUD quién valorará la situación específica y dará una recomendación para la atención de las consultas. *(Ver también apartado de voceros)*
22. La gestión de medios de comunicación para actividades conjuntas, informes de avance u otros temas operativos se realizará de manera conjunta entre las organizaciones participantes del proyecto.
23. Toda solicitud de cobertura de prensa para actividades específicas que propongan las organizaciones participantes, deberá ser trasladada al Grupo Asesor de Comunicación con la mayor antelación posible. El Grupo evaluará la posibilidad de trabajo con los medios y brindará su recomendación a los solicitantes.
24. De aceptarse la recomendación del Grupo, éste elaborará una propuesta de estrategia de gestión de medios, que será presentada de manera inmediata al equipo de trabajo solicitante.
25. En la medida de lo posible se atenderá a los periodistas de acuerdo a los tiempos requeridos por los propios medios de comunicación, considerando las emisiones diarias de radio y televisión, así como los cierres de edición de la prensa. Se procurará que la respuesta a medios no sobrepase las 24 horas de espera.
26. En la medida de lo posible, PNUD se encargará de monitorear las grabaciones o publicaciones resultado de las entrevistas y las archivará. Dichos archivos estarán disponibles para la consulta de las contrapartes.

#### **F. Competencias de los Voceros**

27. Los miembros del Comité Directivo de Proyecto serán los Voceros Oficiales de la iniciativa, sin embargo podrán delegar su función a quién consideren necesario.
28. Únicamente los Representantes del Comité Directivo de Proyecto o sus delegados, podrán dar opiniones a nombre del Gobierno, Donante o PNUD ante los medios de comunicación en relación con hechos sensibles de índole social, política, ambiental, cultural o de otra área que afecten directamente los intereses del proyecto.
29. Cuando se requiera una intervención sobre un tema complejo o sensible, en la medida de lo posible se contactará de previo a los demás integrantes del Comité Directivo de Proyecto para coordinar una respuesta articulada y consensuada. En caso de no ser posible, se informará de inmediato sobre las declaraciones brindadas y sus posibles impactos.
30. Los Coordinadores de Proyectos podrán dar opiniones sobre hechos relativos a su especialidad temática, sin embargo deberán ser autorizados previamente por el Oficial de Comunicaciones de PNUD para hablar

con los medios. El Oficial de Comunicaciones del PNUD también proporcionará guías o recomendaciones para la participación.

**G. Sobre divergencias y aspectos no considerados en este protocolo**

31. En caso de divergencias o situaciones no consideradas en el presente protocolo se acudirá al Oficial de Comunicaciones del PNUD para su valoración.
32. En caso que el PNUD lo considere necesario, las interpretaciones posteriores, valoraciones o resolución de divergencias, podrán ser agregadas al presente protocolo.