

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

**Asamblea Legislativa de Costa Rica /Unidad Técnica de Igualdad e Equidad de Género (UTIEG)**

**Integrando la perspectiva de género en la Asamblea Legislativa de  
Costa Rica**

**Efecto (s) MANUD:** Fortalecimiento del Estado: Se han fortalecido las capacidades institucionales a nivel central y local para la formulación de políticas públicas, pertinentes, inclusivas, participativas, equitativas y con enfoque de DDHH.

**Efecto(s) Esperado(s) del Programa de País:** Desarrolladas las capacidades institucionales para el logro de una inversión social orientada a la distribución equitativa de los recursos, que permita la integración de los grupos vulnerabilizados (por su condición socioeconómica, de género, etaria, étnica, ubicación geográfica y nacionalidad )

**(Aquellos vinculados al Proyecto y extraídos del CPAP)**

**Producto(s) Esperados:** Procesos de negociación y concertación de políticas favorables a la equidad de género

**Asociado en la Implementación:** Asamblea Legislativa a través de su Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género (UTIEG)

**Partes Responsables:**

**Breve Descripción**

La elaboración de una Política de Género en la Asamblea Legislativa, Primer Poder de la República, constituye un instrumento político indispensable para la incorporación de la perspectiva de género en los procesos institucionales y para alcanzar la igualdad real en el sentido amplio y no sólo formal, convirtiéndose en un asunto estratégico para avanzar en el reconocimiento y cumplimiento de los derechos de las mujeres y la igualdad y equidad entre los géneros.

El presente proyecto pretende en colaboración con la Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género (UTIEG), a través de una serie de actividades puntuales, sistematizar, diagnosticar y formular una política de Igualdad y Equidad de Género para lograr la incorporación de la perspectiva de género en todo el quehacer de la Asamblea Legislativa de Costa Rica, como parte de un plan piloto regional para la incorporación de la perspectiva de género en unidades legislativas. Además de Costa Rica han sido seleccionados también Colombia y Uruguay quienes serán apoyados también por el Área de Práctica de Género del RCLAC ,para fomentar parlamentos pro igualdad en la región y enriquecer y a su vez enriquecer estos procesos a través del intercambio de experiencias entre estos tres países que permitan posteriormente la elaboración de una propuesta metodológica regional.

Período del Programa: 2008-2012

Área Resultado Clave (Plan Estratégico): Igualdad y Equidad de Género

Atlas Award ID: \_\_\_\_\_

Fecha inicio: 1 de octubre 2011

Fecha de finalización: 31 de marzo 2011

Fecha reunión LPAC: 15 de julio 2011

Arreglos de Gestión: NIM

Presupuesto AWP del año: \$16.000  
(Área Práctica de Género del RCLAC)

Total recursos requeridos: \_\_\_\_\_

Total recursos asignados: \_\_\_\_\_

Regulares \_\_\_\_\_

Otros: \_\_\_\_\_

Donante \_\_\_\_\_

Donante \_\_\_\_\_

Donante \_\_\_\_\_

Gobierno \_\_\_\_\_

Presupuesto no financiado \_\_\_\_\_

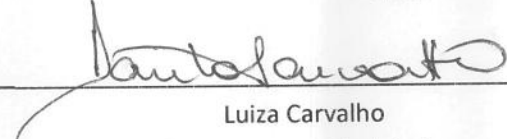
Contribuciones en especie: \$16.000

(Asamblea Legislativa): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

  
 Juan Carlos Mendoza  
 Presidente Asamblea Legislativa



(PNUD): \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

  
 Luiza Carvalho  
 Representante Residente

(Gobierno): \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

  
 Laura Alfaro  
 Ministra MIDEPLAN

Conformidad 

---

## I. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

Costa Rica en el año 1984 ratifica la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) y en el año 1990 aprueba la Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer. En el año 1999 como compromiso de la Adhesión de Costa Rica a la Plataforma de Acción de Beijing, la Asamblea Legislativa instituye la Comisión Permanente Especial de Asuntos de la Mujer, conformada por señoras y señores diputados, para conocer y dictaminar proyectos de ley relacionados con la calidad de vida y derechos humanos de las mujeres. A partir de su creación, a la Comisión llegaron un sin número de solicitudes sobre asuntos no sólo para el mejoramiento de las condiciones de las mujeres, sino también solicitudes de leyes, reformas legales o derogaciones con temas estratégicos para la igualdad y equidad de género.

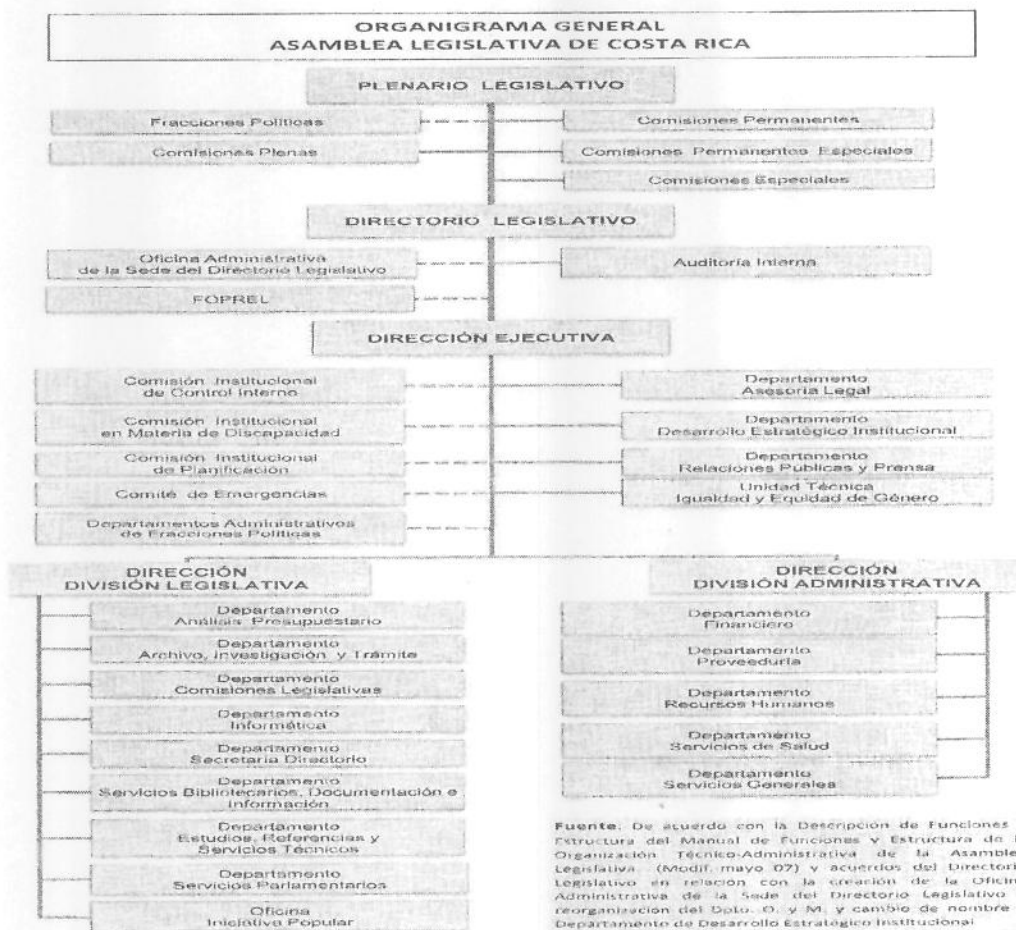
En el año 2002, diputados y diputadas de la Asamblea Legislativa en conjunto con sus asesores y asesoras, iniciaron el impulso de acciones específicas para la incorporación de la perspectiva de género en las principales funciones legislativas (legislación, control político). Simultáneo a estas acciones y a los movimientos sociales que se daban a nivel internacional a favor del empoderamiento de la mujer en todos los contextos: económicos, políticos, sociales y sexuales; las diputadas integrantes de la Comisión Permanente Especial de Asuntos de la Mujer, evidenciaron la necesidad de tener en la institución, un órgano técnico administrativo especializado en género de carácter permanente, que coordinara, promoviera, impulsara, monitoreara y articulara las iniciativas en pro de la igualdad y equidad entre géneros; funciones que se encontraban distribuidas en todos los órganos legislativos. Era necesario este órgano además, para que diera seguimiento al proceso de transversalización de la perspectiva de género en todas las funciones de la Asamblea Legislativa, en cumplimiento con los compromisos adquiridos por el Estado en relación con este tema.

La Comisión Permanente Especial de Asuntos de la Mujer impulsa la creación de este órgano técnico en la Asamblea Legislativa, y presenta su solicitud formal de creación al Directorio Legislativo 2006-2007. Esta solicitud fue aprobada en el año 2007 (sesión ordinaria N° 76-2007) y se instituyó la Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género (UTIEG), como órgano técnico administrativo permanente, encargado de la coordinación, tanto en el ámbito interno como externo de la Asamblea Legislativa, para la incorporación de la perspectiva de género en todas las funciones legislativas. Además, en el mismo acto de creación, recibe el mandato del Directorio Legislativo, de formular, aplicar, dar seguimiento y evaluar la implementación institucional de una Política de Igualdad y Equidad de Género y su respectivo plan de acción.

La UTIEG inicia formalmente funciones en febrero del año 2009 con el propósito central de "... garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación por género en las decisiones

internas y proyectos de ley que se aprueben, así como en el quehacer interno de la Institución y en el buen funcionamiento de ésta.”

En el marco de la institucionalidad parlamentaria de Costa Rica, la UTIEG es un órgano adscrito al máximo órgano administrativo (la Dirección Ejecutiva), estableciendo la autoridad y responsabilidad de conducción de la misma a quien ocupe su coordinación y es creada con un canal de apoyo y comunicación con todas las dependencias administrativas y políticas que conforman la Asamblea Legislativa. Este posicionamiento en el organigrama institucional facilita la implementación de acciones para la incorporación de la perspectiva de género en los ámbitos de las áreas Administrativa, Legislativa y de Control Político. Esto se detalla en el organigrama siguiente:



La UTIEG se especializa en proveer asistencia técnica especializada en género a los quehaceres de la Asamblea Legislativa tales como: promover la formación y sensibilización en género al personal legislativo y técnico-administrativo que permita generar las herramientas teóricas, metodológicas y prácticas para la incorporación de la perspectiva de género en el quehacer legislativo; coordinar acciones para que la planificación institucional transversalice la perspectiva de género y brindar asesoría especializada requerida para que se transversalice en todos los procesos legislativos.

El trabajo que brinda esta unidad, no compete con las funciones de la Comisión Especial de Asuntos de la Mujer ni ninguna otra función institucional ya que actúa como un órgano de apoyo.

Como se señaló, ya desde la creación de la UTIEG (oficio DE: 1009-10-2007) se estableció la obligación de que la Asamblea Legislativa adopte una Política de Igualdad y Equidad de Género para *“que de manera transversal, prioritaria y sustantiva incorpore la perspectiva de género en todo el quehacer legislativo.”* La formulación de esta política es un instrumento indispensable para el quehacer de esta instancia legislativa, pero también tiene un potencial como estrategia para avanzar en el reconocimiento y cumplimiento de los derechos de las mujeres en pro de la igualdad entre los géneros. Una política de igualdad y equidad de género instituida vendría a reforzar las actividades y procedimientos que realiza la UTIEG, logrando con ello un mayor arraigo de la incorporación de la perspectiva de género como base fundamental y permanente en las acciones y decisiones de la Asamblea Legislativa.

Como los principales logros que ha tenido la UTIEG desde su establecimiento, cabe señalar, el haber conformado comisiones a nivel administrativo, de control político y legislativo que apoyan y cooperan en la incorporación de la perspectiva de género en las principales funciones legislativas. Estas comisiones están integradas por asesores que han nombrado cada señor y señora diputada como enlace con la UTIEG, personas funcionarias de cada departamento o unidad administrativa nombradas por sus respectivas jefaturas. Esta cooperación de más de 200 funcionarios/as y asesores contribuye a la transversalización del tema de género en la Asamblea Legislativa. También la labor de esta Unidad ha logrado despertar el interés por parte de un mayor número de diputados y diputadas, así como de ONGs e instituciones multilaterales, que buscan conocer buenas prácticas para incluir la perspectiva de género en el trabajo cotidiano de sus instituciones. Se han dictado varias leyes incorporando la perspectiva de género (Código electoral, paridad y alternabilidad, Ley de Penalización de la violencia contra las mujeres, Paridad en Organizaciones sociales, Reforma al Código de Trabajo, Trabajo doméstico remunerado, Reforma al Código Municipal, entre otras), se ha logrado el nombramiento de más mujeres magistradas y el establecimiento de algunas acciones afirmativas a nivel administrativo para las mujeres, así como el uso de lenguaje inclusivo en nuevas leyes.

La experiencia de esta Unidad le ha valido el reconocimiento tanto a nivel nacional como internacional. La UTIEG representó a Costa Rica en foros internacionales coordinando así con organizaciones de género internacionales e intercambiando información y experiencias exitosas que contribuyen al mejoramiento de las capacidades institucionales en materia de género. Esto ha hecho que oficinas de género en países de Centro y Sur América hayan expresado su interés por incorporar e integrar en sus propios parlamentos órganos similares.

Asimismo, la UTIEG fue seleccionada como iniciativa destacada y de interés para la región a partir de la celebración del taller *“Igualdad de género en los parlamentos de América Latina y el Caribe: Intercambio de aprendizajes y estrategias entre bancadas y comisiones”*, celebrado en Montevideo (Uruguay) en mayo de 2011. Esta actividad que permitió generar intercambios entre los países y compartir aprendizajes sobre la articulación parlamentaria para el avance de la igualdad de género, abrió el diálogo sobre nuevas estrategias y propuestas de trabajo para la mejora de la agenda legislativa de igualdad, en el quehacer legislativo.

Dada la trayectoria de la UTIEG se consideró vital su aporte para desarrollar—a partir de su experiencia—una metodología para la transversalización del enfoque de género en un parlamento, y se seleccionó Costa Rica como uno de los países donde desarrollarla e implementarla. Para esto se establece que la necesidad de sistematizar todo el proceso, de forma que se logre apropiarse de la experiencia, dar cuenta de ello y compartir lo aprendido y replicarlo en otros países, generando aprendizajes sobre el proceso que sirvan para impactar a nivel

regional. La selección de esta unidad obedeció a su fortaleza para la negociación de temas de género con diferentes actores políticos y haber logrado establecer canales de comunicación y coordinación con ONGs, sociedad civil, entre otras, para que realicen actividades de Control Político.

La elaboración de la Política de Igualdad y Equidad de Género y su plan de acción es central en la construcción de esta metodología. El apoyo que logre la UTIEG para la elaboración e implementación de esta Política de Género contribuirá al fortalecimiento de la misma unidad, su posicionamiento tanto en la Asamblea, a nivel nacional como a nivel internacional y el fortalecimiento de la Asamblea Legislativa como ejemplo internacional de un Congreso que incorpora la perspectiva de género en sus labores legislativas en pro de una sociedad más igualitaria entre hombres y mujeres. Asimismo esta política logrará también la promoción de la convivencia democrática en el diseño de políticas públicas nacionales.

---

## II. ESTRATEGIA

La Asamblea Legislativa requiere de apoyo técnico, financiero y logístico para llevar a cabo uno de sus principales propósitos que es el de diseñar y elaborar la Política de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa y su respectivo plan de acción, acciones encomendadas por el Directorio Legislativo a la UTIEG. Esta tarea, pionera a nivel mundial, lograría entre otras muchas cosas favorecer el logro del cumplimiento de los objetivos del milenio en materia de igualdad y equidad entre géneros. Para esto se requiere superar las limitaciones partidistas y lograr la voluntad política de todos los actores parlamentarios que reconozcan la importancia y trascendencia de esta ambiciosa empresa.

Para el PNUD acompañar este proceso de elaboración de la Política de Igualdad de Género de la Asamblea Legislativa de Costa Rica significará no sólo un importante aporte para integrar la perspectiva de género en todo el quehacer en el Primer Poder de la República, desde su experticia en el área de trabajo de Gobernabilidad Democrática, Igualdad y Equidad de Género, sino que favorecerá el fortalecimiento de la UTIEG, y su posicionamiento como una instancia gestora cuyo trabajo va más allá de cualquier agenda política partidaria, apoyando al Estado costarricense en su compromiso a favor de la equidad e igualdad de género. Asimismo, al diseñar una estrategia de acompañamiento que implica la sistematización logrará potenciar los alcances al comprender el sentido de la experiencia, fomentar el ordenamiento y reconstrucción del proceso vivido para descubrir y develar la lógica con la que se ha llevado a cabo, producir nuevo conocimiento e identificar los elementos que componen la práctica, clasificarlos y reordenarlos, para replicarlos en otros espacios regionales.

Ya hay mucho camino recorrido; a través de los años que se tiene de estar trabajando la incorporación de la perspectiva de género en la Asamblea Legislativa se ha recopilado gran cantidad de información, se han elaborado herramientas y se ha documentado algunas experiencias . Con este proyecto **se pretende** sistematizar la experiencia pasada, apoyar el proceso de diseño, la elaboración de la Política de Igualdad y Equidad de Género, su respectivo plan de acción y con el apoyo posterior de la Fundación Friedrich Ebert la implementación y puesta en marcha de la política con su **respectivo monitoreo y evaluación** .

## Objetivos

### Generales

- Avanzar hacia el reconocimiento y cumplimiento de los derechos de las mujeres y la igualdad entre los géneros en el Estado Costarricense.

### Intermedios

- Consolidar la gestión la Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa.
- Establecer las líneas de acción institucionales para la incorporación de la perspectiva de género en la Asamblea Legislativa.

### Específicos

- Sistematizar la experiencia de la Asamblea Legislativa de Costa Rica en la incorporación de la perspectiva de género en sus funciones y en la creación de institucionalidad de género ( Comisión Permanente Especial de Asuntos de la Mujer y Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género )
- Elaborar un diagnóstico institucional de género en la Asamblea Legislativa que identifique los logros principales, obstáculos y fortalezas a favor de la igualdad y equidad de género en los procesos de creación, revisión y aprobación de proyectos de ley, en las labores de Control Político y en las labores administrativas.
- Elaborar una Política de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa de Costa Rica donde se establezcan las líneas de acción a corto mediano y largo plazo para la incorporación de la perspectiva de género en las funciones principales que realiza (legislación, administración y control político).
- Formular recomendaciones desde una perspectiva de género institucional, a la Comisión Institucional de Planificación, para ser incorporado en el PEI 2012-2017.
- Establecer el marco de acción operativo de la Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género en la promoción de la incorporación de la perspectiva de género en todas las funciones de la Asamblea Legislativa, en cumplimiento con los compromisos adquiridos por el Estado en pro de la equidad y la igualdad entre los géneros.

### Productos

1. Sistematización de la experiencia de la Asamblea Legislativa de Costa Rica en la incorporación de la perspectiva de género en sus funciones y en la creación de institucionalidad de género (Comisión Permanente Especial de Asuntos de la Mujer, Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género y comisiones a nivel administrativo)
2. Diagnóstico de los principales logros, obstáculos y fortalezas de la Asamblea Legislativa en materia de incorporación de la perspectiva de género, en sus funciones. Este Diagnóstico toma en cuenta la dinámica institucional, los procesos de creación, revisión y aprobación de leyes, la dinámica administrativa y el proceso de control político, identificado los alcances y limitaciones a que se ha enfrentado para el logro de la igualdad y equidad de oportunidades y derechos entre hombres y mujeres, en su quehacer legislativo.

3. Política de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa de Costa Rica.
4. Consulta a las diferentes autoridades políticas y administrativas de la Asamblea Legislativa y a actores externos expertos en género para la validación de la Política Institucional de Igualdad y Equidad de género, como estrategia de avance en la incorporación de la perspectiva de género en pro de un desarrollo humano con igualdad entre mujeres y hombres.
5. Elaboración del Plan de Acción para la implementación de la Política de Igualdad y Equidad de Género que incluya recomendaciones desde una perspectiva de género institucional, a la Comisión Institucional de Planificación, para ser incorporado en el PEI 2012-2017.
6. Presentación de la Política de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa por parte del Directorio de la Asamblea Legislativa a la Ciudadanía costarricense el 8 de marzo del 2012.

#### Estrategia de salida

Plataforma de acción para la incorporación de la perspectiva de género en la Asamblea Legislativa de Costa Rica y sus respectivos responsables.



### III. MARCO DE RESULTADOS Y RECURSOS

<p><b>Resultado esperado según se indica en los resultados del Programa de País y el Marco de Recursos:</b> Desarrolladas las capacidades institucionales para el logro de una inversión social orientada a la distribución equitativa de los recursos, que permita la integración de los grupos vulnerables (por su condición socioeconómica, de género, etnia, étnica, ubicación geográfica y nacionalidad )</p>					
<p><b>Indicadores de resultados como se indica en los resultados del Programa de País y el Marco de recursos, incluyendo la línea base y objetivos:</b> Procesos de negociación y concertación de políticas favorables a la equidad de género.</p>					
<p><b>Área de resultado clave aplicable del Plan Estratégico 2008-12) :</b> Igualdad y Equidad de Género</p>					
<p><b>Estrategia de Asociación:</b> Ejecución Nacional NIM</p>					
<p><b>Nombre y Número del Proyecto (ATLAS Award ID):</b></p>					
PRODUCTOS ESPERADOS	METAS DEL PRODUCTO POR MES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INSUMOS	
<p><b>Producto 1:</b> Sistematización de la experiencia de la Asamblea Legislativa de Costa Rica en la incorporación de la perspectiva de género en sus funciones y en la creación de institucionalidad de género (Comisión Permanente Especial de Asuntos de la Mujer y Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género )</p>	<p><b>Metas</b>                      - 2 entrevistas con la UTIEG                      - 4 entrevistas con informantes claves                      - Recopilación, revisión de información clave para la sistematización ( actas)  <b>Metas</b>                      -Elaboración del documento                      -Entrega de la sistematización</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de la Comisión Directiva para la elaboración de una Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género y del equipo consultor a nivel Institucional .</li> <li>• Entrevistas durante el proceso de trabajo con la responsable de la Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa (UTIEG)Entrevistas (con instrumento de medición elaborado conjuntamente con la UTIEG ) a informantes claves</li> </ul>	<p>UTIEG Equipo Consultor</p>	<p>Se le otorga un valor de \$ 5000 al aporte de insumos para la sistematización aportados por UTIEG</p>	<p>\$ 3000 PNUD</p>

<p><b>Línea de Base</b> Insumos aportados por la UTIEG</p> <p><b>Meta:</b> Sistematización de la experiencia de la Asamblea Legislativa de Costa Rica en la incorporación de la perspectiva de género en sus funciones y en la creación de institucionalidad de género</p> <p><b>Indicador:</b></p> <p><b>Informe de sistematización</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión/consulta de material documental.</li> </ul>			
<p><b>Producto 2:</b> Diagnóstico de las principales funciones de la Asamblea Legislativa desde una perspectiva de género. Este diagnóstico toma en cuenta la dinámica institucional, los procesos de creación, revisión y aprobación de leyes, la dinámica administrativa y el proceso de control político, identificando logros-obstáculos-fortalezas para la igualdad y equidad de oportunidades y derechos entre hombres y mujeres.</p> <p><b>Línea Base:</b> Insumos aportados por la UTIEG</p> <p><b>Meta:</b> Diagnóstico desde una perspectiva de género de las funciones de la Asamblea Legislativa</p> <p><b>Indicador:</b></p> <p><b>Diagnóstico entregado</b></p>	<p><b>Metas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilación de información para el diagnóstico</li> <li>- Elaboración de instrumentos de medición ( Encuestas)</li> <li>- Entrevistas realizadas</li> </ul> <p><b>Metas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistematización de insumos</li> <li>-Elaboración del diagnóstico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones iniciales y durante el proceso de trabajo con la Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa (UTIEG) para conocer la incorporación de la perspectiva de género en las funciones legislativas</li> <li>• Entrevistas y reuniones (con instrumento de medición elaborado conjuntamente con la UTIEG) a informantes claves del área técnica-administrativa- legislativa (diputadas y diputados de las diferentes fracciones políticas jefaturas departamentales de la Asamblea Legislativa) sobre los avances, necesidades, intereses y obstáculos en materia de igualdad y equidad de género tanto en el proceso administrativo ,como en el proceso legislativo y de control político.</li> <li>• Revisión/consulta de material documental</li> <li>• Diseñar, realizar reuniones y analizar encuestas de consulta funcionarios y funcionarias administrativas, asesoras y</li> </ul>	<p>UTIEG (Consulta)</p>	<p>Se le otorga un valor de \$ 4000 al aporte de insumos para el diagnóstico aportados por la UTIEG</p>	<p>\$4000</p>

		<p>asesores legislativos de todas las diferentes fracciones legislativas, jefes y jefas departamentales, diputados y diputadas para identificar necesidades en materia de igualdad y equidad de género, tanto administrativamente como en las funciones de formulación y aprobación de leyes y control político.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematización de insumos de procesos desarrollados e incorporación en versión final del diagnóstico.</li> </ul>		
<p><b>Producto 3:</b> Política de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa de Costa Rica (Versión preliminar y versión final a partir de la incorporación de los insumos de la validación)</p> <p><b>Línea Base:</b> Insumos aportados por la UTIEG</p> <p><b>Meta</b> Documento de la Política de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa de Costa Rica</p> <p><b>Indicador:</b> Entrega de la versión preliminar de la Política de Igualdad de Género de la AL</p>	<p><b>Metas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión general del Diagnóstico de Género de la Asamblea Legislativa.</li> <li>- Elaboración preliminar de Política de Igualdad y Equidad de Género.</li> <li>- Entrega de un documento final de la Política de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa con las recomendaciones de la validación realizada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión general del Diagnóstico de género de la Asamblea Legislativa</li> <li>• Elaboración de la Política de Igualdad y Equidad de Género ya sometido a consulta y validación</li> </ul>	<p>UTIEG Equipo Consultor</p> <p>UTIEG Equipo Consultor</p>	<p>Se le otorga un valor de \$ 5000 al aporte de insumos (materiales elaborados desde una perspectiva de género por la UTIEG, materiales para la elaboración de la Política aportados</p> <p>\$4000</p>

<p><b>Producto 4:</b> Consulta a las diferentes autoridades políticas y administrativas de la Asamblea Legislativa para la validación de la Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género como estrategia de avance en la incorporación de la perspectiva de género, en pro de un desarrollo humano con igualdad entre mujeres y hombres y su respectiva sistematización.</p> <p><b>Meta:</b> Reuniones consulta con los jefes de fracción o representantes de cada uno de los partidos políticos representados en la Asamblea Legislativa y las jefaturas administrativas y sistematización de los productos de las consultas</p> <p><b>Indicador:</b> Registro de las reuniones y documento con la sistematización de las consultas</p>	<p><b>Metas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de consulta con autoridades de las fracciones políticas y autoridades administrativas de la Asamblea Legislativa</li> <li>- Sistematización de los productos de las consultas realizadas para la validación de la política</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar tres reuniones de validación de la política con representantes de la parte política de la A.L., con la parte Administrativa de la AL y con un grupo de personas expertas en género a nivel externo.</li> <li>• Sistematizar de insumos del proceso de validación</li> </ul>	<p>UTIEG Equipo Consultor</p> <p>UTIEG Equipo Consultor</p>	<p>por la UTIEG, materiales de oficina, apoyo en convocatorias a reuniones o talleres)</p>	<p>\$1000</p>
<p><b>Producto 5:</b> Elaboración del Plan de Acción para la implementación de la Política de Igualdad y Equidad de Género que incluya recomendaciones desde una</p>	<p><b>Metas</b></p> <p>Entrega documento formal Documento a la Comisión</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento para la Comisión Institucional de planificación aportando recomendaciones desde la perspectiva de género para ser incorporadas en el Plan estratégico Institucional</li> </ul>	<p>UTIEG Equipo Consultor</p>	<p>Se le otorga un valor de \$ 2000 al aporte de</p>	<p>\$2000</p>

<p>perspectiva de género institucional.</p> <p><b>Línea Base:</b> Insumos aportados por la UTIEG</p> <p><b>Meta:</b> Documento de recomendaciones para la Comisión Institucional de planificación aportando recomendaciones desde la perspectiva de género para ser incorporadas en el Plan estratégico Institucional</p> <p><b>Indicador:</b> Documento entregado</p>	<p>Institucional de planificación aportando recomendaciones desde la perspectiva de género para ser incorporadas en el Plan Estratégico Institucional en el PEI 2012-2017.</p>	<p>(Mainstreaming de género)</p>	<p>insumos para la elaboración de la Política aportados por la UTIEG</p>	
<p><b>Producto 6:</b> Presentación de la Política de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa a la ciudadanía costarricense ( 8 de marzo 2012)</p> <p><b>Meta:</b> Presentación de la Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género y su presentación a la ciudadanía costarricense.</p> <p><b>Indicador:</b> Actividades presentación realizada</p>	<p><b>Meta Actividad de</b> Presentación de la Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género y su presentación a la ciudadanía costarricense.</p>	<p>Presentación por parte del Directorio Legislativo de la versión final Política de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa a la ciudadanía costarricense ( 8 de marzo 2012)</p>	<p>UTIEG Equipo Consultor</p>	<p>\$1000</p>
<p><b>Publicación en periódicos</b></p>				<p>\$500</p>
<p><b>UPL</b></p>				<p>\$500</p>
<p><b>Total en Insumos aportados por UTIEG</b></p>			<p>\$16000</p>	

Total PNUD						\$16000
------------	--	--	--	--	--	---------

#### IV. PLAN ANUAL DE TRABAJO

Año: 2011

Productos Esperados	Actividades	Cronograma meses			Responsable	Fuente de Financiamiento	Descripción Presupuestaria	Cantidad UTIEG	Cantidad PNUD
		1-3	4-6	7-8					
<b>Producto 1:</b> Sistematización de la experiencia de la Asamblea Legislativa de Costa Rica en la incorporación de la perspectiva de género en sus funciones y en la creación de institucionalidad de género (Comisión Permanente Especial de Asuntos de la Mujer y Unidad Técnica de	1. Entrevistas con la UTIEG (Recopilación, revisión de información clave para la sistematización)				UTIEG /PNUD – Equipo consultor	ASAMBLEA-UTIEG-PNUD		\$5000 (insumos)	\$3000 (DE LA ACTIVIDAD 1 A LA 4)
	2. Elaboración de instrumentos de medición y entrevistas con informantes claves				UTIEG /PNUD – Equipo consultor		71405		
	3. Recopilación, revisión de información clave para la sistematización				UTIEG /PNUD – Equipo consultor				

<p>Igualdad y Equidad de Género</p> <p><b>Línea de Base:</b> Insumos aportados por al UTIEG</p> <p><b>Meta</b> Sistematización de la experiencia de la Asamblea Legislativa de Costa Rica en la incorporación de la perspectiva de género en sus funciones y en la creación de institucionalidad de género</p> <p><b>Indicador:</b> Sistematización entregada</p>	<p>4- Elaboración del documento y entrega de la sistematización</p>		<p>UTIEG Equipo/PNUD consultor</p>	<p>ASAMBLEA (UTIEG)- PNUD</p>			
<p><b>Producto 2</b></p> <p>Diagnóstico de las principales funciones de la Asamblea Legislativa desde una perspectiva de Género. Este Diagnóstico toma en cuenta la dinámica institucional, los procesos de creación, revisión y aprobación de leyes, la dinámica administrativa y el proceso de control político, identificado logros-obstáculos-</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilación de información para el diagnóstico –reuniones iniciales y durante el proceso con la UTIEG.</li> <li>2. Elaboración de instrumentos de medición</li> <li>3. Realizar entrevistas y aplicar encuestas</li> </ol>		<p>UTIEG/PNUD Equipo consultor</p>	<p>ASAMBLEA (UTIEG)- PNUD-</p>	<p>71405</p>	<p>\$4000 (Insumos)</p>	<p>\$4000 (DE LA ACTIVIDAD 1 A LA 5)</p>



<p>fortalezas para la igualdad y equidad de oportunidades y derechos entre hombres y mujeres</p> <p><b>Línea Base:</b> Insumos aportados por la UTIEG</p> <p><b>Meta:</b> Diagnóstico desde una perspectiva de género de la Asamblea Legislativa</p> <p><b>Indicador:</b> Diagnóstico entregado</p>	<p>4. Revisión y Sistematización de los insumos recolectados</p> <p>5. Elaborar el diagnóstico de género de la Asamblea Legislativa</p>		<p>UTIEG / PNUD- Equipo consultor</p>			
<p><b>Producto 3</b></p> <p>Política de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa de Costa Rica. Versión Preliminar y documento final ya validado con la consulta.</p> <p><b>Línea Base:</b> Insumos aportados por la UTIEG</p> <p><b>Meta:</b> Política de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa de Costa Rica</p> <p><b>Indicador:</b> Política diseñada y validada</p>	<p>1. Revisión general del Diagnóstico de Género de la Asamblea Legislativa</p> <p>2. Elaboración preliminar de Política de Igualdad y Equidad de Género para ser sometida al proceso de validación</p> <p>3. Elaboración final de la Política de Igualdad y Equidad de Género ya validada</p>		<p>UTIEG / PNUD- Equipo consultor</p>	<p>PNUD- ASAMBLEA- (UTIEG)</p>	<p>\$5000 (Insumos)</p>	<p>\$4000 (DE LA ACTIVIDAD 1 A LA 3)</p>

<p><b>Producto 4:</b> Consulta a las autoridades políticas y administrativas de la Asamblea Legislativa para la validación de la Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género, como estrategia de avance en la incorporación de la perspectiva de género en pro de un desarrollo humano con igualdad entre mujeres y hombres y su respectiva sistematización</p> <p><b>Línea Base:</b> Insumos aportados por la UTIEG</p> <p><b>Meta:</b> Reuniones consulta con los jefes de fracción o representantes de cada uno de los partidos políticos representados en la Asamblea Legislativa y las jefaturas administrativas y sistematización de los productos de las consultas</p> <p><b>Indicador:</b> Registro de las reuniones y documento con la sistematización de las consultas</p>	<p>Reuniones de consulta con autoridades de las fracciones políticas y autoridades administrativas de la Asamblea Legislativa</p> <p>-Sistematización de los productos de las consultas realizadas para la validación de la política</p>		<p>UTIEG/ PNUD – Equipo consultor- Equipo del proyecto</p>	<p>PNUD- ASAMBLEA (UTIEG)</p>	<p>72100</p>	<p>\$1000</p>
---	--	--	--	-------------------------------	--------------	---------------

<p><b>Producto 5:</b> Elaboración del Plan de Acción para la implementación de la Política de Igualdad y Equidad de Género que incluya recomendaciones desde una perspectiva de género institucional.</p> <p><b>Línea Base:</b> Insumos aportados por la UTIEG</p> <p><b>Meta:</b> Documento de recomendaciones para la Comisión Institucional de planificación aportando recomendaciones desde la perspectiva de género para ser incorporadas en el Plan estratégico Institucional.</p> <p><b>Indicador:</b> Documento entregado.</p>	<p>1. Elaboración del Plan de Acción</p>					<p>71405</p>	<p>\$2000</p>	<p>\$2000</p>
--	--	--	--	--	--	--------------	---------------	---------------

<p><b>Producto 6:</b> Presentación de la Política de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa a la ciudadanía costarricense (8 de marzo 2012)</p> <p><b>Meta:</b> Presentación de la Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género y su presentación a la ciudadanía costarricense.</p> <p><b>Indicador:</b> Actividades presentación realizada</p>	<p><b>Meta Actividad de</b> Presentación de la Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género y su presentación a la ciudadanía costarricense.</p>			<p>72100</p>		<p>\$1000</p>
<p><b>Publicaciones en periódicos</b></p>						<p>\$500</p>
<p><b>UPL</b></p>						<p>\$500</p>

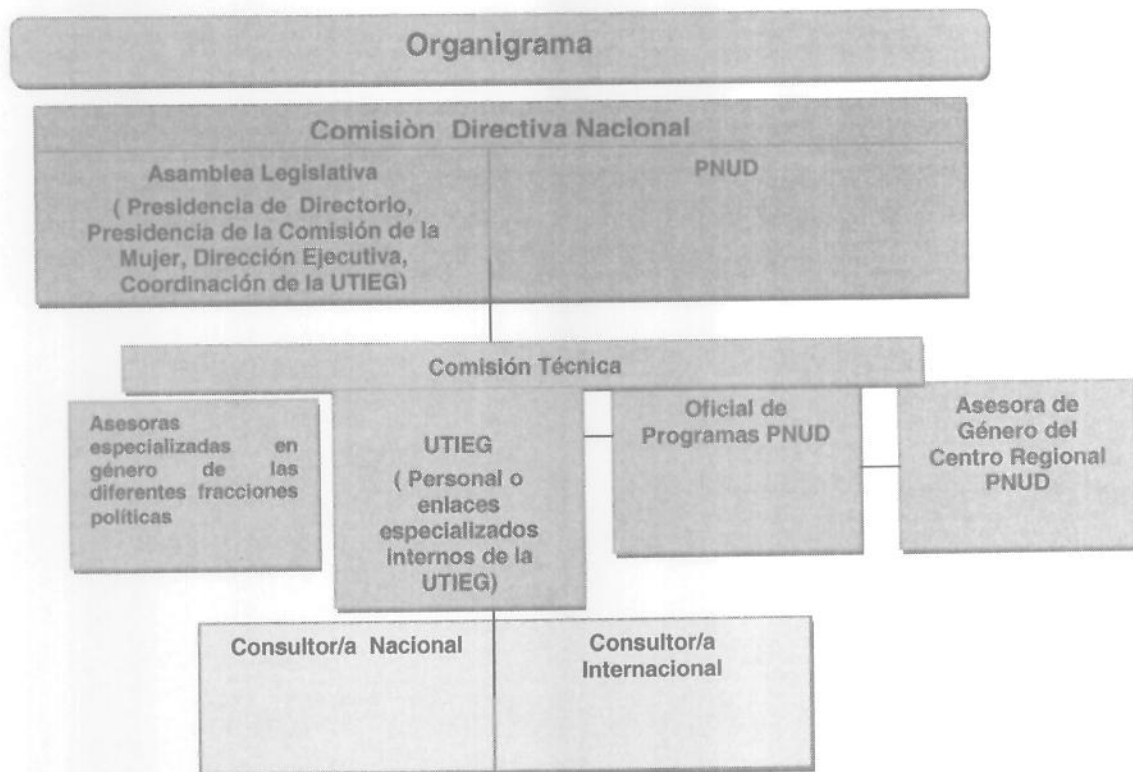
## V. ARREGLOS DE GESTIÓN

La Asamblea Legislativa por medio de la Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género es el organismo nacional asociado con la ejecución e implementación del presente proyecto. La UTIEG asume la gestión general del proyecto y es responsable por el logro de todos los objetivos, incluyendo la planificación de actividades, la supervisión de proyecto, contabilidad financiera, el asesoramiento de progreso. La Comisión Técnica debe proveer valoraciones puntuales del proyecto a la Comisión Directiva Nacional e instituciones de financiación.

El proyecto contará con un Comisión Directiva Nacional conformado por la Representante Residente del PNUD, la Presidencia del Directorio Legislativo, la Presidencia de la de la Comisión Permanente Especial de la Mujer, la Dirección Ejecutiva Ejecutivo de la Asamblea Legislativa y la Coordinación de la UTIEG o en su en su defecto a quienes ellos designen para tal fin.

El proyecto también contará con una Comisión Técnica conformada por la Coordinadora de la UTIEG, Oficial de Programas del PNUD, y la Asesora de Género del Centro Regional PNUD para la debida ejecución, asesoramiento, coordinación y seguimiento al Proyecto.

La siguiente figura resume la estructura organizativa del Proyecto incluyendo los niveles de decisión, apoyo técnico y operativo.



La **UTIEG** fiscalizará las acciones de la consultoría con el fin de que los productos e informes que se remitan cumplan con los lineamientos originalmente establecidos. El Oficial de Programas del PNUD, por su parte, dará seguimiento a las actividades del proyecto.

La UTIEG deberá seguir en todo momento los procedimientos y regulaciones del PNUD con arreglo al Manual de Procedimientos de ejecución nacional del PNUD. Asimismo, dará cuenta de la ejecución del proyecto y presentará los productos e informes con la debida periodicidad y en las condiciones en las que el comité así se lo solicite.

## **Roles y responsabilidades**

### **Comisión Directiva Nacional**

Está conformada por la Representante Residente del PNUD, la **Presidencia** del Directorio Legislativo, la **Presidencia** de la Comisión de la Mujer, el Director Ejecutivo de la Asamblea Legislativa y la **Coordinadora de la UTIEG** o en su defecto a quienes ellos designen para tal fin. Le corresponde tomar decisiones sobre temas estratégicos del Proyecto, además podrá ampliarse para incorporar a aquellos otros socios que comprometan recursos técnicos o financieros a la consecución de los objetivos de este proyecto. De su seno se elegirá una persona coordinadora del Proyecto.

Esta Comisión es el grupo responsable que puede tomar decisiones de Gestión sobre la base de un consenso para la buena ejecución del proyecto. Este grupo será consultado por la Comisión Técnica (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 Comisión Directiva Nacional autorizará desviaciones sustantivas respecto a los planes aprobados.

Los potenciales miembros de la Comisión Directiva nacional serán debidamente examinados y recomendados para su aprobación durante la reunión del Comité de Evaluación de Programas (PAC).

### **Rol de la UTIEG**

Como organismo ejecutor encargado institucionalmente de la elaboración del proyecto realizará todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos específicos y actividades establecidas en el Documento de Proyecto. La UTIEG también será el órgano que se comuniquen con el PNUD para la ejecución correcta de los recursos financieros del Proyecto 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.

Entre las responsabilidades de la UTIEG en el proyecto se 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, realizar las solicitudes de pago al PNUD. Además

- asegurará una ejecución presupuestaria eficiente.
- 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 y elevarlo la Comisión Directiva Nacional para su aprobación.
- Elaborar un Plan de Trabajo detallado al inicio de la ejecución del proyecto y dará seguimiento a su cumplimiento.
- Definirá los términos de referencia de las consultorías y solicitará su contratación al área de RRHH del PNUD
- 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, pero con las directrices y objetivos estipulados por la Asamblea Legislativa de Costa Rica.
- Llevar a cabo, en coordinación con el PNUD, los procesos administrativos y financieros requeridos por el proyecto.
- Preparar y coordinar los informes que solicite el PNUD.
- Participar como integrante del equipo del proyecto y en la definición de los lineamientos generales del proyecto y los productos esperados.
- Contribuir con la definición de los perfiles técnico-profesionales de los funcionarios del proyecto.
- Contribuir con la formulación de los términos de referencia de los productos esperados de las contrataciones y emitir recomendaciones técnicas necesarias para la contratación del equipo consultor
- La UTIEG se encargará de la vigilancia y monitoreo de los logros y alcances del proyecto recibiendo y aprobando productos y definiendo las grandes líneas de acción del mismo mediante los Planes de Trabajo (AWP) derivados del documento de proyecto.
- Recibir y aprobar los informes periódicos de ejecución de las actividades
- Recibir, analizar y aprobar los informes técnicos y los productos definidos en las matrices del proyecto.

### **Rol de La Comisión Técnica**

- Su responsabilidad será la de analizar, controlar y emitir recomendaciones técnicas de los los productos del proyecto y realizar la respectiva comunicación a la Comisión Directiva del proyecto para lo cual establecerá los mecanismos necesarios en coordinación con el PNUD y la UTIEG.
- Evaluar periódicamente al personal del proyecto

Para la contratación de la consultoría del proyecto, la UTIEG 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 PNUD en coordinación con la UTIEG.

### **Rol del PNUD**

A lo largo del desarrollo del proyecto, el PNUD brindará asistencia técnica al más alto nivel en los tópicos del proyecto. Contribuirá su conocimiento y experiencia en desarrollar investigaciones en temas vinculados al desarrollo humano, igualdad y equidad de género, gobernancia y democracia, la desigualdad y la exclusión social, en la comunicación y divulgación, así como en promover el

diálogo social entre múltiples actores y derivar propuestas. Lo anterior implicará por parte del PNUD:

- Apoyar con Personal del PNUD las actividades, técnicas, administrativas 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.
- 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.
- Enviar mensualmente al proyecto fotocopia de los comprobantes y sus anexos para su archivo y verificación.
- Capacitará al equipo del proyecto en los procedimientos del PNUD Apoyo técnico para la consecución de los objetivos previstos por el proyecto.
- Apoyo logístico para la organización y ejecución de las diferentes actividades del Proyecto.
- Acceso a la experiencia, mundial y regional, que el PNUD haya desarrollado en esta área en otros países.
- Apoyo al Proyecto por medio del Centro de Servicios (PNUD)
- 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.

#### *Costos de Operación y Administración*

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.

Hay que definir los roles de la Asamblea, Directorio, DE, Comisión de la Mujer, UTIEG,

---

## **VI. 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 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**

- **Bimensual**, 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 la **Coordinación** 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.

## Plan de Monitoreo del Proyecto

Acción de monitoreo	Descripción	Responsable	Fecha prevista	Fecha efectiva	Status	Comentarios
1. Informes trimestrales de progreso	Informe parcial de avances	UTIEG- Consultor Comisión Directiva Nacional	Setiembre- Noviembre –Enero 2011			
2. Informe anual	Sistematización de los productos y lecciones aprendidas en el período	UTIEG- Consultor Comisión Directiva Nacional	Marzo			
3. Informe de cierre	Informe de cierre sobre los logros y resultados	UTIEG- Consultor Comisión Directiva Nacional	Marzo			

## **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 Comisión Directiva Nacional y monitoreado por el PNUD.

---

## **VII. 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 la Asamblea Legislativa a través de la Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género ( UTEIG).

### **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 a la UTIEG y a la Comisión Directiva Nacional, 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 cinco 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:

El último consultor terminó su contrato y entregó su informe final;

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

Un proyecto está **financieramente cerrado** cuando:

Está operacionalmente cerrado;

- a. Al menos una auditoría ha sido realizada durante la vida del proyecto por el PNUD.
- b. 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.
- c. El PNUD ha cerrado las cuentas del proyecto;
- d. 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

Anexo 1. Matriz de registro de riesgos

Integrando la perspectiva de género en la Asamblea Legislativa de Costa Rica		Award ID:	Fecha: junio, 8, 2011
--	--	-----------	-----------------------

#	Descripción	Fecha identificado	Tipo	Impacto y probabilidad	Mitigación / Acciones de Gestión	Encargado	Actualización hecha por	Última actualización	Estado
1	Posibles cambios políticos pueden afectar negativamente el desarrollo del proyecto.	En el año 2009, se intento crear la Política en cuyo instante no prospero.	Político	El que no prospere la Política señalaría el que no llegue a buen término el proyecto.  Probabilidad: 1  Impacto: 5	Esta vez se cuenta con el apoyo político necesario para la implementación y elaboración de la política desde el inicio del proyecto.  En sus fases preliminares ya se han conseguido citas con la presidente de la Comisión Especial Permanente de la Mujer y el Director Ejecutivo de la Asamblea Legislativa.	UTIEG	UTIEG	2011	Sin Cambio

2	Puede que no se alcance el aval político de todos los partidos que conforman la Asamblea Legislativa.	En el año 2009, se intentó crear la Política en cuyo instante no prosperó.	Político	El que no prospere la Política señalaría el que no llegue a buen término el proyecto.  Probabilidad: 2  Impacto: 3	Se contara con la contratación de una figura internacional con un perfil neutro en el ámbito político de Costa Rica.	UTIEG	UTIEG	2011	Sin Cambio
3	Falta de Presupuesto para la implementación de la iniciativa.	Junio, 2011	Financiero	Probabilidad: 3 Impacto: 2	El Proyecto cuenta con financiamiento por parte de las oficinas regionales del PNUD, para los honorarios de la consultoría Internacional.	PNUD	PNUD	2011	Sin Cambio



## Anexo 2. 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.

Anexo 3. UPL 2010

**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>

## Anexo 4. 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 previsiones 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.

9. 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.