

No obstante lo anterior, debe reconocerse que a pesar de los esfuerzos que el país ha realizado son muchos los desafíos con los que aún se enfrenta. Entre éstos podemos mencionar preliminarmente, la necesidad de operacionalizar el compromiso hacia la carbono neutralidad; mantener la tendencia al uso de fuentes renovables de energía; la consolidación de un mecanismo transversal de diseño e implementación de políticas públicas para el desarrollo sostenible; la búsqueda de mecanismos innovadores de financiamiento para el desarrollo sostenible; del crecimiento sostenible del sector turismo y la necesidad de mantener un balance entre el crecimiento económico y políticas de conservación de los recursos y servicios ambientales del país.

En esta misma línea es posible también ubicar temas como la gestión del recurso hídrico, el saneamiento ambiental, el ordenamiento del territorio y la gestión de los recursos marino-costeros, pasando por el control de la contaminación del aire y la gestión integral de las sustancias químicas y peligrosas.

Durante la presente Administración, el Gobierno de la República ha reactivado el funcionamiento del Consejo Nacional Ambiental al más alto nivel de la Presidencia y tratado de fortalecer los mecanismos de coordinación intersectorial, dando a los temas de desarrollo sostenible un mayor nivel de posicionamiento político y buscando los enlaces necesarios con los esfuerzos por avanzar en el desarrollo social y económico.

La Asamblea General de las Naciones Unidas acordó la celebración de una Conferencia sobre Desarrollo Sostenible (Res. A/RES/64/236) en el año 2012, que también está siendo referida como Río + 20, en alusión al cumplimiento de veinte años luego de la Primera Cumbre de la Tierra de Río celebrada en 1992. Asimismo y con la participación activa de muchos de los órganos del Sistema de Naciones Unidas, se han iniciado los trabajos preparatorios que conduzcan al efectivo logro de los objetivos de

### **La Conferencia de Río + 20**

**Propósito:** Tomar conciencia, promover lo que funciona, adoptar objetivos y metas concretas y establecer las bases para un futuro de prosperidad, paz y sostenibilidad.

**Objetivo:**

Asegurar compromiso político renovado hacia el desarrollo sostenible mediante la evaluación de los logros y los vacíos en la implementación de los compromisos acordados y el abordaje de los desafíos nuevos y emergentes

**Temas:**

1. Economía verde en el contexto de la erradicación de la pobreza y el desarrollo sostenible
2. El marco institucional para el desarrollo sostenible

dicha Conferencia, lo cual incluye prestar colaboración a los países en desarrollo para potenciar su participación en la misma.

El Sistema de las Naciones Unidas, a través del Departamento de Asuntos Sociales y Económicos (DESA) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), ha manifestado su voluntad de apoyar los esfuerzos que el Gobierno de Costa Rica pretende realizar con miras a preparar adecuadamente su participación en dicha Conferencia. El Gobierno de Costa Rica, por su parte, ha manifestado su interés en llevar adelante un proceso inclusivo y sistemático que permita, no sólo participar en la Conferencia sino darle seguimiento a la implementación de sus resultados, de manera tal que se logre un impacto que vaya más allá que la participación en un evento, pero que requerirá la identificación de los recursos financieros necesarios de conformidad con los elementos que se enuncian a continuación:

## **II. Estrategia y objetivo general**

El Propósito del proyecto es mejorar las condiciones del país para dinamizar el diálogo nacional para el desarrollo sostenible a través de un proceso de consulta nacional que involucre los principales stakeholders, en vista de la realización de la Cumbre de Rio+20, a realizarse del 4 al 6 de Junio de 2012 en Rio de Janeiro, Brasil

### **Objetivos específicos:**

1. Facilitar la participación, activa y respaldada por un trabajo consultivo previo, del Gobierno de Costa Rica en el ámbito de las negociaciones internacionales para la definición de un nuevo marco institucional de desarrollo sostenible
2. Integrar la participación de la sociedad civil (Grupos Principales) en la elaboración de un documento país para contribuir al proceso de elaboración del documento base de negociación que será presentado por el Comité Organizador.

El Gobierno de Costa Rica tiene la convicción de que el proceso hacia Rio + 20 debe incluir acciones de seguimiento que requieren la identificación de recursos financieros adicionales. A continuación se indican las grandes líneas de las acciones, detalladas en el **Anexo 1**, que deberían ejecutarse después de la entrega del documento de País (1 de noviembre de 2011). Estas acciones podrían ser apoyadas por PNUD o UN-DESA, en un segundo momento y de conformidad con las disponibilidades de presupuesto futuras y eventuales.

3. Facilitar la participación del Gobierno y la sociedad civil en el análisis y negociación de las siguientes versiones del documento base de negociación hacia Rio + 20.

4. Facilitar la participación del país en la Conferencia sobre Desarrollo Sostenible de Rio + 20 y en el seguimiento e implementación de sus resultados, mediante la creación de un Foro Permanente de diálogo sobre Desarrollo Sostenible en Costa Rica.

## Plan de Acción

La preparación de Costa Rica hacia Rio + 20 se enfoca como un proceso en cuatro fases con sus respectivas actividades conforme se describe a continuación:

### a) Fase 1: Preparación de posición de gobierno

- Elaboración de un documento resumen<sup>1</sup> sobre avances en materia de políticas públicas para el desarrollo sostenible en Costa Rica, que identifique los principales logros, vacíos y desafíos para los próximos 10 años. Este trabajo se hará con base en información relevante disponible en forma escrita y entrevistas focalizadas con expertos y autoridades relevantes en materia de desarrollo sostenible.
- Establecimiento de un Comité Asesor Estratégico y un Comité Ejecutivo de Rio + 20 por parte del Gobierno. La función del Comité Asesor Estratégico, que estará conformado por reconocidos expertos en diversas áreas del desarrollo sostenible, es brindar asesoramiento al Gobierno de la República y al proceso de Rio + 20 sobre los logros y prioridades nacionales en material de ambiente y desarrollo sostenible para los próximos años. Por su parte, el Comité Ejecutivo estará integrado por funcionarios de los Ministerios de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones y su función está centrada en facilitar la puesta en operación todas las acciones relacionadas con el proceso hacia Rio + 20 en forma coordinada al interior del Gobierno de la República.
- Organización de dos Talleres de trabajo con una muestra de representantes multisectoriales de las principales entidades públicas relacionadas con los temas centrales de políticas públicas para el desarrollo sostenible (Ministerios de Ambiente, Planificación, Agricultura, Transportes, Salud; autoridades nacionales en materia de turismo, energética, recursos hídricos; Puntos Focales de las Convenciones Ambientales Globales y el Consejo Ambiental Presidencial) con miras a identificar y priorizar los principales logros y desafíos para los próximos años.

---

<sup>1</sup> Conforme con los lineamientos que para los efectos ha emitido Naciones Unidas y sus respectivos Términos de Referencia.

- Elaboración de documentos adicionales que puedan posicionar el país en el ámbito de las negociaciones internacionales para la definición de un nuevo marco institucional de desarrollo sostenible
- Participación en eventos vinculados y/o afines al proceso de Rio+20.
- Presentación de los Documentos Preliminares ante el Consejo Ambiental Presidencial.

**b) Fase 2: Mejoramiento y consulta abierta de la posición país para contribuir a la preparación del documento base para Rio + 20.**

- Retroalimentación al Comité Ejecutivo y al Comité Asesor Estratégico sobre resultados de la consulta regional.
- Organización de una consulta pública amplia (200 participantes aproximadamente, un día) con grupos de interesados principales de la sociedad civil (Empresa privada, jóvenes, mujeres, gobiernos locales, sector profesional, ONGs) y el Comité Ejecutivo para refinar las propuestas de gobierno e incorporar la perspectiva de la sociedad civil.
- Incorporación de resultados de la consulta y entrega del Informe final a las autoridades nacionales para su remisión al Comité Organizador de Rio + 20.

**b. Productos**

- Documentos preparatorios al diseño de la hoja de ruta hacia Rio+20, como, inter alia, la elaboración de una solicitud de fondos para desarrollar una nueva estrategia de biodiversidad en el País, en el marco de las discusiones hacia un nuevo modelo de desarrollo sostenible
- Documento incluyente ("zero draft) que sintetice la posición nacional de Costa Rica, así como de sus principales stakeholders (Gobierno, Sociedad Civil, Empresa Privada, Grupos Indígenas), en vista de la Cumbre de Rio+20

**c. Contribución 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 ideas que puedan servir como base de discusión en temas vinculados a desarrollo sostenible y green economy.

El PNUD brindará además apoyo administrativo, seguimiento presupuestario y financiero necesario para la ejecución de las actividades del proyecto. Lo anterior implicará por parte del PNUD:

- Brindar asistencia técnica especializada.
- Designar un(a) Oficial de Programa como punto focal para el proyecto.
- Establecer la coordinación pertinente con el MINAET para el logro de los objetivos del proyecto.

- Elaborar contratos y enmiendas cuando el proyecto lo requiera, así como la tramitación de las órdenes de pago, los FACES, y los trámites administrativos.
- Conforme a las solicitudes de compras recibidas, apoyar y realizar el proceso de compra según los procedimientos del PNUD.
- Ejecutar todas las actividades del proyecto bajo las normas y procedimientos del PNUD, y para ello, contar con los apoyos administrativos y financieros que el proyecto requiera, para su adecuada ejecución.
- Promover reuniones periódicas de análisis del avance y niveles de logro del Proyecto.

**d. Responsabilidades del MINAET**

- Contribuir a través del punto focal del proyecto, la Viceministra de Ambiente, y a través de los consultores contratados- por UNDESA- en la definición de los lineamientos generales del proyecto y de los productos esperados.
- Propiciar la coordinación con las instituciones y las contrapartes asociadas y/o interesadas en ser parte del proceso
- 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.
- Como asociado en la implementación, el MINAET 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.

### III. Matriz de resultados y recursos

Resultado Esperado del Programa de País: Asegurada la coordinación y rectoría del sector ambiental  
 Indicador, Línea de Base y Objetivos del Programa de País:  
 Key Result Area del Plan Estratégico 2008-2012 del PNUD que se Aplica: Ambiente, energía y gestión del riesgo  
 Estrategia de Asociación: Ejecución Nacional  
 Denominación y Número del Proyecto: 00079904 (ATLAS Award ID 00062422)

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES	PARTES RESPONSABLES	INSUMOS
<p><b>Producto 1:</b> Documento preparatorios consensuado por el Gobierno</p> <p><b>Meta:</b> Participación activa y respaldada por consultas previas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de un documento resumen sobre avances en materia de políticas públicas para el desarrollo sostenible en Costa Rica, que identifique los principales logros, vacíos y desafíos para los próximos 10 años</li> <li>Establecimiento de un Comité Asesor Estratégico y un Comité Ejecutivo de Rio + 20 por parte del Gobierno</li> </ul>	MINAET	Trabajo consultores seleccionados con el apoyo de UNDESA
			\$ 900
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de dos Talleres de trabajo con una muestra de representantes multisectoriales de las principales entidades públicas relacionadas con los temas centrales de políticas públicas para el desarrollo sostenible</li> </ul>	MINAET	Taller \$ 4.200
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del documento al Consejo Ambiental Presidencial</li> </ul>	MINAET	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en eventos vinculados y/o afines al proceso de Rio+20 (Eg, CBD, Convención sobre Diversidad Biológica)</li> </ul>	MINAET	Viaje de un funcionario \$ 1000

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES	PARTES RESPONSABLES	INSUMOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Preparación de documentos preparatorios, como la elaboración de una solicitud de fondos para desarrollar una nueva estrategia de biodiversidad en el País, en el marco de las discusiones hacia un nuevo modelo de desarrollo sostenible</li> </ul>	MINAET	Consultoría \$ 10.000
<p><b>Producto 2:</b> Incorporación de resultados de la consulta nacional y entrega del Informe final a las autoridades nacionales para su remisión al Comité Organizador de Río + 20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Retroalimentación al Comité Ejecutivo y al Comité Asesor Estratégico sobre resultados de la consulta regional, así como de novedades y cambios</li> </ul>	MINAET	Reuniones Comité Ejecutivo \$ 1.200
<p><b>Meta:</b> Documento que sintetice de la manera más amplia e incluyente la posición de país y de sus actores principales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Organización de una consulta pública amplia (200 participantes aproximadamente, un día) con grupos de interesados principales de la sociedad civil (Empresa privada, jóvenes, mujeres, gobiernos locales, sector profesional, ONGs) y el Comité Ejecutivo para refinar las propuestas de gobierno e incorporar la perspectiva de la sociedad civil</li> </ul>	MINAET	Taller, facilitación consultores \$ 7.500
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Promoción en los medios de comunicación de la consulta nacional y de los resultados que salgan de esta</li> </ul>	PNUD	Comunicación \$ 1.200
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Incorporación de resultados de la consulta y entrega del Informe final a las autoridades nacionales para su remisión al Comité Organizador de Río + 20</li> </ul>	MINAET	

**Total Presupuesto: USD 26.000**

## V. Arreglos de Gestión

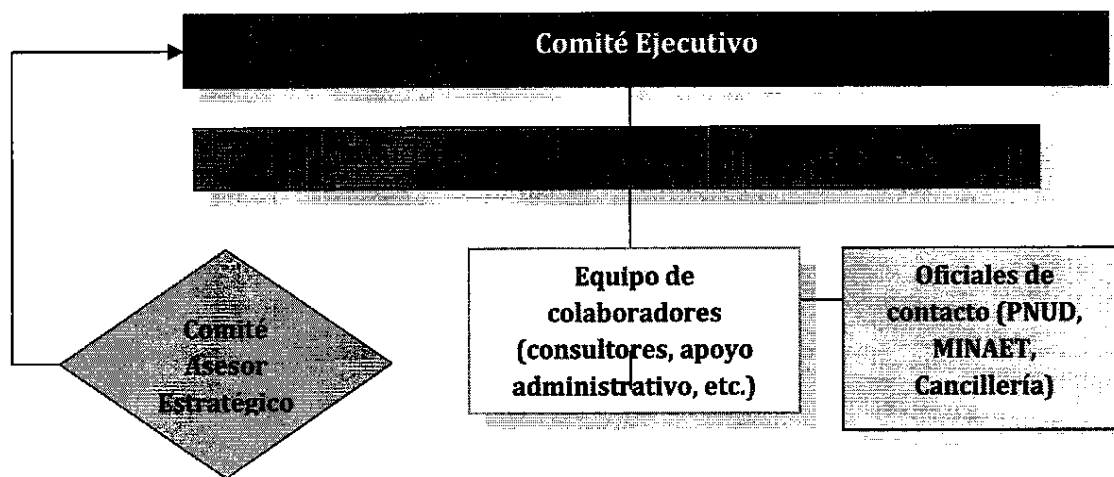
El MINAET es el organismo nacional asociado en la implementación del presente Proyecto y responsable de su ejecución. Para ello, el MINAET solicitará al PNUD el apoyo de la oficina en la implementación nacional del proyecto (COS-NIM - Country Office Support to National Implementation) a través de su Centro de Servicios. En este caso las regulaciones y procedimientos que sobre la materia ha expedido las Naciones Unidas en general y el PNUD en particular para la Implementación Nacional (NIM) son las que se aplicarán para la ejecución del proyecto.

El proyecto contará con un Comité Ejecutivo conformado por la Representante del PNUD, el Ministro del MINAET, Ministerio de Relaciones Exteriores, que deberá facilitar y coordinar el flujo de información hacia y desde la Misión de Costa Rica frente a Naciones Unidas en Nueva York; la función del Comité será facilitar la puesta en operación del proyecto y de todas las acciones relacionadas con el proceso hacia Rio + 20 . El Comité Ejecutivo será asistido por un Comité Asesor Estratégico, que estará conformado por reconocidos expertos en diversas áreas del desarrollo sostenible, cuya función será brindar asesoramiento al Gobierno de la República y al proceso de Rio + 20 sobre los logros y prioridades nacionales en materia de ambiente y desarrollo sostenible para los próximos años.

Al MINAET, le corresponderá, por mandato, brindar apoyo permanente a la gestión del proyecto mediante la definición, evaluación y seguimiento de las políticas nacionales, y la coordinación de la organización administrativa con el Poder Ejecutivo. Así como, la preparación y presentación de los instrumentos legales requeridos para el adecuado accionar del proyecto en el Sector Público.

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

**Estructura organizativa del Proyecto**





### **Rol del MINAET**

Nombrará al firmarse este Documento de Proyecto, al Comité Técnico Asesor y de Enlace, y sus respectivos miembros. Realizará las acciones de coordinación respectivas para apoyar al Proyecto en la creación de las condiciones generales del proyecto y así poder luego recibir los productos según las estipulaciones previas en tiempo y calidad según se requiera. Aprobará y firmará las revisiones presupuestarias y substantivas y conocerá y dará seguimiento a los procesos de desarrollo de productos y asesoramientos técnicos que se requieran.

Además, tendrá responsabilidades en la recepción, evaluación y aprobación final de los productos establecidos y desarrollados en el PRODOC, así como otros informes técnicos y de la ejecución presupuestaria. Informará a los organismos financiadores y al MIDEPLAN según lo establece la ley.

### **Responsabilidades del PNUD**

El PNUD conforme a lo indicado en la cláusula inicial de los Arreglos de Gestión, administrará los diferentes componentes contenidos en el presupuesto, en estricto seguimiento a las directrices de los Comités Directivos y Técnico, según corresponda. Además, otros aportes del PNUD en este Proyecto consisten en lo siguiente:

- 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 se ubica el 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.

#### *Comunicación*

El proyecto impulsará el uso estratégico de la comunicación promoviendo el uso proactivo de diversas herramientas de comunicación para impactar positivamente en los públicos meta. El proyecto se guiará por el Protocolo de Comunicación de Proyectos PNUD (Anexo 4) y tendrá el apoyo del Oficial de Comunicaciones del PNUD.

#### ***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.

## **GMS – General Management Services**

De conformidad con las prácticas de la Junta Ejecutiva del PNUD, el Costo Operativo Administrativo (COA) no es una suma alzada, sino un porcentaje determinado del monto total estimado por ejecutar. Es importante destacar que el COA cubre una serie de costos relacionados al proyecto por el involucramiento en el mismo de las distintas instancias y unidades del PNUD tanto en Costa Rica, en la sede en Nueva York, como de las unidades Subregionales de Apoyo Técnico (SURFs).

La participación del PNUD en la operación y administración del proyecto asegura entre otros: i) el respaldo en sistemas operativos, financieros y de procedimientos que garantizan la transparencia y eficiencia en los distintos procesos de adquisiciones y contrataciones requeridos por éste proyecto; así como ii) el acceso a las fuentes de conocimiento y la experiencia a nivel global. A continuación se mencionan las principales instancias involucradas:

- BOM (Oficina de Gestión de Nueva York)
- ACP (Comité Asesor en Adquisiciones)
- OLPS (Oficina Legal y Servicios de Adquisiciones)
- Tesorería
- RBLAC (División Regional Para América Latina y el Caribe del PNUD)
- OAPR (Oficina de Auditorías y Evaluación de Desempeño del PNUD Nueva York)
- PNUD Costa Rica (Comité Local de Contratos, Contabilidad, Gestión de Proyectos, la Representación y Gerencia)

## **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 MINAET 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 o del MINAET 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 realizará constantemente hasta su cierre en Noviembre de 201



## Control de Gestión

El proyecto será auditado al menos una vez durante su ciclo de vida conforme a los procedimientos para auditoría del PNUD. El cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría será responsabilidad de la dirección del proyecto y será monitoreado por el MINAET, PNUD y el Comité Técnico Asesor.

## 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 el MINAET.

### *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 MINAET, 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 4 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 MINAET conviene en realizar 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.

En la dirección <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm> se encuentra disponible el listado.

## **ANEXOS**

1. Posibilidad de desarrollo de las fases 3 y 4 del proyecto Tal y como se mencionó anteriormente, el Gobierno de Costa Rica tiene la convicción de que el proceso hacia Rio + 20 debe incluir acciones de seguimiento que requieren la identificación de recursos financieros adicionales. A continuación se indican las estimaciones mínimas de presupuesto requeridas, que podrían ser apoyadas por PNUD de conformidad con las eventuales disponibilidades de presupuesto para el año 2012.

**c) Fase 3: Seguimiento de las negociaciones hacia la Cumbre de Rio +20.**

- Recepción de documento base de negociación hacia Rio + 20
- Traducción del documento
- Distribución de documento a funcionarios y grupos principales
- Compilación de insumos vía electrónica
- Seguimiento a la negociación en el marco del proceso preparatorio hacia la Cumbre de Desarrollo Sostenible Rio + 20.
- Talleres temáticos (4-5) para analizar aspectos específicos de la posición nacional
- Actualización de Posición Nacional para Rio + 20
- Participación en la Conferencia
- Retroalimentación pública sobre resultados de Rio + 20 y Plan de Seguimiento

**d) Fase 4: Consolidación de un Foro Permanente sobre Desarrollo Sostenible**

- Dos reuniones anuales del Foro Permanente sobre Desarrollo Sostenible para dar seguimiento a los resultados del proceso de Rio + 20
- Continuidad del Comité Asesor Estratégico

**Presupuesto estimado para las Fases 3 Y 4**

Honorarios 2.5 m/p consultor	\$ 7.000,00
Traducción documento de negociación	\$ 500,00
Talleres Temáticos (4 talleres a \$1.200 c/u	\$ 4.800,00
Viajes y viáticos (2 personas 4 días en Nueva York a \$2.500 p/p)	\$ 5.000,00
Viajes y viáticos (3 personas 5 días en Rio de Janeiro, Brasil a \$2.000 p/p)	\$ 6.000,00
Reunión nacional de retroalimentación sobre resultados de Rio + 20	\$ 2.000,00



Organización 3 reuniones del Foro Permanente (2013/2014)	\$ 3,000,00
Apoyo reuniones Comité Estratégico ( 1 reuniones 20 pers. \$20 p/p	\$ 1.200,00
Materiales y suministros e imprevistos	\$ 500,00
<b>TOTAL ESTIMADO FASE 3 Y 4</b>	<b>\$ 30.000,00</b>

## 2. Cláusulas 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.

3. Anexo UPL 2010

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

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

## **Anexo 4: Protocolo de Proyectos de Comunicación**

### **Introducción**

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**

- Los Proyectos PNUD deberán contar con el uso estratégico y proactivo de la comunicación como herramienta indispensable en la gestión continua de sus acciones.
- 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***

El Proyecto Proceso de preparación de Costa Rica hacia Río+20 impulsará el uso estratégico de la comunicación mediante la creación de un plan de trabajo que promueva el uso proactivo de diversas herramientas de comunicación: conferencias de prensa, comunicados, artículos de opinión, materiales impresos y digitales, entre otros, y que será elaborado conjuntamente por los puntos focales de comunicación de las contrapartes participantes y los coordinadores del proceso.

El Plan de comunicación propiciará la divulgación de los principales resultados del proceso ante los públicos de interés: gobierno, organizaciones ambientalistas, medios de comunicación nacionales y prensa internacional, socios estratégicos del país en materia ambiental, donantes y público en general.

Para facilitar la implementación de los planes de comunicación el proyecto contará con el Protocolo de Comunicación de Proyectos PNUD y con el apoyo del Oficial de Comunicaciones del PNUD.

El financiamiento del plan de comunicación para el proyecto debe ejecutarse del presupuesto ordinario, para lo cual se realizará la previsión necesaria (al menos 1% del total del proyecto).

Cada proyecto debe contar con un plan estratégico de comunicación que será elaborado conjuntamente entre las contrapartes y el PNUD.

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

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.

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

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**

1. 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 Director(a) del Proyecto.
2. 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**

- 3. 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.
- 4. 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**

- 5. 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.
- 6. 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.
- 7. 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.
- 8. 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**

- 9. Los productos comunicacionales elaborados en el marco de Proyectos PNUD enfatizarán en el posicionamiento del nombre del proyecto, así como sus respectivas contrapartes.
- 10. 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.
- 11. 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**

12. 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**

13. 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.
14. 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)*
15. 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.
16. 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.
17. 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.

18. 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.
19. 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**

20. Los miembros del Comité Directivo de Proyecto serán los Voceros Oficiales de la iniciativa, sin embargo podrán delegar su función a quién consideren necesario.
21. 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.
22. 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.
23. Los Directores 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**

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