

Formato de Documento de Proyecto para proyectos dentro del CPAP

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
DOCUMENTO DE PROYECTO
País: COSTA RICA**

Nombre del proyecto: Informe Nacional de Desarrollo Humano / Red Nacional de Desarrollo Humano

Efectos directos del UNDAF: #1. Instituciones públicas, privadas y comunales con sus capacidades de análisis, gestión y respuesta, fortalecidas para el ejercicio de derechos humanos y mejorar las condiciones de desarrollo humano, con prioridad en las poblaciones en situación de vulnerabilidad.

Efectos directos esperados del CP: Capacidades para la producción, actualización y análisis desagregado, intersectorial y multidisciplinario de información y acervo estadístico nacional fortalecidas.

Productos esperados del CP: Instituciones cuentan con mecanismos e información que les permite proveer a sus beneficiarios oportunidades para el DHS y la equidad de género

Asociado en la ejecución: Ejecución Nacional con Implementación Directa (DIM)

Otros asociados (contratados):

El proyecto "Informe Nacional de Desarrollo Humano/ Red Nacional de Desarrollo Humano" tiene por objetivo producir y divulgar, un reporte multidisciplinario, innovador y riguroso sobre un tema o conjunto de temas prioritarios para el desarrollo costarricense, enfocado desde la perspectiva del desarrollo humano. Asimismo, pretende producir información y fortalecer las actividades de la Red Nacional de Desarrollo Humano, una red multi-disciplinaria y multi-sectorial de conocimiento y abogacía en materia de desarrollo humano en Costa Rica. Ambos están pensados como herramientas para estimular el debate sobre el desarrollo humano en Costa Rica, situar los retos en esta materia y ofrecer una serie de propuestas, coherentes con las aspiraciones del desarrollo humano, en temas prioritarios para el país.

Período del programa: 2013-2017.

Área Resultado Clave (Plan Estratégico): Promoción de la igualdad, la equidad y el acceso a oportunidades para el Desarrollo Humano sostenible

Atlas Award ID: 00067052 (proyecto 83005)

Fecha inicio: Julio 2013

Fecha de finalización: Diciembre 2014

Arreglos de Gestión: DIM

Estimación presupuestaria anualizada (TRAC):

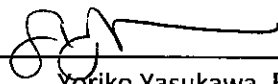
2013: \$220.696

(Incluye proyecto también los recursos del 71377)

2014: \$280.000

Conformidad (organismo miembro del GNUD):

(PNUD):



Yoriko Yasukawa. Representante Residente

Fecha 21/6/2013

I. Análisis de la situación actual

El PNUD desea apuntalar los esfuerzos del país para mantener sus estándares de nación de alto desarrollo humano, aportando conocimiento útil para definir el rumbo de las políticas públicas y para impulsar procesos ciudadanos que consideren los principios del desarrollo humano.

El proyecto “Informe Nacional de Desarrollo Humano (INDH)” tiene por objetivo producir y divulgar, información y documentos multidisciplinarios, innovadores y rigurosos sobre un tema o conjunto de temas prioritarios para el desarrollo costarricense, enfocado desde la perspectiva del desarrollo humano.

Como parte de este proceso de generación de información a la fecha los proyectos 12096 y 71377 han demostrado ser una importante herramienta para motivar la discusión en torno a temas de importante valía para el país. La realización y presentación del primer INDH del año 2005, la Serie de Cuadernos de Desarrollo Humano, la presentación del Atlas del Desarrollo Humano Cantonal de Costa Rica 2007 y 2011, la actualización anual del Atlas del Desarrollo Humano, además de una amplia participación en procesos de análisis del país en materia de ODM, trabajo son muestra de ello.

De igual forma en el marco de este proyecto la oficina del INDH en Costa Rica ha logrado posicionarse también nacional e internacionalmente, colaborando con la producción de informes regionales para Centroamérica y América Latina y en el marco de la colaboración con investigaciones a nivel nacional.

En la experiencia del PNUD, la elaboración del Informe de Desarrollo Humano y materiales complementarios, tales como los Cuadernos de Desarrollo Humano y el Atlas de Desarrollo Humano, ha permitido al PNUD Costa Rica posicionarse en el debate nacional, apoyándose en el despliegue de un proceso de deliberación sobre temas clave que convoca a un amplio abanico de personas y organizaciones.

El balance positivo que se desprende de la experiencia investigativa, contribución al debate y la etapa de conclusión del INDH 2013 lleva a plantear la presente solicitud de continuidad al proyecto INDH/RNDH con el propósito de dotar de permanencia al esfuerzo de elaboración de los Informes Nacionales de Desarrollo Humano, así como la construcción de los indicadores asociados, la permanencia de la Red Nacional de Desarrollo Humano, como un espacio independiente de análisis y discusión del desarrollo humano en el país.

II. Estrategia

El proyecto INDH es un valioso instrumento de análisis de políticas públicas y promoción del desarrollo humano en Costa Rica, complementando con un análisis temáticamente

acotado y propositivo de los diagnósticos generales que existen en el país en materia de desarrollo humano. Mediante un proceso participativo e independiente, el INDH está dirigido a cumplir los siguientes propósitos:

- Estimular el debate nacional sobre el desarrollo humano;
- Proveer insumos de alta calidad para la incidencia en la formulación, y ejecución de políticas públicas;
- Situar los retos del desarrollo humano en Costa Rica en el contexto internacional e insuflar de una dimensión comparativa a la discusión sobre las políticas públicas en el país, poniendo al servicio de este las vastas redes de conocimiento y experiencia formadas por el PNUD a nivel global;
- Aplicar los métodos e instrumentos disponibles para monitorear sostenidamente la evolución del desarrollo humano en el país, así como desarrollar nuevas herramientas y técnicas de monitoreo;
- Favorecer el desarrollo de alianzas estratégicas entre la oficina de país del PNUD y múltiples actores políticos y sociales nacionales para el desarrollo de iniciativas y proyectos en favor del desarrollo humano en el país;
- Desarrollar investigaciones que refuercen los hallazgos del INDH 2013
- Promocionar la Red Nacional de Desarrollo Humano en Costa Rica.

El proyecto planteado responde al interés de la oficina de país del PNUD de propiciar un análisis independiente, riguroso y comparativo de temas urgentes para el desarrollo humano en Costa Rica, así como la formulación de recomendaciones concretas de política pública en materia de desarrollo humano. Asimismo, responde a la intención del PNUD facilitar el acercamiento y la cooperación de los esfuerzos que en esta materia hacen diversos actores nacionales.

El documento se caracteriza por ser un informe independientemente producido, conceptualmente depurado, temáticamente acotado, comparativamente fundamentado y particularmente dirigido al planteamiento de opciones concretas de política pública. Si bien este reporte está fundamentalmente dirigido a iluminar la acción de los/as tomadores/as de decisiones públicas, su divulgación ha de ser suficientemente amplia para que su análisis también contribuya a informar a la opinión pública nacional. Este reporte aspira a fortalecer una plataforma fundamental de divulgación del concepto de desarrollo humano en Costa Rica y en un punto de referencia ineludible en los debates sobre desarrollo humano en el país.

Se estima crucial, asimismo, mantener el funcionamiento simultáneo en el país una red multi-disciplinaria y multi-sectorial de discusión, divulgación y acción en materia de desarrollo humano, que, entre otras cosas, proporcione asesoría y arraigo social al INDH.

El proyecto tiene por objetivos:

- a) Contribuir a diseminar ampliamente el concepto de desarrollo humano en Costa Rica;

- b) Contribuir a la adopción operativa del concepto de desarrollo humano por parte de los tomadores de decisiones públicas en el país;
- c) Desencadenar dinámicas deliberativas que faciliten a la sociedad costarricense una reflexión crítica sobre su estilo de desarrollo presente y futuro.
- d) Generar información de calidad en materia de los índices de desarrollo humano con el objetivo de permitir el conocimiento de la realidad nacional tanto a nivel de total país como desagregada.
- e) Aportar información relevante para la incidencia en la formulación y ejecución de políticas públicas en el país.

Para lograr sus objetivos ulteriores, el proyecto perseguirá los siguientes objetivos específicos:

- a) Producir y divulgar un Informe Nacional de Desarrollo Humano (INDH). El INDH será un reporte multidisciplinario, innovador y riguroso sobre un tema o conjunto de temas prioritarios para el desarrollo costarricense, enfocado desde la perspectiva del desarrollo humano y sustentado en un proceso participativo de discusión, que además garantice la independencia editorial de los/as redactores/as;
- b) Desarrollar y/o mejorar metodología que permita el la construcción y el monitoreo de los indicadores de desarrollo humano.
- c) Situar los retos del desarrollo humano en Costa Rica en el contexto internacional e insuflar de una dimensión comparativa a la discusión sobre las políticas públicas en el país;

III. 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 investigaciones en temas vinculados al desarrollo humano, la pobreza, la desigualdad y la exclusión social, en la comunicación y divulgación, así como en promover el diálogo social entre múltiples actores y derivar propuestas.

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 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.
- Asegurar la realización de una Auditoría del proyecto, con cargo al presupuesto del proyecto.
- 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.

IV. Matriz de resultados y recursos

Resultado Esperado del Programa de País: Desarrollo Humano

Indicador, Línea de Base y Objetivos del Programa de País: Capacidades para la producción, actualización y análisis desagregado, intersectorial y multidisciplinario de información y acervo estadístico nacional fortalecidas.

Key Result Area del Plan Estratégico 2013-2017 del PNUD que se Aplica: Instituciones cuentan con mecanismos e información que les permite proveer a sus beneficiarios oportunidades para el DHS y la equidad de género

Estrategia de Asociación: Ejecución Nacional con Implementación Directa (DIM)

Denominación y Número del Proyecto (ATLAS Award ID): 00083005 (Award 00067052)

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES	PARTES RESPONSABLES	INSUMOS
<p>Producto 1: Informe Nacional de Desarrollo Humano 2013</p> <p>Indicadores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento principal y documento resumen del INDH finalizado 2. Documento presentado en actividad de alto nivel 3. Documento divulgado <p>Meta: Informe presentado y divulgado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concluida la redacción del documento. • Revisión filológica y de estilo del texto principal • Presentación oficial del INDH en actividad de alto nivel • Divulgación del informe 	Equipo coordinador INDH	Recursos TRAC que se detallan según año en la matriz del AWP respectivo para cada año.
<p>Producto 2: Generación y actualización de indicadores del Atlas Cantonal de Desarrollo Humano</p> <p>Indicadores: Indicadores actualizados y disponibles al público</p> <p>Meta: Información actualizada y disponible</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En conjunto con la Escuela de Estadística de la UCR se realiza la actualización del Atlas Cantonal • Presentación de los resultados • Recolección de datos para actualizar los índices del desarrollo humano • Desarrollo de nuevas metodologías que permitan incorporar nuevas mediciones del desarrollo humano 	Equipo coordinador INDH – Escuela de Estadística UCR	
<p>Producto esperado: Apoyo a la preparación y divulgación de los informes regionales y mundiales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparados los insumos, contribuciones y colaboración solicitada por los informes regionales y mundiales 	Equipo coordinador	

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES	PARTES RESPONSABLES	INSUMOS
<p>Indicadores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizadas presentaciones de los informes regionales y mundiales 2. Aportados los insumos solicitados para los informes regionales y mundiales <p>Meta: Contribuciones aportadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amplia difusión y promoción de los resultados de los informes a nivel nacional 	INDH	
<p>Producto 3: Etapa de preparación y de investigación desarrollada sobre temas de interés nacional que permitan la preparación de investigaciones tales como un INDH u otro tipo de publicaciones más puntuales, para la incidencia en la formulación y ejecución de políticas públicas en el país.</p> <p>Indicadores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generación de una agenda de investigación en temas de desarrollo humano 2. Temas de investigación ampliamente consultados. 3. Reactivación de la RNDH <p>Meta: Investigación en desarrollo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amplia consulta sobre INDH de otros países en temas similares al seleccionado y el impacto que estos han tenido. • Amplia consulta nacional e internacional sobre publicaciones y materiales alusivos al tema seleccionado • Sesiones de trabajo de consulta interna sobre el tema del informe (incluye el contacto con coordinadores de otros informes, y miembros de la RNDH) • Sesiones de trabajo con los hacedores de política nacional sobre el tema del informe • Redacción de la propuesta base del informe 	Equipo coordinador INDH	Recursos TRAC que se detallan según año en la matriz del AWP respectivo para cada año.
<p>Producto 4: Apoyo al proceso de investigación y seguimiento a proyectos de la oficina del PNUD Costa Rica</p> <p>Indicadores: Número de proyectos en los que se tiene participación</p> <p>Meta: Insumos aportados y utilizados por parte de los proyectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación y acompañamiento de proyectos. 	Equipo coordinador INDH	

V. Plan anual de trabajo 2013-2014

Componente del CP: Desarrollo Humano

Asociados en la ejecución: Ejecución Nacional con Implementación Directa (DIM)

Otros asociados en la ejecución (contratados):

Identificación del proyecto: 00083005 (Award 00067052)

Año 2013

PRODUCTOS ESPERADOS DEL CP	ACTIVIDADES	CALENDARIO 2013				RESPONSABLE	PRESUPUESTO PREVISTO			
		1	2	3	4		FUENTE	PARTIDA	IMPORTE	
<p>Producto 1: Informe Nacional de Desarrollo Humano 2013</p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento principal y documento resumen del INDH finalizado Documento presentado en actividad de alto nivel Documento divulgado <p>Meta: Informe presentado y divulgado</p>	1.1 Concluida la redacción del documento. 1.2 Revisión filológica y de estilo del texto principal		X	X		Equipo coordinador INDH	TRAC	<p><u>Dado que el presupuesto del INDH se realiza por todo un año, se incluyen aquí los montos de los dos proyectos (71377 y 67052).</u></p> <p>Cuenta: 71400-Contratos de Servicios Individuales (Incluye los montos para las cuentas Staff). \$ 152.326</p>		
	2.1 Presentación oficial del INDH en actividad de alto nivel			X	X				Equipo coordinador INDH – Escuela de Estadística UCR	<p>Cuenta: 73100-Mantenimiento y alquiler de oficina. \$ 35.720</p> <p>Cuenta: 71300-Consultores Nacionales. \$ 13.650</p>
	2.3 Divulgación del informe			X	X					
<p>Producto 2: Actualización de indicadores del Atlas Cantonal de Desarrollo Humano</p> <p>Indicadores:</p> <p>Indicadores actualizados y disponibles al público</p>	1.1 En conjunto con la Escuela de Estadística de la UCR se realiza la actualización del Atlas Cantonal 1.2 Presentación de los resultados		X	X						

PRODUCTOS ESPERADOS DEL CP	ACTIVIDADES	CALENDARIO 2013				RESPONSABLE	PRESUPUESTO PREVISTO		
		1	2	3	4		FUENTE	PARTIDA	IMPORTE
Producto 3: Apoyo a la preparación y divulgación de los informes regionales y mundiales Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> Realizadas presentaciones de los informes regionales y mundiales Aportados los insumos solicitados para los informes regionales y mundiales 	1.1 Preparados los insumos, contribuciones y colaboración solicitada por los informes regionales y mundiales					Equipo coordinador INDH		Cuenta: 72100-Contratos de Servicios. \$5.000 Cuenta 74200-Costos de producción de audiovisuales e impresiones. \$14.000	
	2.1 Amplia difusión y promoción de los resultados de los informes a nivel nacional		X	X	X				
Producto 4: Apoyo al proceso de investigación y seguimiento a proyectos de la oficina del PNUD Costa Rica Indicadores: Número de proyectos en los que se tiene participación	Participación y acompañamiento de proyectos.		X	X	X	Equipo coordinador INDH			

Año 2014

PRODUCTOS ESPERADOS DEL CP	ACTIVIDADES	CALENDARIO 2014				RESPONSABLE	PRESUPUESTO PREVISTO		
		1	2	3	4		FUENTE	PARTIDA	IMPORTE
<p>Producto esperado 1: Actualización y desarrollo los indicadores del desarrollo humano a nivel cantonal en el Atlas del Desarrollo Humano 2013</p> <p>Indicadores:</p> <p>1. Actualizados los indicadores de la familia del desarrollo humano por medio de un proceso de actualización de información y metodología.</p>	<p>1.1 Recolección de datos para actualizar los índices del desarrollo humano</p> <p>1.2 Desarrollo de nuevas metodologías que permitan incorporar nuevas mediciones del desarrollo humano</p> <p>1.3 Generación de una agenda de investigación en temas de desarrollo humano por medio de una serie de encuestas</p>	X	X	X	X	Equipo coordinador INDH – Escuela de Estadística UCR	TRAC	Cuenta: 71400- Contratos de Servicios Individuales (Incluye los montos para las cuentas Staff). \$ 180.000	
								Cuenta: 73100- Mantenimiento y alquiler de oficina. \$40.000	
<p>Producto esperado 2: Etapa de preparación y de investigación desarrollada sobre temas de interés nacional.</p> <p>Indicadores:</p> <p>1. Generación de una agenda de investigación en temas de desarrollo humano</p> <p>2. Temas de investigación ampliamente consultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones de trabajo de consulta interna sobre temas de investigación • Sesiones de trabajo con los hacedores de política nacional • Redacción de la propuesta base de investigación • Preparación y difusión de las investigaciones 	X	X			Equipo coordinador INDH		Cuenta: 71300- Consultores Nacionales. \$ 45.000	
								Cuenta: 72100- Contratos de Servicios. \$5.000	

PRODUCTOS ESPERADOS DEL CP	ACTIVIDADES	CALENDARIO 2014				RESPONSABLE	PRESUPUESTO PREVISTO		
		1	2	3	4		FUENTE	PARTIDA	IMPORTE
<p>Producto 3: Apoyo a la preparación y divulgación de los informes regionales y mundiales</p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizadas presentaciones de los informes regionales y mundiales Aportados los insumos solicitados para los informes regionales y mundiales 	<p>1.1 Preparados los insumos, contribuciones y colaboración solicitada por los informes regionales y mundiales</p> <p>2.1 Amplia difusión y promoción de los resultados de los informes a nivel nacional</p>		X	X	X	Equipo coordinador INDH		Cuenta 74200-Costos de producción de audiovisuales e impresiones. \$10.000	
<p>Producto 4: Apoyo al proceso de investigación y seguimiento a proyectos de la oficina del PNUD Costa Rica</p> <p>Indicadores:</p> <p>Número de proyectos en los que se tiene participación</p>	Participación y acompañamiento de proyectos.		X	X	X	Equipo coordinador INDH			
Total								<p>2013: \$220.696</p> <p>2014: \$280.000</p>	

VI. Arreglos de Gestión

El proyecto será implementado directamente por el PNUD, previa autorización de la modalidad de Implementación Directa (**DIM**) por parte de la División Regional para América Latina (RBALC). Del PNUD dependerán todas las actividades administrativas, presupuestarias y financieras del proyecto, así como la ejecución del mismo. Seguidamente la participación de las diferentes instancias:

a) División Regional para América Latina (RBLAC)

Sus funciones en el marco del proyecto son las siguientes:

- Decidir la delegación de la autoridad de la Implementación Directa (DIM) al Representante Residente, conforme a los criterios establecidos en el Manual de Programas y de la Circular del Administrador Asociado;
- Monitorear el uso de la autoridad de ejecución DIM por la oficina, asegurándose que ésta reciba cualquier apoyo de la Sede;
- Enviar informes regulares al Administrador sobre la ejecución del proyecto (proyectos DIM de la región).

b) PNUD Costa Rica

La oficina de país que recibe la autoridad para la implementación directa tiene las siguientes responsabilidades:

- Aplicar todos los procedimientos de los manuales corporativos del PNUD (Programa, Finanzas, Personal y Administración) en la formulación, implementación, monitoreo y evaluación del proyecto;
- Asegurar que todos los costos directos de la ejecución del proyecto sean cargados contablemente al presupuesto del mismo;
- Informar a RBLAC sobre el estado de ejecución y gestión del proyecto;
- Asegurar que toda la información presupuestaria, contable y financiera sea registrada en los sistemas corporativos;
- Enviar a la sede el informe anual APR del proyecto.
- Designar a un/a Oficial de Programas para el seguimiento al proyecto.

c) Comité de Dirección

El/la Representante Residente del PNUD, el/la Coordinador/a del INDH y un representante del Ministerio de Planificación y Política Económica del Gobierno de Costa Rica integrarán el Comité de Dirección del Proyecto.

El Comité de Dirección tendrá las siguientes funciones:

- Aprobar las propuestas, líneas estratégicas y alianzas institucionales del INDH y la RNDH;
- Designar a los miembros del Equipo Técnico y el Equipo de Apoyo del Informe, así como a los integrantes adicionales (ad hoc) del Cuerpo Consultivo;
- Revisar y aprobar los informes sobre el avance del proyecto;
- Tomar las decisiones referidas en el apartado de Contexto Legal.

d) Coordinación del proyecto

La oficina nacional del PNUD nombrará un/a coordinador/a del proyecto, cuyas funciones serán las siguientes:

- Formar parte del Comité de Dirección del Informe;
- Proponer al Comité de Dirección las propuestas, líneas estratégicas y alianzas institucionales requeridas para la ejecución del proyecto;
- Someter al Comité de Dirección una propuesta de nombramiento de los miembros del Equipo Coordinador y del Equipo de Apoyo, así como de los miembros ad hoc del Comité Asesor;
- Facilitar y coordinar las reuniones del Cuerpo Consultivo y los talleres de trabajo que se realicen a lo largo de la investigación;
- Coordinar las labores del Equipo Coordinador, convocando sus reuniones, facilitando la relación de sus miembros con el PNUD y proporcionando los insumos necesarios para sus tareas;
- Editar el documento final del informe, en consulta permanente con el Equipo Coordinador;
- Coordinar, en consulta con el Equipo Técnico, las labores de divulgación del informe;
- Supervisar las labores de los equipos Coordinador y de Apoyo;
- Facilitar la constitución y actividades de la RNDH;
- Asegurar el uso eficiente de los recursos del proyecto;
- Presentar informes periódicos sobre la ejecución del proyecto, así como su informe final, al Comité de Dirección.

e) Equipo Coordinador

El Equipo de Coordinador del Proyecto funcionará bajo la supervisión del/la Coordinador/a. Estará conformado por un equipo de personas que coadyuvarán a la ejecución y seguimiento del proyecto, y que serán contratados al efecto por el PNUD conforme a sus procedimientos.

Son responsabilidades del Equipo:

- Colaborar con el Coordinador en el proceso de consolidación de la RNDH y las actividades que esta defina durante su primera fase;
- Colaborar con el Coordinador y el Equipo Técnico en la elaboración de una propuesta de INDH y, en algunos casos, participar en las actividades del Equipo Técnico;
- Coordinar todas las actividades relacionadas con el INDH, y asegurar que los productos esperados se obtengan a tiempo y cumpliendo con los criterios y requisitos del PNUD;
- Colaborar con el Coordinador en la edición del documento final del INDH;
- Colaborar con el Coordinador en la elaboración de los informes tanto sustantivos como contables de ejecución del proyecto para ser presentados ante el Comité de Dirección;
- Elaborar los contratos y enmiendas necesarios para la ejecución del proyecto;
- Realizar las compras necesarias para la ejecución del proyecto conforme a los procedimientos del PNUD;
- Mantener la documentación contable, financiera y presupuestaria del proyecto, conservando fotocopia de los comprobantes y sus anexos para su archivo y verificación;
- Coordinar la realización de al menos una Auditoría del proyecto conforme a los procedimientos DEX.

f) Comité Asesor

Los integrantes ad hoc designados al efecto por el Comité de Dirección constituirán un Comité Asesor del INDH, que tendrá las siguientes funciones:

- Discutir y enriquecer críticamente –desde el punto de vista temático, metodológico y sustantivo— la propuesta de informe, los avances de investigación y las conclusiones y recomendaciones del proceso de investigación sometidas a su consideración por la Coordinación y el Equipo Técnico del INDH;
- Asistir a los talleres de trabajo que se convoquen para discutir los insumos del INDH;
- Coadyuvar a la divulgación del INDH y sus conclusiones y recomendaciones.

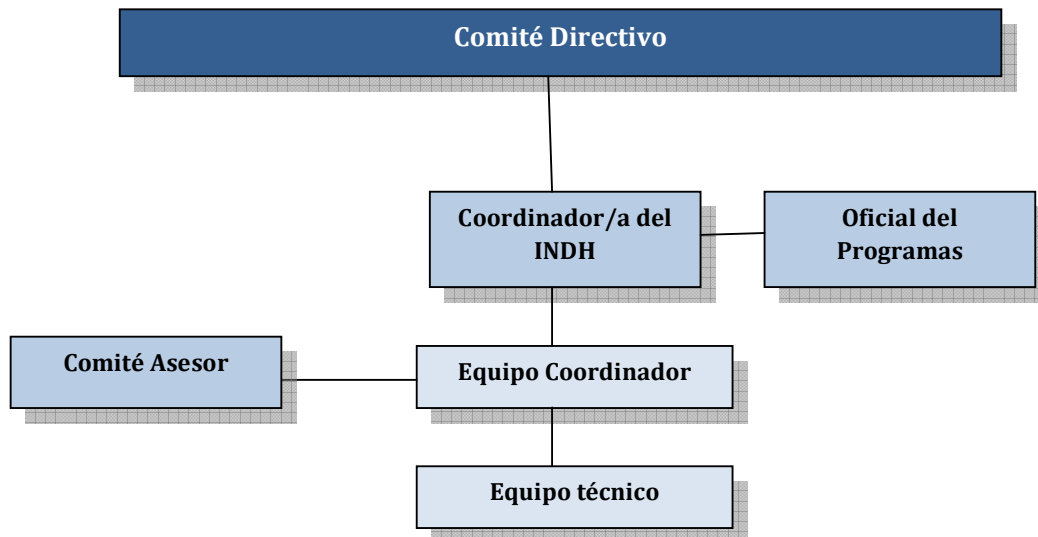
g) Equipo Técnico

Para la realización del INDH, el Comité de Dirección, en consulta con la Coordinación del Informe, nombrará un Equipo Técnico mediante un proceso competitivo, que serán contratados al efecto por el PNUD, de acuerdo con sus procedimientos. Serán funciones de los miembros del Equipo Técnico:

- Asesorar al Coordinador en la definición de las propuestas, líneas estratégicas y alianzas institucionales requeridas para la ejecución del proyecto;
- Serán responsables de producir, en consulta con el Coordinador, los capítulos e insumos necesarios para la producción del informe;
- Colaborarán con el Coordinador en la edición final y divulgación del informe;
- Garantizarán que las investigaciones y actividades que se lleven a cabo para la producción del INDH tengan validez técnica, viabilidad y que respondan a los objetivos del proyecto.

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

Estructura organizativa del Proyecto



Roles y responsabilidades

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)

VII. 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

- Trimestralmente, una valoración de la calidad deberá registrar el progreso hacia el cumplimiento de resultados clave.
- Un registro de problemas será preparado en ATLAS y actualizado por el Director(a) 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 Director(a) 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. Informe semestral de progreso	Informe parcial de avances	PNUD	Diciembre 2013			
2. Informe anual	Sistematización de los productos y lecciones aprendidas en el período	PNUD	Julio 2014			
3. Informe de cierre	Informe de cierre sobre los logros y resultados	PNUD	Diciembre 2014			

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 MTSS, PNUD y el Comité Técnico Asesor.

VIII. 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.

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 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 12 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 MTSS 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. **Análisis de Riesgos:** Una evaluación de los riesgos que puedan afectar el Proyecto debe realizarse durante la formulación. Refiérase a la sección “Definiendo un Proyecto”
2. **Cláusulas Especiales**
3. **UPL 2011-2012-2013**
4. **Anexo de Comunicación**

1. Matriz de registro de riesgos

Nombre del Proyecto: Informe Nacional de Desarrollo Humano / Red Nacional de Desarrollo Humano	Award ID: 00083005 (Award 00067052)	Fecha: Mayo 2013
--	--	-------------------------

Descripción	Fecha identificación	Tipo	Impacto y probabilidad	Mitigación / Acciones de Gestión	Encargado	Actualización hecha por	Última actualización	Estado
Ambiente político difícil para la recepción de los mensajes resultante de las investigaciones	Mayo 2013	Político	Limitado espacio para la generación de debate P = 1 I = 5	Comunicación continua y adecuada con los diferentes actores nacionales	PNUD			
Reducción de recursos económicos para el desarrollo de las actividades	Mayo 2013	Financiero	P = 2 I = 5	Asignación presupuestaria adecuada. Búsqueda de opciones alternativas	PNUD			

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 2011-2012-2013

Lista universal de precios (UPL) - 2011/2012/2013

Rige a partir del 1 de octubre de 2011

Servicio	Cargo (US \$)
Proceso de pago de una solicitud	39,392
Reclutamiento de consultor	260,53
<i>Publicación (20%)</i>	<i>52,11</i>
<i>Lista corta y selección (40%)</i>	<i>104,21</i>
<i>Emisión del contrato (40%)</i>	<i>104,21</i>
Cálculo formulario de reclamo de viajes- F10	32,45
Proceso de compra (involucrando el Comité Local de Adquisiciones - CAP)	599,94
<i>Identificación y selección (50%)</i>	<i>299,97</i>
<i>contratación/emisión orden de compra (25%)</i>	<i>149,98</i>
<i>seguimiento (25%)</i>	<i>149,98</i>
Compra local (menor precio, local sin CAP)	232,74
<i>Identificación y selección (50%)</i>	<i>116,37</i>
<i>emisión orden de compra (25%)</i>	<i>58,18</i>
<i>seguimiento (25%)</i>	<i>58,18</i>
Disposición/Enajenación de equipos	305,94

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

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 este Protocolo de Comunicación de Proyectos PNUD 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.

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.

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.

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 acudiría 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.