III. RECURSOS HUMANOS

1. Las normas y procedimientos que se presentan en este capítulo son de aplicación para los organismos de ejecución nacional que actúen como Asociados en la Implementación en los proyectos de ejecución nacional, según lo especificado en el Documento de Proyecto.

Cuando el PNUD o un Organismo del Sistema de las Naciones Unidas presten servicios de apoyo para la implementación de las actividades acordadas en el marco del proyecto, el PNUD o el Organismo de que se trate se regirán, exclusivamente, por sus normas y procedimientos.

A. CRITERIOS GENERALES

2. QUIÉNES PUEDEN CONTRATAR O SOLICITAR LA CONTRATACIÓN

En el marco de la ejecución nacional de proyectos la regla general es que los contratos, enmiendas y resoluciones sean firmados por el Asociado en la Implementación del proyecto en la persona del Director Nacional o del Director Nacional Alterno del proyecto en caso que así esté previsto en el Documento de Proyecto.

El Asociado en la Implementación deberá responsabilizarse de todos los procesos previos y relacionados a las contrataciones (Términos de Referencia, Selección de Consultores, etc.)

3. PARA QUÉ SE PUEDE CONTRATAR

Se pueden realizar contrataciones únicamente para el cumplimiento de las actividades previstas y presupuestadas en el Documento de Proyecto.

4. PRINCIPIOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS CONTRATADOS

Los siguientes principios deben ser observados en los procesos de contratación de personas naturales para el proyecto PNUD.

Competitividad

Esto significa que utilizando prácticas universalmente reconocidas:

a. Se efectúe una amplia búsqueda para seleccionar los candidatos mejor calificados.

b. Se contrate a la persona más idónea o se acepte la mejor oferta en relación a los términos de referencia en un equilibrado balance entre eficiencia y costos.

Transparencia

Implica un proceso de selección abierto, que ofrezca información completa y en condiciones de igualdad a todos los potenciales candidatos.

Multilateralismo

En el sentido que la selección se efectúa con independencia del país de origen.

5. El Asociado en la Implementación, ya sea nacional o internacional es responsable de efectuar la búsqueda y evaluación de postulantes que cumplan con los requisitos para cada función y de preseleccionar un candidato para ser contratado.

Para el caso de búsquedas de consultorías de alta complejidad o cuando la cantidad de candidatos lo justifique, se recomienda realizar en todo lo posible un llamado público con amplia difusión y un proceso de oposición y méritos para identificar los mejores postulantes. En ciertos casos podrá realizarse un llamado por "lista corta", identificando postulantes de otros procesos de selección, selecciones realizadas por universidades, consultoras u otros (lograr candidatos de diferentes fuentes) a fin de identificar el mayor número posible de postulantes dando las seguridades de competitividad, transparencia y multilateralismo con un mínimo de tres postulantes. En todos los casos para la evaluación de las candidaturas deberá nombrarse un Panel de Selección que será responsable de la misma.

El Asociado en la Implementación podrá solicitar apoyo a la Oficina del PNUD y a través del mismo, el de las agencias especializadas del Sistema de Naciones Unidas, a fin de identificar el especialista requerido.

EL PNUD tiene el derecho de intervenir en el proceso de selección con el fin de actuar como observador y controlador, validando los términos de referencia y el proceso de selección en su totalidad.

Los antecedentes de este proceso de búsqueda y evaluación serán conservados por el Asociado en la Implementación y serán solicitados en cumplimiento de planes de auditoría, si se considera necesario. El procedimiento de selección descrito no será aplicable cuando se trate de la renovación de un contrato dentro del mismo proyecto o de una continuación de éste último.

La política del PNUD es no debilitar a los organismos internacionales o al Gobierno contratando a funcionarios del Estado o de gobiernos departamentales, entes, y servicios descentralizados, cualquiera sea la naturaleza del vínculo (remunerado o no) o contratado bajo cualquier modalidad por dichas personas públicas y estatales.

6. Sí es admisible la contratación de aquellas personas cuyo vínculo con el Estado en sentido amplio esté dado exclusivamente por su condición de docente de la enseñanza pública con dedicación simple.

7. La persona a contratar no podrá tener un contrato de servicio vigente en algún otro proyecto del PNUD ni con otro organismo internacional cuya ejecución se superponga en el tiempo con el nuevo contrato, excepto que ambos contratos sean de dedicación parcial (50%).

8. La persona a contratar no podrá poseer vínculos familiares (padre, madre, hijo(a), hermano(a), con el Director Nacional del proyecto o con una persona con un contrato vigente dentro del mismo proyecto, ni ser cónyuge de una persona contratada en el proyecto con una función superior o subordinada en la vía jerárquica a la del contrato a suscribir.

9. La persona a contratar no podrá pertenecer a los cuadros funcionales de un organismo internacional ni podrá tener ningún tipo de contrato con dichos organismos cuya duración y dedicación se superpongan con el contrato a ser suscrito con el proyecto.

10. La persona a contratar no podrá estar colaborando en el equipo de trabajo de una empresa que haya suscrito un subcontrato con algún proyecto que coincida con el periodo de vigencia del contrato.

11. Los responsables de los proyectos deberán abstenerse de autorizar el inicio de las actividades del candidato(a) seleccionado(a) hasta cuando se haya firmado el respectivo contrato o sus eventuales prórrogas acordadas a través de enmiendas. No se acepta la celebración o enmienda de contratos retroactivos. Asimismo, no se procesarán contratos cuyas solicitudes no cuenten con todos los elementos constitutivos requeridos (incluidas las afiliaciones a las correspondientes cajas), CV, Términos de Referencia, Declaración Jurada firmada, etc. Dicho contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

12. Los contratos se emiten en dos ejemplares originales:

a. Un ejemplar para el contratado.
b. Un ejemplar para los archivos del proyecto.

13. Los contratos pueden ser modificados mediante la firma de una enmienda al contrato original. Las razones por las cuales se pueden originar enmiendas son:

a. Extensión en la duración del contrato.
b. Cambios en los términos de referencia.
c. Cambio de dedicación.
d. Interrupción por un periodo determinado.

Los cambios en los niveles de honorarios por cambios sustantivos en los términos de referencia deben considerarse como un nuevo contrato y requiere de una nueva selección.

14. CÓMO SE RESUELVE UN CONTRATO

Las resoluciones de contratos pueden tener lugar por decisión del PNUD por iniciativa propia o a solicitud del Director Nacional del Proyecto, por decisión del contratado o por mutuo acuerdo. En todos los casos se debe respetar el plazo de 15 días de notificación previa establecido en el contrato. En caso que la duración del contrato sea reducida por el proyecto, cuando las circunstancias no permitan el periodo de preaviso requerido, el titular del contrato tendrá derecho a compensación equivalente a una semana de honorarios por cada mes de servicio no completado. Si tal reducción es resultado de una violación a las normas de conducta o a otras estipulaciones importantes del contrato, el individuo no tendrá derecho ni a un periodo de preaviso ni a ningún otro tipo de compensación. En tales casos, dichos individuos no serán elegibles para ningún contrato de servicios futuro.

B. PROFESIONALES INTERNACIONALES

Componente Consultores Internacionales del Proyecto: cuenta 71200 del presupuesto

15. A QUIÉNES SE PUEDE CONTRATAR

Se puede contratar únicamente a profesionales extranjeros con residencia en el exterior. Los profesionales nacionales residentes en el exterior sólo pueden ser contratados en proyectos del programa nacional de acuerdo con los arreglos contractuales y honorarios aplicables al profesional nacional.

16. CÓMO SE PUEDE CONTRATAR A LOS PROFESIONALES INTERNACIONALES

Los profesionales internacionales se pueden contratar a través de un contrato de: Acuerdo de Servicios Especiales (Por Resultados o Periódico).

CARACTERÍSTICAS DE LAS CONTRATACIONES	
PERIÓDICO	**POR RESULTADOS**
Se busca contratar el tiempo del consultor y los servicios	Se busca contratar la entrega de resultados y/o productos específicos.
Forma de pago: si el contrato excede el mes, el pago es mensual, con controles de avance a determinar. El pago final está sujeto a comprobación y certificación que los servicios fueron obtenidos en forma satisfactoria.	La forma de pago es por resultados parciales. El pago final está sujeto a la entrega en forma satisfactoria de los resultados y/o productos finales. Se deberá fijar una fecha límite para la obtención de los resultados/productos esperados, la cual deberá ser respetada. Si este plazo no puede ser cumplido por razones justificables, se deberá realizar una enmienda del contrato estipulando una nueva fecha de entrega del producto. También se deberá estipular una fecha límite para la realización del pago final con una cláusula de vencimiento de la obligación de pago, si el producto no es entregado a satisfacción en el plazo estipulado.
DURACIÓN	
El Acuerdo de Servicios Especiales se podrá extender por un periodo de un día a tres años.	

CONDICIÓN JURÍDICA DE LOS CONTRATADOS
Los expertos y consultores internacionales serán contratados exclusivamente por el PNUD, a pedido del Asociado en la Implementación, sin embargo, no serán considerados funcionarios del PNUD ni estarán amparados por la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas. El Secretario General de las Naciones Unidas podrá otorgarles el estatus de Experto en Misión, según lo establecido por la Convención.
CARACTERÍSTICAS DE LAS CONTRATACIONES
El contratante proveerá de una póliza de seguros que cubra las contingencias relacionadas con accidentes de trabajo, discapacidad y fallecimiento durante el periodo contractual.

17. CÓMO SE SELECCIONA A LOS PROFESIONALES INTERNACIONALES

La selección de los profesionales internacionales se realiza en base a los principios generales indicados en el punto A: CRITERIOS GENERALES (párrafos 4 al 12), a los términos de referencia aprobadas en el proyecto y a la calificación necesaria para cumplir dichas actividades y no debe constituirse en una sustitución de la contratación de profesionales nacionales en los ámbitos en que éstos tengan capacidad suficiente.

18. CÓMO SE DETERMINAN LOS HONORARIOS.

En la determinación de los honorarios se tendrán en cuenta los siguientes factores:

a.	Complejidad de las actividades a realizar.
b.	Calificaciones y experiencia del profesional.
c.	Duración de la misión.

19. Los honorarios pueden ser indicados en el contrato como un monto diario, mensual o global, entendiéndose en este último caso que el monto incluye compensación por pasaje y viáticos. En el caso que los honorarios sean establecidos sobre una base diaria, se deberá certificar la cantidad exacta de días trabajados al término de la misión. Se debe establecer, en acuerdo entre el Gobierno y el PNUD, una escala de honorarios para utilizarla como referencia al momento de establecer el honorario de los consultores. Dicha escala deberá contemplar los reglamentos internos del PNUD. Cualquier desvío a esta escala deberá responder a situaciones de real excepción y ser debidamente justificada por el Asociado en la Implementación y acordada con el PNUD.

20. PASAJES Y VIÁTICOS

El pasaje y los viáticos correspondientes a la misión del consultor podrán ser proporcionados en forma separada o estar comprendidos dentro del monto total del contrato, tal como se menciona en el párrafo anterior.

21. Los viáticos sólo son aplicables para misiones de corta duración. No podrán abonarse viáticos después del sexto mes de contrato ya que se infiere que el consultor habrá realizado arreglos para establecerse durante periodos de mayor duración. En estos casos, los honorarios convenidos deberán tomar en cuenta este factor.

22. QUÉ DOCUMENTACIÓN SE NECESITA PARA CONTRATAR PROFESIONALES INTERNACIONALES

La documentación básica requerida para este tipo de contratación es la siguiente:

a. Solicitud de contratación firmada por el Director Nacional del proyecto, (Anexo 3-A), se presentará si se solicita el contrato al PNUD, luego del proceso de selección realizado según normas del PNUD.
b. Antecedentes del Proceso de Selección.
c. Términos de referencia firmados por el Director Nacional del proyecto, especificando los resultados a alcanzar, los criterios de éxito que midan el logro de estos resultados y el diagrama de control de avance que forman parte del contrato.
d. Currículum vitae.

e.	Certificado médico de aptitud psico-física para las tareas a realizar. El certificado médico tendrá una validez máxima de un año. Los consultores de más de 65 años deberán realizar un examen médico completo con un profesional médico debidamente calificado con anterioridad al comienzo de la misión cuyos resultados deberán ser entregados al proyecto.
f.	Declaración Jurada firmada (Anexo 3-B).
g.	Copia del pasaporte.

23. CUÁNDO SE DEBE PAGAR LOS HONORARIOS

CONTRATOS PERIÓDICOS Y POR RESULTADOS	
a.	El pago de honorarios por cualquiera de los dos tipos de contrato responderá a la obtención de los resultados y al cumplimiento del diagrama de control de avance establecido en el contrato.
b.	El Asociado en la Implementación debe efectuar y documentar los controles de avance establecidos en el diagrama respectivo y en casos de incumplimiento (atrasos, calidad deficiente, etc.) se suspenderá el pago de honorarios hasta que se regularice la prestación.
c.	Para contratos periódicos, el período máximo de tiempo entre cada control de avance para autorizar que se efectúen los pagos es de tres meses. El pago final está siempre condicionado a la certificación por parte del Director Nacional del Proyecto a la entrega y aprobación del informe final.
d.	Para modalidad por resultados todos los pagos estarán sujetos a control de avance. El Director Nacional del Proyecto debe certificar todos los pagos a efectuar. En el caso de pago final, éste deberá certificar la conformidad con el informe final del consultor.
e.	Para modalidad por resultados no se efectúa pago de anticipo alguno, excepto que existan razones fundadas debidamente acreditadas, en cuyo caso se podrá pagar hasta un 20 % al momento de la firma del contrato. Los honorarios que se abonen en función del avance de los resultados nunca pueden superar el 70% del total del contrato. El 30% restante que constituye el pago final está sujeto también a certificación por parte del Director Nacional del Proyecto. Para el caso de contrataciones realizadas por un monto global que incluye pasaje y viáticos, se podrá realizar un anticipo por un monto equivalente al de estos conceptos al comienzo de la misión.

f.	Las notificaciones y/o certificaciones de pagos deben ser remitidas a la oficina responsable con la necesaria antelación para asegurar una oportuna acción, ya sea para incluir o suspender pagos.

C. PROFESIONALES NACIONALES

Componente Profesionales Nacionales del Proyecto: cuenta 71300 o 71400 del presupuesto

24. A QUIÉNES SE PUEDE CONTRATAR

Se puede contratar a profesionales locales o extranjeros con residencia en el país, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el punto A: CRITERIOS GENERALES.

25. CÓMO SE PUEDE CONTRATAR A LOS PROFESIONALES NACIONALES

Los profesionales nacionales pueden ser contratados a través del Contrato de Servicios, el que puede adoptar las modalidades de:

a. Periódicos.
b. Por resultados.

CARACTERÍSTICAS DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	
PERIÓDICOS	**POR RESULTADOS**
a) Concurre a las oficinas del proyecto o los lugares de implementación de actividades del mismo.	a) No es imprescindible que concurra a las oficinas del proyecto.
b) En general, integra un equipo de trabajo.	b) En general, no integra un equipo de trabajo.
c) La forma de pago es mensual, con controles regulares. El pago final está sujeto a comprobación y certificación que los servicios fueron obtenidos en forma satisfactoria.	c) La forma de pago es por resultados parciales. El pago final está sujeto a la entrega en forma satisfactoria de los resultados/productos finales. Se deberá fijar una fecha límite para la obtención de los resultados y/o productos esperados la cual debe ser respetada. Si este plazo no puede ser cumplido por
d) Se busca contratar el tiempo del consultor y los resultados esperados en los términos de referencia.	

	razones justificables, se deberá realizar una enmienda del contrato estipulando una nueva fecha de entrega del producto, además de una fecha límite para la realización del pago final con una cláusula de vencimiento de la obligación de pago, si el producto no es entregado a satisfacción en el plazo estipulado.
	d) Se busca contratar la entrega de resultados específicos detallados en los términos de referencia.

26. La elección de la modalidad (Periódicos o Por Resultados) deberá especificarse en los términos de referencia anexos al contrato.

27. La duración de los contratos puede ser de hasta 12 meses ininterrumpidos y renovables de acuerdo a las necesidades del proyecto.

28. CONDICIÓN JURÍDICA DE LOS CONTRATADOS

a. El desempeño profesional es independiente y autónomo, corriendo por su exclusiva cuenta el cumplimiento de toda obligación derivada de la legislación tributaria, de seguridad social y asistencia médica vigentes en el país. Como consecuencia de ello, releva al PNUD de toda obligación referida a aspectos tributarios, previsionales, asistenciales y/o de coberturas médicas.

   El contratante proveerá de una póliza de seguros, con cargo a los fondos del proyecto, que cubra las contingencias de accidentes de trabajo y fallecimiento durante el periodo contractual. En el caso de fallecimiento, el proyecto deberá notificar de inmediato a la compañía de seguros y proporcionar la información que le sea solicitada. En caso de discapacidad producida por la prestación del servicio que le impide al titular del Contrato de Servicios continuar desempeñando sus actividades de acuerdo a su contrato, se puede presentar un reclamo para su indemnización por la compañía de seguros.

   El proyecto debe verificar que cuenta con una copia de la póliza en sus archivos.

b. No se le considera funcionario del Sistema de las Naciones Unidas ni está cubierto por la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas y Organismos Especializados. En ninguna hipótesis importará o configurará relación jurídico-laboral de dependencia y/o subordinación con el Asociado en la Implementación, el PNUD o el Gobierno.

c. Los derechos y obligaciones del contratado serán exclusivamente los previstos en el contrato. Por consiguiente, no tendrá derecho a recibir del proyecto, del Asociado en la Implementación y/o del PNUD ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el contrato.

d. No está exento del pago de impuestos en virtud del contrato y es su responsabilidad el pago de los mismos, así como inscribirse en el organismo impositivo y/o previsional. A la firma del contrato, el titular deberá presentar evidencia de su afiliación en el plan de seguridad social correspondiente.

e. En contratos periódicos se preverá un descanso anual de acuerdo a la práctica local general.

f. Los términos particulares de los contratos contendrán previsiones respecto de las contingencias de maternidad, paternidad y licencia por enfermedad de acuerdo a la práctica local general.

29. CÓMO SE DETERMINAN LOS HONORARIOS

Para determinar los honorarios se procede de la siguiente manera:

CONTRATOS PERIÓDICOS Y POR RESULTADOS
a. Complejidad de las actividades a realizar.
b. Calificación y experiencia profesional.
c. Ubicación del consultor a contratar de acuerdo con los términos de referencia correspondientes en la escala de honorarios mensuales a consultores. La escala de honorarios mensuales será acordada entre el Gobierno y el PNUD.
d. Disponibilidad presupuestal de cada proyecto.

30. CÓMO SE SELECCIONA LOS PROFESIONALES NACIONALES

La selección de los profesionales nacionales se realiza en base a los principios generales indicados en el punto A: CRITERIOS GENERALES (párrafos 4 al 13) y a la descripción de tareas aprobadas en el Documento de Proyecto.

31. QUÉ DOCUMENTACIÓN SE NECESITA PARA CONTRATAR PROFESIONALES NACIONALES

La documentación básica requerida para una contratación es la siguiente:

a.	Solicitud de contratación firmada por el Director Nacional del proyecto (Anexo 3-A).
b.	Antecedentes del proceso de selección.
c.	Términos de referencia firmados por el Director Nacional del proyecto, especificando los resultados a alcanzar, los criterios de éxito que midan el logro de éstos y el diagrama de control de avance que forman parte del contrato, el honorario y la carga horaria presencial.
d.	Currículum vitae. El Asociado en la Implementación deberá exigir exhibición de originales o copia autenticada de la documentación acreditante de títulos, méritos y antecedentes. Dicha documentación se conservará en los archivos del proyecto para su control por parte de la auditoría, bajo la responsabilidad del Director Nacional del proyecto.
e.	Inscripciones en los organismos impositivos y de seguridad social correspondientes.
f.	Examen médico completo aprobado por un profesional debidamente calificado.
g.	Evidencia de cobertura médica.
h.	Declaración Jurada firmada (Anexo 3-B).

32. CUÁNDO SE DEBEN PAGAR LOS HONORARIOS

El pago de honorarios debe cumplir con los siguientes principios:

CONTRATOS PERIÓDICOS Y POR RESULTADOS
a) El pago de honorarios por cualquiera de los dos tipos de contrato responderá a la obtención de los resultados y al cumplimiento del diagrama de control de avance establecido en el contrato.
b) El Asociado en la Implementación debe efectuar y documentar los controles de avance establecidos en el diagrama respectivo y en casos de incumplimiento (atrasos, productos de calidad deficiente, etc.) suspenderá el pago de honorarios hasta que se regularice la prestación.
c) Para contratos periódicos de larga duración se recomienda controles de avance cada seis meses o lo que se estime conveniente.
d) Para contratos por resultados todos los pagos están sujetos a control de avance.
e) Para contratos por resultados no se efectúa pago de anticipo alguno excepto que existan razones fundadas debidamente acreditadas, en cuyo caso se podrá pagar hasta un 20% a la firma del contrato. Los honorarios que se abonen en función del avance de los resultados, nunca pueden superar el 70% del total del contrato; el pago final está sujeto también a certificación de cumplimiento por parte del Director Nacional del Proyecto.
f) Las notificaciones y/o certificaciones de pagos deben ser remitidas a la oficina responsable con la necesaria antelación, para asegurar una oportuna acción, ya sea para incluir o suspender pagos.

33. **Recibo por el pago de honorarios**. El Asociado en la Implementación tiene la responsabilidad de solicitar a todos los profesionales nacionales, con contratos periódicos o por resultados, que hagan entrega de los recibos establecidos por la legislación local por los pagos realizados mediante acreditación en cuenta bancaria.

34. El Asociado en la Implementación es responsable de la custodia y archivo ordenado de los recibos a fin que estén disponibles para consulta de los auditores cuando sea requerido.

35. El Asociado en la Implementación debe proceder a la interrupción de los pagos en caso de que el contratado no cumpla con la entrega de recibos. Podrá continuar con los mismos tan pronto como se regularice la situación.

36. **Sistema de archivos**. A efectos de unificar los sistemas de archivos, se considera necesario que los proyectos habiliten - para cada uno de los profesionales nacionales contratados - una carpeta con los antecedentes de la contratación, contratos, enmiendas, recibos, informes de avance, informes finales y toda otra documentación relacionada con la contratación. Se exige que haya copia del título profesional y de las inscripciones impositivas y previsionales en los archivos individuales, con la firma del consultor responsabilizándose por su autenticidad.

37. El Asociado en la Implementación es responsable de la custodia y archivo ordenado de las carpetas individuales de los profesionales nacionales a fin que estén disponibles para consulta por parte de los auditores cuando sea requerido.

D. APOYO ADMINISTRATIVO

Apoyo Administrativo (Técnicos de Apoyo): cuenta 71300 o 71400 del presupuesto.

38. El apoyo administrativo necesario para llevar a cabo las actividades previstas en el Documento de Proyecto, debe ser proporcionado por el Asociado en la Implementación. Sólo en casos excepcionales, el Documento de Proyecto puede contemplar la asignación correspondiente en el rubro arriba citado.

39. La contratación de apoyo administrativo se regirá, en lo que resulte aplicable, a las normas y procedimientos descritos precedentemente para la contratación de profesionales.

E. CAPACITACIÓN

Capacitación y Becas: Las erogaciones previstas deben desagregarse en los distintos componentes en que esté formado el gasto imputando cada uno de ellos a la cuenta que le corresponda (Consultoría, viajes, insumos, etc.).

40. QUIÉNES PUEDEN AUTORIZAR LA CAPACITACIÓN

El Director Nacional del Proyecto o el Director Nacional Alterno del proyecto en caso que así esté previsto en el Documento de Proyecto.

41. A QUIÉNES SE PUEDE PROPORCIONAR CAPACITACIÓN

Al personal profesional de planta del Asociado en la Implementación, a los profesionales y/o administrativos contratados por el Asociado en la Implementación con recursos del proyecto. La capacitación a realizarse debe cumplir con los objetivos del proyecto y tiene que estar prevista expresamente en el Documento de Proyecto.

42. QUÉ CAPACITACIÓN PUEDEN RECIBIR

Sólo se puede autorizar la capacitación prevista y presupuestada en el Documento de Proyecto.

43. CÓMO SE PUEDE REALIZAR LA CAPACITACIÓN

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	
A. Becas Individuales	Programas estructurados de estudios en el exterior (cursos, seminarios o talleres).
B. Viajes de Estudio	Visita a instituciones en el exterior por un periodo corto a fin de adquirir conocimientos vinculados a las actividades desempeñadas dentro del Asociado en la Implementación.
C. Capacitación en Grupo	Cursos, seminarios, talleres, simposios y visitas a proyectos similares en el exterior o en el país por periodos muy breves.
D. Capacitación en Servicio	Programas especiales de capacitación en el lugar de trabajo.

44. En los casos de capacitación en grupo o en servicio dentro del país, se puede suscribir un acuerdo sobre obra realizada (Anexo 3-L) a fin de cubrir la participación de docente(s) o conferenciante(s) en esta actividad.

45. QUÉ NORMAS SE APLICAN

a.	Todos los gastos inherentes a la capacitación (viajes, viáticos/estipendios, etc.) se imputan a las cuentas correspondientes.
b.	Los estipendios y otras asignaciones financiadas por el proyecto no deben exceder el estipendio mensual máximo para becas aplicable en el Sistema de las Naciones Unidas.
c.	El Asociado en la Implementación debe asegurarse que el personal a ser capacitado conserve el pago continuo de sus honorarios mientras dure la capacitación.
d.	En aquellos casos excepcionales en que, para asegurar el éxito de la capacitación, resulte necesario reconocer y reintegrar directamente a los beneficiarios algunos costos derivados de su participación tales como materiales de estudio, traslados, etc., se les podrá abonar - por un plazo predeterminado expresamente al momento de iniciarse la capacitación- una asignación cuyo monto se determinará teniendo en cuenta dichos costos.

46. QUÉ DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR

La documentación básica requerida para procesar actividades de capacitación es la siguiente:

a.	Solicitud de pago firmada por el Director Nacional del proyecto.
b.	Objetivos de la capacitación e impacto esperado en el desempeño de las actividades dentro del Asociado en la Implementación.
c.	Currículum vitae de capacitadores y del personal a capacitar, para la modalidad de capacitación A y B (ver punto 43).
d.	Convenios con países e instituciones anfitrionas según corresponda, para la modalidad de capacitación A y B (ver punto 43).

F. VIAJES Y MISIONES RELACIONADAS CON LA PREPARACIÓN Y LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Viajes y Misiones: cuenta 71600 del presupuesto.

47. QUIÉNES PUEDEN AUTORIZAR LOS VIAJES

El Director Nacional o el Director Nacional Alterno del proyecto, en caso así esté previsto en el Documento de Proyecto. Para el caso que deba viajar el Director Nacional del proyecto, deberá autorizarlo la autoridad máxima del Asociado en la Implementación.

48. QUIÉNES PUEDEN VIAJAR

El proyecto podrá cubrir los gastos de viaje del profesional nacional, del apoyo administrativo contratado por el Asociado en la Implementación, así como, personal de la contraparte nacional asignado para trabajar en el proyecto mediante una decisión expresa y escrita del Director Nacional y del Garante del proyecto según corresponda.

49. PARA QUÉ SE PUEDE VIAJAR

Únicamente para el cumplimiento de las actividades del proyecto. Los viajes se estiman según costos reales e incluyen:

a. Los viajes al exterior.

b. A ciudades u otras localidades dentro del país.

50. REQUISITOS DE COBERTURA MÉDICA

Los consultores que viajen deberán contar con una cobertura médica adecuada por el plazo equivalente a la duración de la misión y sin costo para el titular.

51. CÓMO SE TRAMITAN LOS PASAJES AÉREOS

La compra de pasajes para el personal de los proyectos deberá sujetarse a los siguientes principios:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Norma	La compra de los pasajes se hace por la ruta más directa y la tarifa más conveniente y económica. Los pasajes de viajes con más de 9 horas de vuelo pueden ser emitidos en clase ejecutiva, mediante una justificación por parte de la autoridad máxima del Asociado en la Implementación.
Propósito del viaje	Cumplimiento de las actividades del proyecto.

52. CUÁNTO SE PUEDE PAGAR DE VIÁTICOS

Los proyectos podrán establecer sus propias tarifas para los viáticos a aplicar, siempre que no exceda la escala de viáticos de las Naciones Unidas vigente al momento del viaje de acuerdo al lugar donde el pasajero pasa la noche. En ningún caso dichas tarifas podrán exceder las del PNUD.

53. La determinación de dichas tarifas deberá estar adecuadamente formalizada a fin de facilitar las auditorías. De no haberse formalizado una tarifa propia del proyecto, se aplicarán los viáticos del PNUD.

54. Se deberá consultar a la oficina del PNUD en los siguientes casos:

a) Para los casos en que se provea de alojamiento y/o comida sin cargo, en cuyo caso se deberá realizar una reducción en el monto del viático.

b) Para aquellas situaciones excepcionales en que fuera necesario alojarse en un hotel de costo muy elevado, en cuyo caso se podrá considerar la aplicación de viáticos suplementarios. Para ello, se deberá conservar la factura original del hotel y el PNUD reliquidará la diferencia correspondiente.

55. QUÉ OTROS GASTOS SE RECONOCEN ADEMÁS DE LOS VIÁTICOS

El pasajero debe presentar los comprobantes que respalden los gastos terminales que no pueden superar en ningún caso los topes establecidos de acuerdo a la escala vigente de Naciones Unidas para cada ciudad, siempre y cuando no se tenga a su disposición transporte proporcionado desde o hacia el aeropuerto. Además, se reembolsarán los gastos de tasas de embarque e impuestos correspondientes.

56. VIAJES EN AUTOMÓVIL PRIVADO RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

El Asociado en la Implementación podrá autorizar el uso de los automóviles particulares para viajar por actividades del proyecto. En dicho caso, se reembolsarán los peajes (mediante presentación de los comprobantes respectivos) y los costos incurridos por la utilización del automóvil, mediante presentación del formulario de "Solicitud de Reembolso de Gastos de Viaje" (Anexo 3-M), por parte del Asociado en la Implementación, indicando los kilómetros recorridos. La tarifa vigente es reembolsada por kilómetro recorrido en US$ para viajes al exterior o su equivalente en moneda local para viajes en el interior del país de acuerdo con las tarifas que al respecto fije el PNUD.

57. CÓMO SE LIQUIDA EL VIÁTICO DIARIO

a.	Se paga un viático completo, por el día en el cual comienza un viaje, más cada periodo de 24 hrs. desde medianoche hasta medianoche, excepto para el día que finaliza el viaje.
b.	Corresponde el pago del 40% del valor del viático cuando el viaje excede las 10 horas, pero no se extiende más allá de la medianoche. Si el viaje es menos de 10 horas no corresponde pago de viáticos, en ese caso se podrá reembolsar gastos de almuerzo, cena y traslados mediante presentación de comprobantes.
c.	El monto total del viático se compone de la siguiente manera: • Alojamiento 50% • Comidas 30% • Transporte y otros 20%. En el caso que el pasajero disponga de alojamiento y/o comidas, sin cargo al monto del viático, se reduce de acuerdo con la escala precedente.
d.	Viático Nacional: Para el pago de viáticos nacionales se podrá abonar el 100 % con anterioridad a la partida.

e.	Viático Internacional: Para el pago de los mismos, se calculará y abonará el 80% con anterioridad a la partida. Al regreso del viaje, mediante el formulario de "Solicitud de Reembolso de Gastos de Viaje" (Anexo 3–M), se reembolsará el 20% restante y los gastos correspondientes (Ej. tasa de embarque, gastos terminales).Con dicho formulario se deberán presentar los boletos de embarque originales u otra documentación pertinente del viaje realizado.

58. CÓMO Y CUÁNDO SE LIQUIDAN LAS RENDICIONES DE VIAJE

a)	Los anticipos y rendiciones de viajes al exterior y a ciudades dentro del país se liquidan de acuerdo a la escala correspondiente y son pagadas, preferentemente, mediante transferencia bancaria.
b)	Los viáticos se liquidan por medio de la presentación del formulario "Reembolso de Gastos de Viaje" (Anexo 3-M) en original, conjuntamente con los comprobantes originales al proyecto y copia de dicho formulario con la Solicitud de Pago de Pasajes y Viáticos debidamente firmada al PNUD. Deberá ser presentado en un plazo máximo de 10 días de concluida la misión.
c)	El interesado puede solicitar copia del formulario de reembolso debidamente liquidado al momento de recibir el pago.

G. GASTOS DE MISIONES RELACIONADAS CON LA PREPARACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Gastos de Misión: Cuenta 71600 – gastos de viaje y 71200 – honorarios, del presupuesto.

59. QUIÉNES ACUERDAN UNA MISIÓN

El Asociado en la Implementación, la Dirección Nacional del proyecto y el PNUD, a iniciativa de cualquiera de ellas.

60. CUÁLES SON LOS VIAJES RELACIONADOS CON LOS GASTOS DE MISIONES

Aquellos vinculados a la revisión y evaluación de las actividades del proyecto.

61. Los trámites relativos a la contratación de consultores para misiones serán realizados directamente por el PNUD.

62. Los gastos se refieren a honorarios, gastos de viaje y gastos conexos correspondientes a la contratación de consultores para tareas especiales en las revisiones y evaluaciones de las actividades del proyecto.

63. En circunstancias excepcionales, con la debida justificación por escrito, los oficiales de Gobierno pueden efectuar viajes para asistir a una reunión intergubernamental de las Naciones Unidas relacionada con actividades del proyecto debitando de la cuenta 71600.

64. PARA QUÉ SE PUEDE VIAJAR

Únicamente para el cumplimiento de las actividades de la misión. Los viajes se estiman según costos reales e incluye:

a. Los viajes al exterior y hacia el país.
b. A ciudades u otras localidades dentro del país.

26. PROCEDIMIENTOS PARA COMPRAR PASAJES, PAGO DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS ADICIONALES

Se aplican las mismas normas mencionadas para el punto F: VIAJES.

H. ANEXOS REFERIDOS AL CAPÍTULO III - RECURSOS HUMANOS

TÍTULO DEL DOCUMENTO	ANEXO
Solicitud de Contratación	3-A
Declaración Jurada	3-B
Acuerdo de Servicios Especiales para Profesionales Internacionales	3-C.a
Condiciones Generales de Acuerdo de Servicios Especiales	3-C.b
Contrato de Servicios para Profesionales Nacionales y Administrativos	3-D
Escala de Honorarios	3-E
Términos de Referencia	3-F
Acta de Selección	3-G
Modelo Currículum Vitae	3-H
Evaluación y Autorización de Pago	3-I
Solicitud de Modificación	3-J
Modelo de Enmienda	3-K
Acuerdo sobre Obra Realizada	3-L
Solicitud de Reembolso de Gasto de Viajes	3-M