Carta del proyecto

**Establecido para** <insertar aquí el nombre del proyecto>

**En** <insertar aquí el país/los países>

**Por el periodo** <insertar aquí el periodo del proyecto>

# I. Propósito

El propósito de la presente carta de proyecto es formalizar la estructura de gobernanza del proyecto antes mencionado, el cual se describe con mayor detalle en el resumen de proyecto, presupuesto de proyecto y propuesta de programa de actividades del proyecto, adjuntos como anexo a la presente carta.

# II. Visión y principios rectores

La estructura de gobernanza confirma su compromiso con apoyar la implementación del proyecto, guiada por principios (consultar anexo) establecidos para garantizar que haya entendimiento común en cuanto a la forma de proceder en el trabajo conjunto.

<Anexo con principios rectores para la gobernanza específicos del proyecto. Revisar los artículos de la página 5 de CRS Leadership Forum for Partners Terms of Reference, y el conjunto de principios de asocios de CRS, y las sugerencias de los miembros dela estructura de gobernanza.>

III. Estructura de gobernanza de proyecto

La estructura de gobernanza de proyecto consiste de los siguientes:

<Insertar una breve descripción de la estructura de gobernanza, ej.

* Un patrocinador de proyecto[[1]](#footnote-1) y el gerente de proyecto (PM) y director del socio
* Una mesa directiva del proyecto que consiste de CRS como receptor principal; junto con un representante de cada organización subreceptora; y un representante de X y Y (ej., entidad gubernamental interesada, y un representante de la comunidad)
* Otras estructuras apropiadas para el alcance del proyecto y los acuerdos de la asociación

IV. Roles y responsabilidades de la estructura de gobernanza

Los miembros de la estructura de gobernanza tienen los siguientes roles y responsabilidades:

<Insertar los roles y responsabilidades apropiados para la estructura de gobernanza específica, ej.:

* Presidencia, o Patrocinador de proyecto si la estructura de gobernanza es pequeña (insertar nombre, título, organización): responsable de aprobar la agenda y dirigir las reuniones.
* Secretaría (insertar nombre, título, organización --normalmente es el gerente de proyecto): responsable de programar reuniones; preparar borrador de agenda; tomar nota de actas y puntos de acción; preparar y distribuir informes; mantener expedientes.
* <insertar otros puestos y sus responsabilidades>
* Miembro(s) [insertar nombre(s), cargo(s), organización(es)]: responsable de participar en las reuniones, brindar retroalimentación y aportes, y llevar a cabo tareas que determine la estructura.>

V. Reuniones de la estructura de gobernanza

La estructura de gobernanza para el proyecto se reunirá <insertar periodicidad - ej., semanalmente, mensualmente, trimestralmente, semestralmente, anualmente y/o una fecha periódica o marco de tiempo como el primer miércoles del mes, o en los primeros 10 días naturales de cada trimestre> y según sea necesario para analizar las decisiones que excedan la tolerancia del gerente de proyecto y que requieran consideración y acción inmediata. Si hay necesidad de reuniones fuera de la programación anterior <insertar la manera que se van a convocar, dependiendo del tamaño y la composición de la estructura de gobernanza de proyecto - ej.: "la presidencia podrá convocar siempre y cuando la reunión que se propone la confirme al menos un miembro más".>

Comunicación antes y después de las reuniones será <insertar los mecanismos de comunicación acordados – es decir, correo electrónico con copia a todos los miembros>. El gerente de proyecto prepara los siguientes documentos, que se harán circular como mínimo <insertar un marco de tiempo acordado> antes de cada reunión:

* Informe de estado del proyecto
* Registro de riesgos actualizado
* Registro de problemas actualizado
* Plan detallado del proyecto para el siguiente periodo
* Lista de decisiones para su análisis en la reunión, con los antecedentes apropiados

La <Secretaría o gerente de proyecto (PM) en el caso de estructura de gobernanza pequeñas - es decir, una estructura que consiste sólo del PM, patrocinador de proyecto de CRS y director del socio> elabora las actas después de cada reunión señalando las acciones a tomar y decisiones tomadas; la <presidencia o patrocinador de proyecto de CRS en el caso de estructuras de gobernanza pequeñas> hará circular las actas a todas las partes y el PM mantendrá las mismas en un expediente del proyecto <insertar otros mecanismos según sea apropiado>.

VI. Tolerancias y toma de decisiones

### Gerente de proyecto

El gerente de proyecto (PM) podrá tomar decisiones directas, incluyendo cambios relacionados con el alcance, cronograma, presupuesto, calidad y riesgos del proyecto de conformidad con el resumen del proyecto, su presupuesto y programación (consultar anexo) y dentro de las siguientes tolerancias:[[2]](#footnote-2)

* <insertar tolerancia - ej., Modificaciones al presupuesto del proyecto que no excedan la flexibilidad general de las partidas del presupuesto>
* <insertar tolerancia - ej., Modificaciones la programación de implementación del proyecto dentro del cronograma aprobado>
* <insertar tolerancia - ej., Cambios en personal con la excepción de las posiciones A o B>
* <insertar tolerancia>

Se señala que el gerente de proyecto (PM) es el principal gerente de presupuesto del proyecto y tiene autoridad para la autorización de gastos de acuerdo con el mapa de autoridad de CRS.

Para decisiones que excedan la autoridad del PM <ej., la decisión de gestionar una extensión de costo o no-costo>, el PM debe obtener la aprobación de la estructura de gobernanza. Todos los cambios deben ser documentados y se añaden a la presente carta de proyecto.

### Otro personal (si procede)

El siguiente personal también tiene autoridad decisoria limitada, además del PM:

* <insertar información sobre otros gerentes de presupuesto u otros habilitados para aprobar asuntos como planilla horaria, requisiciones de compras, etc.>

### Estructura de gobernanza

La estructura de gobernanza tomará decisiones siguiendo la siguiente metodología:

* <insertar metodología - es decir, decisión por quórum de la membresía de la estructura de gobernanza en pleno por medio de voto de mayoría simple; recomendaciones para una decisión de la membresía de gobernanza en pleno por medio de un voto de mayoría simple, pero la decisión final la toma la presidencia o patrocinador del proyecto.>

En caso de un empate durante la votación, <insertar proceso que se ha de seguir - ej., se hará una segunda votación después de 5 minutos de discusión adicional; la secretaría tomará nota de los argumentos de cada lado para consideración de la presidencia/patrocinador del proyecto que tomará la decisión final.>

La membresía tendrá derecho de llevar asuntos ante un nivel superior <insertar nombre del individuo, ej., la presidencia/patrocinador del proyecto y/o un individuo ajeno a la estructura de gobernanza> en los siguientes casos:<insertar casos>. En caso de conflicto, la estructura de gobernanza trabajará de forma amigable buscando su resolución.

VII. Monitoreo, evaluación, rendición de cuentas y aprendizaje

La estructura de gobernanza llevará control de los siguientes indicadores de desempeño, puntos de referencia y metas de logro, con una frecuencia <insertar la periodicidad - ej., trimestral, anual> para garantizar que sea apropiada la gestión y efectividad de la estructura y para identificar los retos o las problemáticas que se han de resolver:

• Número de reuniones ordinarias realizadas

• Número de reuniones extraordinarias realizadas

• Medidas de calidad, como la toma de decisiones oportuna en cuanto a temas que exceden los niveles de tolerancia del gerente de proyecto (ej., % de las decisiones tomadas en un día)

<o insertar indicadores, puntos de referencia o metas de logro alternativos que estén en línea con las prioridades>

VIII. Signatarios

Con sus firmas a continuación, los miembros de la estructura de gobernanza aprueban la carta de conformidad con los puntos descritos anteriormente y los documentos anexos. <Agregar o borrar filas según sea necesario>

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre:  Cargo:  Organización:  Firma: | Nombre:  Cargo:  Organización:  Firma: |
| Nombre:  Cargo:  Organización:  Firma: | Nombre:  Cargo:  Organización:  Firma: |

1. Patrocinador de proyecto es el individuo o grupo que brinda apoyo al proyecto y rinde cuentas por potenciar su éxito. [↑](#footnote-ref-1)
2. Las tolerancias del proyecto describen los rangos de variación aprobados en los que está autorizado el PM para supervisar sin buscar respaldo de miembros de la estructura de gobernanza del proyecto. [↑](#footnote-ref-2)