

**Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)
Dirección General de Presupuesto Público**

Jessica Roxana Camacho Medina
Directora General
Jirón Junín 319
Lima 1
Perú

KfW Banco de Desarrollo

Matthäus Hofmann
Teléfono: +49 69 7431-4471
Fax: +49 69 7431-662376
matthaeus.hofmann@kfw.de

Fecha: _____

**Servicio Nacional de las Áreas Naturales
Protegidas Por el Estado (SERNANP)**

José Carlos Nieto Navarrete
Jefe del SERNANP
Los Petirrojos 355
San Isidro, Lima
Perú

**Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y el Perú
Programa de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II
EUR 25 millones
No. BMZ: 2016.6702.1
Acuerdo Separado al Contrato de Aporte Financiero suscrito el 16.12.2022**

Estimadas damas y caballeros:

Se hace referencia al mencionado Contrato de Aporte Financiero ("Contrato") celebrado el 16 de diciembre del 2022 entre el KfW ("KfW") y la República del Perú ("Beneficiario"), representado por el Ministerio de Economía y Finanzas ("MEF"), que el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado ("SERNANP") conoce.

Por la presente, el SERNANP acepta el Contrato y en particular reconoce su papel de Entidad ejecutora, así como sus derechos y obligaciones en virtud de este Contrato y en relación con el Proyecto, tal como se especifica más adelante.

Antecedentes del Programa de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II

En base al intercambio de notas mediante Nota Verbal N°1473/2016 de la Embajada de la República Federal de Alemania de fecha 13 de diciembre 2016 y Nota RE (DAE) N° 6-5/61 del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú de fecha 30 de septiembre 2019 sobre Cooperación Financiera, el cual fue ratificado mediante Decreto Supremo N° 048-2019-RE de fecha 15 de noviembre 2019 se acordó el monto de 25 millones de euros para ser utilizados en el marco del Programa de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II.

Con fecha 16 de diciembre de 2022, el KfW y el MEF, suscribieron el Contrato de Aporte Financiero para la fase II del Programa de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú (N°2016.6702.1).

Conforme al Contrato de Aporte Financiero del Programa Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II en referencia (en adelante "el Proyecto"), quedaron pendientes los siguientes aspectos:

Según el artículo 1.1:

los detalles del Proyecto, así como el sistema de pago con cargo al aporte financiero.

Según el artículo 3.:

el procedimiento de desembolso y particularmente la forma en que deberá comprobarse la utilización convenida de los fondos solicitados del aporte financiero.

Según el artículo 7.0:

los detallés en relación con el artículo 7.1, 7.2. y 7.3 (El Proyecto).

Con tal fin, proponemos acordar lo siguiente:

1. Concepción y Detalles del Proyecto

1.1 Detalles del Proyecto

El Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II se ejecuta bajo la modalidad de "Apoyo Presupuestario" el cual se enmarca en la estrategia de gestión pública del Presupuesto por Resultados que implementa el MEF.

El Proyecto prioriza el PP 0057: "Conservación de la diversidad biológica y aprovechamiento sostenible de recursos naturales en área natural protegida". El instrumento a ser utilizado en el Proyecto es el "Convenio de Apoyo Presupuestario" regulado por los artículos 66 y 67 del Decreto Legislativo 1440- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. El Proyecto se concentra principalmente en las actividades de dos productos del PP 0057, y en el producto acciones comunes del mismo PP¹ y en el fortalecimiento de las Entidades Ejecutoras, las cuales se agrupan en los siguientes tres (3) componentes:

- (1) Componente 1: Vigilancia & Control;
- (2) Componente 2: Mecanismos Participativos;
- (3) Componente 3: Fortalecimiento Institucional para el SERNANP y Gobiernos Regionales de Loreto, Ucayali y Cusco (en adelante los GORE)

¹ Se priorizan 02 productos del PP 0057 vinculados al proyecto. Estos son: 3000475: Áreas naturales protegidas con control y vigilancia permanente y 3000820: Áreas naturales protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados, adicionalmente se incluye el producto 3000001: Acciones comunes, con sus actividades vinculadas a los dos productos priorizados del PP mencionado

Está previsto que a partir del segundo año de implementación del proyecto que inicia con la suscripción del presente Acuerdo Separado, los GORE implementen el Proyecto en 04 Áreas de Conservación Regional (ACR) priorizadas de acuerdo con lo estipulado en el Contrato de Aporte Financiero. Para este fin, el MEF, SERNANP, los GORE y el KfW realizarán un adendum al presente Acuerdo Separado regulando la incorporación de los GORE y su participación como Entidades ejecutoras en el Proyecto. SERNANP y posteriormente los GORE serán responsables de la ejecución del proyecto a partir del adendum.

El presente Proyecto contribuye de manera significativa al logro del Proyecto de la Cooperación Oficial entre Alemania y el Perú "La Gestión Ambiental, Biodiversidad y Bosques en tiempos de cambio climático", en particular al cumplimiento del objetivo No. 2: "La Conservación de la Biodiversidad mediante su protección y uso sostenible".

El objetivo del Proyecto es la "Mejora de la protección de la diversidad biológica y del aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en áreas naturales protegidas priorizadas del bioma amazónico". Los criterios para alcanzar el objetivo del Proyecto, sus resultados esperados y las medidas necesarias para lograrlos, así como los supuestos en que se basan los objetivos y resultados esperados del Proyecto, están definidos en el Anexo 1 ("Matriz de Resultados").

1.2 Concepción del Proyecto

La concepción del Proyecto se fundamenta en la documentación de la cual disponen el KfW, el MEF y el SERNANP y en los acuerdos adoptados entre el KfW, el MEF y SERNANP durante la preparación del Proyecto.

1.3 Componentes del Proyecto

a) Componente 1 – Vigilancia y Control

Bajo este componente se implementan las actividades de "Vigilancia y Control para la protección de Áreas naturales protegidas" y "Operación y Mantenimiento de Infraestructura" del producto "Áreas naturales protegidas con control y vigilancia permanente" en 15 ANP de administración nacional y 4 Áreas de Conservación Regional - ACR (áreas naturales protegidas de administración regional).

El Indicador de Producto acordado para medir el avance en las ANP y ACR es: "Porcentaje de superficie de sectores de ANP con vigilancia y control efectivamente implementados".

b) Componente 2 – Mecanismos Participativos

Bajo este componente se implementan las actividades de "Otorgamiento y Renovación de Derechos para el Aprovechamiento de Recursos Renovables en ANP", "Otorgamiento y Renovación de Derechos para el Aprovechamiento del Recurso Paisaje en ANP" y "Mecanismos e instrumentos de gestión participativa

de recursos naturales implementados” del producto “Áreas naturales protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados”. Las actividades se implementan en 15 Áreas naturales protegidas de administración nacional y 4 Áreas de Conservación Regional - ACR (áreas naturales protegidas de administración regional).

El indicador de producto acordado para medir el avance en las ANP y ACR es: “Porcentaje de superficie de ANP con mecanismos participativos adecuadamente implementados.

Cabe mencionar, que para los componentes 1 y 2, se han definido Indicadores de Línea de Producción (Anexo 2B: Indicadores de línea de Producción - Tramo I entre el MEF y la Entidad Ejecutora) que permitirán medir el avance en la mejora de procesos críticos relacionados a la provisión de los productos priorizados.

c) Componente 3 – Fortalecimiento institucional

Bajo este componente se incluyen en el Proyecto las actividades y compromisos anuales a partir del año 0 - 2023 hasta el año 4 – 2027, para apoyar avances del país en el sector de biodiversidad y que fortalezcan el Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas (SINANPE).

Adicionalmente se fortalecerá al SERNANP y a los GORE en su capacidad para que puedan implementar los componentes 1 y 2.

A través del Componente 3 se prevé el fortalecimiento de la articulación entre el SERNANP y los GORE alineando los procesos de programación y ejecución de actividades y presupuesto entre los GORE y el SERNANP, con enfoque en los productos priorizados del PP 0057.

1.4 Estructura del Apoyo Presupuestario

Conforme al Contrato de Aporte Financiero, el aporte financiero se divide en dos tramos: “Tramo I” (o Tramo fijo) de hasta 7 810 000 euros y “Tramo II” (o Tramo variable) de hasta 17 190 000 euros, (Tramo I y Tramo II, conjuntamente el “Aporte Financiero”).

El KfW realizará desembolsos anuales al MEF de acuerdo con el cumplimiento de las siguientes condiciones específicas para cada Tramo:

a) Cumplimiento de las condiciones acordadas entre MEF y KfW

Los desembolsos del Tramo I se realizan según el cumplimiento de seis (6) condiciones acordadas entre MEF y KfW (en adelante “Condiciones nivel País”) y de acuerdo con el cumplimiento de metas vinculadas al cumplimiento de los “Indicadores de Línea de Producción” acordados entre MEF y SERNANP para los cinco años de implementación del Proyecto.

Las condiciones para los desembolsos del Tramo I se describen en el Anexo 2A ("Condiciones Nivel País entre MEF y KfW – Tramo I") y el Anexo 2B ("Indicadores de Línea de Producción entre MEF y SERNANP – Tramo I").

b) Cumplimiento de los Indicadores de Producto acordados entre MEF y el SERNANP.

Los desembolsos del Tramo II se realizan según el avance en el cumplimiento de metas vinculadas a los "Indicadores de Producto" acordados entre MEF y el SERNANP. Los Indicadores de Producto permiten evaluar el cumplimiento de metas vinculadas al logro de resultados priorizados u objetivos estratégicos institucionales. Las condiciones para los desembolsos de KfW al MEF respecto al Tramo II son idénticas a las condiciones acordadas entre MEF y la Entidad Ejecutora respecto al cumplimiento de las metas vinculadas a este indicador.

Los valores base y meta para los Indicadores de Producto se describen en el Anexo 3 ("Indicadores de Producto entre MEF y la Entidad ejecutora - Tramo II").

Está contemplado que los Indicadores de Línea de Producción y de Producto respecto a las ACR serán definidos con los GORE durante el año 2023 para que inicien su implementación en el año 2024.

1.5 Convenios de Apoyo Presupuestario

Las condiciones para los desembolsos del MEF al SERNANP se definen mediante convenios específicos: "Convenios de Apoyo Presupuestario" (CAP), a ser firmados entre el MEF, a través de la Dirección General de Presupuesto Público (en adelante, "DGPP") y el SERNANP, de conformidad con la Directiva para la formulación, suscripción, ejecución y seguimiento de los CAP establecidos en la Directiva N° 0006-2020-EF/50.01 o la que haga sus veces.

El MEF a través de la DGPP, enviará al KfW el borrador final de los CAP para su conocimiento. Posteriormente, remitirá al KfW una copia del CAP suscrito con la Entidad Ejecutora a más tardar 30 días hábiles posteriores al primer desembolso de la Fase II con cargo al Aporte Financiero. Ambos documentos se remitirán a través de correo electrónico.

En base a los CAP, el MEF traspasará anualmente la parte correspondiente del Aporte Financiero a la Entidad Ejecutora en forma de un aporte no reembolsable y en moneda local.

El CAP entre MEF a través de la DGPP y SERNANP tendrá una duración de 5 años (Del 2023 al 2027). Está previsto que la duración del CAP entre MEF a través de la DGPP, SERNANP y los GORE sea de 4 años (Del 2024 al 2027).

En el CAP se detallarán los Indicadores de Línea de Producción, Indicadores de Producto (a continuación "los Indicadores") que incluyen metas, medios de verificación y otros criterios para determinar su cumplimiento, los cuales son acordados entre MEF, KfW y la entidad ejecutora.

Los desembolsos del MEF a la Entidad ejecutora se realizarán de conformidad a los plazos y términos estipulados en la Directiva N°0006-2020-EF/50.01 o la que haga sus veces y son sujeto al cumplimiento de metas vinculadas a los Indicadores (Anexo 2B: Indicadores de línea de Producción - Tramo I entre el MEF y la Entidad Ejecutora y Anexo 3: Indicadores de Producto - Tramo II entre el MEF y la Entidad Ejecutora).

MEF solicitará los desembolsos en euros a la cuenta única del tesoro asociada al Proyecto de acuerdo con el cumplimiento de las Condiciones nivel País y los Indicadores de Producto y de Línea de Producción. Al entrar los fondos a dicha cuenta se convierten en moneda local (Soles/ PEN). Para evitar el riesgo de tener diferencias cambiarias a favor o contra, se estipulará en los CAP que los recursos a ser transferidos por el MEF son en euros, pero en su equivalente en (Soles/ PEN) al tipo de cambio del día del desembolso del KfW al MEF².

En caso de que SERNANP no cumpla con las condiciones establecidas en el CAP, MEF no solicitará un desembolso al KfW; en caso de que SERNANP cumpla parcialmente, MEF solo solicitará el monto correspondiente al porcentaje de avance en las metas de los indicadores.

De esta forma, se evita que se generen saldos en el MEF que posteriormente no puedan ser transferidos a las Entidades Ejecutoras. Esto aplicará a partir del segundo desembolso.

El primer desembolso (Tramo I) del KfW al MEF está sujeto al cumplimiento de las Condiciones nivel País establecidas para el año 0 (ver Anexo 2A).

1.6 Área de Intervención

El área de intervención del Proyecto es un corredor que comprende 15 ANP de administración nacional en los departamentos de Pasco, Loreto, Ucayali, Junín, Cusco, Puno, San Martín, Madre de Dios y Huánuco, así como 4 ACR en el departamento de Loreto, Ucayali y Cusco. La superficie del área de intervención para la Fase II es la superficie total de las 15 ANP de administración nacional y las 4 ACR, excepto la RC El Sira, para la cual solamente se toma en consideración la superficie no incluida en el marco de la Fase I (ver Anexo 4, "Área de intervención").

El cálculo de los indicadores del Tramo II se basa en las superficies identificadas y listadas en el Anexo 5 ("Listado de ANP priorizadas – Superficie /ha"). En el cálculo no se consideraron superficies que ya tienen apoyo de otros donantes.

1.7 Cronograma

El cronograma para el desembolso del Aporte Financiero se encuentra en el Anexo 6 ("Cronograma del Desembolso").

En caso de que sea necesario modificar el cronograma en el transcurso de la ejecución del Proyecto, MEF enviará al KfW un cronograma actualizado el cual se

² Esta condición también será incluida en los CAP entre MEF la Entidad ejecutora.

someterá a la no objeción del KfW conforme a la cláusula 1.9 del presente Acuerdo Separado

Se acuerda que la duración de la implementación del Proyecto es de 5 años (Del 2023 al 2027).

1.8 Costo total y financiamiento

El costo estimado del Proyecto ("costo total") que sirvió de base para la evaluación es de aprox. 26,1 millones de euros. El Aporte Financiero asciende a 25,0 millones de euros. La contrapartida nacional en especie asciende a 1,1 millones de euros. La estructura del costo total y el esquema de financiamiento están definidos en el Anexo 7 ("Estructura del costo total y esquema de financiamiento").

En caso de que sea necesario modificar la estructura del costo total y el esquema de financiamiento en el transcurso de la ejecución del Proyecto, MEF en coordinación con SERNANP enviará al KfW la estructura del costo total y el esquema de financiamiento modificados. Ambos documentos requerirán la no objeción del KfW conforme al artículo 1.9. del presente Acuerdo Separado.

1.9 Cambios en la concepción del Proyecto

Cualquier cambio importante de la concepción del Proyecto requiere previamente la no objeción del KfW. En tal caso, el MEF, a través de la DGPP, informará vía correo electrónico inmediatamente al KfW, indicando las razones correspondientes, las medidas previstas y las consecuencias de tal cambio (incluyendo el costo total). Asimismo, SERNANP informará vía correo electrónico al KfW, con copia a la DGPP del MEF, inmediatamente sobre cambios importantes referentes a la adjudicación de contratos, indicando las razones correspondientes, las medidas previstas y las consecuencias de tal cambio (incluyendo el costo total). La implementación tanto de cambios en la concepción del Proyecto como cambios referentes a la adjudicación de contratos solo podrá iniciarse en base a un diseño modificado y con previa aprobación del KfW.

Cualquier propuesta de modificación o ampliación del Contrato de Aporte Financiero, su Acuerdo Separado, así como otras declaraciones y comunicaciones que las partes contratantes hagan en relación con el Contrato y su Acuerdo Separado, deberán de comunicarse de manera escrita (pudiendo ser también por correo electrónico cuando corresponda). Las declaraciones y comunicaciones se considerarán recibidas tan pronto como hayan llegado a las direcciones correspondientes indicadas a continuación u otra dirección de una parte comunicada a las otras:

Para el KfW:	KfW Postfach 11 11 41 60046 Frankfurt am Main Federal Republic of Germany Fax: +49 69 7431-2944 heike.bergmann@kfw.de
--------------	--

Para el Beneficiario:	Ministerio de Economía y Finanzas Jr. Junín No. 319 Lima 1 República del Perú Fax: +51 1 626 9921 mesadepartes@mef.gob.pe
Para la Entidad Ejecutora	SERNANP Calle Los Petirrojos 355 San Isidro 15036 República del Perú Fax: +51 1 475 1555 mesadeparteesvirtual@sernanp.gob.pe

2. Ejecución del Proyecto

2.1 Responsabilidades y cronograma, costo y financiamiento

El MEF, a través de la DGPP como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria encargada de conducir el proceso presupuestario de los sectores, es responsable de la coordinación y supervisión del Proyecto. La Unidad Orgánica de Coordinación es la Dirección de Calidad de Gasto Público (en adelante "DCGP"), responsable de conducir el diseño e implementación de los Proyectos Presupuestales formulados por las entidades del Sector Público y del diseño de los incentivos de Apoyo Presupuestario, de acuerdo al Decreto Legislativo 1440, artículos 66 y 67.

Las competencias técnicas para alcanzar el objetivo del Proyecto, los resultados del proyecto y las medidas necesarias para lograr los resultados en las 15 ANP de administración nacional las tiene el SERNANP y para las 4 ACR las tendrán los GORES de Loreto, Ucayali y Cusco.

Los Indicadores para los GORE, serán definidos por el MEF, con el apoyo del SERNANP como ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE), que serán incluidos en el CAP entre el MEF y el GORE Loreto, Cusco y Ucayali.

El SERNANP en coordinación con el MEF definirán los Indicadores para los GORE, como ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE). Estos Indicadores serán incluidos en el CAP entre el MEF y los GORE. Los CAP a suscribirse con los GORE tendrán una duración de cuatro años (del 2024 al 2027). Su firma está prevista durante el segundo año de implementación del Proyecto.

El KfW podrá participar en reuniones preparatorias para las firmas de los respectivos CAP con el SERNANP y los GORE. En los CAP se incluirán los puntos relevantes de este Acuerdo Separado. El MEF remitirá al KfW el borrador final de los CAP para su conocimiento mediante correo electrónico, antes de la firma.

2.2 Contratación de servicios de consultoría de apoyo a la implementación

Consultoría de apoyo a la implementación: Para apoyar la implementación del Proyecto, SERNANP contratará servicios de consultoría externa que prestarán apoyo tanto a SERNANP como posteriormente a los GORE durante la ejecución del Proyecto.

El presupuesto calculado para la contratación de los servicios de consultoría durante la vigencia del Proyecto es de hasta 1,0 millón de euros. SERNANP deberá facilitar al KfW el contrato de consultoría una vez suscrito. Para la contratación de dichas consultorías SERNANP utilizará un porcentaje de los recursos recibidos por el cumplimiento de los indicadores y condiciones correspondientes al Tramo I.

Los servicios de consultoría serán licitados según las normas de adquisiciones y contrataciones nacionales aplicables. En caso de que el valor de dichos servicios supere el monto de 200 000 euros (en moneda local) el proceso de licitación deberá ser publicado en el sitio web de German Trade and Invest - GTAI con el fin de dirigirse al máximo número de ofertantes posibles, previa no objeción del KfW. Para dicho proceso de licitación se deberán tener en cuenta los requerimientos mínimos de las Directrices de Contratación del KfW (Las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Plantas Industriales, Bienes y Servicios de No-consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con países socios, están establecidas en: <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-ES.pdf>).

SERNANP elaborará los términos de referencia y las bases de licitación y realizará el proceso de licitación para los servicios de consultoría, previa no objeción del KfW de ambos documentos. Los oferentes deberán entregar sus ofertas técnicas y económicas en sobres separados. Los informes de evaluación técnica y económica junto con la recomendación sobre la adjudicación del contrato y el borrador final del contrato requieren la no objeción previa del KfW.

La no objeción del KfW necesaria para la contratación de servicios de consultoría de apoyo a la implementación deberá de comunicarse de manera escrita (pudiendo ser también por correo electrónico).

Las actividades principales que deberá llevar a cabo la consultoría de apoyo serán las siguientes:

- a) Verificación puntual e información al KfW sobre el cumplimiento de indicadores de los respectivos CAP
- b) Elaboración de informes del avance del Proyecto
- c) Apoyo en la definición y el cumplimiento de los Indicadores de Producto para los GORE

- d) Otros aspectos para apoyar la implementación del Proyecto.
- e) Los impuestos resultantes de la contratación de servicios de consultoría deberán ser asumidos por el contratante.

2.3 Adquisiciones y disposiciones contractuales

Todos los procesos de adquisición de obras, bienes, consultorías y servicios de no consultoría que deban llevarse a cabo para cualquier contrato financiado en virtud del Contrato de Aporte Financiero se harán según las normas de adquisiciones y contrataciones nacionales aplicables.

El SERNANP deberá considerar las siguientes condiciones al celebrar contratos financiados en virtud del Contrato de Aporte Financiero:

- a) En virtud del artículo 1.1 del Contrato de Aporte Financiero, que determina monto total de los recursos concedidos por KfW al Beneficiario, se debe precisar que los derechos de importación no se podrán financiar con los mencionados recursos, en caso de que tales derechos estén incluidos en el precio, los mismos deberán indicarse separadamente en los contratos de suministros y servicios y en las respectivas facturas.
- b) En todos los contratos de servicios y suministros para los cuales se hagan pagos con cargo al aporte financiero, se establece que cualquier monto exigible por concepto de reembolso, fianzas, garantías u otros pagos similares, así como pago de seguros serán transferidos a la cuenta del SERNANP. Al respecto, el SERNANP deberá informar al KfW sin demora y por escrito respecto a cualquier reembolso efectuado a la cuenta del SERNANP exigible por los conceptos descritos en el párrafo anterior. Las cantidades que sean transferidas a la cuenta del SERNANP podrán volver a utilizarse para celebrar contratos financiados en virtud del Contrato de Aporte Financiero, previo acuerdo con el KfW.

2.4 Cumplimiento de normas medioambientales, sociales y relativas a la salud y la seguridad laboral

La Entidad ejecutora realizará en todo momento sus actividades en cumplimiento de todas las leyes y normas medioambientales, de salud y seguridad laboral y sociales que sean aplicables en el plano nacional.

La Entidad ejecutora se hará responsable de la preparación, la implementación y la ejecución del Proyecto en cumplimiento con los estándares medioambientales y sociales del Banco Mundial y las Guías Generales y sectoriales sobre Medioambiente, Salud y Seguridad del Grupo del Banco Mundial.

Los detalles, así como los acuerdos para el cumplimiento de los estándares ambientales y sociales en la implementación del Proyecto se detallan en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) comprendido en el Anexo 8 ("Plan de Compromiso Ambiental y Social"). La implementación del PCAS deberá ser monitoreada y forma parte de los requerimientos para la implementación del

Proyecto según las normas del KfW. El PCAS será revisado y actualizado según se requiera entre el KfW y el SERNANP.

Las Entidad ejecutora cumplirá con los Convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Debido a que los Convenios fundamentales de la OIT no se han ratificado completamente en el Perú, la Entidad ejecutora tomará medidas adecuadas para implementar alternativas dentro del alcance del Proyecto para salvaguardar las condiciones de trabajo de acuerdo con la intención de dichos Convenios.

Las Entidad ejecutora garantizará que las disposiciones sobre la salud y seguridad pública y laboral sean consistentes con los requerimientos nacionales y estándares de buena práctica internacionales, y que éstas sean transferidas contractualmente a todos los contratistas y subcontratistas, al igual que proveedores, en particular aquellos de suministros principales.

Las Entidad ejecutora desarrollará e implementará un mecanismo de gestión de quejas satisfactorio al KfW que será accesible al público y en especial a los afectados del Proyecto, al igual que al personal involucrado en el Proyecto.

2.5 Acuerdos especiales para la ejecución del Proyecto

- a) Los fondos provenientes del Contrato de Aporte Financiero de la Cooperación Financiera Alemana deberán tratarse como un financiamiento adicional al SERNANP y a los GORE y no deberán substituir el presupuesto regular del MEF.
- b) La Entidad ejecutora informará al KfW mediante informes anuales del proyecto sobre su situación presupuestaria sin tomar en cuenta los fondos provenientes del Apoyo Presupuestario.
- c) Se acuerda que, en caso de que SERNANP (y posteriormente los GORE) no consiga cumplir con las metas de sus respectivos indicadores, el MEF no pedirá desembolsos al KfW o solo pedirá el monto correspondiente a las metas cumplidas. De esta forma, se evita que se generen saldos en el MEF que posteriormente no puedan ser transferidos al SERNANP o a los GORE.

Asimismo, MEF remitirá al KfW los Informes de Verificación respecto al cumplimiento de metas vinculadas a los Indicadores del CAP entre MEF y SERNANP. El informe contendrá la estructura establecida en la Directiva N°0006-2020-EF/50.01 o la que haga sus veces, correspondiente a los Indicadores de Líneas de Producción e Indicadores de Producto.

- d) En caso de que existan saldos del Aporte Financiero:
 - i. Correspondientes al primer desembolso de KfW a MEF debido a que las condiciones de desembolso del Tramo I (Anexo 2) establecidos entre KfW a MEF no son idénticos a los indicadores acordados entre MEF y la Entidad ejecutora para el Tramo I (Anexo 2B), el MEF informará mediante correo electrónico al KfW sobre el saldo no desembolsado a la Entidad ejecutora al KfW incluyendo un estado de cuenta del proyecto en un plazo

máximo de 2 meses posteriores a que se haya producido el saldo. Posteriormente el MEF y KfW acordarán su uso.

- ii. Correspondientes al Tramo I (Anexo 2B) o Tramo II (Anexo 3) producidos como consecuencia de que los desembolsos de KfW a MEF sean menores a los previstos en el Cronograma de Desembolsos (Anexo 6) como consecuencia de que el avance de los compromisos e indicadores no sea el esperado o si el valor contractual para los servicios de consultoría es menor al presupuesto contemplado (hasta 1,0 millón de euros. Posteriormente, el MEF y KfW acordarán su uso.
- e) El SERNANP y KfW acuerdan que la Fase II del Proyecto será implementada por una estructura similar al equipo establecido para la implementación de la Fase I del Proyecto el cual se conforma por un Coordinador, y el personal adicional que sea requerido (mínimo de cuatro personas). Entre sus funciones tendrán asignadas expresamente acciones y/o actividades vinculadas a la implementación y ejecución del Convenio de Apoyo Presupuestario, para garantizar el cumplimiento de los Indicadores. El personal será contratado según las normas peruanas de contratación en cumplimiento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- f) El SERNANP asegurará que no habrá financiamiento de otros donantes respecto a las intervenciones priorizadas con el Apoyo Presupuestario.

3. Procedimiento de Desembolso

El desembolso del aporte financiero estará sujeto a los procedimientos estipulados en el Anexo 10 ("Procedimiento de Desembolso"), el cual es parte integral de este acuerdo. El Anexo 10 contiene las disposiciones y normas legales relativas a los procedimientos a aplicar y que gobiernan, entre otros aspectos, las obligaciones en materia de datos de cuentas bancarias, responsabilidad en el proceso de pago, tipos de cambio, especímenes de firmas, solicitudes de desembolso y la documentación a aportar para acreditar el uso de los fondos.

4. Obligaciones de información y otros asuntos

4.1 Obligaciones de información

4.1.1 SERNANP presentará al MEF todos los medios de verificación para la evaluación de las metas de los Indicadores, según las fechas a establecerse en el respectivo CAP. En base a esta información, el MEF realiza el Informe de Verificación en el cual reportará el cumplimiento de metas vinculadas a los Indicadores de acuerdo a lo establecido en el CAP suscrito entre el MEF y SERNANP y comunica a KfW los resultados obtenidos mediante correo electrónico, para su conocimiento.

El informe de verificación del cumplimiento de metas se realizará en concordancia con la estructura y los plazos estipulados en la Directiva N°0006-2020-EF/50.01 aprobada por Resolución Directoral N° 0031- 2020- EF/50.01, disponible en: https://www.mef.gob.pe/contenidos/archivos-descarga/Anexos_Directiva0006_2020EF5001.pdf, o la que haga sus veces.

4.1.2 MEF informará anualmente al KfW, mediante un Informe de Ejecución, el cumplimiento de las Condiciones a nivel País e Indicadores del Proyecto. El formato del Informe de Ejecución se acordará entre MEF y KfW. Los informes de Ejecución se enviarán, mediante correo electrónico a KfW, antes de que MEF solicite desembolsos al KfW mediante Oficio. En el primer Informe de Ejecución, se reportará el cumplimiento de los Condiciones e Indicadores acordados para el año 0 (2023). A partir del segundo informe, se deberá reportar el cumplimiento de los Compromisos a nivel País y el cumplimiento de los Indicadores de Producto y de Línea de Producción.

4.1.3 El SERNANP informará al KfW mediante informes técnicos trimestrales y anuales el avance en la implementación del proyecto, incluyendo los avances de la implementación del Proyecto en las 4 ACR, según los requerimientos y formatos del KfW (ver Anexo 10 "Requerimientos del KfW para Informes"). Los informes deberán ser enviados por correo electrónico al KfW.

4.1.4 Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4.1.1 y 4.1.2, el MEF y la Entidad Ejecutora informarán al KfW, mediante correo electrónico, sobre cualquier circunstancia que pudiera poner en peligro el logro del objetivo general o de los resultados del Proyecto.

- a) En materias medioambientales y sociales, incluyendo sin limitación cuestiones de salud y seguridad laboral y de la comunidad y cuestiones laborales, así como impactos sobre las poblaciones vecinas, el SERNANP informará al MEF y al KfW, mediante correo electrónico, con prontitud sobre cualquier evento, incidente o accidente relacionado a la ejecución del Proyecto, con relación a:
- (i) cualquier incidente de
 - naturaleza medioambiental; y/o
 - naturaleza de salud y seguridad laboral; y/o
 - naturaleza de salud y seguridad pública.

Los incidentes referidos en el punto (i) incluyen sin limitación cualquier accidente de lugar de trabajo que resulte en muerte, graves o múltiples daños corporales, accidentes del personal en las ANP, de las comunidades locales resultando en muerte o graves o múltiples daños corporales; acosos sexuales y violencia de género envolviendo fuerza laboral del Proyecto; y

- (ii) cualquier incidente de naturaleza social (incluyendo sin limitación cualquier disturbio violento o disputa con comunidades locales); y

(iii) cualquier otro incidente de naturaleza medioambiental o social que ocurre en o cerca de cualquier instalación del SERNANP (los incidentes mencionados de (i) a (iii), en adelante denominados "incidentes"), que:

- haya tenido o probablemente tuviera un efecto adverso significativo;
- o
- haya atraído o probablemente generara (i) atención negativa significativa por partes externas o (ii) informes de medios/prensa negativos considerables, o
- haya causado o probablemente causara potenciales obligaciones materiales.

b) El informe comprenderá en cada caso: (i) una especificación de la naturaleza de los incidentes, y los efectos en y fuera del sitio de Proyecto y (ii) detalles de las acciones que SERNANP propone tomar para remediar los efectos de tales incidentes. SERNANP mantendrá informado, mediante correo electrónico, al MEF y al KfW sobre cualquier progreso en relación con las acciones de remediación.

4.1.5 En el momento de la terminación del Proyecto el MEF presentará al KfW un informe final que abarque toda la duración del Proyecto ("Informe Final").

4.2 Sobre las obligaciones de la Entidad ejecutora y el Beneficiario

4.2.1 SERNANP

- a) utilizarán el Aporte Financiero para actividades de los componentes
 - (i) Vigilancia y control,
 - (ii) Mecanismos participativos y
 - (iii) Fortalecimiento institucional para SERNANP y los GORE
- b) Prepararán, ejecutarán, operarán y mantendrán el Proyecto observando los reconocidos principios financieros y técnicos, cumpliendo los estándares medioambientales y sociales, así como de acuerdo, en lo esencial, con la concepción del Proyecto acordada con el KfW;
- c) Contratarán consultores cualificados e independientes para la preparación y el acompañamiento del Proyecto,
- d) Cumplirán en todo momento con las disposiciones de adquisición y contratación nacionales aplicables,
- e) Facilitarán todos los datos e informes solicitados por el KfW sobre el Proyecto y su futuro desarrollo,
- f) Informarán al KfW inmediatamente y por iniciativa propia de cualquier circunstancia que impida o ponga seriamente en peligro la ejecución, la operación o el objetivo del Proyecto y
- g) Se compromete a cumplir en todo momento con las obligaciones establecidas en el Anexo 11 ("Obligaciones de Cumplimiento de la Entidad ejecutora").

4.2.2 El MEF se compromete y asegurará que SERNANP se comprometa a:

- a) Llevar o hacer llevar libros y/o documentos en los que se señalen claramente todos los pagos por concepto de los indicadores del Proyecto;
- b) Facilitar en todo momento a los encargados del KfW la inspección de estos libros y/o de todos los demás documentos importantes para la ejecución y la operación del Proyecto, así como la visita al Proyecto y a todas las instalaciones relacionadas con el mismo;
- c) Facilitar todos los datos e informes solicitados por el KfW sobre el Proyecto y su futuro desarrollo e informar al KfW inmediatamente y por iniciativa propia de cualquier circunstancia que impida o ponga seriamente en peligro la ejecución, la operación o el objetivo del Proyecto.

4.2.3 El MEF

- a) Coordinará, supervisará y monitoreará el Proyecto observando los reconocidos principios financieros y técnicos, cumpliendo los estándares medioambientales y sociales, así como de acuerdo, en lo esencial, con la concepción del Proyecto acordada con el KfW;
- b) Apoyará al SERNANP en la realización del Proyecto y el cumplimiento de sus obligaciones resultantes de este Contrato, sobre la base de los reconocidos principios técnicos y financieros otorgándole, sobre todo, todas las autorizaciones necesarias para la ejecución del Proyecto, en el marco de sus competencias.

4.3 Otros asuntos

4.3.1 El MEF y la Entidad ejecutora facilitarán al KfW toda la documentación que éste necesite para emitir las opiniones y aprobaciones previstas en este Acuerdo Separado, con suficiente anticipación para que disponga de un plazo adecuado para analizarlos.

4.3.2 El KfW podrá hacer misiones de monitoreo regulares para verificar la implementación del Proyecto. Para ello podrá mantener reuniones con el MEF, SERNANP, los GORE y otros actores que considere pertinentes y realizar visitas de campo en el ámbito de intervención.

4.3.3 El Acuerdo Separado podrá, en cualquier momento, ser ampliado o modificado de común acuerdo entre las partes, siempre que esto se considere conveniente para la implementación del Proyecto o del Contrato de Aporte Financiero. Por lo demás, las disposiciones de los artículos 6.2, 8 y 9 del Contrato de Aporte Financiero se aplicarán también al presente Acuerdo Separado en forma correspondiente.

Les rogamos se sirvan manifestarnos su conformidad con este Acuerdo Separado mediante la devolución de los ejemplares adjuntos firmados en forma válida.

Atentamente,

Fráncfort del Meno, el de julio del 2023

KfW



Nombre: Dr. Jens Mackensen
Título: Jefe de División



Nombre: Andreas Weitzel
Título: Gerente de Portafolio

Anexos

- Anexo 1 : Matriz de resultados
- Anexo 2A : Condiciones Nivel País entre MEF y KfW - Tramo I
- Anexo 2B : Indicadores de línea de Producción - Tramo I entre el MEF y SERNANP
- Anexo 3 : Indicadores de Producto - Tramo II entre el MEF y SERNANP
- Anexo 4 : Área de Intervención
- Anexo 5 : Listado de ANPs priorizadas
- Anexo 6 : Cronograma de Desembolsos
- Anexo 7 : Estructura del costo total y esquema de financiamiento
- Anexo 8 : Plan de Compromiso Ambiental y Social
- Anexo 9 : Procedimiento de Desembolso
- Anexo 10 : Requerimientos del KfW para Informes
- Anexo 11 : Obligaciones de Cumplimiento de la Entidad Ejecutora

Conformes:

Perú, Lima, el 08 de agosto del 2023

REPÚBLICA DEL PERÚ
Ministerio de Economía y Finanzas



[Handwritten signature]

Título: Directora General del Presupuesto Público
Nombre: Jessica Roxana Camacho Medina

(Sello del MEF)

Perú, Lima, el de agosto del 2023

SERNANP



[Handwritten signature]

Título: Presidente del Consejo Directivo
Nombre: José Carlos Nieto Navarrete

(Sello del SERNANP)

Anexo 1: Matriz de Resultados

Título del proyecto

**Programa de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú
fase II**

Número del proyecto (BMZ)

2016 6702 1

País/Región

Perú/ Bioma Amazónico

Matriz de resultados creada el (fecha)

06.05.2022

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
<p>Objetivo del Programa: <i>La conservación de los bosques y la biodiversidad ha mejorado, la contribución a la protección climática peruana (NDC) se ha fortalecido y la contaminación ambiental se ha reducido.</i></p>	<p>Indicador: METT.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor base: METT no ha sido implementado en todo el SINANPE • Valor objetivo: medición del METT en todo el SINANPE • Valor actual: Ver valor base <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p> <p>Indicador: Superficie de ANP con mecanismos participativos para aprovechamiento sostenible de los recursos naturales efectivamente implementados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor base: 0 ha • Valor objetivo: 1,287,918 ha • Valor actual¹: 0 ha <p>Probablemente alcanzable durante el módulo¹: sí</p>		<p>No llenar!</p>

<p>Objetivo del Proyecto</p> <p>El manejo eficiente y orientado al impacto de las áreas protegidas en el bioma amazónica del Perú contribuye a la conservación de los ecosistemas biodiversos y sus servicios.</p>	<p>Indicador: Superficie de ANP con vigilancia y control efectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor base: 2,538,941 ha • Valor objetivo: ANP 8,345,695 ha ACR 1,064,722 ha Total ANP + ACR (9,410,417 ha) • Valor actual: 2,538,941 ha <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p> <p>Indicador: Superficie de ANP con mecanismos participativos para aprovechamiento sostenible de los recursos naturales efectivamente implementados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor base: 0 ha • Valor objetivo: 1,287,918ha • Valor actual: 0 ha <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p> <p>Indicador: Número de Planes Maestros actualizados o adecuados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor base: 5 planes maestros • Valor objetivo: 11 planes maestros adecuados o actualizados • Valor actual: 5 planes maestros. <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para los servicios específicos de Vigilancia directa, exceptuando la Vigilancia en el PVC: Base de datos SMART que incluye observaciones, rutas e información georreferenciada sobre los patrullajes. • Para el servicio específico de Vigilancia en el PVC: Base de datos para el registro de horas de permanencia en el PVC. • Para el servicio específico de sobrevuelos: Base de datos SMART que incluye observaciones, plan de vuelo e información georreferenciada. • Para el servicio específico de imágenes satelitales y fotografías aéreas: Reporte/Informe de análisis de imágenes y fotografías aéreas, el cual deberá ser almacenado en la "Repositorio de imágenes del SERNANP". • Para el servicio de control: Base de datos SMART que incluye información georreferenciada sobre los patrullajes especiales con fines de intervención. 	<ul style="list-style-type: none"> • La política peruana continua estable. • Se mantienen las políticas de fortalecimiento de la articulación territorial para la protección del bosque. • Sectores del Gobierno Nacional y Gobierno Regional planifican sus actividades de desarrollo en forma coordinada con la autoridad del SINANPE cuando se involucra las ZA y las ANP (titulación, otorgamiento de derechos, zonificación)
---	---	--	--

Anexo 1
del Acuerdo Separado

		<ul style="list-style-type: none"> ● Resoluciones Directorales que aprueban los protocolos de monitoreo biológico para recursos naturales renovables. ● Resoluciones Jefaturales de ANP que aprueban protocolos de monitoreo para recurso paisaje. ● Informes Técnicos emitidos por Jefaturas de ANP sobre monitoreos biológicos/de impacto de la actividad turística. ● Plan Anual de aprovechamiento que incluye la programación de la supervisión y seguimiento de los derechos, aprobado con Resolución de Jefatura de ANP. ● Informe de seguimiento o supervisión emitidos por Jefaturas de ANP ● Módulo de aprovechamiento de recursos. ● Visar de información geográfica del SERNANP ● Informes trimestrales. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se mantienen las políticas de gobernanza del justa aprovechamiento de la biodiversidad en coordinación con los GORE.
--	--	--	--

<p>Resultados (Componentes) Resultado 1: Vigilancia y Control</p>	<p>Indicador: % de brecha de control cubierta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor base: 29% • Valor objetivo: 100% • Valor actual: 29% <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p> <p>Número de planes de vigilancia y Control actualizados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor base: 0 • Valor objetivo: 15 planes de vigilancia y control actualizados • Valor actual: 0 	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos SMART que incluye información georreferenciada sobre los patrullajes especiales con fines de intervención. 	<ul style="list-style-type: none"> • SERNANP tiene la capacidad operativa para la implementación del proyecto.
<p>Resultado 2: Mecanismos Participativos</p>	<p>Indicador: Número de ANP con Planes de Manejo de recursos naturales aprobados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor base: 2 planes de manejo • Valor objetivo: 7 Planes de manejo • Valor actual: 2 planes de manejo <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p> <p>Indicador: Superficie con acuerdos de conservación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor base: 0 ha • Valor objetivo: 999 236,55 ha • Valor actual: 0 ha <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resoluciones Directorales que aprueban los protocolos de monitoreo biológico para recursos naturales renovables. • Informe en base al módulo de acuerdos de conservación 	<ul style="list-style-type: none"> • SERNANP tiene la capacidad operativa para la implementación del proyecto.
<p>Resultado Fortalecimiento 3:</p>	<p>Indicador: % de Puntos de atención que disponen oportunamente de stock de equipos e insumos críticos para la implementación de su</p>		<ul style="list-style-type: none"> • SERNANP tiene la capacidad operativa para la implementación del proyecto.

Anexo 1
del Acuerdo Separado

<p>Institucional de actores clave</p>	<p>estrategia de vigilancia y control y mecanismos participativos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor base: 0 • Valor objetivo: 95% • Valor actual: 0 <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: si</p> <p>Indicador: Número de GORE que suscriben Convenio de Apoyo Presupuestario del PP 0057.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor base: 0 • Valor objetivo: 3 • Valor actual: 0 <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: si</p>		<p>para la implementación del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interés por parte del Gobierno regional en el proyecto.
<p>Actividades en el módulo: Entre otras</p> <p>Actividad 1: Patrullaje rutinario</p> <p>Actividad 2: Patrullaje especial</p> <p>Actividad 3: Vigilancia en el puesto de control y vigilancia (PVC)</p> <p>Actividad 4: Patrullaje con vigilancia comunal</p>	<p>No llenar!</p>	<p>No llenar!</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SMART se implementa y utiliza adecuadamente. • Los protocolos implementan y aprueban correctamente.

<p>Actividad 5: Sobrevuelos</p> <p>Actividad 6: Análisis de imágenes satelitales y/o fotografías aéreas</p> <p>Actividad 7: Patrullaje especial con fines de intervención</p> <p>Actividad 8: Monitoreo biológico</p> <p>Actividad 9: Entrega de títulos habilitantes para aprovechamiento de recursos</p> <p>Actividad 10: Supervisión de los compromisos establecidos en los títulos habilitantes</p> <p>Actividad 11: Acuerdos de conservación</p>			
---	--	--	--

Anexo 2: Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II

A. Condiciones nivel País entre MEF y KAW - Tramo "I"

Año	Compromiso	Justificación	Medio de verificación
2023	Análisis de barreras a la formulación presupuestal de productos del programa PP 0057 por parte de los GORES con ACR	SERNANP elabora un informe de análisis de barreras para la articulación y formulación presupuestal con el diagnóstico de las dificultades y problemáticas, así como la identificación de oportunidades de mejora por parte de los GORE por ACR para su articulación del Programa Presupuestal PP0057	Oficio de Jefatura del SERNANP dirigido al MEF que contiene el informe de análisis.
2024	Aprobación de actualización de la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica.	MINAM en el marco del Decreto Supremo N° 009-2014-MINAM, que aprueba la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica al 2021 y su Plan de Acción 2014-2018 y modificatoria mediante Decreto Supremo N°004-2021-MINAM, establece su actualización para definir las acciones estratégicas y que fortalezcan la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica como instrumento de planificación y gestión de la diversidad biológica del país para los próximos 10 años.	Decreto Supremo publicado en el año 2023 – II semestre o 2024 que aprueba la actualización de la Estrategia de la Diversidad biológica con horizonte de 10 años.
2024	Propuesta lineamientos multisectoriales e intergubernamentales para enfrentar las amenazas que afectan al Sistema de ANP	SERNANP presenta al MINAM una propuesta de lineamientos para enfrentar las amenazas que afectan a las ANP en el marco de la Estrategia Nacional multisectorial para enfrentar las amenazas que afectan al Sistema de ANP, aportando a la prevención y erradicación de los delitos ambientales en el mediano plazo.	Oficio de Jefatura del SERNANP dirigido al MINAM que contiene la propuesta de lineamientos.
2025	Propuesta de política nacional para el Sistema de ANP con visión al 2050, que orienta una gestión	SERNANP presenta al MINAM el diseño de la política pública para el Sistema de ANP que logra incorporar sus causas multidimensionales a través de los lineamientos de política, que se encontrarán en el documento del Plan Director actualizado al 2050.	Oficio de Jefatura del SERNANP dirigido al MINAM que contiene la propuesta de política.

Año	Compromiso	Justificación	Medio de verificación
2026	<p>Reporte de avances en la implementación de acciones orientadas a la conservación de ANP del periodo 2025 en el marco de la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica -ENDB actualizada</p>	<p>MINAM reporta los avances y logros más resaltantes respecto a la implementación de la ENDB.</p>	<p>Reporte de avance en la implementación de la ENDB del Perú en el periodo 2025.</p>
2027	<p>Reporte de progreso de la efectividad de la gestión en ANP del periodo 2026 a través de la herramienta Management Effectiveness Tracking Tool - METT</p>	<p>Con la finalidad de medir la efectividad de la gestión y el cumplimiento de los objetivos de conservación, el SERNANP cuenta con diversas herramientas, entre ellas la Herramienta de Evaluación de la Efectividad de Gestión de las ANP del SINANPE -METT; la cual permite conocer las fortalezas, debilidades y amenazas de las áreas naturales protegidas, maximizar su potencial y mejorar los procesos de gestión.</p> <p>Su propósito es identificar si se están protegiendo los elementos o valores de conservación por los que fueron creadas las áreas protegidas, y facilita tanto a los jefes de estas como a los donantes precisar la eficacia y eficiencia de los recursos humanos y financieros, con el fin de perfeccionarlos. La evaluación de la efectividad de la gestión de un ANP es siempre un proceso positivo que ayuda en la toma de decisiones.</p>	<p>Oficio de Jefatura del SERNANP que contiene el reporte de progreso de la efectividad de la gestión en ANP a través de la herramienta METT del periodo 2026.</p>

Anexo 2B: Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II

**Indicadores de línea de Producción - Tramo "I"
entre MEF y la Entidad Ejecutora**

B. Indicadores de línea de Producción entre MEF y SERNANP

Indicadores de línea de producción del Año 0: 2023	
Producto 3000475: Áreas naturales protegidas con control y vigilancia permanente	ILP0_1 Jefaturas de 15 ANP cuentan con diagnóstico actualizado que georreferencia, cuantifica y define los atributos de las amenazas en su territorio.
Producto 3000820: Áreas naturales protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados.	ILP0_2 Jefaturas de 08 ANP cuentan con Protocolo de monitoreo de indicadores de acuerdos de conservación de las ANP.
	ILP0_3 Jefaturas de 03 ANP cuentan con 03 planes de sitio y/o habilitación para aprovechamiento del recurso paisaje aprobados.
	ILP0_4 Jefaturas de 03 ANP cuentan con planes maestros actualizados o con adecuación incorporando la cadena de resultados.
Indicadores de línea de producción del Año 1: 2024	
Producto 3000475: Áreas naturales protegidas con control y vigilancia permanente	ILP1_1 SERNANP capacita al 80% de personal de jefaturas de ANP con competencias para el registro de datos de vigilancia y control georreferenciados.
	ILP1_2 Jefaturas de 15 ANP cuentan con Planes de vigilancia y control aprobadas mediante Resoluciones Jefaturales.
Producto 3000820: Áreas naturales protegidas con	ILP1_3 SERNANP a través de las Jefaturas de ANP priorizadas presenta reportes de monitoreo biológico de 03 especies / recursos con aprovechamiento, que cuentan con protocolo de monitoreo implementado.

mecanismos participativos de conservación implementados.	ILP1_4	Jefaturas de 07 ANP realizan diagnósticos de recursos potenciales para manejo y aprovechamiento elaborados.
	ILP1_5	Jefaturas de 06 ANP cuentan con planes maestros actualizados o con adecuación incorporando la cadena de resultados.
	ILP1_6	Jefaturas de 03 ANP cuentan con 04 planes de sitio y/o habilitación para aprovechamiento del recurso paisaje aprobados.
	ILP1_7	SERNANP presenta una propuesta de módulo de acuerdos de conservación.

Anexo 2B: Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II

**Indicadores de línea de Producción - Tramo "I"
entre MEF y la Entidad Ejecutora**

B. Indicadores de línea de Producción entre MEF y SERNANP

Indicadores de línea de producción del Año 2: 2025	
Producto 3000475: Áreas naturales protegidas con control y vigilancia permanente	ILP2_1 Jefaturas de al menos 12 ANP disponen del 90% equipos y bienes críticos para vigilancia y control.
	ILP2_2 SERNANP a través de las Jefaturas de 04 ANP priorizadas cuentan con 05 reportes de monitoreo biológico.
Producto 3000820: Áreas naturales protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados.	ILP2_3 Jefaturas de 07 ANP priorizadas aprueban planes de manejo para el aprovechamiento sostenible de recursos renovables.
	ILP2_4 Jefaturas de 02 ANP priorizadas cuenta con planes maestros actualizados o con adecuación incorporando la cadena de resultados.
	ILP2_5 Jefatura de una ANP priorizada cuenta con planes de sitio y/o habilitación para aprovechamiento del recurso paisaje aprobados.
	ILP2_6 03 sectores turísticos de ANP priorizadas que cuentan con protocolos de monitoreos con indicadores del recurso paisaje implementados, presentan reportes de monitoreo del recurso paisaje.

Anexo 2B: Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II
Indicadores de línea de Producción - Tramo "I"
entre MEF y la Entidad Ejecutora

B. Indicadores de línea de Producción entre MEF y SERNANP

Indicadores de línea de producción del Año 3: 2026	
Producto 3000475: Áreas naturales protegidas con control y vigilancia permanente	ILP3_1 Jefaturas de ANPs realizan mejoras en el tiempo de respuesta de acciones de control 2026
	ILP3_2 Jefaturas de al menos 09 ANP disponen del 90% equipos e insumos críticos para el monitoreo de recursos bajo aprovechamiento.
Producto 3000820: Áreas naturales protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados.	ILP3_3 Jefaturas de ANP disponen del 90% de disponibilidad de los equipos e insumos críticos para el monitoreo del recurso paisaje.
	ILP3_4 SERNANP a través de las Jefaturas de ANP priorizadas presenta 07 reportes de monitoreo biológico de especies / recursos con aprovechamiento, que cuentan con protocolo de monitoreo implementado.
	ILP3_5 01 sector turísticos de ANP priorizada que cuentan con protocolos de monitoreos con indicadores del recurso paisaje implementados, presenta un reporte de monitoreo del recurso paisaje.

Anexo 2B: Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II

**Indicadores de línea de Producción - Tramo "I"
entre MEF y la Entidad Ejecutora**

B. Indicadores de línea de Producción entre MEF y SERNANP

Indicadores de línea de producción del Año 4: 2027		
Producto 3000820: Áreas naturales protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados.	ILP4_1	Jefaturas de 06 ANP priorizadas cuentan con el Módulo de aprovechamiento sostenible de recursos renovables desarrollado y actualizado.

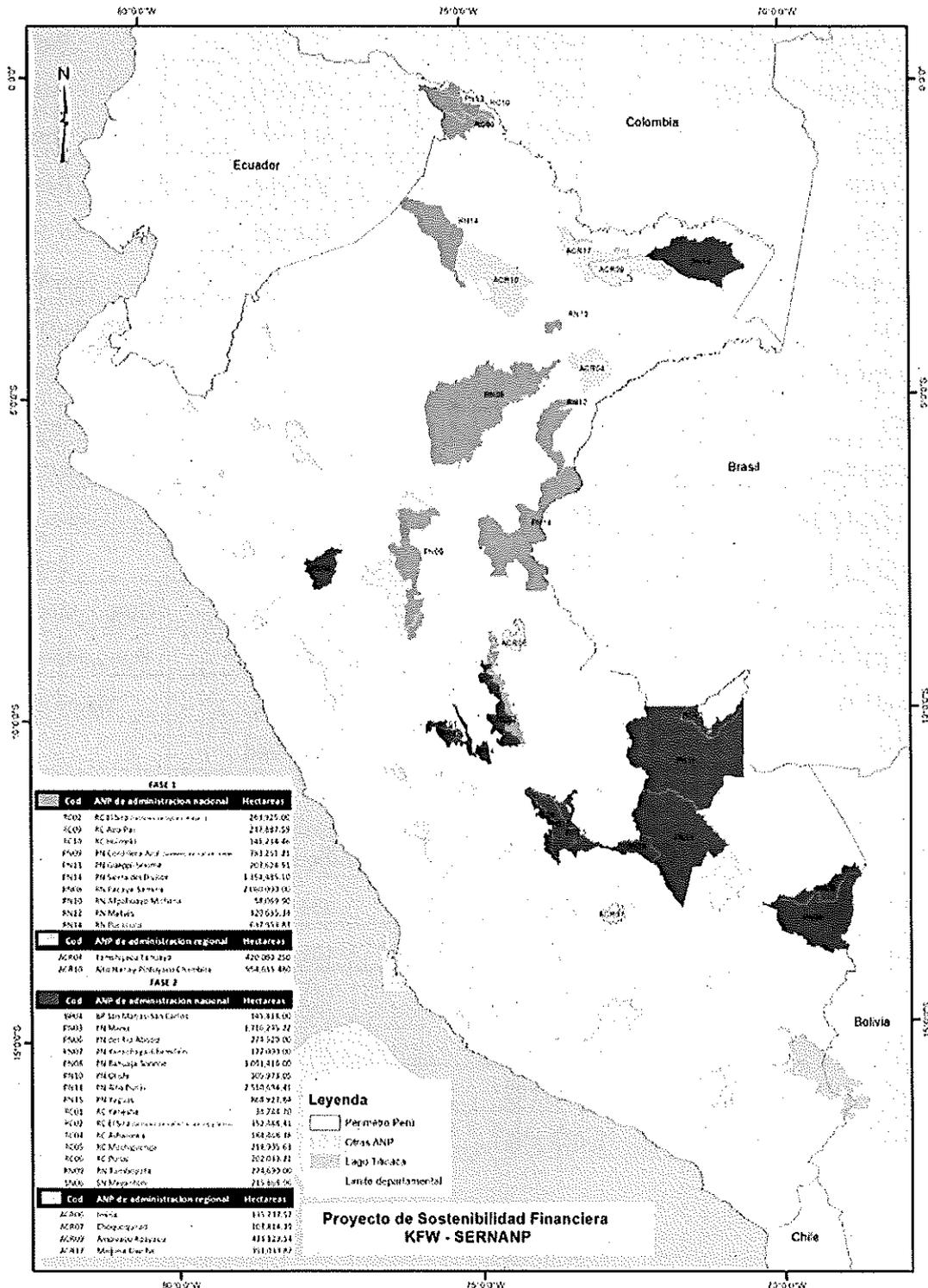
Anexo 3: Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II
Indicadores de Producto - Tramo "II" entre MEF y la Entidad ejecutora

C. Indicadores de Producto entre MEF y SERNANP
Metas de producto: ANP con Vigilancia y Control permanente

ANP	Superficie ANP (ha)	Superficie meta (ha)	Línea base (2021)	Año 1 (2024)		Año 2 (2025)		Año 3 (2026)		Año 4 (2027)		Departamentos
BP San Matías-San Carlos	145 818	141 334	34 461	101 196	128 396	91%	134,752	141 334	100%			Pasco
PN Yanachaga-Chemillén	122 000	108 908	54 252	62 890	82 585	76%	97 261	108 908	100%			Pasco
PN Yaguas	868 928	868 928	132 011	465 841	584 608	67%	702 501	868 928	100%			Loreto
RC Yanasha	34 745	34 340	8 572	12 678	19 678	57%	29 107	34 340	100%			Pasco
RC El Sira	616 413	302 210	107 416	137 610	240 781	80%	252 492	302 210	100%			Pasco, Huánuco
PN Río Abiseo	274 520	274 520	62 669	194 802	273 403	100%	273 682	274 520	100%			San Martín
RC Purús	202 033	202 033	106 874	185 542	200 123	99%	201 285	202 033	100%			Madre de Dios, Ucayali
PN Alto Purús	2 510 694	2 442 394	677 729	2 109 853	2 290 624	94%	2 433 761	2 442 394	100%			Madre de Dios, Ucayali
PN Otishi	305 973	303 711	104 175	232 734	302 002	99%	303 711	303 711	100%			Cusco, Junín
RC Ashaninka	184 468	184 468	54 033	169 480	179 971	98%	184 468	184 468	100%			Cusco, Junín
RC Machiguenga	218 906	212 980	80 463	128 377	198 306	93%	207 236	212 980	100%			Cusco, Junín
SH Megantoni	215 869	215 869	84 442	143 323	157 791	73%	161 284	215 869	100%			Cusco
PN Manu	1 716 295	1,716 295	437 210	1 123 941	1 258 602	73%	1 331 879	1 716 295	100%			Cusco, Madre de Dios
PN Bahujaja Sonene	1 091 416	1,063 015	493 021	735 444	1 049 119	99%	1 051 074	1 063 015	100%			Puno, Madre de Dios
RN Tambopata	274 690	274,690	101,613	221 118	267 546	97%	273 650	274 690	100%			Madre de Dios
Total	8 782 768	8 345 695	2 538 941	6 024 829	7 233 535	87%	7 638 143	8 345 695	100%			

**Anexo 4: Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú
Fase II**

Área de intervención
Fase I (■) y Fase II³ (■)



³ Las Áreas de Conservación Regional (ACR) son referenciales y podrían estar sujetas a cambio sin que eso signifique un cambio de las regiones priorizadas.

**Anexo 5: Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú
Fase II**

Listado de ANPs priorizadas

ANP	Superficie total del ANP (ha)	Superficie (ha) para el cálculo de los indicadores	Departamento
BP San Matías-San Carlos	145 818	145 818	Pasco
PN Yanachaga-Chemillén	122 000	122 000	Pasco
PN Yaguas	868 928	868 928	Loreto
RC Yanesha	34 745	34 745	Pasco
RC El Sira ⁴	616 413	352 488	Pasco, Huánuco
PN Rio Abiseo	274 520	274 520	San Martín
RC Purús	202 033	202 033	Madre de Dios, Ucayali
PN Alto Purús	2 510 694	2 510 694	Madre de Dios, Ucayali
PN Otishi	305 973	305 973	Cusco, Junín
RC Ashaninka	184 468	184 468	Cusco, Junín
RC Machiguenga	218 906	218 906	Cusco, Junín
SH Megantoni	215 869	215 869	Cusco
PN Manu	1 716 295	1 716 295	Cusco, Madre de Dios
PN Bahuaja Sonene	1 091 416	1 091 416	Puno, Madre de Dios
RN Tambopata	274 690	274 690	Madre de Dios
Total ANP	8 782 768	8 518 843	
ACR⁵	Superficie total del ACR (ha).	Superficie (ha) para el cálculo de los indicadores	Región
ACR Ampiyacu Apayacu	434 130	434 130	Loreto
ACR Imiria	135 738	135 738	Ucayali
ACR Choquequirao	103 814	103 814	Cusco
ACR Maijuna Kichwa	391 040	391 040	Loreto
Total ACR	1 064 722	1 064 722	
Total ANP + ACR	9 847 490	9 583 565	

⁴ Sólo incluye zona de Pasco y Huánuco

⁵ Las Áreas de Conservación Regional (ACR) son referenciales y podrían estar sujetas a cambio sin que eso signifique un cambio de las regiones priorizadas

Anexo 6: Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II

Cronograma de Desembolso

Desembolsos previstos KfW – MEF

En el marco del Proyecto se planean desembolsos anuales. A continuación, se detalla el cronograma de desembolsos planificados del KfW al MEF. El tramo I incluye el monto para la asistencia técnica---indicador de administración.

Desembolso KfW – MEF (en euros)	Año 0 – 2023	Año 1 - 2024	Año 2 -2025	Año 3 - 2026	Año 4 - 2027	Total
Tramo I						
Monto máximo a ser desembolsado	3 862 000	1 615 073	990 316	617 199	725 412	7 810 000
Tramo II						
Monto máximo a ser desembolsado	0.0	4 391 273	3 763 727	4 190 227	4 844 773	17 190 000
Monto máximo anual	3 862 000	6 006 346	4 754 043	4 807 426	5 570 185	25 000 000

Se harán un total de cinco desembolsos a la cuenta específica del Proyecto del MEF. La cantidad respectiva del Tramo I y Tramo II se desembolsará de acuerdo con el cumplimiento de las condiciones acordadas entre MEF y KfW detalladas en el artículo 1.1. del Acuerdo Separado sustentadas en los Informes anuales que vaya a remitir el MEF. Estos Informes de Ejecución que presenta se basarán en particular en los respectivos Informes de Verificación del cumplimiento de metas vinculadas a indicadores del Convenio de Apoyo Presupuestario, que elabora la DGPP o las Entidades Ejecutoras de corresponder, en el marco de la Directiva N° 0006-2020-EF/50.01 o la que haga sus veces.

Desembolsos previstos MEF a las Entidades Ejecutoras

CAP MEF-SERNANP (en euros)	Año 0 – 2023	Año 1 - 2024	Año 2 -2025	Año 3 - 2026	Año 4 - 2027	Total
Tramo I (indicadores de línea de producción) Monto máximo a ser desembolsado	3 862 000	715 073	580 316	617 199	725 412	6 500 000
Tramo II (indicadores de producto) Monto máximo a ser desembolsado	0.0	4 391 273	3 563 727	3 790 227	4 454 773	16 200 000
CAP MEF-GORE LORETO (en euros)	Año 0 – 2023	Año 1 - 2024	Año 2 -2025	Año 3 - 2026	Año 4 - 2027	Total
Tramo I (indicadores de línea de producción) Monto máximo a ser desembolsado	0.0	300 000	100 000	0.0	0.0	400 000
Tramo II (indicadores de producto) Monto máximo a ser desembolsado	0.0	0.0	200 000	200 000	200 000	600 000
CAP MEF-GORE UCAYALI (en euros)	Año 0 – 2023	Año 1 - 2024	Año 2 -2025	Año 3 - 2026	Año 4 - 2027	Total
Tramo I (indicadores de línea de producción) Monto máximo a ser desembolsado	0.0	300 000	190 000	0.0	0.0	490 000
Tramo II (indicadores de producto) Monto máximo a ser desembolsado	0.0	0.0	0.0	100 000	110 000	210 000
CAP MEF-GORE CUSCO (en euros)	Año 0 – 2023	Año 1 - 2024	Año 2 -2025	Año 3 - 2026	Año 4 - 2027	Total
Tramo I (indicadores de línea de producción) Monto máximo a ser desembolsado	0.0	300 000	120 000	0.0	0.0	420 000
Tramo II (indicadores de producto) Monto máximo a ser desembolsado	0.0	0.0	0.0	100 000	80 000	180 000

Anexo 7: Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II
Estructura del costo total y esquema de financiamiento (EUR)

	Costo total del Proyecto	Esquema de financiamiento			
		Aporte Financiero	MEF	SERNANP	GORE
Tramo I ⁶	7 810 000	7 810 000	0.0	0.0	0.0
Tramo II	17 190 000	17 190 000	0.0	0.0	0.0
Contrapartida ⁷	1 100 000	0.0	420 000	680 000	Por definir
Total	26 100 000	25 000 000	420 000	680 000	

⁶ El Tramo I incluye hasta 1 millones de euros que se transferirán al SERNANP en desembolsos anuales en promedio de hasta 200.000 euros (en moneda local) para servicios de consultoría a los que hace referencia el artículo 2.2. del Acuerdo Separado.

⁷ Los montos de las aportaciones tanto del MEF como de SERNANP son cálculos basados en un estimado del personal necesario para la implementación del Proyecto en cada institución. El MEF cuenta con personal para poder realizar el diseño de la propuesta de indicadores a medirse en el tramo I y II y para realizar los Convenios de Financiamiento y CAP-MEF con Entidades Ejecutoras. Así, durante el año 2022, el MEF contó con la participación de tres personas en el trabajo técnico, siendo sus contraprestaciones anuales equivalentes a aproximadamente S/ 336,000. (420.000 euros en 5 años) El SERNANP cuenta con personal para poder realizar el diseño y seguimiento del CAP. Así, durante el año 2021, SERNANP contó con la participación de 16 personas, siendo sus contraprestaciones anuales equivalentes a S/ 544,425 (680.000 euros en 5 años).

Anexo 8: Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS)

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú, Fase II"

1. El **Servicio Nacional de Áreas Naturales protegidas por el Estado** (a continuación "SERNANP") implementará la segunda fase del "Programa de **Sostenibilidad Financiera de las áreas Protegidas del Perú**" (a continuación "el Proyecto"). El **KfW Banco de Desarrollo** (a continuación "KfW") proporcionará financiamiento para el Proyecto.
2. El SERNANP implementará medidas y acciones significativas para que el Proyecto se ejecute de conformidad con:
 - a. Las leyes y normativas pertinentes nacionales,
 - b. Los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial (**EAS**)⁸,
 - c. La Directriz de Sostenibilidad del KfW⁹, incluyendo su lista de Exclusión,
 - d. Los Guías sectoriales de Medioambiente, Seguridad y Salud del Grupo Banco Mundial (Guías MASS)¹⁰ y Convenios relevantes de la Organización Internacional de Trabajo (OIT).
3. El Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) establece estas medidas y acciones significativas para una gestión adecuada de los riesgos ambientales y sociales, así como el plazo para llevar a cabo cada una de ellas.
4. El SERNANP, a través de una Unidad Ejecutora (UE), cumplirá con las disposiciones de todo los instrumentos ambientales y sociales requeridos en virtud del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), el cual fue elaborado en el marco de la fase I del Proyecto. Este MGAS se aplicará a nivel de todo el Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE).
5. El MGAS es de uso obligatorio para todas las actividades financiadas en el marco de la segunda fase del presente Proyecto. No se podrá financiar actividades excluidas de financiamiento según las normas del KfW.
6. La UE supervisará la implementación de las medidas y acciones significativas establecidas en este PCAS. La UE incluirá información sobre los riesgos identificados y su gestión en sus informes al KfW. El KfW podrá evaluar el funcionamiento del MGAS durante toda la ejecución del Proyecto.
7. El PCAS podrá revisarse periódicamente durante la ejecución del Proyecto para asegurar la gestión adaptativa de eventuales cambios o circunstancias imprevistas, o en respuesta a una evaluación realizada de la implementación del MGAS. En tales circunstancias, el SERNANP, a través de la UE, acordará los cambios necesarios

⁸ <https://thedocs.worldbank.org/en/doc/345101522946582343-0290022018/original/EnvironmentalSocialFrameworkSpanish.pdf>

⁹ https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Nachhaltigkeitsrichtlinie_EN.pdf

¹⁰ https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/policies-standards/ehs-guidelines

con el KfW y actualizará el PCAS para reflejarlos. Los acuerdos sobre cambios del PCAS se documentarán a través de un intercambio de cartas firmadas por KfW y SERNANP.

8. Cuando hay cambios en el Proyecto, circunstancias imprevistas o cambios en los riesgos e impactos no deseados durante la ejecución, el SERNANP y el KfW evaluarán los casos para determinar posibles soluciones, su costo y la fuente de financiamiento.

	MEDIDAS Y ACCIONES SIGNIFICATIVAS	PLAZO	ORGANISMO / AUTORIDAD RESPONSABLE
1.1	<p>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</p> <p>El SERNANP establecerá y mantendrá una estructura organizativa con personal calificado y recursos económicos para apoyar la gestión de riesgos ambientales y sociales del Proyecto.</p> <p>La UE tendrá la responsabilidad de implementar la gestión adecuada de riesgos ambientales y sociales en el marco del MGAS para el presente Proyecto.</p> <p>El SERNANP asegurará que un experto en gestión de riesgos ambientales y sociales (experto a corto plazo) financiado con recursos del Proyecto sea involucrado para apoyar con temas específicos a lo largo de la implementación del Proyecto.</p> <p>El SERNANP con recursos de consultoría apoyará a los Gobiernos regionales (GORE) que participarán en la implementación del Proyecto para que tengan la capacidad requerida para una gestión adecuada de riesgos ambientales y sociales.</p> <p>El SERNANP asegurará la capacitación necesaria en la gestión de riesgos ambientales y sociales del personal de las Áreas Naturales Protegidas y los GORE involucrados.</p>	<p>Se debe contar con la estructura organizativa antes del inicio de la ejecución de Fase II del Proyecto. La estructura organizativa se mantendrá durante la ejecución del mismo.</p>	<p>SERNANP</p>
1.2	<p>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO</p> <p>En el marco de la implementación del MGAS, las ANP y los GORE se comprometerán a desarrollar y mantener una capacidad organizacional adecuada con roles y responsabilidades claras para la gestión de riesgos ambientales y sociales.</p>	<p>A lo largo de la implementación del Proyecto.</p>	<p>SERNANP y los GORE</p>

	MEDIDAS Y ACCIONES SIGNIFICATIVAS	PLAZO	ORGANISMO / AUTORIDAD RESPONSABLE
1.3	<p>MARCO DE GESTIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES (MGAS)</p> <p>El SERNANP implementará el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), aprobado por el SERNANP, de una manera aceptable para el KfW.</p> <p>El SERNANP exhortará y brindará asistencia técnica a los GORE que adopten mecanismos de gestión de posibles riesgos ambientales y sociales de acuerdo con el MGAS.</p>	<p>Proyecto</p> <p>Durante la implementación del Proyecto</p>	SERNANP
1.4	<p>MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS</p> <p>El SERNANP, en base al mecanismo existente, establece, mantiene y aplica un mecanismo de atención de quejas y reclamos para para todas las partes interesadas en el Proyecto, según lo descrito en el EAS 10 y de manera aceptable para el KfW.</p> <p>El SERNANP asegurará que los GORE participen en la implementación del mecanismo de atención de quejas y reclamos del Proyecto según lo establecido en el MGAS.</p>	<p>Durante la implementación del Proyecto.</p> <p>Ejecución a lo largo de la implementación del Proyecto.</p>	SERNANP y los GORE
1.5	<p>INFORMES AL KFW</p> <p>SERNANP y los GORE incluirán en los informes técnicos información sobre las medidas de gestión de riesgos ambientales y sociales.</p>	A lo largo de la implementación del Proyecto.	SERNANP y los GORE
EAS 2: TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES			
	Posibles riesgos, medidas y acciones se definieron en el MGAS.		SERNANP y los GORE
EAS 3: EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS Y PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LA CONTAMINACIÓN			
	Posibles riesgos, medidas y acciones se definieron en el MGAS.		SERNANP y los GORE
EAS 4: SALUD Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD			
	Posibles riesgos, medidas y acciones se definieron en el MGAS.		SERNANP y los GORE
EAS 5: ADQUISICIÓN DE TIERRAS, RESTRICCIONES SOBRE EL USO DE LA TIERRA Y REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO			
	Posibles riesgos, medidas y acciones se definieron en el MGAS.		SERNANP y los GORE
EAS 6: CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES VIVOS			
	Posibles riesgos, medidas y acciones se definieron en el MGAS.		SERNANP y los GORE
EAS 7: PUEBLOS INDÍGENAS/COMUNIDADES LOCALES TRADICIONALES HISTÓRICAMENTE DESATENDIDAS DE ÁFRICA SUBSAHARIANA			

MEDIDAS Y ACCIONES SIGNIFICATIVAS		PLAZO	ORGANISMO / AUTORIDAD RESPONSABLE
	Posibles riesgos, medidas y acciones se definieron en el MGAS.		
EAS 8: PATRIMONIO CULTURAL			
	Posibles riesgos, medidas y acciones se definieron en el MGAS.		SERNANP y los GORE
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (CAPACITACIÓN)			
1.6	Se implementará las medidas de capacitación identificadas en el MGAS a nivel del SERNANP y de los GORE.	Durante la implementación del Proyecto.	SERNANP

Funcionario encargado: Marcos Naharro
Teléfono: 0049 69 7431 2777
E-mail: Marcos.Naharro@KfW.de

Procedimiento de Desembolso

Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y el Perú

Contrato de Aporte Financiero EUR 25 millones

Proyecto: Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II

N° de referencia del KfW: 2016.6702.1

INTRODUCCIÓN

El presente anexo estipula el procedimiento de desembolso para los fondos que serán desembolsados por el KfW (los "**Fondos**") en virtud del Contrato de Aporte financiero antes mencionado (el "**Contrato**"). El procedimiento de desembolso acordado permite al KfW supervisar el uso contractual de los Fondos y garantiza que solo se realicen desembolsos conformes con el avance en el cumplimiento de las Condiciones y los Indicadores del Proyecto financiado.

De conformidad con los Artículos 3.1 del Contrato, el solicitante autorizado será el **Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)** (el "**Solicitante autorizado**") representado por el Representante legal y los Signatarios autorizados debidamente designados (tal y como se establece en el artículo 1 de más abajo).

En caso de duda acerca del procedimiento de desembolso, póngase en contacto con la persona de contacto del KfW arriba nombrada (indicando el número de referencia del KfW).

Salvo cualquier disposición explícita en sentido contrario que se incluya en el presente anexo, los términos que se empleen en éste, tendrán el mismo significado que se les atribuye en el Contrato y respectivo Acuerdo separado.

SECCIÓN A – Disposiciones generales

1 Solicitud de desembolso

Toda solicitud de desembolso, junto con los documentos justificativos que deban entregarse al KfW, como documentación justificativa de dichas solicitudes de desembolso, de conformidad con las disposiciones de la Sección B del presente anexo (cada uno de los cuales será un "**Documento justificativo**"), deberán ser presentados al KfW en cada caso por las personas autorizadas a ello que hayan sido facultadas por el Solicitante autorizado ("**Representante legal**") y cuyos especímenes de firma en original hayan sido recibidos por el KfW según el modelo facilitado en el anexo A-1 ("**Signatario(s) autorizado(s)**"),

Las solicitudes de desembolso:

- deben basarse en los modelos facilitados en la Sección B el presente anexo,
- deben indicar el número de referencia del KfW,
- deben seguir una enumeración consecutiva durante todo el transcurso del Proyecto/ Programa,
- deben estar debidamente firmadas por el (los) Signatario(s) autorizado(s),
- deben enviarse en original al Departamento de Gestión de Transacciones del KfW (BKe).

Toda excepción requerirá el consentimiento previo del KfW. En este caso, el Solicitante autorizado eximirá al KfW de cualquier responsabilidad relativa a daños que resulten de errores de transmisión, fraude, malentendidos o equivocaciones.

En caso de que la Sección B disponga que un tercero realice una declaración de confirmación ante el KfW en relación con una solicitud de desembolso o documento justificativo, o la refrende, dicho tercero (cada uno de ellos una "**Parte certificadora**") lo hará mediante la firma y el sello de la empresa o el nombre completo.

2 Disposiciones generales de desembolso

2.1 Datos bancarios

Es obligación del Solicitante autorizado indicar en la solicitud de desembolso los datos bancarios completos y correctos incluyendo el del banco corresponsal (si fuese necesario). El KfW no se responsabilizará de los daños, pérdidas, costos o cargas causados por transferencias bancarias que no hayan podido ser realizadas (incluyendo, sin límites, si el monto solicitado por el Solicitante autorizado no se recibe en la moneda solicitada, en la cuenta bancaria indicada en la solicitud de desembolso o si el Solicitante autorizado no indica los datos bancarios correctos y completos en la respectiva solicitud de desembolso), a menos que tales daños, pérdidas, costos o cargas fueran causados por el KfW por negligencia grave o conducta malintencionada.

Si el KfW determina que la información indicada en la solicitud de desembolso es incompleta o incorrecta el KfW, sin incurrir en ninguna responsabilidad (excepto en el caso de negligencia grave o conducta malintencionada por el KfW), tendrá la potestad de completarlos o reemplazarlos con datos disponibles y publicados en sistemas como p. ej. Bankers Almanac (en el que se señalan los bancos corresponsales) y/o con datos señalados en la factura subyacente. Mientras que el Solicitante autorizado no objete explícitamente el uso de estos datos bancarios y no señale otros completos y correctos en la siguiente solicitud de desembolso, el KfW tendrá la potestad de continuar usando aquellos datos bancarios para todas las demás solicitudes de desembolso.

2.2 Moneda de desembolso

Excepto que las disposiciones del Contrato, del Acuerdo separado o del presente anexo sean contrarias en cualquier disposición, se procederá a realizar desembolsos en la moneda y al banco indicado en la solicitud de desembolso.

2.3 Limitación de responsabilidad

El KfW no será responsable de retrasos imputables de las instituciones bancarias que intervengan en el desembolso o en la transferencia de los Fondos o en el caso que el

Solicitante autorizado no presente una solicitud de desembolso debidamente ejecutada de acuerdo con los artículos 1, 2.1 y 2.2 arriba mencionado. No obstante, si el KfW es responsable de cualquier retraso, su responsabilidad se limitará, excepto en el caso de negligencia grave o conducta malintencionada, al pago de los intereses devengados.

2.4 Aviso de desembolso

Después de cada desembolso, el KfW enviará notas de desembolso al Beneficiario. Si se ha facilitado una dirección de correo electrónico al KfW utilizando el modelo del anexo A-2, las notas de desembolso se remitirán por correo electrónico en la fecha de pago. En caso contrario, el KfW remitirá las notas de desembolso al Beneficiario por correo postal una vez al mes.

2.5 Documentación

Sin perjuicio de cualquiera de las disposiciones del anexo (incluyendo, pero no limitado a las facturas, certificados, etc.) se conservarán durante un mínimo de cinco años tras finalizar el Proyecto, y estarán accesibles para su inspección por parte de KfW o de cualquier parte indicada por éste (p. ej. auditores) en cualquier momento. Si así se solicitara, se facilitarán copias de dichos documentos al KfW o a cualquier tercero que éste indique.

3 Confirmaciones adicionales

Además de las confirmaciones específicas requeridas en la Sección B para procedimientos de desembolso específicos, cada solicitud de desembolso deberá contener las siguientes confirmaciones, que serán facilitadas por el Solicitante autorizado:

Confirmaciones generales

- La información y las declaraciones contenidas en la solicitud de desembolso y sus anexos son verdaderas y correctas.
- El Informe de Ejecución deberá ser entregado al KfW y en el mismo se determinan el grado de cumplimiento de las Condiciones nivel país y de los Indicadores (tramo fijo – indicadores de línea de producción y/o tramo variable – indicadores de producto) y el monto de la solicitud anual.
- Prueba de los desembolsos anuales transferidos en las cuentas respectivas de las Entidades Ejecutoras en el marco del Programa Presupuestal ha sido entregado al KfW (esta confirmación aplica a partir del segundo año del Programa).
- Estado de Cuenta para verificar saldos en la cuenta del Proyecto deberán ser entregados al KfW.

Cada solicitud de desembolso deberá repetir todas las confirmaciones generales, tal y como se requiere en el Acuerdo.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de cualquier confirmación e información adicional que pueda ser necesaria presentar en la solicitud de desembolso, de conformidad con la Sección B del presente anexo.

Anexos

A-1) Modelo de carta para designar a Signatarios autorizados

A-2) Modelo de carta para solicitar notas de desembolso por correo electrónico

ESPECÍMEN DE FIRMAS PARA DESIGNAR A LOS SIGNATARIOS AUTORIZADOS A FIRMAR
SOLICITUDES DE DESEMBOLSO/REPOSICIÓN

[Utilice el membrete oficial]

KfW
Departamento: LGa2
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
Alemania

Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y el Perú
Contrato de Aporte Financiero EUR 25 millones
Proyecto: Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II
N° de referencia del KfW: 2016.6702.1

Estimado Sr / Sra

Se hace referencia al Contrato. Los términos en mayúsculas utilizados, aunque no definidos, en el presente documento tendrán el significado que se les atribuye en el Contrato o, si no se definiesen en el Contrato, el significado que se les atribuya en el Acuerdo separado correspondiente.

Nos gustaría informarle de que cualquiera¹¹ de las personas cuyo espécimen de firma aparece a continuación está autorizada a firmar cualquier solicitud de desembolso en papel, en cada caso, en nombre del Beneficiarios ("Signatario/Signatarios autorizados").

NOMBRE	
CARGO	
ESPÉCIMEN DE FIRMA	

NOMBRE	
CARGO	
ESPÉCIMEN DE FIRMA	

NOMBRE	
CARGO	
ESPÉCIMEN DE FIRMA	

En virtud del presente documento se revocan los nombramientos anteriores de Signatarios autorizados. Para cumplir con los requisitos de identificación del KfW, adjuntamos al presente documento copias legibles y certificadas de los documentos de identificación de a) cada uno de los Signatarios autorizados y b) del Representante legal. Su identificación deberá ser confirmada por un trabajador del KfW o las copias deberán ser certificadas por un notario público o una persona con un poder equivalente.

Atentamente,

Fecha/Firma/Nombre/Cargo del Representante legal que se indica en el Contrato de aporte financiero/préstamo

¹¹ Cambie la formulación si se requieren firmas conjuntas.

MODELO DE CARTA PARA SOLICITAR LAS NOTAS DE DESEMBOLSO POR CORREO ELECTRÓNICO

[Utilice el membrete oficial]

KfW
Attn. BKe
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

via fax to: ++49 69 7431 3514

Estimado Sr / Sra:

Solicitamos al KfW que envíe las notas de desembolso a la siguiente dirección de correo electrónico en la fecha de pago, en lugar del resumen mensual de las notas de desembolso por correo postal.¹² Somos conscientes de que esta dirección de correo electrónico se utilizará **para todos los Proyectos/Programas** en los que seamos Prestatarios/Beneficiarios/Entidad ejecutora del KfW. Revocamos en virtud del presente documento cualquier dirección de correo electrónico que hubiéramos facilitado previamente al KfW para este fin.

(INTRODUZCA UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
AQUÍ)¹³

Atentamente,

Fecha/Firma/Nombre/Cargo del Representante legal que se indica en el Contrato de aporte financiero/préstamo

¹² Tenga en cuenta que las notas de desembolso que se envían por correo electrónico se remite en formato PDF.

¹³ Para evitar dificultades en caso de cesión de responsabilidades, el KfW recomienda introducir una dirección de correo electrónico que no varíe, así como una grupal.

SECCIÓN B – Procedimientos de Desembolso

Los fondos se desembolsarán de conformidad con el (los) siguiente(s) procedimiento(s), siempre que se cumplan, en cada caso, todas las condiciones para el desembolso respectivo y de conformidad con el Contrato y el Acuerdo separado (incluyendo el presente anexo):

Solicitud de Desembolso	Según el Acuerdo separado y/o el Anexo 6 “Cronograma de desembolso”
Pago en Tramos	Véase el importe y el cálculo de los montos máximos en Anexo 6 “Cronograma de desembolso”

4 Pago en Tramos

En el marco del pago en tramos, el KfW paga la cantidad adeudada en euros directamente a la cuenta del beneficiario. Los desembolsos se efectuarán una vez recibida y evaluada una solicitud de desembolso presentada al KfW por el Solicitante autorizado, de conformidad con las estipulaciones establecidas en la Parte A del presente Anexo, siempre que cada solicitud de desembolso contenga toda la información y las confirmaciones requeridas por el modelo que figura en el Anexo B-1

Los pagos se realizarán en conformidad con el “Cronograma de Desembolsos”, el cual se encuentra en el Anexo 6 del presente Acuerdo Separado. En dicho anexo, se indican los montos máximos que pueden desembolsarse anualmente, así como el cálculo de dichos montos según el grado de cumplimiento de las Condiciones e Indicadores (fijos y variables).

MODELO DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO

Remitente:

Representante autorizado/ Solicitante autorizado
según la introducción al anexo "Procedimiento de
desembolso" del Acuerdo Separado

Fecha

KfW

Departamento BKe
Palmengartenstrasse 5-9
60325 Frankfurt am Main
ALEMANIA

Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y el Perú
Contrato de Aporte Financiero EUR 25 millones
Proyecto: Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II
N° de referencia del KfW No. Proyecto/ No. BMZ: 2016.6702.1

Solicitud de desembolso (número)
Desembolso en tramos

En conformidad con el Contrato arriba mencionado y el Acuerdo Separado, solicitamos el
desembolso del tramo previamente establecido con el KfW No que asciende a Euro
a la siguiente cuenta:

Nro. de cuenta o IBAN ¹⁴	
Titular de la cuenta	
Nombre de la cuenta	
Banco en el que se mantiene la cuenta o BIC	
Banco corresponsal/BIC ¹⁵	
Moneda de la cuenta	

Por la presente confirmamos que:

- La información y las declaraciones contenidas en la solicitud de desembolso y sus anexos son verdaderas y correctas.
- El Informe de Ejecución ha sido entregado al KfW y en el mismo se determinan el grado de cumplimiento de las Condiciones e Indicadores acordados (tramo fijo y/o tramo variable) y el monto de la solicitud anual.
- Prueba de los desembolsos anuales transferidos en las cuentas respectivas de las Entidades Ejecutoras en el marco del Programa Presupuestal ha sido entregado al KfW.
- Estado de Cuenta del Proyecto para verificar saldos ha sido entregado al KfW.

Authorized Signatory/ Signatories

¹⁴El uso del IBAN puede ser obligatorio. Por favor compruebe los requisitos respectivos del país.

¹⁵Solo aplicable si el banco en el que se mantiene la Cuenta no está ubicado en el área monetaria de la divisa solicitada. En dicho supuesto, introduzca el banco corresponsal del banco en el que se mantiene la Cuenta del área monetaria de la divisa seleccionada.

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú Fase II
Requerimientos del KfW para Informes

Índice

1. Requerimientos generales	51
2. Requerimientos comunes	51
3. Informes de Apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas e Informes de Evaluación	53
4. Informe inicial	56
5. Informe de Planeamiento del Programa.....	56
6. Informe de avance.....	57
7. Informe de incidentes	68

1. Requerimientos generales

En Programas financiados por el KfW, el Prestatario/ Beneficiario/ Entidad Ejecutora del Programa (EEP) se compromete a presentar informes sustanciales al KfW. El presente documento - "Requerimientos del KfW para Informes" - representa una recopilación de requerimientos particulares para los informes, contenidos en diversas guías y documentos del KfW. De esta manera, los "Requerimientos del KfW para Informes" constituyen un anexo estándar del Acuerdo Separado a Contratos de Financiamiento (de Préstamo o de Aporte Financiero) y de los Términos de Referencia (TdR) de los Servicios de Consultoría.

Los "Requerimientos del KfW para Informes" incluyen los requerimientos de información generales y básicos del KfW hacia el Prestatario/ Beneficiario/ EEP. Los informes deben ser refrendados por el Consultor de Implementación, si corresponde. En el caso de que otra entidad (p.e. el Consultor de Implementación) esté a cargo de elaborar los informes requeridos, cualquier informe que no haya sido elaborado directamente por el Prestatario/ Beneficiario/ EEP, sino que se haya delegado a otra entidad, debe ser comentado o aprobado mediante refrendo por el Prestatario/ Beneficiario/ EEP.

El objeto de este anexo es brindar orientación para la elaboración de cualquier tipo de informe dirigido al KfW, de tal forma que el mismo debe ser adaptado a cada Programa en particular y al tipo de servicios. El documento debe ser utilizado apropiadamente, p.e. los capítulos deben ser usados en tanto sean aplicables. Este documento constituye una recomendación respecto al contenido y a la estructura de los informes. El mismo incluye un índice, con aspectos esenciales por capítulo, una lista de posibles anexos y ejemplos de ilustraciones gráficas. Más requerimientos específicos para los siguientes tipos de informes se incluyen en secciones particulares:

- Informes de Apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas e Informes de Evaluación;
- Informe Inicial;
- Informe de Planeamiento del Programa;
- Informe de Avance;
- Informe de Incidente.

La estructura y el contenido principal de este documento, así como sus artículos deben permanecer inalterados. Si los requerimientos establecidos en este documento resultaran insuficientes, los requerimientos y restricciones adicionales necesarios deben ser especificados de forma detallada en el Acuerdo Separado/ TdR/ ... (según corresponda).

2. Requerimientos comunes

Un informe debe ser entendido como información documentada a ser distribuida entre todos los actores relevantes. Su elaboración debe seguir las reglas básicas de calidad de documentación según ISO 9001, Cláusula 7.5 Información documentada. Todos los informes deben ser elaborados de manera altamente profesional en cuanto al contenido, alcance, concisión y formato.

Los informes deben incluir por lo menos una carátula, un índice una lista de abreviaciones y un informe ejecutivo.

La carátula debe contener toda la información relevante y datos clave según corresponda:

- Cliente/ Contraparte y Entidad Financiera (nombre, persona de contacto);
- Nombre del Programa;
- No. de Programa/ No. BMZ;
- Consultor (nombre, persona de contacto);
- Contratista/ Proveedor/ Subcontratista (nombre, persona de contacto);
- Título del informe, número de informe y periodo que se reporta;
- Principales fechas contractuales (fecha de firma de contrato, inicio de la construcción, finalización de la construcción, [si corresponde]);
- Tiempo transcurrido/ restante;
- Encabezado/ pie de página;
- Índice de revisión, fecha de elaboración, preparado por/ revisado por.

Todas las páginas siguientes, incluidos los anexos, deben tener un encabezado y pie de página con la siguiente información mínima:

- Propietario legal;
- Referencia del documento;
- Índice de revisión;
- Número de página;
- Número total de páginas.

El informe debe estar formateado de manera clara y uniforme. Su legibilidad es de máxima importancia.

- Los informes generalmente deben ser formateados en tamaño DIN A4, en formato vertical. Si en el país de la Contraparte normalmente se utiliza otro formato de papel (p.e. tamaño carta), se podrá utilizar dicho formato;
- Para ilustraciones y anexos se puede utilizar tamaño DIN A4 o DIN A3 en formato vertical u horizontal;
- Todo color utilizado para el formateo debe brindar suficiente contraste para una impresión en blanco y negro, el texto principal debe ser en color negro profundo;
- Los textos deben estar alineados a la izquierda y a la derecha, utilizando separación de sílabas;
- El tamaño de letra debe ser 11-12 puntos. Para notas de pie/ notas finales, encabezados y pies de página, un tamaño de letra de 9 puntos debería ser suficiente;
- Se debe evitar un espaciado entre caracteres diferente al normal;
- El margen izquierdo y derecho no debe ser menor a 2.5 cm a cada lado. Considerando la cantidad de datos a ser colocados en los encabezados y pies de página, se recomienda que los bordes superior e inferior sean de 3 cm;
- El espaciado entre líneas generalmente debe ser 1.15 líneas. Los párrafos deben separarse visiblemente con un adecuado espaciamiento;

- Se deben usar tipos de letra comunes para asegurar la legibilidad en todas las plataformas; alternativamente debe incluirse todos los tipos de letras utilizados en el documento.

De preferencia, los informes deben ser remitidos en formato MS-Word para facilitar los comentarios; si se remiten en formato PDF, se debe haber habilitado la función de captura de texto.

3. Informes de Apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas e Informes de Evaluación

Los requerimientos mínimos sobre el contenido y estructura de los Informes de Apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas e Informes de Evaluación están definidos en el Apéndice 6 de las Directrices de Contratación "Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Plantas, Bienes y Servicios de No-consultoría en la Cooperación Financiera con Países Socios". Éstos se describen con más detalle líneas abajo.

La EEP (apoyada por el Consultor/ Agente de Licitación) debe informar al KfW sobre la apertura (Acta de apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas) y sobre la evaluación de Solicitudes (Informe de evaluación de precalificación) y de Ofertas (Informe de evaluación de Ofertas/ Propuestas), según se define en las Directrices.

Estos informes contienen en general la siguiente información y deber ser presentados para No Objeción:

3.1 Actas de Apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas

1. Nombres de las personas a cargo de la apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas (comité de apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas);
2. Nombres de otros participantes (p.e. representantes de los Solicitantes/ Oferentes/ Proponentes);
3. Fecha, hora y lugar de la apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas;
4. Declaración sobre el estado de los sobres:
 - Entrega a tiempo o retrasada;
 - Número de originales/ copias de la Solicitud/ Oferta/ Propuesta;
 - Sobre(s) sellados adecuadamente;
5. Corta descripción del proceso de apertura:
 - ¿Qué sobre se ha abierto? Sobre exterior/ interior? El sobre contiene los documentos de calificación/ Oferta/ Propuesta técnica y/u Oferta/ Propuesta financiera?;
 - ¿Qué sobres permanecen cerrados?;
 - Para apertura de Ofertas Financieras: se debe indicar el precio según la hoja de precios;
6. Fecha de elaboración del informe y firma de todos los miembros del comité de apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas.

Para procesos de licitación electrónicos se requiere una evidencia equivalente para la apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas.

3.2 Informes de Precalificación y de Evaluación de Ofertas/ Propuestas

Luego de finalizado el proceso de evaluación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas se debe presentar un informe detallado al KfW sobre la evaluación y la comparación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas. Éste debe incluir una recomendación fundamentada para la invitación de Solicitantes calificados (Solicitud de Presentar una Propuesta/ Instrucciones a los Oferentes [SPP/ IAO]) o para la Adjudicación de Contrato. Si procede, esto debe ser coordinado con las respectivas agencias gubernamentales del País Socio, que deban ser involucradas.

3.2.1 Índice

El índice general de un informe de evaluación es el siguiente:

Capítulos a ser incluidos en el informe	
Carátula	
1.	Introducción
2.	Resultados de la Evaluación Preliminar
3.	Proceso de Evaluación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas
4.	Conclusiones
Anexos	

3.2.2 Ejemplo de contenido

Advertencia: La lista de aspectos a ser presentados en las secciones, mencionada a continuación, debe entenderse como un requerimiento mínimo y debe ser adaptada según los requerimientos del Programa y los destinatarios del informe.

Carátula: Datos clave

- Contenido según lo indicado abajo en Requerimientos Comunes.

1. Introducción

- Información corta sobre el alcance del Programa y el Contrato;
- Proceso de contratación (p.e. Licitación pública internacional o nacional [LPI, LPN]), licitación en una o dos fases, entrega en uno o dos sobres;
- Qué sobre/ qué fase se está evaluando en el presente informe (p.e. evaluación de precalificación, evaluación de Oferta/ Propuesta técnica, evaluación de Oferta/ Propuesta financiera, evaluación combinada);
- Nombres de las personas a cargo de la evaluación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas (miembros del comité de evaluación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas);
- Inicio y finalización del periodo de presentación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas, incluyendo cualquier ampliación del mismo con justificación y prueba de su publicación;
- Fecha y medio de publicación del aviso de licitación y en el caso de una licitación en dos fases, del aviso de resultados de la precalificación, o cuándo y cómo se realizó la invitación a entidades interesadas/ preseleccionadas (en

el caso de LPI y LPN se deberá adjuntar como anexo al informe una evidencia de la publicación);

- En el caso de haber una reunión de información previa: fecha, hora y lugar; participantes y acta (el acta de la reunión se debe anexar al informe);
- Aclaraciones/ adendas a los Documentos de Licitación durante el periodo de presentación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas (todas las aclaraciones intercambiadas con los Solicitantes/ Oferentes/ Proponentes durante el periodo de presentación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas y durante la fase de evaluación deben ser anexadas al informe).

2. Resultados del análisis preliminar

- Nombre de todos los Solicitantes/ Oferentes/ Proponentes (el acta de apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas debe anexarse al informe);
- Si una Solicitud/ Oferta/ Propuesta no cumple con la aceptación preliminar, las razones deben ser expuestas de manera clara y comprensible (dado que el rechazo en esta fase excluye a la Solicitud/ Oferta/ Propuesta de cualquier consideración futura, debe quedar asegurado que la decisión de su rechazo es justificable);
- Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas que serán consideradas para la subsecuente evaluación.

3. Proceso de evaluación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas

- Base para la evaluación (p.e. Directrices del KfW, Documentos de Licitación, Normas Públicas de Contratación);
- Resultados de la evaluación (usualmente el informe contiene un resumen y los detalles se incluyen en anexos al informe)
 - Criterios cumple/ no cumple: ¿Se han cumplido o no?;
 - Criterios con puntaje: cada puntaje asignado debe ser justificado de acuerdo con la matriz y criterios de evaluación.

4. Conclusiones

- Lista de Solicitantes que se propone invitar a presentar una Oferta/ Propuesta (informe de evaluación de precalificación), o qué Oferentes/ Proponentes han presentado una Oferta/ Propuesta adecuada técnicamente y pueden ser tomados en consideración para la evaluación de Ofertas financieras (informe de evaluación de Ofertas/ Propuestas técnicas), o qué Oferentes/ Proponentes han presentado una Oferta/ Propuesta financiera adecuada (informe de evaluación de Ofertas/ Propuestas financieras);
- Para cada Oferta/ Propuesta que cumple sustancialmente con los requerimientos de la IPP/ IAO, lista de errores, omisiones, deficiencias u otros asuntos identificados, que serán sujetos de aclaraciones antes de la Adjudicación del Contrato;
- Qué Solicitantes/ Oferentes/ Proponentes son rechazados y por qué razón;
- Clasificación final (informe de evaluación final/ de Ofertas/ Propuestas financieras), qué oferta se encuentra en primer lugar/ tiene el precio evaluado más bajo y por lo tanto se propone que le sea adjudicado el Contrato;
- Asuntos (técnicos y financieros) a ser tratados en las discusiones previas a la adjudicación;

- Firma de todos los miembros del comité de evaluación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas.

Para evaluar el informe recibido, el KfW se reserva el derecho de solicitar a la EEP documentos adicionales, p.e. Ofertas/ Propuestas completas o extractos de las mismas.

4. Informe inicial

El informe inicial debe ser elaborado por el Consultor para documentar sus actividades durante la fase inicial del Programa, pero también debe proporcionar una vista preliminar de cómo se pretende gestionar e implementar el Programa. El informe inicial debe incluir:

- Un plan de trabajo detallado de la implementación del Programa;
- Un esbozo de la Sección 1 del Informe de Planeamiento y Diseño (IPD, ver más abajo), si corresponde;
- Sugerencias de cambios que pueden aumentar y mejorar el desempeño del Sistema y/o del Programa;
- Cronograma del Programa y estimaciones detalladas de costos;
- Definición de estudios adicionales requeridos si es necesario;
- Evaluación de las condiciones de equipo/ infraestructura existente;
- Un esbozo de especificaciones para todo el equipamiento y equipo para la revisión/ aprobación de la EEP.

5. Informe de Planeamiento del Programa

Un informe de planeamiento del Programa es una continuación del informe inicial. En el mismo, el concepto y las soluciones técnicas deben ser descritos en el detalle necesario para permitir la elaboración de Documentos de Licitación en el siguiente paso del Programa. El informe de planeamiento del Programa debe incluir como mínimo:

- Una validación del concepto del Programa, incluyendo medidas para mejorar el desempeño del sistema y/o del Programa;
- Cronogramas y estimaciones de costos detallados del Programa, los que deben incluir requerimientos de mantenimiento posterior a la recepción, si corresponde;
- Propuestas de estudios adicionales, si es necesario;
- Una evaluación de los equipos existentes;
- Un esbozo de las especificaciones para todo el equipo nuevo y de reemplazo, incluyendo requerimientos de mantenimiento posterior a la recepción, si corresponde;
- Revisión del Plan General de Adquisiciones, del Plan de Compromisos Medioambientales y Sociales (si corresponde) de la EEP, mostrando la estructura de las contrataciones del Programa/ lotes, líneas de presupuesto, clasificación de los diferentes lotes en aspectos medioambientales, sociales y de salud y seguridad laboral (según los documentos de licitación estándar), ...;
- Revisión del cronograma del Plan de Compromisos Medioambientales y Sociales – PCMS (si corresponde).

6. Informe de avance

Los informes de avance son preparados por el consultor para documentar la implementación de un Programa durante un periodo determinado. Generalmente los reportes deben ser presentados trimestralmente – pero, dependiendo del tipo de Programa, también mensualmente/ semestralmente/ anualmente, si así se estipula en los TdR – desde la entrada en vigor del contrato de consultoría hasta la finalización de dichos servicios.

Un informe de avance reemplaza al informe respectivo de un periodo menor (por ejemplo, un informe trimestral reemplaza al informe mensual de ese periodo). No obstante, es importante que todo el contenido requerido para un informe de avance de un periodo más corto sea incluido en un informe de avance de un periodo más largo, ya que estos informes pueden tener enfoques diferentes.

El informe de avance del último periodo de un Programa debe ser reemplazado por el Informe Final del Programa.

La frecuencia de los informes debe ser adaptada a las necesidades de las contrapartes y de las instituciones co-financiadoras, pero generalmente será suficiente solicitar informes trimestrales durante la implementación. En ese sentido, no todos los informes presentados en el cuadro siguiente serán requeridos. El requerimiento de informes deberá estar en línea con las estipulaciones del Acuerdo Separado, que define las necesidades de información del KfW.

Si no se define de manera diferente en los TdR, el texto principal de los informes mensuales debe limitarse a 1-2 páginas, de los informes trimestrales a un máximo de 20 páginas y de los informes anuales a un máximo de 50 páginas. Información adicional más detallada debe presentarse en anexos. El texto principal no debe ser una copia del informe anterior con algunas modificaciones, sino un informe conciso de la información clave requerida.

6.1 Índice

El índice de los informes de avance debe incluir las posiciones incluidas en los capítulos siguientes. No todas las posiciones son necesariamente aplicables y dependen del tipo de servicios de consultoría y de los TdR:

Capítulos a ser incluidas en el informe	Mensual*	Trimes- tral	Anual	Estudio de Factibili- dad	Imple- menta- ción
Carátula		X	X	X	X
1. Resumen ejecutivo		X	X	X	X
2. Antecedentes del Programa		X	X	X	X
3. Información sobre el sector/ Prestatario/ EEP			X		X
4. Actividades del consultor, personal y cronograma	X	X	X	X	X
5. Avance de los servicios y de las obras		X	X		X
6. Información financiera	X	X	X	X	X
7. Gestión de la calidad/		X	X		X
8. Cumplimiento de seguridad laboral	X	X	X		X
9. Desviaciones respecto al concepto y contratos del Programa	X	X	X	X	X
10. Evaluación de riesgos y proyección sobre cumplimiento de objetivos del Programa		X	X	X	X
11. Monitoreo de logros e impactos			X		X
12. Perspectivas / recomendaciones	X	X	X	X	X
Requerimientos específicos de información de la EEP a KfW, p.e. estados financieros, desarrollo de capacidades, etc.				X	X

* En caso necesario, un modelo específico de informe mensual se presenta al final de este documento.

6.2 Ejemplo de índice de informe

Advertencia: La lista de aspectos presentados en las secciones del informe líneas abajo debe ser considerada como una guía general y de ninguna manera exhaustiva y debe ser adaptada de acuerdo a las necesidades del Programa y requerimientos de los destinatarios de los informes.

Carátula: Información clave

- Contenido según lo indicado arriba en requerimientos comunes.

1. Resumen ejecutivo:

A ser formulado en lenguaje sencillo, comprensible también para no expertos

- Máximo 2-3 páginas;
- Estado del avance del diseño/ planeamiento y (y si corresponde) de la construcción;
- Monto contractual y estado de desembolsos/ nivel de flujo de caja (en %);
- Lista de hitos importantes del Programa, cumplimiento de cronogramas y fecha de finalización programada, situación de costos /costos actuales y costos esperados a la finalización del Programa;
- Cambios importantes a la concepción del Programa o de sus componentes principales;
- Problemas específicos / situaciones resaltantes.

2. Antecedentes del Programa

Capítulo para copiar y pegar a lo largo de la implementación, como referencia rápida del Programa, con una breve descripción de:

- Objetivos del Programa;
- Medidas principales;
- Descripción del lugar de las obras con mapas, coordenadas, plano general de ubicación, ... (según corresponda);
- Grupo meta;
- Partes involucradas (Entidad(es) financiera(s), EEP, Consultor, Contratista(s), principales subcontratistas, ...) con
 - Persona de contacto;
 - Esquema de organización;
- Corta descripción de la configuración institucional de la organización medioambiental, social, de salud y seguridad laboral.

Todos los aspectos reportados en informes anteriores deben ser cambiados/ actualizados/ indicados aquí para formar una historia del Programa.

3. Ambiente sectorial/ Prestatario/ Beneficiario/ EEP

- Información sobre el desarrollo / cambios de las condiciones económicas generales y sectoriales que son relevantes para la implementación exitosa del Programa;
- P. e. cambios en la regulación del sector; cambios en la estrategia nacional del sector, p. e. planeamiento de líneas de transmisión de alto voltaje o de plantas generadoras; desarrollo de precios y reformas tarifarias; otra información particular que depende de cada caso particular: información

específica sectorial o relacionada al tipo de Programa particular (p. e. desarrollo poblacional regional, desarrollo del mercado, desarrollo del precio en el mercado internacional), etc.;

- Evaluación de la capacidad de la EEP para implementar y operar el Programa. Mencionar aspectos financieros y organizacionales (liquidez, cuentas pendientes, pérdidas, costos de producción, nuevos campos de operación).

4. Actividades del consultor, personal y cronograma

- Personal, personal en el lugar/ en la casa matriz, informe sobre participación de expertos en el periodo actual y el periodo siguiente, comparación de cantidades actuales respecto a las previstas, hombre-mes remanentes;
- Actividades principales (p. e. supervisión de obras, servicios prestados)
- Comparación de actividades previstas/ actuales
- Cronograma
- Elaboración y aprobación de documentos, junto con un listado de los documentos respectivos, incluyendo fechas de presentación y aprobación;
- Listado de reuniones (con la EEP, reuniones de construcción) y breve descripción del contenido;
- Listado de correspondencia relativos a tiempo, costos y temas medioambientales, sociales y de salud y seguridad laboral;
- Informe sobre auditorías realizadas.

5. Avance de servicios y/u obras (por lote/ componente)

A ser presentado por servicio/ lote/ componente. En caso de consorcios y para subcontratistas, los ítems son aplicables a cada parte, respectivamente.

- Información contractual (p. e. servicios de consultoría, lista de contratista(s) y subcontratista(s) incl. breve descripción de las tareas de cada contratista, monto contractual y sus resultados, apéndices);
- Recursos de consultor/ contratista (personal y equipo);
- Actualización del avance de la prestación de servicios y/o suministro de bienes, según corresponda:
 - Bienes:
tipo y cantidad, plazos de suministro, garantías, inspección final del fabricante, recepción;
 - Transportes:
Tipo y cantidad, duración, seguro, almacenamiento en el lugar de la obra;
 - Obras:
tipo y cantidad, equipo y maquinaria usada, mano de obra empleada, recepción de obras;
 - Instalaciones:
tipo y cantidad, equipo y maquinaria usada, mano de obra empleada, personal de proveedores;
 - Capacitación de personal:
tipo y alcance, número, calificación del personal de operación, entrenamiento avanzado por el proveedor de equipos;
 - Recepción:

recepción final, pruebas, resultados de operación, correcciones. Eventos de garantía (tipo y alcance, consecuencias);

- Otras actividades:
estudios preliminares, adjudicaciones, tipo y alcance, fechas límite, personal, material, capacitación externa, recepción.
- Avance de obras/ Cronograma (dar detalles de los puntos listados arriba, según requerimiento)
 - Comparación de cronograma contractual y avance real (inicio de obra, finalización de obra) (como diagrama y cuadro);
 - Información sobre estado de avance de los servicios/ componentes principales del Programa;
 - Porcentaje de avance de la obra respecto al último cronograma aprobado, junto con una descripción y porcentaje estimado de avance para los próximos periodos;
 - Razones de desviaciones/ retrasos, evaluación del impacto de desviaciones sobre la fecha de recepción y/o programación financiera y finalización del Programa;
 - Cronograma actualizado, incluyendo fecha de finalización de obras por componente;
 - Descripción de riesgos para cumplir el cronograma programado/ actualizado;
 - Gestión de reclamos:
reclamos pendientes/ resueltos/ posibles de contratistas.

6. Información financiera

- Flujo de caja:
 - Estado de desembolsos por servicio/ contrato al final del periodo de informe;
 - Cuadro de facturación que resuma:
 - Facturas de todos los servicios/ contratos (número de identificación, fecha, monto, moneda, estado de pago [según fuente de financiamiento, si corresponde]);
 - Monto total de cada contrato incluyendo adendas (si corresponde);
 - Monto remanente de cada contrato (incl. adendas, incluyendo la diferencia entre el monto total de todos los contratos y la suma de todas las facturas pagadas, por moneda y por fuente de financiamiento [si corresponde]).
- Cuadro con el estado general de desembolsos del monto total del Programa al final del periodo de informe, por fuente de financiamiento (si corresponde);
- Cuadro con el pronóstico de desembolsos del (de los) siguiente(s) periodo(s), con estimación de fecha y monto de las solicitudes de desembolso (por fuente de financiamiento, si corresponde), así como un resumen del cronograma de pagos hasta el final del Programa;
- En caso de fondo de disposición: Cuadro con el monto total, fondos remanentes, estado de desembolsos, fondos requeridos para el siguiente periodo de informe;

- En caso de fondos de intereses diferenciales: informe sobre monto devengado y su uso;
- Informe sobre cualquier circunstancia que comprometa el financiamiento total del Programa a lo largo de su duración, respecto al presupuesto máximo disponible;
- Estado del (de los) anticipo(s) y garantía(s) de cumplimiento de contrato.

7. Gestión de calidad (si corresponde)

- Descripción de problemas de calidad (de los servicios/ obras) durante el periodo de informe, incluyendo detalles y medidas tomadas, evaluación y recomendaciones del Consultor;
- Estado de otros problemas de calidad no resueltos;
- Recomendaciones para mejorar la calidad general de las obras.

8. Desempeño en aspectos medioambientales, sociales y de seguridad y salud laboral (MSSS)

- Breve descripción sobre el cumplimiento con:
 - i. el Plan de Compromisos Medioambientales y Sociales (PCMS) [si corresponde];
 - ii. estándares locales e internacionales sobre seguridad y salud laboral y con los convenios básicos de la OIT;
 - iii. los planes de gestión medioambiental y social (y sub-planes relevantes) durante la construcción, así como eventuales medidas adicionales que fue necesario tomar.

Describir requerimientos, incluyendo cualquier cambio o dificultad, así como acciones correctivas que el Prestatario/ Beneficiario/ EEP haya podido tomar; en caso se hayan identificado acciones correctivas para el periodo anterior de informe, informar sobre el estado de implementación/ avance/ cumplimiento de las mismas.

- Estado y cumplimiento de permisos relevantes;
- Descripción de cualquier cambio requerido en las medidas/ monitoreo de aspectos MSSS debido a cambios en el diseño/ implementación del Programa;
- Informe detallado sobre el desempeño en aspectos MSSS durante
 - Construcción (contratistas incl. obreros contratados y jornaleros) y;
 - Operación y mantenimiento en curso/ extendida.

Cada una de estas subsecciones debe contener la siguiente información, proporcional a los riesgos medioambientales y sociales:

- i. Estado de la gestión de recursos humanos, cuadros con el personal del Programa y contratistas, otros trabajadores contractuales, responsable(s) de aspectos MSSS (mes, número de empleados, cantidad de personal de salud y seguridad y laboral) (cuadros a ser presentados en anexo);

ii. Cuadro con entrenamiento y capacitación

Entrenamientos (ejemplos, por favor adaptar)	No. de empleados	Horas
Entrenamiento de introducción		
Entrenamientos medioambientales		
Manejo de residuos		
Contingencia de derrames		
etc.		
Salud y seguridad laboral		
Entrenamiento de primeros auxilios		
Andamiaje		
Operación de grúas		
Soldadura		
etc.		

iii. Valores de los indicadores clave, estadísticas y resúmenes

- Número de inspecciones llevadas a cabo por día/ semana/ mes;
- Número de cuasi accidentes;
- Primeros auxilios;
- Incidentes con ausencias de hasta 3 días;
- Incidentes con ausencias mayores a 3 días;
- Muertes;
- Horas de trabajo perdidas;
- Tasa de frecuencia de accidentes.

Indicar las principales razones de accidentes (p.e. caída de alturas, golpe con objetos, contacto con maquinaria, accidentes eléctricos, falta de elementos de protección personal, etc.) y elaborar un cuadro que contenga las principales categorías de accidentes y el número de personas afectadas. Describir las acciones correctivas que se han tomado para los accidentes severos. En el anexo se deben establecer e incluir informes sobre la incidencia de accidentes (ver sección separada de este documento);

iv. Reclamos documentados (personal, personas afectadas por el Programa) y actividades de solución de conflictos;

- v. Informe de actividades de involucramiento de los interesados;
- vi. Informe sobre Responsabilidad Social Empresarial (RSE)/ actividades de Desarrollo comunitario (elaborar un breve resumen de actividades, si corresponde).

9. Desviaciones del concepto del Programa y servicios / contratos

Eventuales consecuencias deben ser consideradas en el cronograma y costos del Programa

- Descripción y razones de desviaciones importantes respecto al concepto original del Programa durante la evaluación del mismo;
- Descripción y razones de desviaciones importantes en cuanto a la cantidad de hombre-mes programados/ estructura de personal y/o cantidades en los principales componentes;
- Recomendaciones y razonamientos sobre cambios/ modificaciones y desviaciones futuras respecto al concepto original del Programa t;
- Manejo de reclamos/ variaciones de costos: reclamos pendientes/ resueltos/ posibles de contratistas.

10. Evaluación de riesgo y perspectivas de cumplimiento de metas globales del Programa

- Análisis de riesgos (potenciales);
- Información sobre el avance y estado del cumplimiento de metas financieras, de cronograma y técnicas del Programa, así como de objetivos y resultados del Programa (según lo definido en la matriz de marco lógico, si corresponde);
- Evaluación de consecuencias para el éxito sostenible del Programa y medidas a ser tomadas/ soluciones propuestas, información sobre cualquier desarrollo que pueda amenazar el éxito del Programa; de ser el caso, propuesta de medidas adicionales que deberían ser incluidas en el Programa;
- Evaluación del surgimiento y manejo de riesgos previstos al inicio del Programa;
- Estado de solución de problemas anteriores;
- Cuadro con los indicadores del Programa y la posibilidad de ser alcanzados, según lo definido en el Acuerdo Separado.

11. Monitoreo de logros e impactos

- Línea base de indicadores (según los indicadores definidos en el Acuerdo Separado/ matriz de marco lógico) y avance/ cumplimiento;
- Monitoreo de impactos.

12. Perspectivas y recomendaciones

- Perspectivas para el siguiente periodo de informe (actividades programada y resultados);
- Recomendaciones y necesidad de acciones a ser tomadas por los participantes del Programa.

6.3 Lista de anexos

(Ejemplos, no necesariamente requeridos para cada tipo de informes)

a) Herramienta de monitoreo financiero

- Financiamiento;
- Gastos por periodo;
- Detalles financieros;
- Detalles de ejecución;
- Estado de indicadores;
- Marco temporal.

b) Cronograma de personal

Descripción de cada experto/ posición;

- Hombre-mes disponibles de cada experto/ posición;
- Hombre-mes utilizados hasta el momento por experto/ posición;
- Hombre-mes remanentes por experto/ posición;
- Gráfico comparativo de utilización de tiempo real respecto al programado.

c) Cronograma de actividades

- Para la consultoría y las obras/ suministros;
- Contractual/ real.

d) Lista de hitos

- Para cada componente contractual;
- Fecha de finalización programada/ esperada/ real;
- Retrasos.

e) Contratos

- Lista de contratos de obras y suministros;
- Corta descripción de los suministros y servicios;
- Monto contractual;
- Fechas contractuales: inicio de obra, finalización programada/ real.

f) Control de costos/ Flujo de caja

- Lista de componentes/ contratos principales;
- Costos estimados;
- Monto contractual;
- Pronóstico de facturación (incl. adendas esperadas);
- Estado de desembolso y pronóstico;
- Corta descripción de razones para desviaciones.

g) Fondo de disposición

- Monto total disponible;
- Montos transferidos;
- Monto de desembolsos;
- Desembolsos esperados y requerimiento de transferencia de fondos para el siguiente periodo de informe.

h) Instrucciones y protocolos de inspección relativos a MSSS

i) Ayudas Memoria

j) Correspondencia importante

k) Documentación fotográfica

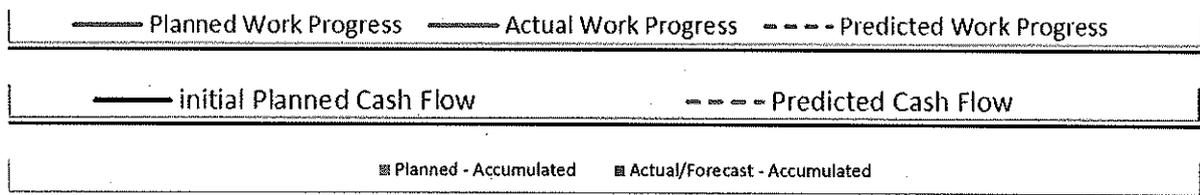
Aproximadamente 10 fotos en total o 5 fotos por obra, adicionalmente fotos de incidentes menores (si corresponde).

l) Fotos de accidentes e informe de incidentes

m) Para informes anuales:

Presentar en formato tabular documentación detallada del estado de implementación del PCAS/ PGAS/ PAAS, según corresponda.

6.4 Ejemplos de gráficos:



6.5 Modelo de informe mensual

Una o dos páginas para enviar por e-mail.

(Mes/año)

Nombre del Programa	EEP	
Contrato de financiamiento No.	Fuentes de financiamiento	
Lugar del Programa	Periodo de informe	
Consultor		

Personal en campo			
Actividades principales	• •		
Avance de las obras			
Fondos desembolsados (aprox.)	Ítems principales	Periodo de informe €	Total €
Incidentes MSSS	a) b)		
Problemas encontrados	a) b)		
Soluciones sugeridas	a) b)		
Estado de problemas anteriores	a) b)		
Actividades programadas	• •		
Cronograma			
Otros			

7. Informe de incidentes

7.1 Generalidades

Un informe de incidentes debe ser remitido con prontitud al KfW, pero en todo caso en un periodo de tres días hábiles, desde el surgimiento de cualquier evento según lo dispuesto en esta sub-cláusula.

- i. Detalles respecto a
 - a) Cualquier incidente de una naturaleza relativa a aspectos medioambientales o de salud y seguridad laboral, incluyendo (sin limitaciones) cualquier explosión, derrame o accidente laboral que resulte en fallecimientos, lesiones serias o múltiples o contaminación importante del medioambiente, accidentes de miembros del público/ comunidad local, que resulte en fallecimientos, lesiones serias o múltiples, acoso o violencia sexual que involucre a personal del Programa;
 - b) o cualquier incidente de naturaleza social, incluyendo (sin limitaciones) cualquier huelga laboral o disturbios laborales violentos, o disputas con las comunidades locales, ocurridas en o cerca de los lugares de las obras, plantas, equipos o instalaciones de la Entidad Ejecuta de Programa, que tenga o razonablemente pueda tener un impacto negativo sustancial en el medioambiente, la situación de salud, seguridad y protección, o el contexto social y cultural, conjuntamente con, en cada caso, una especificación de la naturaleza del incidente o accidente y los efectos en y fuera de los lugares de las obras de tales eventos;
 - c) o con relación a amenazas severas de la salud y seguridad pública, compensación inadecuada por reasentamiento, perturbaciones de ecosistemas naturales, prácticas discriminatorias en la consulta e involucramiento de partes interesadas (incluyendo el derecho de la población indígena al consentimiento, libre previo e informado), cualquier denuncia que requiera la intervención de la policía/ otras autoridades del orden público, tales como pérdida de vida, violencia sexual o abuso infantil;
 - d) cualquier acción de las autoridades/ reguladores competentes que lleve a una paralización parcial o total de las actividades del Programa, y;
- ii. Detalles de cualquier acción que la Entidad Ejecutora de Programa propone para remediar los efectos de estos eventos, y deberá mantener informado al KfW sobre el avance respecto a dicha acción correctiva.

Luego de tomar conocimiento de quejas y reclamos importantes dirigidos a la Entidad Ejecutora de Programa o reclamos o protestas significativas, se deberá informar prontamente al KfW respecto a cualquier reclamo significativo, protesta de la comunidad o relativa a trabajadores dirigida al Programa, que pueda tener un efecto adverso significativo sobre el Programa o que pueda generar la atención de medios de comunicación nacionales o internacionales.

Una guía particular para la notificación inmediata de incidentes se adjunta a este documento (Anexo 1).

7.2 Tipos de lesiones que deben ser reportados

Muerte de cualquier persona

Toda muerte de trabajadores o no trabajadores, a excepción de suicidios, debe ser reportada si se produce a raíz de un accidente de trabajo, incluyendo actos de violencia física a trabajadores.

Lesiones a trabajadores

- Fracturas, excepto de dedos de las manos, pulgares y dedos de los pies;
- Amputaciones;
- Cualquier lesión que pueda generar la pérdida permanente o reducción de la vista;
- Cualquier lesión por aplastamiento de la cabeza o el torso que cause daño al cerebro o a órganos internos;
- Quemaduras serias (incluyendo escaldaduras) que:
 - Cubran más del 10% del cuerpo;
 - Causen daño significativo a los ojos, al Sistema respiratorio o a otros órganos vitales;
- Cualquier escaldado que requiera tratamiento hospitalario;
- Cualquier pérdida de consciencia causada por lesiones en la cabeza o asfixia;
- Cualquier otra lesión originada por trabajo en espacios cerrados que:
 - Conduzca a hipotermia o enfermedad inducida por el calor;
 - Requiera reanimación o internamiento hospitalario por más de 24 horas.

Anexo 1: Guía para e informe de accidentes e incidentes

Anexo 2: Formato para la notificación inmediata de incidentes

Anexo 1: Guía para el informe de accidentes e incidentes

Información básica

- Fecha, hora, condiciones climáticas/ de iluminación;
- Declaración de los hechos;
- Detalles de la muerte, lesión, daño, pérdidas inmediatas;
- Detalles de testigos;
- Detalles de si la escena fue asegurada/ fotografiada;
- Detalles de cualquier elemento probado/ muestreado/ enviado para prueba/ retirado de la escena;
- Detalles de la persona que conduce la investigación;
- Tiempo transcurrido entre el accidente y la investigación.

Los datos básicos deben ser claros, inequívocos y fácticos (es decir, libres de interpretación). Cualquier vacío en los datos debe ser resaltado y abordado en la investigación.

Investigación

- Reconstrucción de la cronología de los eventos, con el incidente/ accidente en el punto medio y los eventos relacionados ocurridos antes y después, con identificación clara de los individuos/ equipos/ terceras partes (p. e. contratistas) relacionados y que por lo tanto deben ser entrevistados;
- Interrogatorio firme pero delicado de testigos/ terceras partes relacionados;
- Aclaración de hechos, apoyo con la reconstrucción de la cronología y avance de la investigación. Se deben incluir declaraciones/ notas de entrevistas.

La investigación debe seguir los hechos, testigos e individuos/ terceras partes relacionados y la cronología, y no limitarse al incidente/ accidente de forma aislada. En caso de que se cuente con publicaciones respecto al evento, éstas deben ser adjuntadas al informe (p. e. artículos de prensa, artículos digitales, spots de radio o televisión).

Análisis

- Utilizando los datos básicos, los resultados de las entrevistas y la reconstrucción de la cronología, se debe identificar:
 - Causas inmediatas;
 - Causas subyacentes (acciones del pasado que han permitido u originado condiciones/ actos inseguros no identificados);
 - Causas fundamentales (defectos organizacionales/ de manejo general, en algunos casos no directamente/ obviamente relacionados con el accidente/ incidente en términos de ubicación/ tiempo);
 - Medidas de identificación, manejo y control de riesgos ausentes/ inadecuadas/ incumplidas/ no utilizadas, análisis de vacíos respecto a la legislación nacional relevante y respecto a los estándares internacionales, según corresponda y según se haya acordado para el Programa.
- Conclusiones y resumen de causas fundamentales y causas subyacentes para el accidente/ incidente.

El análisis debe ser suficientemente riguroso para seguir el rumbo que determine la investigación. La identificación de causas fundamentales, subyacentes e inmediatas debe ser lo suficientemente creíble y robusto para soportar el escrutinio de terceras partes.

Forma de proceder

- Para CADA causa fundamental, subyacente e inmediata, se requiere una medida correctiva/ preventiva (éstas pueden ser numerosas y estar interrelacionadas);
- Para CADA acción, se requiere nombrar a una persona con recursos suficientes para cumplir con la acción; esa persona debe contar con un plazo claro (plan de acción). Adicionalmente, se debe nombrar una persona que tenga la responsabilidad general de monitorear/ informar sobre los avances (con plazos definidos);
- Demostrar que todas las acciones en su conjunto van a prevenir una recurrencia de este tipo de eventos; brindar evidencia de que el análisis y los procedimientos de riesgos han sido revisados para reflejar lo anterior;
- Detalles de comunicación con las partes interesadas, incluyendo un resumen conciso de la investigación, así como un plan de acción y lecciones aprendidas;
- Detalles sobre el soporte y asistencia actual a aquéllos impactados directa o indirectamente por el accidente.

Anexo 2: Formato para la notificación inmediata de incidentes

NOTIFICACIÓN INMEDIATA DE INCIDENTE					
1. Detalles del Incidente					
Programa Compañía		Fecha del Incidente			
		Tiempo del Incidente			
Ubicación de Incidente		Tipo de Incidente	Ambiental	<input type="checkbox"/>	
			Lesión	<i>Mano de Obra</i>	<input type="checkbox"/>
				<i>Público/Comunidad local</i>	<input type="checkbox"/>
Incidente social (p.ej. malestar de trabajo violento)	<input type="checkbox"/>				

2. Qué Pasó
<i>Breve descripción del incidente</i>

3. TRABAJADORES HERIDOS						
Empleado Contratista	Sexo	Edad	Título de trabajo / Descripción	Tiempo en la compañía	Causa	Tipo de Herida (principal / fatal)

4. MIEMBROS DEL PÚBLICO GENERAL HERIDOS						
Nombre	Sexo	Edad	Comunidad	Lugar de residencia	Causa	Tipo de Herida (principal / fatal)

5. INCIDENTE AMBIENTAL			
Tipo (Caída / Liberación de Gas)	Pérdida Total (Litros /kg)	Causa	Daño

6. TESTIGOS DEL INCIDENTE			
Nombre	Sexo	Lugar de residencia	Descripción del incidente

7. OTRA INFORMACION RELEVANTE

¿Han sido informadas las autoridades?		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
<i>Por favor proporcione más información aquí</i>					
¿Atención de la Prensa?		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
<i>Por favor proporcione más información aquí</i>					
¿Algún efecto fuera del sitio?		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
<i>Por favor proporcione más información aquí</i>					
¿Hay Fotografías? (por favor inclúyalos en este informe)		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Fecha					
¿Qué acciones correctivas inmediatas han sido tomadas después del accidente? ¿Por quién?					
<i>Por favor describa aquí si el accidente conduce a cambios en la organización o proceso de la obra, si se ha adquirido /movilizado equipo específico, si se han implementado medidas de protección, si las obras se han detenido, etc.</i>					
Persona que completa el formulario:					
Nombre y posición:					
Información de contacto:					
Teléfono			Correo Electrónico		

OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO DE LA ENTIDAD EJECUTORA

1. DEFINICIONES

Categorías designadas de delitos: las siguientes categorías de delitos según se definen en las Recomendaciones del GAFI y en la correspondiente nota interpretativa: participación en un grupo delictivo organizado y en extorsiones; terrorismo, incluida su financiación; tráfico de seres humanos y contrabando de migrantes; explotación sexual, incluida la de menores; tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas; tráfico ilícito de armas; tráfico ilícito de mercancías robadas y de otra clase; corrupción y sobornos; fraude; falsificación de moneda; falsificación y piratería de productos; delitos medioambientales; homicidio y lesiones corporales graves; secuestro, detención ilegal y toma de rehenes; robo o hurto; contrabando (incluido el relacionado con aranceles aduanas y derechos sobre el consumo e impuestos); delitos fiscales (con respecto a impuestos directos e indirectos); extorsión; falsificación; piratería; tráfico de información privilegiada y manipulación de mercados.

Lista de sanciones: cualquier lista de las personas, grupos o entidades especialmente designados que sean objeto de Sanciones impuesta por cualquier Organismo sancionador.

Persona: cualquier persona natural, entidad jurídica, asociación o asociación sin personalidad jurídica.

Práctica coercitiva: perjudicar o dañar directamente o indirectamente, o en amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su patrimonio con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.

Práctica colusoria: un acuerdo entre dos o más personas destinado a lograr fines ilícitos, entre los que se incluye influir de forma indebida en los actos de otra persona.

Práctica corrupta: prometer, ofrecer, entregar, realizar, insistir en, recibir, aceptar o solicitar, de forma directa o indirecta, cualquier pago ilegal o ventaja ilícita de cualquier clase, a y por parte de cualquier persona, con el propósito de influir en los actos de una persona o de hacer que una persona omita una acción.

Práctica fraudulenta: cualquier acto u omisión, incluidas la tergiversación que confunda o trate de confundir de forma consciente o imprudente a una persona con el fin de obtener un beneficio financiero o evitar una obligación.

Práctica obstructiva: (i) destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial sobre acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o (ii) actos que pretendan obstaculizar substancialmente el ejercicio del acceso por parte de KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de

acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias.

Práctica sancionable: toda Práctica coercitiva, Práctica colusoria, Práctica corrupta, Práctica fraudulenta o Práctica obstructiva (según los términos que se definen en el presente documento) que (i) sea ilegal en virtud del derecho alemán o de cualquier otra legislación aplicable y (ii) que tenga o pudiera tener un efecto legal material o de reputación sobre el presente Contrato entre cada Entidad ejecutora y KfW o sobre su implementación.

Recomendaciones del GAFI: recomendaciones establecidas de forma periódica por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI). El GAFI es un organismo intergubernamental cuyo objetivo consiste en desarrollar y fomentar políticas nacionales e internacionales destinadas a combatir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Organismo sancionador: cualquiera del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la Unión Europea y la República Federal de Alemania.

Origen ilícito: el origen de fondos obtenidos a través de:

- a) Cualquiera de los delitos incluidos en las Categorías designadas de delitos,
- b) Cualquier Práctica corrupta,
- c) Cualquier Práctica fraudulenta, o
- d) El blanqueo de capitales.

Sanciones: las leyes y normas sobre sanciones económicas, financieras o comerciales, los embargos o las medidas restrictivas administradas, promulgadas o aplicadas por cualquier Organismo sancionador.

2. COMPROMISO DE INFORMACIÓN

Cada Entidad ejecutora deberá:

- a) Facilitar con prontitud al KfW y según se le solicite toda la información «conozca a su cliente» o similar acerca del Beneficiario y cualquier de sus socios (directos e/o indirectos), filiales y/o afiliadas (si los hubiera), que pudiera solicitarle el KfW;
- b) Facilitar con prontitud al KfW y según se le solicite toda la información y los documentos de cada Entidad ejecutora y de sus partes (sub) contratantes y otras partes implicadas relacionados con el Proyecto del Beneficiario que solicite el KfW para que este pueda cumplir su obligación de evitar cualquier Práctica sancionable, el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, así como para supervisar de forma constante la relación comercial con cada Entidad ejecutora en la medida en que sea necesario para dicho fin;

- c) Informar al KfW, con prontitud y por iniciativa propia, si detecta o sospecha de cualquier Práctica sancionable, acto de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo por parte de cada Entidad ejecutora, de cualquier miembro de sus órganos de gestión o de otros órganos directivos o de cualquiera de sus titulares de acciones;
- d) Facilitar toda la información y todos los informes solicitados por el KfW sobre el Proyecto y su futuro desarrollo para los fines del presente Anexo;
- e) Permitir al KfW y a sus encargados inspeccionar en cualquier momento cualquier otra documentación de cada Entidad ejecutora, de sus partes (sub) contratantes y de otras partes relacionada con el Proyecto, así como visitar el Proyecto y todas las instalaciones relacionadas con este para los fines del presente Anexo; y
- f) Informar al KfW, con prontitud y por iniciativa propia, de cualquier evento que conlleve que cada Entidad ejecutora, alguno de los miembros de sus órganos de gestión u otros órganos directivos o alguno de sus titulares de acciones sean o se conviertan en ciudadanos especialmente designados, personas bloqueadas o entidades recogidas en cualquier Lista de sanciones.

3. DECLARACIONES Y GARANTÍAS

- 3.1 En relación con el derecho alemán o con el derecho del país de constitución de cada Entidad ejecutora, cada Entidad ejecutora declara y garantiza que lo siguiente es cierto y correcto:
 - a) Al ejecutar e implementar este Contrato de Aporte Financiero, cada Entidad ejecutora actúa en su nombre y por cuenta propia.
 - b) Según su leal saber y entender y solo en relación con los titulares de acciones conocidos por cada Entidad ejecutora en virtud de las normativas aplicables al mercado de valores, ni los recursos propios de las Entidades ejecutoras ni los capitales invertidos en el Proyecto tienen un Origen ilícito.
 - c) Ninguna Entidad ejecutora, ni sus Asociados, Filiales u otras personas que actúen en su nombre han cometido o están implicados en Prácticas sancionables, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
 - d) Cada Entidad ejecutora (i) no ha iniciado relaciones comerciales con ciudadanos especialmente designados, personas bloqueadas o entidades recogidas en alguna Lista de sanciones, ni (ii) ha participado en otras actividades que constituyan una infracción de Sanciones.
- 3.2 Las declaraciones y garantías indicadas en este artículo se realizan por primera vez con la ejecución de este Contrato. Se considerará que se repiten cada vez que se utilice el Aporte Financiero, con referencia en cada caso a las circunstancias que se den en dicha fecha.

4. COMPROMISOS POSITIVOS

Cada Entidad ejecutora se compromete a:

- a) Cumplir plenamente con las normas de prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo, de conformidad con las Recomendaciones del GAFI, e implementar, mantener y, si es preciso, mejorar sus normas y directrices internas (incluidas a título enunciativo y no limitativo las relativas a la debida diligencia con respecto al cliente) según corresponda con el fin de evitar Prácticas sancionables y actos de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, y,
- b) Al detectar o sospechar de cada Entidad ejecutora o el KfW de cualquier Práctica sancionable o acto de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, cooperar plenamente con el KfW y sus apoderados para determinar si se han producido dichos incidentes de cumplimiento (compliance). En concreto, cada Entidad ejecutora deberá responder con prontitud y con detalles adecuados a cualquier notificación por parte del KfW, así como proporcionar los documentos de apoyo que solicite el KfW con respecto a dicha respuesta.

5. COMPROMISOS NEGATIVOS

Cada Entidad ejecutora se compromete a:

- a) Garantizar que sus recursos propios y otros fondos que invierta no tengan un origen ilícito;
- b) Garantizar que sus negocios no promuevan Prácticas sancionables, blanqueo de capitales ni financiación del terrorismo; y
- c) No iniciar ni continuar relaciones comerciales con ciudadanos especialmente designados, personas bloqueadas o entidades recogidas en alguna Lista de sanciones, y no participar en otras actividades que constituyan una infracción de Sanciones.