



KfW Entwicklungsbank • Postfach 111141 • 60046 Frankfurt, Alemania

Jessica Roxana Camacho Medina
 Directora General
 Dirección General de Presupuesto Público
 Ministerio de Economía y Finanzas
 (MEF)
 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

José Carlos Nieto Navarrete
 Jefe del SERNANP
 Servicio Nacional de las Áreas Naturales Protegidas
 Por el Estado (SERNANP)
 Los Petirrojos 355
 San Isidro, Lima
 Perú

Jorge René Chavez Silvano
 Gobernador Regional de Loreto
 Av. José Abelardo Quiñones km 1.5 Belén,
 Loreto
 Perú

**Cooperación Financiera entre Alemania y el Perú –
 Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú
 No.: 2013.6704.4**

**Asunto: Adenda al Acuerdo Separado al Contrato de Aporte Financiero del
 Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú
 suscrito el 21 de diciembre de 2020**

En referencia al Contrato de Aporte Financiero ("Contrato") celebrado el 21 de diciembre del 2020 entre el KfW ("KfW") y la República del Perú ("Beneficiario"), representado por el Ministerio de Economía y Finanzas ("MEF"), así como al Acuerdo Separado celebrado el 26 de mayo de 2021 entre el KfW, el MEF y el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado ("SERNANP" o "Entidad ejecutora"), se incorpora en la presente adenda al Acuerdo Separado, al Gobierno Regional de Loreto, en adelante "GORE Loreto", en la implementación del proyecto a partir del tercer año de ejecución (2023), en el marco del Programa de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas ("Proyecto").

Por la presente, SERNANP y el GORE Loreto aceptan el Contrato de Aporte Financiero y en particular reconocen su papel de Entidades ejecutoras, así como sus derechos y obligaciones en virtud de este Contrato y en relación con el Proyecto, por lo que se propone acordar lo siguiente:

1. Concepción del Proyecto

1.1 Detalles del Proyecto

El Proyecto se ejecuta bajo la modalidad de “Apoyo Presupuestario” el cual se enmarca en la estrategia de gestión pública del Presupuesto por Resultados que viene implementando el MEF.

El Proyecto prioriza el Programa Presupuestal 0057: “Conservación de la diversidad biológica y aprovechamiento sostenible de recursos naturales en área natural protegida” (en adelante PP 0057). 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) Vigilancia y control;
- (2) Mecanismos participativos y
- (3) Fortalecimiento institucional para SERNANP y el GORE Loreto².

El Proyecto contribuye de manera significativa al logro del Programa 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”).

Conforme al Contrato de Aporte Financiero, el aporte financiero se divide en dos tramos: “Tramo I” (o Tramo fijo) de hasta 6 850 000 euros y “Tramo II” (o Tramo variable) de hasta 13 150 000 euros, (Tramo I y Tramo II, conjuntamente el “Aporte Financiero”).

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

Los desembolsos del Tramo I se realizan según el cumplimiento de seis (6) condiciones acordadas entre el MEF y el KfW (en adelante, “Condiciones

¹ Incluye el producto de Acciones Comunes del Programa Presupuestal PP0057 a través de sus actividades Gestión del Programa, Seguimiento y Evaluación del Programa y Evaluación Ambiental para la conservación de las ANP.

² En el año 2 (2023) el GORE Loreto participa en la implementación del proyecto (ver Anexo 6).

3
4
Bju

39

nivel País") para el año 0:2021, año 1:2022 y año 2: 2023 de implementación del Proyecto y de acuerdo con el cumplimiento de metas vinculadas al cumplimiento de "Indicadores de Línea de Producción" acordados entre el MEF, SERNANP y el GORE Loreto. Los Indicadores de Línea de Producción se refieren al cumplimiento de las metas vinculadas a la mejora del desempeño institucional.

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

Los desembolsos del Tramo II se realizan según el avance en el cumplimiento de metas vinculadas a los "Indicadores de Producto" acordados entre el MEF y SERNANP; y el MEF y el GORE Loreto. 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 el MEF y SERNANP, y entre el MEF y el GORE Loreto 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 3A ("Indicadores de Producto - Tramo II entre el MEF y SERNANP") y Anexo 3B ("Indicadores de Producto - Tramo II entre el MEF y el GORE Loreto").

El MEF traspasará la parte correspondiente del Aporte Financiero al SERNANP y al GORE Loreto anualmente en forma de un aporte no reembolsable y en moneda local, en base al "Convenio de Apoyo Presupuestario" (CAP) suscrito. El CAP con el SERNANP tiene una duración de cinco años (2021 al 2025), mientras que el CAP con el GORE Loreto, tendrá una duración de tres años (2023 – 2025).

En el CAP se detallan los Indicadores de Línea de Producción e Indicadores de Producto (a continuación "los Indicadores"), las metas, y los medios de verificación respecto al cumplimiento de los Indicadores acordados entre el MEF, KfW, SERNANP y el GORE Loreto.

Los desembolsos del MEF a SERNANP y del MEF al GORE Loreto se realizarán de conformidad con los plazos y términos estipulados en la Directiva N°0006-2020-EF/50.01, o la que haga sus veces, y están sujetos al cumplimiento de metas vinculadas a los indicadores².

El 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. Al entrar los fondos a dicha cuenta se convierten en moneda local (Soles/ PEN). Para evitar el riesgo de tener diferencias

42

² Los indicadores están vinculados a los productos priorizados "3000475 Áreas naturales protegidas con control y vigilancia permanente" y "3000820 Áreas naturales protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados" del PP057.

Bgn

cambiarias a favor o contra, se estipulará en el CAP que los recursos a ser transferidos por el MEF son en euros, pero en su equivalente en PEN al tipo de cambio del día del desembolso del KfW al MEF³.

En caso de que SERNANP y el GORE Loreto no cumplan con las condiciones establecidas en los CAP, el MEF no solicitará un desembolso al KfW; en caso de que SERNANP y el GORE Loreto cumplan parcialmente, el 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 al SERNANP o al GORE Loreto.

El primer desembolso (Tramo I) está sujeto al cumplimiento de las Condiciones nivel País e Indicadores de Línea de Producción establecidas para el año 0 (ver Anexo 2A y Anexo 2B).

El área de intervención del Proyecto es un corredor que comprende 10 áreas naturales protegidas de administración nacional (ANP) en los departamentos de Loreto y Ucayali, así como dos áreas de conservación regional (ACR) en el departamento de Loreto (ver Anexo 4, "Área del Proyecto").

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

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

1.2 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 someterá a la no objeción del KfW en la medida requerida conforme al Art. 1.4.

1.3 Costo total y su financiamiento

El costo estimado del Proyecto ("costo total") que sirvió de base para la evaluación es de aprox. 21,7 millones de euros. El Aporte Financiero asciende a 20,0 millones de euros. La contrapartida nacional en especie asciende a 1,7 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").

³ Esta condición también será incluida en el CAP entre MEF y GORE Loreto a ser suscrito durante el segundo año del Proyecto.

Bjm

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 y el GORE Loreto 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 1.4.

1.4 Cambios de 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 Dirección General de Presupuesto Público (en adelante, "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). Así mismo, el SERNANP y el GORE Loreto informarán 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 sólo 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 y/o adenda al 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). 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 https://apps.mineco.gob.pe/ventanilla/app/login.html#/!/
Para las Entidades ejecutoras:	SERNANP Calle Los Petirrojos 355 San Isidro 15036 República del Perú

	<p>Fax: +51 1 475 1555 mesadepartesvirtual@sernanp.gob.pe</p> <p>GORE Loreto Av. José Abelardo Quiñones km 1.5, Villa Belén Loreto República del Perú mesadepartes@regionloreto.gob.pe</p>
--	--

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 Programas Presupuestales formulados por las entidades del Sector Público y del diseño de los incentivos de Apoyo Presupuestario, de acuerdo con el Decreto Legislativo 1440, artículos 66 y 67.

El GORE Loreto implementa el Proyecto en las 2 ACR priorizadas a partir del año 2023 (Año 2, ver Anexo 6, “Cronograma de desembolso”), de acuerdo con lo estipulado en el Contrato de Aporte Financiero. En ese sentido, el GORE Loreto participa como Entidad ejecutora en el Proyecto. SERNANP y el GORE Loreto son responsables de la ejecución del proyecto, de acuerdo con lo estipulado en el Acuerdo Separado suscrito en el año 2021.

Las competencias técnicas para alcanzar el objetivo del Proyecto, los resultados del Proyecto y las medidas necesarias para lograr los resultados en las 10 ANP de administración nacional las tiene el SERNANP y para las 2 ACR las tiene el GORE Loreto.

Los Indicadores para el GORE Loreto, han sido 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.

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

El CAP a suscribirse entre el MEF y el GORE Loreto tendrá una duración de 2023 al 2025. Su firma está prevista durante el segundo año (2023) de implementación del Proyecto.

3/2023

2.2 Contratación de servicios de 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 al GORE Loreto durante la ejecución del Proyecto.

El presupuesto calculado para la contratación de los servicios de consultoría durante la vigencia del Proyecto es de hasta 2 millones de euros. Para la contratación de dichas consultorías, SERNANP utilizará 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 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 (ver Anexo 10 “Directrices para la Contratación Cooperación Financiera”).

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 necesarias 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) Apoyo en la implementación de salvaguardas socioambientales a nivel del SINANPE
- b) Verificación puntual e información al KfW sobre el cumplimiento de indicadores de los respectivos CAP
- c) Elaboración de informes del avance del Proyecto
- d) Apoyo en la definición y el cumplimiento de los Indicadores de Producto para el GORE Loreto
- e) Otros aspectos para apoyar la implementación del Proyecto.

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 distintos a 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.

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

Las Entidades ejecutoras realizarán 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.

Las Entidades ejecutoras se harán responsables 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.

Las Entidades ejecutoras cumplirán 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 Entidades ejecutoras garantizarán 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 Entidades ejecutoras desarrollarán e implementarán 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 Procedimiento de desembolso

El desembolso del aporte financiero estará sujeto a los procedimientos estipulados en el Anexo 8 ("Procedimiento de Desembolso"), el cual es parte integral de este acuerdo. El Anexo 8 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.

Boján

2.6 Acuerdos especiales para la ejecución del Proyecto

1. Los fondos provenientes del Contrato de Aporte Financiero de la Cooperación Financiera Alemana deberán tratarse como un financiamiento adicional al SERNANP y al GORE Loreto y no deberán substituir el presupuesto regular del MEF.
2. SERNANP informará al KfW anualmente sobre su situación presupuestaria por toda fuente de financiamiento incluyendo los fondos provenientes del Apoyo Presupuestario.
3. Se requiere la no objeción del KfW para la propuesta de "Salvaguardas Ambientales, Sociales y de Pueblos Indígenas" (ver Anexo 2A "Compromiso a Nivel País") previa la Resolución Presidencial del SERNANP. La no objeción se realizará de manera escrita (pudiendo ser también por correo electrónico).
4. Se acuerda que, en caso de que SERNANP y el GORE Loreto no consigan 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 al GORE Loreto.
5. MEF remitirá al KfW los Informes de Verificación respecto al cumplimiento de metas vinculadas a los Indicadores del CAP entre el MEF y SERNANP y el MEF y el GORE Loreto. 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.
6. En caso de que existan saldos del Aporte Financiero, el MEF y el KfW acordarán su uso. Dichos saldos pueden producirse si las transferencias del KfW a el MEF son menores a lo previsto de acuerdo con el Anexo 6 como consecuencia de que el avance en la meta de los Indicadores no sea el esperado o si el valor contractual para los servicios de consultoría sea menor al presupuesto contemplado (hasta 2 millones de euros).
7. Adicional a la contratación de servicios de consultoría referidos en el artículo 2.2, SERNANP y el KfW acuerdan que SERNANP contratará un Coordinador para el Proyecto, así como personal adicional que sea requerido (mínimo 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.

3. Obligaciones de información y otros asuntos

3.1 Obligaciones de información

- 3.1.1 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 con lo establecido en el

CAP suscrito entre el MEF y SERNANP y comunica a KfW los resultados obtenidos.

El GORE Loreto, presentará a SERNANP todos los medios de verificación para la evaluación de las metas de los indicadores, según las fechas a establecerse en el CAP, SERNANP remite al MEF su informe de verificación del cumplimiento de metas para que el MEF, a través de la DGPP elabore el informe de conformidad, el cual determina el monto de la transferencia de recursos. Luego de que la DGPP haya elaborado el informe de conformidad, comunica a KfW los resultados obtenidos.

En ambos casos, 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.

- 3.1.2 MEF informará anualmente al KfW, en un Informe de Ejecución sobre el cumplimiento de las Condiciones a nivel País e Indicadores del Proyecto. El formato del Informe de Ejecución se acordará entre el MEF y el KfW. Los informes de Ejecución se enviarán antes de que MEF solicite desembolsos al KfW. En el primer Informe de Ejecución, se reportará el cumplimiento de las Condiciones e Indicadores acordados para el año 0 (2021). 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.
- 3.1.3 El SERNANP informará al KfW mediante informes técnicos trimestrales y anuales sobre el avance en la implementación del Proyecto en las 10 ANP y 2 ACR priorizadas, según los requerimientos y formatos del KfW (ver Anexo 11 “Requerimientos del KfW para Informes”).
- 3.1.4 Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3.1.1 y 3.1.2, el MEF, el SERNANP y el GORE Loreto informarán al KfW 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 y el GORE Loreto informarán al MEF y al KfW 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.

Bojan

- 45/
- 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 o ACR, 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 y GORE Loreto (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 el SERNANP y el GORE Loreto proponen tomar para remediar los efectos de tales incidentes. El SERNANP y el GORE Loreto mantendrán informados al MEF y al KfW sobre cualquier progreso en relación con las acciones de remediación.
- 3.1.5** 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").
- 3.2 Publicación y transmisión de informaciones relacionadas con el Proyecto**
- 3.2.1** A fin de cumplir con los principios internacionalmente reconocidos de mayor transparencia y eficiencia en la cooperación al desarrollo, el KfW publicará informaciones seleccionadas (incluyendo resultados de clasificación y evaluación medioambiental y social, así como informes de evaluación ex post) sobre el Proyecto y su financiación en la fase precontractual, durante la ejecución del Contrato y en la fase postcontractual (en lo sucesivo "Plazo Total").
- Esa publicación se efectuará regularmente en el sitio web de la división KfW- Banco de Desarrollo (<http://transparenz.kfw-entwicklungsbank.de/>).
- La publicación de informaciones (por el KfW o por terceros, según las disposiciones de la sección 3.2.3 sobre el Proyecto y su financiación no

abarcará documentos contractuales ni detalles financieros u operativos sensibles referentes a las partes implicadas en el Proyecto o su financiación; como, por ejemplo:

- a) informaciones sobre datos financieros internos;
- b) estrategias comerciales;
- c) directrices e informes internos de la institución;
- d) datos concernientes a personas físicas;
- e) el rating interno asignado por el KfW a la situación financiera.

3.2.2 Con el propósito, ante todo, de facilitar una mayor transparencia y eficiencia, el KfW comunicará durante el Plazo Total, informaciones seleccionadas sobre el Proyecto y su financiamiento a las siguientes entidades:

- a) filiales del KfW;
- b) la República Federal de Alemania y sus órganos, autoridades, instituciones, agencias y entidades competentes;
- c) otros organismos de ejecución implicadas en la cooperación al desarrollo bilateral alemana, en particular la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH;
- d) organizaciones internacionales encargadas de la recopilación de datos estadísticos y a sus miembros, en particular a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y a sus miembros.

3.2.3 Además, el KfW comunicará durante el Plazo Total, a solicitud de la República Federal de Alemania, informaciones seleccionadas sobre el Proyecto y su financiación a los organismos siguientes, que publicarán las partes relevantes, en cuanto necesario para los fines especificados:

- a) la República Federal de Alemania para los fines del International Aid Transparency Initiative (http://www.bmz.de/de/was_wir_machen/wege/transparenz-fuer-mehr-Wirksamkeit/index.html);
- b) Germany Trade & Invest (GTAI) para fines de información sobre los mercados (<http://www.gtai.de/GTAI/Navigation/DE/trade.FOO>);
- c) la OCDE para fines de información acerca de las prestaciones en el marco de la cooperación al desarrollo (<http://stats.oecd.org/>);
- d) Deutsches Evaluierungsinstitut der Entwicklungszusammenarbeit GmbH (DEval) para fines de evaluación, en su conjunto, de la cooperación al desarrollo alemana, a efectos de asegurar su transparencia y eficiencia (<http://www.deval.org/de/>).

3.2.4 Además, el KfW se reserva el derecho de transmitir, durante el plazo total, informaciones sobre el Proyecto y su financiamiento también a terceros en el marco de la consecución de intereses legítimos (incluyendo para fines de publicación).

La transmisión a terceros quedará sometida a la condición de que el Beneficiario o las Entidades ejecutoras no tengan intereses legítimos en cuanto a la no transmisión que prevalezcan sobre los intereses de transmisión del KfW. Entre los intereses legítimos del Beneficiario o la

Bgn

Entidad ejecutora cuentan, en particular, la confidencialidad de las informaciones sensibles mencionadas bajo la sección 3.2.1, cuya publicación está excluida.

Asimismo, el KfW estará autorizado a transmitir informaciones a terceros, en la medida en que ello fuera necesario por requisitos legales o regulatorios, o en el marco de la defensa de derechos o de posiciones jurídicas en procedimientos judiciales o administrativos.

3.3 Sobre las obligaciones de las Entidades Ejecutoras y el Beneficiario

3.3.1 SERNANP y el GORE Loreto

- a) Utilizarán el Aporte Financiero para actividades de los componentes
 - (1) Vigilancia y control,
 - (2) Mecanismos participativos y
 - (3) Fortalecimiento institucional.
- 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) SERNANP contratará servicios de consultoría 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) Se comprometen a cumplir en todo momento con las obligaciones establecidas en el Anexo 9 ("Obligaciones de Cumplimiento de las Entidades ejecutoras").

3.3.2 El MEF se compromete y asegurará que el SERNANP y el GORE Loreto se comprometen 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;
- d) 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.

3.3.3 El MEF

- a) Coordinará, supervisará y monitoreará el Proyecto observando los reconocidos principios financieros y técnicos, así como de acuerdo, en lo esencial, con la concepción del Proyecto acordada con el KfW;
- b) Apoyará al SERNANP y al GORE Loreto 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.

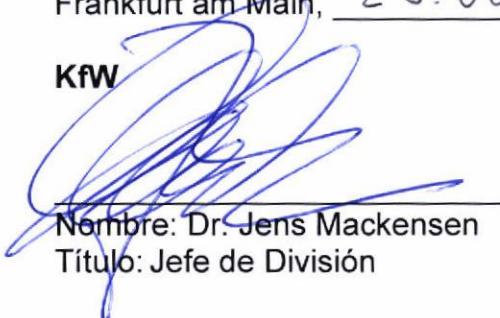
- 3.3.4 El MEF, SERNANP y el GORE Loreto facilitarán al KfW toda la documentación que éste necesite para emitir las opiniones y aprobaciones previstas en el Acuerdo Separado o en esta adenda del Acuerdo Separado, con suficiente anticipación para que disponga de un plazo adecuado para analizarlos.
- 3.3.5 El KfW podrá hacer misiones de monitoreo regulares para verificar la implementación del Proyecto. Para ello podrá mantener reuniones con el MEF, SERNANP, el GORE Loreto y otros actores que considere pertinentes y visitas en campo en el ámbito de intervención.
- 3.3.6 El Acuerdo Separado podrá, en cualquier momento, ser ampliado o modificado de común acuerdo, 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 a la presente Adenda al Acuerdo Separado en forma correspondiente.

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

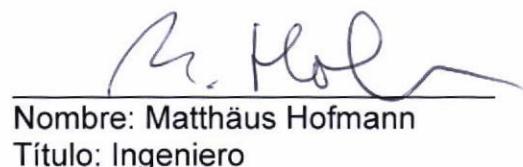
Muy atentamente,

Frankfurt am Main, 25.05.2023

KfW



Nombre: Dr. Jens Mackensen
Título: Jefe de División



Nombre: Matthäus Hofmann
Título: Ingeniero

Anexos

- Anexo 1: Matriz de resultados
- Anexo 2A: Condiciones nivel País entre MEF y KfW - Tramo I
- Anexo 2B: Indicadores de Líneas de Producción entre el MEF y SERNANP-Tramo I
- Anexo 2C: Indicadores de Líneas de Producción entre el MEF y el GORE Loreto-Tramo I
- Anexo 3A: Indicadores de Producto entre el MEF y SERNANP - Tramo II
- Anexo 3B: Indicadores de Producto entre el MEF y el GORE Loreto - Tramo II
- Anexo 4: Área del Proyecto
- Anexo 5: Listado de ANPs priorizadas
- Anexo 6: Cronograma de Desembolso
- Anexo 7: Estructura del costo total y esquema de financiamiento



3gn

- 31
- Anexo 8: Procedimiento de Desembolso
 - Anexo 9: Obligaciones de Cumplimiento de las Entidades ejecutoras
 - Anexo 10: Directrices para la Contratación Cooperación Financiera
 - Anexo 11: Requerimientos del KfW para Informes

Y

31

Conformes:

Perú, Lima, el 14 de Junio del 2023

REPÚBLICA DEL PERÚ
Ministerio de Economía y Finanzas



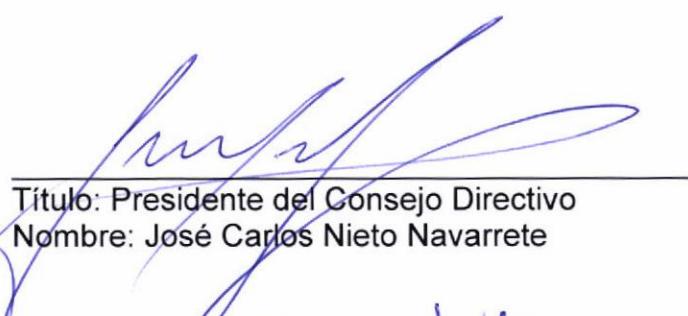
Título: Directora General del Presupuesto Público

(Sello del MEF)

Nombre: Jessica Roxana Camacho Medina

Perú, Lima, el 14 de Junio del 2023

SERNANP

Título: Presidente del Consejo Directivo

(Sello del SERNANP)

Nombre: José Carlos Nieto Navarrete

Perú, Lima, el 14 de Junio del 2023

GORE Loreto



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Jorge René Chavez Silvano
Gobernador Regional

Título: Gobernador Regional

(Sello del GORE Loreto)

Nombre: Jorge René Chavez Silvano

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bgn'.

Anexo 1: Matriz de resultados

Título del proyecto

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú

Número del proyecto (BMZ)

2013 67 044

País/Región

Perú/ Bioma Amazónico (Loreto)

Matriz de resultados creada el (fecha)

06.03.2020

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
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>Indicador: METT.</p> <p>Valor base: METT no ha sido implementado en todo el SINANPE</p> <p>Valor objetivo: medición del METT en todo el SINANPE</p> <p>Valor actual: Ver valor base</p> <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> <p>Valor base: 0 ha</p> <p>Valor objetivo: 526 083 ha</p> <p>Valor actual¹: 0 ha</p> <p>Probablemente alcanzable durante el módulo¹: sí</p>		<i>No llenar!</i>

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Objetivo del Proyecto <p>El manejo eficiente y orientado al impacto de las áreas protegidas en la región amazónica del norte 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> <p>Valor base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 684,512 ha • GORE Loreto 0 ha <p>Valor objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 4.997.865 ha • GORE Loreto 1,264,685 ha <p>Valor actual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 684,512 ha • GORE Loreto 0 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> <p>Valor base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 0 ha • GORE Loreto 0 ha <p>Valor objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 526,083 ha • GORE Loreto 35,500 ha <p>Valor actual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 0 ha 	<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 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)

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
	<ul style="list-style-type: none"> • GORE Loreto 0 ha <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Se mantienen las políticas de gobernanza justa del aprovechamiento de la biodiversidad en coordinación con los GORE.
Resultados (Componentes) <i>Resultado 1: Vigilancia y Control</i>	<p>Indicador: % de brecha de control cubierta.</p> <p>Valor base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 8,62% • GORE Loreto 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.

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
	<p>Valor objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 100% • GORE Loreto 92 % <p>Valor actual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 8,62% • GORE Loreto 0 % <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p> <p>Indicador: % de brecha con patrullaje (<u>frecuencia</u>) de vigilancia comunal cubierta.</p> <p>Valor base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 358 (35.44%) patrullajes con vigilancia comunal • GORE Loreto 0 (0%) <p>Valor objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 1010 (100%) patrullajes con vigilancia comunal • GORE Loreto 197 (73%) <p>Valor actual¹:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 358 (35.44%) patrullajes con vigilancia comunal • GORE Loreto 0 (0%) <p>Probablemente alcanzable durante el módulo¹: sí</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos SMART que incluye observaciones, rutas e información georreferenciada sobre los patrullajes con vigilancia comunal. 	

3
m

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
<p>Resultado 2: Mecanismos Participativos</p>	<p>Indicador: Número de protocolos para el monitoreo biológico para recursos naturales</p> <p>Valor base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 0 Protocolos (<i>Compromisos de Gestión</i>) • GORE Loreto 0 Protocolos <p>Valor objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 10 Protocolos • GORE Loreto 3 Protocolo <p>Valor actual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 0 Protocolos • GORE Loreto 0 Protocolos <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p> <p>Indicador: % de área de aprovechamiento con supervisión efectiva.</p> <p>Valor base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 0 ha (0%) • GORE Loreto 0 ha <p>Valor objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 525.483 ha (100%) • GORE Loreto 33,550 ha <p>Valor actual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 0 ha • GORE Loreto 0 ha 	<ul style="list-style-type: none"> • Resoluciones Directoriales que aprueban los protocolos de monitoreo biológico para recursos naturales renovables. <p>• Informe de seguimiento o supervisión emitidos por Jefaturas de ANP</p>	

BR

✓

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
	Probablemente alcanzable durante el módulo: sí		
<i>Resultado 3: Fortalecimiento Institucional de actores clave</i>	<p>Indicador: % de Puntos de atención que disponen oportunamente de stock de equipos e insumos críticos para la implementación de su estrategia de vigilancia y control</p> <p>Valor base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 0 • GORE Loreto 0 <p>Valor objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 100% • GORE Loreto 80% <p>Valor actual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP 0 • GORE Loreto 0 <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p> <p>Indicador: Número de GORE que suscriben Convenio de Apoyo Presupuestario del PP 057.</p> <p>Valor base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP: 0 <p>Valor objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP: 1 <p>Valor actual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SERNANP: 0 <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p>		<ul style="list-style-type: none"> • SERNANP tiene la capacidad operativa para la implementación del proyecto. • Interés por parte del Gobierno regional en el proyecto.

28

✓

52

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Actividades en el módulo: Entre otras <i>Actividad 1: Patrullaje rutinario</i> <i>Actividad 2: Patrullaje especial</i> <i>Actividad 3: Vigilancia en el puesto de control y vigilancia (PVC)</i> <i>Actividad 4: Patrullaje con vigilancia comunal</i> <i>Actividad 5: Sobre vuelos</i> <i>Actividad 6: Análisis de imágenes satelitales y/o fotografías aéreas</i> <i>Actividad 7: Patrullaje especial con fines de intervención</i> <i>Actividad 8: Monitoreo biológico</i> <i>Actividad 9: Entrega de títulos habilitantes para aprovechamiento de recursos</i>	<i>No llenar!</i>	<i>No llenar!</i>	<ul style="list-style-type: none"> • SMART se implementa y utiliza adecuadamente. • Los protocolos implementan y aprueban correctamente.

29

29

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú

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

Año	Compromiso a nivel de país	
Año 0: 2021	1. Reporte de avances país en a Estrategia Nacional de Diversidad Biológica del Perú al 2021	MINAM reporta avances en la implementación de la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica del Perú al 2021, respecto a 4 variables: i). Estado de conservación de ANP ii) Representatividad ecológica iii) Representatividad territorial iv) Otorgamiento de Derechos Recursos Naturales y de Paisaje.
	2. Actualización de dos instrumentos normativos con miras a CAP GORE Loreto	SERNANP ha aprobado la actualización de las "Disposiciones complementarias para la evaluación de propuestas para el establecimiento de Áreas de Conservación Regional (ACR)" y actualización de las "Disposiciones para la elaboración de Planes Maestros de ANP de administración nacional".
Año 1: 2022	3. Aprobación de las salvaguardas ambientales, sociales y de pueblos indígenas y su incorporación por parte del SERNANP, a nivel del SINANPE	SERNANP aprueba los lineamientos que incorporan las salvaguardas ambientales, sociales y de pueblos indígenas a través de una Resolución Presidencial.
	4. Actualización del Plan Director SINANPE	SERNANP presenta una propuesta de actualización del Plan Director del SINANPE, que es elevada a través de un Acuerdo de Consejo Directivo.
Año 2: 2023	5. Reporte de avances en la efectividad del manejo en todas las ANP del SINANPE, como contribución a la meta 11 de Aichi	SERNANP reporta los avances de la evaluación de la efectividad del manejo en todas las ANP del SINANPE, utilizando la Herramienta de Seguimiento de Manejo de Áreas Protegidas (METT).
	6. Aprobación de lineamientos de articulación territorial con los Gobiernos Regionales	SERNANP aprueba mediante Resolución Presidencial los lineamientos de articulación territorial del Programa Presupuestal 0057 con los diferentes gobiernos regionales, que incluye procesos.

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú

B. Indicadores de línea de Producción entre el MEF y SERNANP - Tramo "I"

Indicadores de línea de producción del Año 0: 2021

“Áreas Naturales Protegidas con control y vigilancia permanente (3000475)”	ILP0_01	Jefatura de cada ANP priorizada cuenta con un diagnóstico que georreferencia, cuantifica y define los atributos de las amenazas de su territorio.
	ILP0_02	Jefatura de ANP define listado de insumos críticos mínimos para implementar adecuadamente los servicios de vigilancia y control para las ANP priorizadas
	ILP0_03	SERNANP diseña un plan y un cronograma de capacitación a guardaparques y especialistas en vigilancia y control para el registro y análisis de datos georreferenciados y verificables de las actividades de vigilancia y control efectivamente implementadas.
	ILP0_04	SERNANP define listado de insumos críticos mínimos para una implementación del servicio de monitoreo biológico de especies bajo aprovechamiento en las ANP priorizadas.
“Áreas Naturales Protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados (3000820)”	ILP0_05	SERNANP define listado de insumos críticos mínimos para realizar el monitoreo para el aprovechamiento del recurso paisaje para las ANP priorizadas.
	ILP0_06	SERNANP aprueba protocolos de monitoreo biológico para al menos 01 especie priorizada sobre las que se han otorgado derechos para aprovechamiento.
	ILP0_07	SERNANP genera información georreferenciada de superficies con títulos habilitantes para el aprovechamiento de recursos naturales renovables y de paisaje, identificando a todos usuarios de manera nominada.
	ILP0_08	El SERNANP elabora procedimiento y cronogramas de seguimiento y supervisión de los compromisos asociados a los títulos habilitantes para el aprovechamiento del recurso natural renovable y de paisaje.
	ILP0_09	Jefaturas de ANP priorizadas identifican sectores para la elaboración de planes de sitio, para la aprobación de al menos 01 plan de sitio.

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú

B. Indicadores de líneas de Producción entre el MEF y SERNANP - Tramo "I"

Indicadores de línea de producción del Año 1: 2022		
"Áreas Naturales Protegidas con control y vigilancia permanente (3000475)"	ILP1_01	Jefatura de ANP aprueba su estrategia y plan de Vigilancia y Control para formalizar o actualizar, de corresponder, la programación óptima de servicios de vigilancia (directa y remota) y control.
	ILP1_02	SERNANP implementa un plan de capacitación al personal de jefaturas para el registro y análisis de datos georreferenciados y verificables de las actividades de vigilancia y control efectivamente implementadas.
"Áreas Naturales Protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados (3000820)"	ILP1_03	Jefaturas de ANP priorizadas aprueban al menos 03 planes de sitio para un aprovechamiento sostenible del recurso paisaje.
	ILP1_04	SERNANP aprueba protocolos de monitoreo biológico para al menos 04 especie priorizada sobre las que se han otorgado derechos para aprovechamiento.
	ILP1_05	SERNANP formula protocolos de monitoreo del aprovechamiento del recurso natural paisaje sobre la superficie donde se han otorgado derechos en las ANP priorizadas.
	ILP1_06	Jefaturas de ANP priorizadas, formulan diagnósticos de los recursos potenciales para su manejo y aprovechamiento sostenible.



Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú

B. Indicadores de líneas de Producción entre el MEF y SERNANP - Tramo "I"

Indicadores de línea de producción del Año 2: 2023		
“Áreas Naturales Protegidas con control y vigilancia permanente (3000475)”	ILP2_01	Jefaturas de ANP disponen oportunamente de stock de equipos y bienes críticos para la implementación de su Plan de vigilancia y control
	ILP2_02	SERNANP realiza la programación de recursos para asegurar un adecuado mantenimiento del listado de insumos críticos definido en el nivel 0 y, de corresponder, actualizado para un mínimo de 90% de equipos y vehículos en estado óptimo en ANPs priorizadas.
	ILP2_03	SERNANP elabora módulos de capacitación y material didáctico para dar sostenibilidad al Plan de Capacitación en uso de aplicativo SMART a nivel del SINANPE.
“Áreas Naturales Protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados (3000820)”	ILP2_04	SERNANP a través de las Jefaturas de ANP priorizadas formulan planes de manejo para un aprovechamiento sostenible de recursos naturales renovables.
	ILP2_05	SERNANP aprueba protocolos de monitoreo biológico para 01 especie priorizada sobre las que se han otorgado derechos para aprovechamiento.
	ILP2_06	SERNANP desarrolla un módulo informático para el registro de datos de la supervisión de derechos otorgados en ANP priorizadas.
	ILP2_07	Jefaturas de ANP priorizadas aprueban planes de sitio para un aprovechamiento sostenible del recurso paisaje.

162

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú

B. Indicadores de líneas de Producción entre el MEF y SERNANP - Tramo “I”

Indicadores de línea de producción del Año 3: 2024		
“Áreas Naturales Protegidas con control y vigilancia permanente (3000475)”	ILP3_01	Jefaturas de ANP disponen oportunamente de stock de equipos y bienes críticos para la implementación de su estrategia y Plan de vigilancia y control.
“Áreas Naturales Protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados (3000820)”	ILP3_02	SERNANP publica un repositorio de resultados de monitoreos de recursos renovables y recurso paisaje, implementados en las ANP priorizadas.

Indicadores de línea de producción del Año 4: 2025		
“Áreas Naturales Protegidas con control y vigilancia permanente (3000475)”	ILP4_01	Jefaturas de ANP priorizadas elaboran 08 informes evaluando las acciones de vigilancia y control (2020- 2023) y DGANP elabora 1 informe de resultados asociados a la implementación de las acciones de vigilancia y control a nivel sistema.

3

Jo

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú

C. Indicadores de líneas de Producción entre el MEF y el GORE Loreto - Tramo "I"

Indicadores de línea de producción del Año 2: 2023		
“Áreas Naturales Protegidas con control y vigilancia permanente (3000475)”	ILP0_01	GORE Loreto aprueba una resolución por cada ACR priorizada, con sectores de vigilancia y control, y análisis de amenazas actualizados.
“Áreas Naturales Protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados (3000820)”	ILP0_02:	Porcentaje de derechos otorgados vigentes al 2023 con informes aprobados por cada ACR priorizada.

Indicadores de línea de producción del Año 3: 2024		
“Áreas Naturales Protegidas con control y vigilancia permanente (3000475)”	ILP01_01	GORE Loreto aprueba una resolución por cada ACR priorizada, con los planes de vigilancia y control.
	ILP01_02:	GORE Loreto aprueba una Resolución que actualiza el plan maestro de la ACR Alto Nanay Pintuyacu Chambira
	ILP01_03:	GORE Loreto elabora un plan de capacitación en acciones de vigilancia y capacita a un porcentaje de los miembros de las Organizaciones Locales de Vigilancia (OLV)




“Áreas Naturales Protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados (3000820)”	ILP01_04	GORE Loreto aprueba una resolución, por cada ACR priorizada, con el informe de diagnósticos de los recursos potenciales para su manejo y aprovechamiento sostenible.
	ILP01_05	GORE Loreto aprueba, una resolución, por cada ACR priorizada, con los planes de manejo para un aprovechamiento sostenible de recursos naturales renovables.
	ILP01_06	GORE Loreto aprueba con al menos una resolución, por cada ACR priorizada, el protocolo de monitoreo de especies bajo aprovechamiento de recursos renovables.
	ILP01_07	GORE Loreto aprueba un acuerdo de conservación suscritos por cada ACR priorizada
	ILP01_08	GORE Loreto emite una resolución, por cada ACR priorizada, en la cual se aprueba el diagnóstico de recurso paisaje.

Indicadores de línea de producción del Año 4: 2025

“Áreas Naturales Protegidas con control y vigilancia permanente (3000475)”	ILP02_01	GORE Loreto dispone del 90% de stock de equipos y bienes críticos para la implementación de los servicios de vigilancia y control en las ACR priorizadas.
	ILP02_02	GORE Loreto implementa un plan de capacitación en acciones de vigilancia y control y uso del SMART y capacita a un porcentaje del personal técnico del ACR y la Sub-Gerencia Regional de Conservación y Diversidad Biológica en acciones de vigilancia y control, y el uso de SMART.
	ILP02_03	GORE Loreto aprueba con al menos una resolución, los Protocolos de monitoreo de especies bajo aprovechamiento de recursos renovables por cada ACR priorizada.

3

4

“Áreas Naturales Protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados (3000820)”	ILP02_04	GORE Loreto implementa al menos un protocolo de monitoreo de especies y/o recursos con aprovechamiento para cada ACR priorizada.
	ILP02_05	GORE Loreto aprueba al menos un informe de monitoreo de indicadores a los acuerdos de conservación para cada ACR priorizada
	ILP02_06	GORE Loreto aprueba una resolución para la ACR Comunal Tamshiyacu Tahuayo, con Planes de Sitio y/o habilitación para el aprovechamiento del recurso paisaje aprobados.
	ILP02_07	GORE Loreto aprueba una resolución con protocolos de monitoreos del recurso paisaje de la ACR Comunal Tamshiyacu Tahuayo.

✓

✓

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú

Indicadores de Producto entre el MEF y SERNANP - Tramo "II"

Metas: Superficie con vigilancia y control efectivamente implementada

ANP		Superficie meta (ha)	Línea Base		Año 1 (2022)		Año 2 (2023)		Año 3 (2024)		Año 4 (2025)		Departamento
1	RN Allpahuayo Mishana	58,070	5,974.38	10%	38,613	66%	47,544	82%	58,070	100%	58,070	100%	Loreto
2	Complejo PN Gueppí - Sekime RC Airo Pai RC Huimeki	592,751	62,904	11%	406,080	69%	560,618	95%	590,473	100%	592,751	100%	Loreto
3	PN Cordillera Azul	1,028,795	23,796	2%	857,091	83%	1,015,321	99%	1,018,359	99%	1,018,359	99%	Loreto
4	RN Pucacuro	637,954	65,964	10%	346,140	54%	507,426	80%	579,895	91%	624,608	98%	Loreto
5	RC El Sira	263,925	29,260	11%	165,002	63%	206,759	78%	253,907	96%	261,348	99%	Ucayali
6	PN Sierra del Divisor	1,098,150	105,045	10%	471,582	43%	811,425	74%	811,425	74%	1,098,150	100%	Loreto-Ucayali
7	RN Matsés	357,251	33,360	9%	266,842	75%	343,132	96%	356,289	100%	357,251	100%	Loreto
8	RN Pacaya Samiria	1,031,424	358,209	35%	702,867	68%	866,144	84%	870,652	84%	987,328	96%	Loreto
TOTAL		5,068,320	684,512	14%	3,254,217	64%	4,358,369	86%	4,539,070	90%	4,997,865	99%	




Metas: Mecanismos participativos adecuadamente implementados

ANP		Superficie meta (ha)	Línea Base		Año 1 (2022)		Año 2 (2023)		Año 3 (2024)		Año 4 (2025)		Departamento
1	RN Allpahuayo Mishana	5,335	0	0%	0	0%	0	0%	4,705	88%	5,135	96%	Loreto
2	RC Airo Pai	2,402	0	0%	0	0%	0	0%	2,402	100%	2,402	100%	Loreto
3	RC Huimeki	3,099	0	0%	0	0%	720	23%	3,099	100%	3,099	100%	Loreto
4	RN Pucacuro	104,305	0	0%	0	0%	4,374	4%	104,305	100%	104,305	100%	Loreto
5	RN Matsés	125,875	0	0%	25,791	20%	75,855	60%	125,875	100%	125,875	100%	Loreto
6	RN Pacaya Samiria	285,066	0	0%	0	0%	83,556	29%	284,266	100%	284,666	100%	Loreto
TOTAL		526,082	0	0%	25,791	5%	164,505	31%	524,653	100%	525,483	100%	

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú
Indicadores de Producto entre el MEF y el GORE Loreto - Tramo "II"

Metas: Superficie con vigilancia y control efectivamente implementada

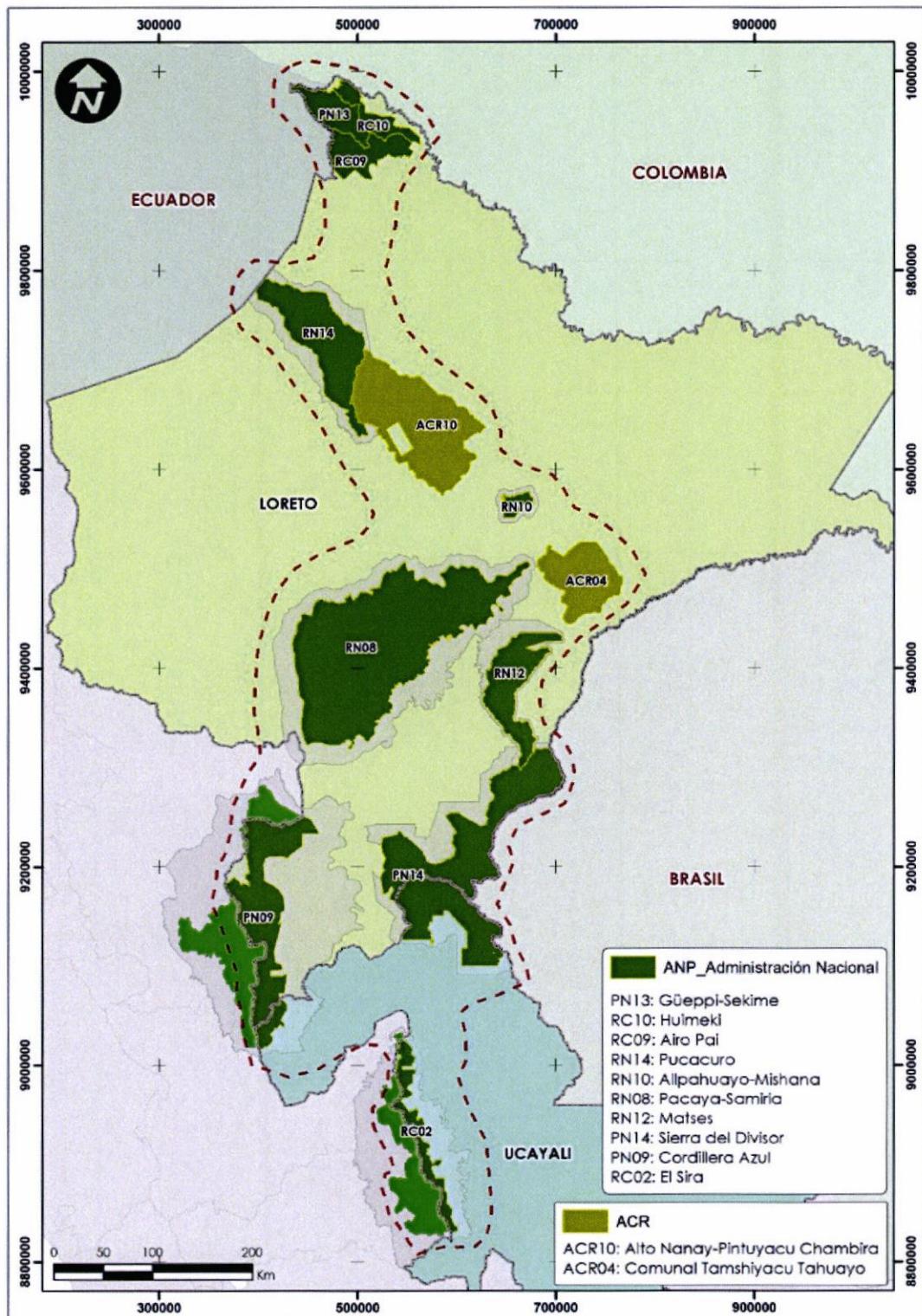
ACR	Superficie ACR (ha)	Superficie meta Vigilancia y Control (ha)	Línea base	Año 2024			Año 2025	
				Periodo de medición CAP	Porcentaje de avance respecto a la Superficie ACR	Periodo de medición CAP	Porcentaje de avance respecto a la Superficie ACR	
ACR Alto Nanay Pintuyacu Chambira	954,635	871,257	0	0%	255,420	27%	871,257	91%
ACR Comunal Tamshiyacu Tahuayo	420,080	393,428	0	0%	123,105	29%	393,428	94%
Total	1,374,715	1,264,685	0	0%	378,525	28%	1,264,685	92%

Metas: Mecanismos participativos adecuadamente implementados

ACR	Superficie del ACR	Superficie meta (ha)	Línea base	Año 2024					Año 2025				
				Manejo RRNN	Paisaje (Turismo)	Acuerdos de Conservación	Total	%	Manejo RRNN	Paisaje (Turismo)	Acuerdos de Conservación	Total	%
ACR Comunal Tamshiyacu Tahuayo	420,080	30,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000	0.00	0.00	30,000	100.00%
ACR Alto Nanay Pintuyacu Chambira	954,635	3,500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,500	0.00	0.00	3,500	100.00%
TOTAL	1,374,715	33,500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33,500	0.00	0.00	33,500	100.00%

Manejo RRNN
Paisaje (Turismo)
Acuerdos de Conservación

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú
Área del Proyecto



Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú
Listado de ANPs priorizadas

ANP	Superficie total del ANP (ha)	Superficie (ha) para el cálculo de los indicadores	Departamento
RN Allpahuayo Mishana	58,070	58,070	Loreto
PN Gueppí - Sekime	203,629	203,629	Loreto
RC Airo Pai	247,888	247,888	Loreto
RC Huimeki	141,234	141,234	Loreto
PN Cordillera Azul	1,353,191	1,028,795 ⁴	Loreto - San Martín - Ucayali y Huánuco
RN Pucacuro	637,954	637,954	Loreto
RC El Sira	616,413	263,925 ⁵	Ucayali - Pasco - Huánuco
PN Sierra del Divisor	1,354,485	1,354,485 ⁶	Loreto – Ucayali
RN Matsés	420,635	420,635	Loreto
RN Pacaya Samiria	2,080,000	1,031,424 ⁷	Loreto
Total ANP	7,113,499	5,388,039	
ACR	Superficie total del ACR (ha).	Superficie (ha) para el cálculo de los indicadores	Región
ACR Comunal Tamshiyaco Tahuayo	420,080	420,080	Loreto
ACR Alto Nanay-Pintuyacu-Chambira	954,635	954,635	Loreto
Total ACR	1,374,715	1,374,715	
Total ANP + ACR	8,488.214	6,762,754	

⁴ Solo se incluye zona de Loreto y Ucayali

⁵ Solo se incluye la zona de Ucayali.

⁶ Solo se la zona del Estado de Loreto y Ucayali

⁷ La zona restante de Pacaya Samiria recibe apoyo financiero para el tema "control y vigilancia" de un fondo especial del gobierno peruano, por lo que esta zona queda excluida del indicador. Como el tipo de cambio fluctúa con cada pago, en los CAPs especificarán la cantidad en euros en el equivalente en PEN.

Bgn

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú

Cronograma de Desembolso

Desembolsos previstos KfW - MEF

Desembolso KfW – MEF (EUR)	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Total
Tramo I Monto máximo a ser desembolsados	2,900,000	1,400,000	1,750,000	400,000	400,000	6,850,000
Tramo II Monto máximo a ser desembolsado	0	3,000,000	3,500,000	3,350,000	3,300,000	13,150,000
Monto máximo anual	2,900,000	4,400,000	5,250,000	3,750,000	3,700,000	20,000,000

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

Desembolsos previstos MEF – Entidades ejecutoras en función al cumplimiento de metas estipuladas en el CAP

CAP MEF y SERNANP en EUR⁸	Año 0: 2021	Año 1: 2022	Año 2: 2023	Año 3: 2024	Año 4: 2025	Total
Tramo I ⁹ Monto máximo a ser desembolsado	2,900,000	1,400,000	1,400,000	400,000	400,000	6,500,000
Tramo II Monto máximo a ser desembolsado	0	3,000,000	3,500,000	3,000,000	3,000,000	12,500,000
Pagos totales (hasta)	2,900,000	4,400,000	4,900,000	3,400,000	3,400,000	19,000,000

CAP MEF y GORE Loreto en EUR^{Fehler! Textmarke nicht definiert.}	Año 0: 2021	Año 1: 2022	Año 2: 2023	Año 3: 2024	Año 4: 2025	Total
Tramo I	0	0	350,000	150,000	50,000	550,000
Tramo II	0	0	0	200,000	250,000	450,000
Pagos totales (hasta)	0	0	350,000	350,000	300,000	1,000,000

⁸ Como el tipo de cambio fluctúa con cada pago, en los CAPs especificarán la cantidad en euros en el equivalente en PEN.

⁹ El Tramo I incluye hasta 2 millones de euros que se transferirán al SERNANP en desembolsos anuales en promedio de hasta 400.000 euros (en moneda local) para servicios de consultoría a los que se refiere el artículo 2.2. del Acuerdo Separado. 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.

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú

Estructura del costo total y esquema de financiamiento

	Costo total del Proyecto	Esquema de financiamiento			
		Aporte Financiero	MEF	SERNANP	GORE Loreto
Tramo I	6,500,000	6,500,000	0.0	0.0	0.0
Tramo II	13,500,000	13,500,000	0.0	0.0	0.0
Contrapartida ¹⁰	1,709,107	0	448,000	1,211,000	50,107
Total	21,709,107	20,000,000	448,000	1,211,000	50,107

¹⁰ 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.

Funcionario encargado: Marcos
Naharro
Teléfono: 0049 69 7431 2227
E-mail: Marcos.Naharro@kfw.de

Procedimiento de Desembolso

Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y el Perú
Contrato de Aporte Financiero EUR 20 millones
Proyecto: Sostenibilidad Financiera de la Áreas Protegidas del Perú
Nº de referencia del KfW: 2013.6704.4

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 conforme con el avance en el cumplimiento de las Condiciones y los Indicadores del Proyecto financiado.

De conformidad con los Artículos 3.1 del Contrato de Aporte Financiero, el solicitante autorizado será el **Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)** ("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 ("**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 (BKf).

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 de 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.

Bgn

2.2 Moneda de desembolso

Excepto que las disposiciones del Contrato de Aporte financiero, 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 B, 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 ha sido entregado al KfW y en el mismo se determinan el grado de cumplimiento de las Condiciones y de los Indicadores acordados incluyendo 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, a partir del segundo año del Programa.

Y
Bgn

- El estado de cuenta del solicitante autorizado para verificar los saldos en la cuenta del Proyecto ha sido entregado al KfW.

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 20 millones
Proyecto: Sostenibilidad Financiera de la Áreas Protegidas del Perú
Nº de referencia del KfW: 2013.6704.4

Estimado Sr / Sra

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

Nos gustaría informarle de que cualquiera¹¹ (cambie la formulación si se necesitan firmas conjuntas) 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 Beneficiario ("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 de formulación si se requieren firmas conjuntas

Bogm

18/

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

[Utilice el membrete oficial]

KfW
Attn. BKf
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 en los que seamos Prestatarios/Beneficiarios 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/

¹² Tenga en cuenta que las notas de desembolso que se envían por correo electrónico se remiten 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 procedimiento de pago en tramos, siempre que se cumplan, en cada caso, todas las condiciones para el desembolso respectivo y de conformidad con el Contrato de Aporte Financiero y el Acuerdo Separado (incluyendo el presente anexo). El importe de los montos a desembolsar se encuentra en el Anexo 6 “Cronograma de desembolso” del Acuerdo Separado.

Procedimiento de Desembolso	Según el Anexo 6 del Acuerdo Separado
Pago en Tramos	Véase el importe de los montos en el Anexo 6 “Cronograma de desembolso”

P

Bgn

4. Pago en Tramos

En el marco del pago en tramos, el KfW paga la cantidad adeudada en moneda EURO 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 (Tramo I y Tramo II), según el grado de cumplimiento de los diferentes Compromisos e Indicadores.

MODELO DE SOLICITUD DE DESEMBOLOSO

Remitente:

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

Fecha

KfW
Departamento BKf
Palmengartenstrasse 5-9
60325 Frankfurt am Main
ALEMANIA

Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y el Perú
Contrato de Aporte Financiero EUR 20 millones
Proyecto: Sostenibilidad Financiera de la Áreas Protegidas del Perú
Nº de referencia del KfW 2013.6704.4

Solicitud de desembolso (número)
Desembolso en tramos

En conformidad con el Contrato de Aporte Financiero arriba mencionado y el Acuerdo Separado, solicitamos el desembolso del tramo previamente establecido con el KfW que asciende a Euro **a la siguiente cuenta:**

Nro. de cuenta o IBAN¹⁴	
Titular de la cuenta	
Nombre de la cuenta	
Banco en el que se mantiene la cuenta¹⁵ o BIC	
Banco corresponsal/BIC	
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 y de los Indicadores acordados incluyendo 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 y
- El estado de cuenta del Proyecto para verificar saldos ha sido entregado al KfW.

Authorized Signatory/ Signatories
of the Authorized Party

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

¹⁵ Sólo 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
Obligaciones de Cumplimiento de las Entidades ejecutoras

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 directa 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 sustancialmente 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 Contrato entre cada Entidad ejecutora y el 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 sancionado.

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 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;

391

- 15
- 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 cada Entidad ejecutora 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) El Beneficiario (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.

9
Bgn

Anexo 10

“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”, que están establecidas en: <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-ES.pdf>

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

Requerimientos del KfW para Informes

Índice

<u>1. Requerimientos generales</u>	16
<u>2. Requerimientos comunes</u>	16
<u>3. Informes de Apertura de Solicituds/ Ofertas/ Propuestas e Informes de Evaluación</u>	17
<u>4. Informe inicial</u>	21
<u>5. Informe de Planeamiento del Programa</u>	21
<u>6. Informe de avance</u>	21
<u>7. Informe de incidentes</u>	34

35

Bgn

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);

Bgn

- 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

34

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 Solicituds/ Ofertas/ Propuestas) y sobre la evaluación de Solicituds (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 Solicituds/ Ofertas/ Propuestas

1. Nombres de las personas a cargo de la apertura de Solicituds/ Ofertas/ Propuestas (comité de apertura de Solicituds/ Ofertas/ Propuestas);
2. Nombres de otros participantes (p.e. representantes de los Solicitantes/ Oferentes/ Proponentes);
3. Fecha, hora y lugar de la apertura de Solicituds/ 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 Solicituds/ Ofertas/ Propuestas.

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

3.2 Informes de Precalificación y de Evaluación de Ofertas/ Propuestas

Luego de finalizado el proceso de evaluación de Solicituds/ Ofertas/ Propuestas se debe presentar un informe detallado al KfW sobre la evaluación y la comparación de Solicituds/ 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

34

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.

30

Bgn

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

Bgn

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.

Bgn

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:

Bgn

09

Capítulos a ser incluidas en el informe	Mensual*	Trimestral	Anual	Estudio de Factibilidad	Implementación
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.

Y

Byn

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.;

- 08
- 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.

Bgn

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		

Entrenamientos (ejemplos, por favor adaptar)	No. de empleados	Horas
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 quasi 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).

3pm

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;
- 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;

Byu

- 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**

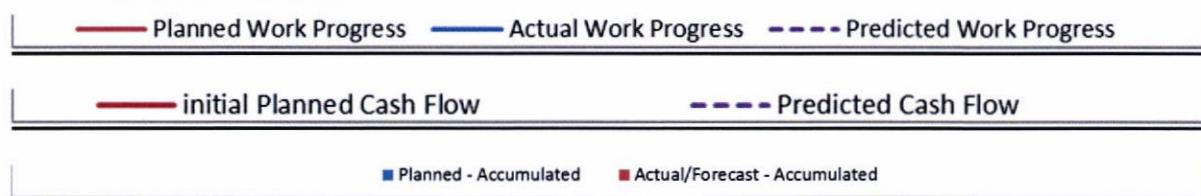
Aproximadamente 10 fotos en total o 5 fotos por obra, adicionalmente fotos de incidentes menores (si corresponde).

Byn

1) 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:



Bohn

6.5 Modelo de informe mensual

Una o dos páginas para enviar por e-mail.

(Mes/ano)

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			

✓

Bgn

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 Ejecutora 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 significante, 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

Bojn

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 escalpado que requiera tratamiento hospitalario;
- Cualquier pérdida de conciencia 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 el informe de accidentes e incidentes

Anexo 2: Formato para la notificación inmediata de incidentes

ψ

Bgn

03 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);

39

- 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.

3gn

10
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 <input type="checkbox"/>	Mano de Obra <input type="checkbox"/>
				Público/Comunidad local <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

39
Bgn

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

4. MIEMBROS DEL PÚBLICO GENERAL HERIDOS

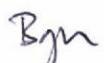
Nombre	Sexo	Edad	Comunidad	Lugar de residencia	Causa	Tipo de Herida (principal / fatal)

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

Persona que completa el formulario:

Nombre y posición:

Información de contacto:

Teléfono		Correo Electrónico	

11

35m

φ