

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL SERVICIO
NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO- SERNANP Y
PROFONANPE
para el Proyecto**

"Fortalecimiento de la Gestión de la Reserva Nacional Illescas"

Conste por el presente documento, el CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL que celebran, de una parte, el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado- SERNANP, con Registro Único de Contribuyentes N° 20478053178 representado por su Jefe, señor JOSÉ DEL CARMEN RAMÍREZ MALDONADO, identificado con D.N.I. N° 31674891, designado por Resolución Suprema N° 012-2021- MINAM, con domicilio legal en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar, San Isidro- Lima quien en adelante se denominará EJECUTOR, y PROFONANPE con RUC N° 20261430470, con domicilio en Calle Felix Dibós N°400, Magdalena del Mar, Lima, debidamente representado por su Director Ejecutivo Sr. Anton Sebastián Willems Delanoy, identificado con DNI N° 40602477, a quien en adelante se le denominará PROFONANPE; los que de manera individual se identificarán como "Parte" y en conjunto como las "Partes", en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 SERNANP es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Ambiente creado a través del Numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, como ente rector y autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE).
- 1.2 PROFONANPE es una institución de derecho privado sin fines de lucro, que tiene como objetivo captar, administrar y canalizar recursos que le puedan ser transferidos; para contribuir a la conservación, protección, manejo de las áreas naturales protegidas y la biodiversidad del país.
- 1.3 Con fecha 18 de mayo del 2022 PROFONANPE y THE NEW VENTURE FUND (DONANTE) suscribieron el Convenio de Donación, para la ejecución del Proyecto denominado "Fortalecimiento de la Gestión de la Reserva Nacional Illescas" (en adelante EL PROYECTO.)

El PROYECTO tiene un periodo de tres años. Sin embargo, el DONANTE, efectuará un aporte para EL PROYECTO con un financiamiento no reembolsable (donación) por la suma total de US\$ 194,500. (Ciento noventaicuatro mil quinientos y 00/100 dólares americanos) para el primer año (o doce meses), a través de PROFONANPE, como entidad receptora de la donación y responsable frente al DONANTE por el cumplimiento de los objetivos del proyecto. El periodo de dicha donación, conforme al Convenio con el DONANTE es del 01 de mayo del 2022 hasta el 30 de abril del 2023, por lo cual los recursos serán ejecutados hasta dicha fecha o las ampliaciones que se acuerden con el DONANTE.

De suscribirse un nuevo convenio con El DONANTE para financiar el segundo año del proyecto, este convenio será ratificado vía intercambio de cartas entre SERNANP y PROFONANPE.

CLÁUSULA SEGUNDA: MARCO LEGAL

- Decreto Ley N° 26154 y modificatorias: Ley de creación de PROFONANPE.



Firmado digitalmente por:
NIETO NAVARRETE Jose
Carlos FAU 20478053178 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 08/07/2022 20:51:34-0500



Firmado por

BAZAN LOPEZ Armando Rufino FAU
20478053178 hard
CN = BAZAN LOPEZ Armando Rufino
FAU 20478053178 hard
O = SERVICIO NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
POR EL ESTADO - SERNANP
SerialNumber = PNOPE-06277911

- Decreto Supremo N° 024-93-AG y modificatorias: Reglamento Interno de PROFONANPE.
- Decreto Legislativo N° 10 13 y modificatorias: que crea el Ministerio del Ambiente-MINAM y el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP.
- Decreto Supremo N° 006 -2008 -MINAM: que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.
- Convenio de Donación suscrito entre PROFONANPE y el DONANTE, de 18 de mayo del 2022 y documentos Anexos.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETIVO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- 3.1 Conforme a lo establecido en el Convenio de Donación suscrito entre el DONANTE y PROFONANPE, el PROYECTO tiene como objetivos establecer las condiciones básicas para la gestión efectiva del Reserva Nacional Illescas, implementar actividades de patrullaje con la participación de las comunidades locales, y apoyar a las comunidades indígenas que se encuentran en las zonas aledañas a la Reserva a desarrollar actividades económicas sostenibles que contribuyan a reducir sus amenazas.
- 3.2 En concordancia con la cláusula precedente, por medio del presente documento y de conformidad con los objetivos de EL PROYECTO, SERNANP y PROFONANPE acuerdan suscribir el presente Convenio de Cooperación interinstitucional, para la implementación y ejecución de EL PROYECTO.
- 3.3 Por medio del presente documento, las Partes acuerdan establecer los roles y responsabilidades para la implementación de EL PROYECTO. De este modo, PROFONANPE como receptor de la donación es responsable de la administración y ejecución financiera y administrativa de EL PROYECTO, así como del seguimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas por EL SERNANP. El SERNANP estará involucrado en la ejecución de EL PROYECTO, como contraparte técnica del mismo y, en tal sentido, será responsable de la ejecución de las actividades establecidas en el correspondiente Plan de Trabajo (PT) y en el marco de los objetivos y metas de EL PROYECTO.
- 3.4 El presente Convenio se ejecutará de conformidad con las estipulaciones contenidas en el Convenio de Donación suscrito entre PROFONANPE y el DONANTE a que se refiere la Cláusula Primera, Numeral 1.3. de este documento y documentos Anexos a dicho Convenio de Donación suscritos a la fecha o que se suscriban en el futuro.
- 3.5 En consecuencia, integran el presente Convenio los siguientes documentos:
- a. El documento del proyecto aprobado por la fuente donante.
 - b. "Convenio de Donación" para la ejecución del PROYECTO celebrado entre DONANTE y PROFONANPE.

En tal sentido, cualquier modificación o Adenda al referido convenio con el DONANTE, también formará parte integrante del presente Convenio.

- 3.6. Por otra parte, la ejecución de las actividades del PROYECTO se realizará de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desembolsos que será ejecutado a más tardar hasta el 31 de abril de 2023 y que forma parte del presente convenio, o cualquier otro período que pueda ser ampliado o modificado con la aprobación del DONANTE. Este plan

deberá contener el correspondiente cronograma de ejecución y un plan de adquisiciones.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 DEL SERNANP

4.1.1. Asumir la responsabilidad de la ejecución técnica, supervisión y seguimiento de las actividades en el Reserva Nacional Illescas (RNI) aprobado según el Plan de Trabajo (PT).

A través de la DGANP u otra dependencia que designe, revisar permanentemente el Plan antes indicado, a fin de cumplir con las actividades programadas

4.1.2. Alcanzar los objetivos y metas de EL PROYECTO, apoyar a la Jefatura del RNI y a PROFONANPE en las actividades que se encuentran involucradas en el ámbito del PROYECTO que comprendan la participación de diversos actores y proveedores.

4.1.3. Presentar a PROFONANPE las solicitudes de contratación y de pago, que resultan de la aplicación del Plan de Trabajo anual y PAA.

4.1.4. Ejecutar las actividades que correspondan de acuerdo a los PT y que se financiará con cargo a la DONACIÓN, asumiendo, por tanto, la responsabilidad directa derivada de la ejecución de tales actividades, no pudiendo, por tanto, imputarse responsabilidad alguna a PROFONANPE o al DONANTE, derivado del incumplimiento o cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las actividades a su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de responsabilidad frente a terceros, respecto de la realización de las actividades a cargo de SERNANP, utilización de los recursos materia del presente financiamiento que se le transfiera o asignación de bienes de ser el caso, SERNANP adoptará las acciones legales y de cualquier índole que correspondan para la determinación de responsabilidades.

4.1.5. Designar al personal responsable del manejo de la cuenta corriente que SERNANP abrirá para la administración de los fondos que PROFONANPE transfiera para el pago de personal.

Realizar las actividades a su cargo, respecto de las contrataciones de bienes y servicios a realizar con cargo a EL FONDO, de acuerdo a lo previsto en la cláusula Sexta del presente Convenio y en los Lineamientos Administrativos: Anexo N° 2.

4.1.7. En relación a los subproyectos para aprovechamiento de recursos naturales:

- a) Realizar, en coordinación con PROFONANPE, la selección de las posibles comunidades beneficiarias de los subproyectos.
- b) Suscribir los acuerdos de conservación o similares con dichas comunidades.
- c) Apoyar y brindar asistencia técnica a las comunidades seleccionadas en la elaboración de los perfiles de proyectos.
- d) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión, de las actividades a realizar por las comunidades beneficiarias de los subproyectos derivados de EL PROYECTO, conforme al Anexo N° 01: Documento de Proyecto. SERNANP informará a PROFONANPE sobre los avances mediante reportes trimestrales.
- e) Dar asistencia técnica para la implementación y ejecución de los subproyectos como manejo de los recursos, métodos de producción, procedimientos entre otros.

4.1.8. Asegurar las condiciones adecuadas de carácter técnico y legal para la

transferencia y recepción de bienes muebles e inmuebles, adquiridos por PROFONANPE con cargo a los recursos del PROYECTO.

4.1.9. Asegurar los recursos necesarios para la adecuada operación y mantenimiento de los bienes y obras que se adquieran o se ejecuten en el marco del financiamiento de este Convenio.

4.1.10. Presentar a PROFONANPE, en forma mensual, las rendiciones de cuentas de los fondos que sean transferidos al RNI de acuerdo a lo establecido en el Anexo N°2: Lineamientos Administrativos, destinadas a la ejecución directa de las actividades a su cargo, conforme a lo establecido en el PT anual.

Asimismo, el SERNANP deberá presentar toda la documentación sustentatoria respecto de las rendiciones de cuentas, informes u otros; en caso le sea solicitada por PROFONANPE y/o los auditores externos, conforme a lo establecido en el presente Convenio.

4.1.11. Cumplir con las disposiciones que resulten aplicables sobre Lineamientos de uso de bienes y Adquisición de Vehículos Motorizados y su Mantenimiento, que constan como Apéndice 2 de Anexo N° 2 del presente Convenio, de ser el caso que con cargo a EL PROYECTO se financie este tipo de bienes.

4.1.12. Facilitar a PROFONANPE, en forma oportuna, toda la documentación y, en general, información necesaria para realizar la supervisión de la utilización de los recursos o bienes que le fueran asignados, de ser el caso; así como permitir a PROFONANPE, o a las personas designadas por éste, el acceso a la información o documentación requerida, vinculada a EL PROYECTO. Ello se hace extensiva a las revisiones o supervisiones que pudiera realizar o disponer directamente EL DONANTE.

4.1.13. Coordinar y apoyar a PROFONANPE, cuando le sea requerido, para el logro de los objetivos y cumplimiento de las actividades de EL PROYECTO.

4.1.14. Elaborar a través de la Jefatura del Reserva Nacional Illescas, el informe de medio término y final del PROYECTO respecto a la ejecución técnica u otros informes que se le sean requeridos por PROFONANPE, o EL DONANTE. Los informes semestrales de avance serán entregados a PROFONANPE, por lo menos, con (8) días (laborables) de anticipación a las fechas previstas de entrega de los mismos por parte de PROFONANPE al DONANTE, de acuerdo al convenio suscrito.

4.1.15. Realizar la contratación del personal de guardaparque y otro personal que se requiera contratar a su cargo, de acuerdo al Documento de Proyecto y Plan de Trabajo aprobado, así como sus propios lineamientos concordantes con la legislación aplicable al SERNANP.

Se deja expresa constancia que SERNANP asumirá la responsabilidad única y exclusiva por la determinación de la forma de contratación de dicho personal, pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, retención de impuestos, contribuciones sociales y, en general cumplimiento de obligaciones formales y sustantivas respecto de dicho personal no pudiéndose imputar responsabilidad alguna a PROFONANPE, sus directivos; representantes o funcionarios en caso de incumplimiento de esta obligación a su cargo. Por tanto, cualquier reclamo laboral, previsional o similar; imposición de multas y, en general, cualquier contingencia será asumida por SERNANP con cargo a sus propios recursos.

4.1.16. Vigilar y supervisar, en coordinación con la Jefatura del RNI, el adecuado uso

de los recursos transferidos, conforme al presente Convenio y anexos. En tal sentido, dichos fondos transferidos por PROFONANPE, sólo serán utilizados para la realización de las actividades específicas encargadas, de acuerdo al PT y PAA aprobados del PROYECTO. Cualquier gasto o pago adicional que implique exceso en los recursos asignados, no imputable a PROFONANPE, será de exclusiva responsabilidad del SERNANP, debiendo ser asumido por dicha institución.

4.1.17. Constituir y/o formar parte de los acuerdos que se requieran con los Comités de Gestión Local del ANP comprendidas en EL PROYECTO, y de acuerdo a las competencias del SERNANP.

4.1.18. Facilitar a PROFONANPE la documentación e información necesaria vinculada con la ejecución del PROYECTO; así como permitir a PROFONANPE, o a las personas designadas expresamente, el acceso a la información que sea requerida para el mejor cumplimiento de los objetivos del PROYECTO y cuando sea requerido en una supervisión o auditoria a ser realizada al PROYECTO. PROFONANPE podrá realizar visitas inopinadas a fin de dar cumplimiento al seguimiento de los recursos.

4.1.19. Comunicar a PROFONANPE y al DONANTE, de cualquier circunstancia o hecho que afecte la normal ejecución de las actividades y/o el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el presente Convenio o que pudiesen afectar al PROYECTO.

4.1.20. Garantizar el cumplimiento de las Normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción, que se indican en el Anexo N° 3 del presente Convenio; así como las Normas y Salvaguardas Sociales, Ambientales y de Género que se precisan en el Anexo N° 4.

4.1.21. Los dependientes, empleados, subcontratistas y contratistas independientes del SERNANP no solicitarán ni aceptarán instrucciones de ninguna entidad distinta de éste para el cumplimiento de los compromisos asumidos por dicha entidad en virtud de este Convenio y convenios que lo integran y se abstendrán de toda acción que pueda afectar de manera adversa lo dispuesto en los mismos. El SERNANP adoptará todas las medidas razonables para asegurar que sus dependientes, empleados, subcontratistas y contratistas independientes cumplan con las disposiciones de esta cláusula.

4.1.22. El SERNANP no realizará acciones que deriven en la imposición de cargas, gravámenes, restricciones, contingencias y, en general, otros que puedan afectar los recursos o bienes asignados o cedidos en uso por PROFONANPE en el marco del presente Convenio, involucrados en la ejecución de los programas, proyectos y actividades financiadas con cargo al PROYECTO.

4.1.23. Cumplir con las responsabilidades sobre las contrataciones y adquisiciones que se señalan en la Cláusula Sexta del presente convenio.

4.2 DE PROFONANPE

4.2.1. Asumir la condición de entidad receptora de la donación, administradora de los recursos, y supervisión del uso de los mismos, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente Convenio y Anexos que lo integran.

4.2.2. Realizar la gestión administrativa, financiera y de contratación que le corresponda para EL PROYECTO.

4.2.3. Velar por la adecuada aplicación de las normas y procedimientos establecidos

en los convenios y acuerdos específicos con el DONANTE.

4.2.4. Desembolsar los recursos, a solicitud del SERNANP para la ejecución de las actividades comprendidas en los componentes y subcomponentes del PROYECTO, de acuerdo a lo previsto en el convenio celebrado con el DONANTE, así como transferir al SERNANP el monto correspondiente para la contratación de personal descrito en el proyecto.

4.2.5. Remitir al DONANTE un informe de medio término y un informe final del PROYECTO, los cuales serán elaborados por la Jefatura del ANP en coordinación con la DGANP y PROFONANPE.

4.2.6. Cumplir con las responsabilidades sobre las contrataciones y adquisiciones que se señalan en la Cláusula Sexta del presente convenio.

4.2.7. Transferir progresivamente los bienes muebles e inmuebles al SERNANP, que se adquieran con cargo al PROYECTO, conforme a la normatividad en la materia.

4.2.8. Supervisar los detalles relativos a la utilización, manejo, control y rendición de cuentas de los fondos asignados y que se transfieran, de ser el caso, al RNI o a la UNIDAD ADMINISTRATIVA que designe el SERNANP, de acuerdo al PT y PAA aprobados y según se precisa en el Anexo N° 2: Lineamientos Administrativos.

4.2.9. Realizar el seguimiento al buen uso de los recursos para las actividades del PROYECTO, tales como: revisar y emitir comentarios a los informes o reportes de progreso semestrales y anuales; revisar y emitir comentarios a los Términos de Referencia respecto de las contrataciones a realizar; y velar por el cumplimiento de los plazos de presentación de los productos de las consultorías; asimismo participar y emitir comentarios de la revisión de la evaluación de medio término y final del PROYECTO, entre otras que deriven del Convenio de Donación de PROFONANPE con EL DONANTE u otros documentos derivados del PROYECTO.

4.2.10 Realizar una transferencia al EJECUTOR para el pago del personal bajo la modalidad CAS, según el detalle señalado en el Anexo N° 5. Dicha transferencia se realizará a la cuenta del EJECUTOR:

- Nombre del Titular de la Cuenta: Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP – Donaciones
- Nombre del Banco: Banco de la Nación
- Cuenta Corriente: 00-000-877816
- Código Interbancario: 018-000-000000877816-09
- Tipo de Moneda: Soles

4.2.11 En relación a los subproyectos para aprovechamiento de recursos naturales:

a) Suscribir los acuerdos de donación o similares con dichas comunidades.

b) Realizar el seguimiento y monitoreo respecto de la utilización de los recursos entregados en calidad de donación a las comunidades beneficiarias de los subproyectos derivadas de EL PROYECTO, conforme al Anexo N° 01: Documento de Proyecto.

4.2.12. Supervisar regularmente el cumplimiento del PT y PAA aprobados, para lo cual verificará la efectiva ejecución presupuestaria y la contrastará con la ejecución de los avances de las actividades del PROYECTO.

4.2.13. Realizar el seguimiento financiero de las actividades planificadas y ejecutadas; incluyendo de los subproyectos derivados de EL PROYECTO

4.2.14. Contratar anualmente, con cargo a los recursos del PROYECTO, a un auditor externo independiente para realizar la auditoría financiera y administrativa del PROYECTO, como parte de la auditoría general de PROFONANPE. En general, velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio.

4.2.15. Comunicar al SERNANP y al DONANTE de cualquier circunstancia o hecho que afecte la normal ejecución de las actividades y/o el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el presente Convenio o que pudiesen afectar al PROYECTO.

CLÁUSULA QUINTA: ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

5.1. Sin perjuicio de los compromisos que corresponden a PROFONANPE y al SERNANP, como Partes contratantes del presente Convenio a que se refiere la Cláusula Cuarta, la Jefatura del RNI, con la asistencia técnica de la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas (DGANP), llevarán a cabo y coordinarán las actividades del Proyecto.

5.2. La Jefatura del RNI, en coordinación con la DGANP, tiene a su cargo la ejecución de las actividades de EL PROYECTO, en coordinación con SERNANP y PROFONANPE, siendo en consecuencia responsable de su ejecución.

La Jefatura del RNI tiene las siguientes responsabilidades y funciones específicas:

5.2.1. Planificar, organizar, dirigir y supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades de EL PROYECTO.

5.2.2. Realizar las actividades vinculadas a aspectos técnico-operativos del PROYECTO, en estrecha coordinación con PROFONANPE.

5.2.3. Proponer los términos de referencia y otro material técnico para la realización de estudios, contratación de consultorías, adquisiciones de bienes y contratación de obras.

5.2.4. Cautelar y supervisar el cumplimiento de las condiciones contractuales de contratos suscritos con terceros para la ejecución del PROYECTO. Asegurar la debida supervisión de la calidad de las consultorías y otros servicios financiados con fondos del PROYECTO y emitir la conformidad de las mismas, elevando dichas conformidades a la Gerencia General del SERNANP.

5.2.5. Elaborar, los PT y PAA del PROYECTO en coordinación con la DGANP y PROFONANPE, de acuerdo a los procedimientos de PROFONANPE y del donante del PROYECTO.

5.2.6. Informar a SERNANP y PROFONANPE, sobre cualquier circunstancia que pudiera poner en peligro el logro del objetivo general, de los objetivos concretos y de los resultados del PROYECTO.

5.2.7. Elaborar los informes de medio término y anual y otros del PROYECTO en coordinación con la DGANP y PROFONANPE

5.2.8. Refrendar las solicitudes a PROFONANPE, de requerimiento de fondos, contrataciones y pagos que se efectúen a través del EMMA.

CLÁUSULA SEXTA: REGIMEN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

6.1. Las responsabilidades de PROFONANPE respecto de las contrataciones de bienes y servicios serán las siguientes:

a) Realizar el proceso de selección y concurso, de ser el caso, para la adquisición de bienes, servicios, consultorías y otros contratos de carácter específico y temporal, de conformidad con: (i) Las normas de contratación y adquisición de PROFONANPE, (ii) el PT y PAA aprobados, (iii) las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por el SERNANP, y (iv) lo establecido en el Anexo N° 2 Lineamientos Administrativos del presente Convenio.

b) Formalizar la contratación de obras, bienes, servicios, consultorías y otros contratos de carácter específico y temporal que requieran el PROYECTO, excepto las contrataciones de personal del RNI que serán realizadas directamente bajo responsabilidad del SERNANP.

c) Verificar y efectuar, con cargo a los recursos del PROYECTO, los pagos que deriven de las contrataciones antes indicadas, de acuerdo a lo establecido en los respectivos contratos.

d) Verificar que los terrenos donde se proyectan realizar inversiones con cargo al proyecto cuenten con el respectivo saneamiento físico - legal.

e) Considerar durante la ejecución del proyecto, los costos de seguros de bienes, servicios y/o otros que se requieran.

6.2 Las responsabilidades del SERNANP respecto de las contrataciones de bienes y servicios serán las siguientes:

a) Aprobar, conforme a lo previsto en el PT y PAA del PROYECTO, los expedientes técnicos, términos de referencia, especificaciones técnicas y toda otra documentación elaborados por la Jefatura del RNI ANP respecto de las adquisiciones y contrataciones de bienes, equipos, obras civiles, consultorías y otros servicios específicos a realizar.

b) Realizar el seguimiento y la supervisión técnica de tales contrataciones, a través de la Jefatura del RNI.

c) Proponer a los miembros de los comités de selección, que representarán al SERNANP, en los concursos e invitaciones a realizarse en el marco de actividades a su cargo, para la contratación de servicios de carácter específico y temporal, consultorías y obras en el marco del PROYECTO.

d) Supervisar las obras de infraestructura, con el apoyo de profesionales especialmente contratados con cargo a EL PROYECTO.

e) Dar a PROFONANPE la conformidad de pago de las contrataciones señaladas en el inciso a) del presente numeral. Para tal efecto, el SERNANP (a través de su Gerente General) comunicará a PROFONANPE la conformidad de pago, dentro del plazo señalado en el Anexo N° 2: Lineamientos Administrativos y conforme a lo estipulado en el contrato suscrito con el proveedor o consultor respectivo. Se deja expresa constancia que PROFONANPE no asume responsabilidad por falta de pago oportuno al proveedor del bien, servicio u obra, en caso que el SERNANP

no realice la solicitud o comunicación correspondiente.

- f) De ser el caso, recibir los bienes e informes derivados de las contrataciones de bienes y servicios a realizar por PROFONANPE.
- g) Asegurar las condiciones adecuadas de saneamiento físico-legal imprescindibles o necesarias para iniciar o ejecutar los procesos técnicos y administrativos para la ejecución de las obras derivadas de EL PROYECTO. Cualquier conflicto derivado de la situación físico-legal de los terrenos y/o de la zonificación o derivado de otro motivo, con respecto a las áreas a utilizar para la ejecución de obras civiles u otras actividades, derivadas de EL PROYECTO, será responsabilidad de SERNANP, en concordancia con las competencias legales de la materia, y en función a su competencia.
- h) Efectuar el mantenimiento correspondiente y prever los recursos respectivos para los bienes, equipos y obras adquiridos bajo el presente Convenio, siempre y cuando dichos recursos no sean de administración de PROFONANPE según acuerdos específicos.

6.3. PROFONANPE no atenderá ningún pago de retribución, precio, reembolso de gastos, compensación y cualquier otro pago derivado de las contrataciones de bienes y servicios que realice para EL PROYECTO, que no estén previstos en el POA y PAA debidamente aprobados.

En caso que SERNANP decidiera recomendar la finalización anticipada de la provisión de un bien, obra, servicio o consultoría, financiados con cargo a los recursos del PROYECTO y en el marco del presente Convenio, deberá informar inmediatamente a PROFONANPE la razón y sustentar el pedido. Dicha obligación de información no implica en modo alguno que PROFONANPE asuma alguna responsabilidad o nivel de aprobación respecto a la finalización del contrato de bienes, servicios, consultoría u obra que tiene celebrado PROFONANPE para el PROYECTO. En este caso, PROFONANPE comunicará al SERNANP si su pedido se enmarca formalmente en algunas de las causales de resolución contractual previstas en el contrato, procediendo conforme al procedimiento previsto en dicho documento.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja expresa constancia que el pago de cualquier retribución, gasto (incluyendo gastos derivados de procesos judiciales: arbitrales; administrativos o similares), penalidad o multa, compensación o costo extraordinario resultante de la finalización anticipada o de cualquier otra causa vinculada a un contrato con algún proveedor, contratista o consultor de determinado bien o servicio, que hubiese sido contratado por PROFONANPE, y en general, el pago de alguna indemnización, penalidad y/o costo extraordinario, que pudiese corresponder, será asumido con cargo a los recursos de EL PROYECTO, sin implicar en modo alguno que PROFONANPE asuma responsabilidad institucional con sus propios recursos por dichos pagos.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PLAN DE TRABAJO (PT)

7.1. Durante la vigencia del Convenio se prepararán los correspondientes PT y PAA, y tendrán una vigencia anual.

7.2. Los PT contendrán información sobre el presupuesto, el cronograma de ejecución mensualizado, metas y objetivos a alcanzar y otros asuntos relevantes de la gestión del PROYECTO.

En el Anexo N° 2: Lineamientos Administrativos se precisarán los detalles relativos al

proceso de formulación y aprobación del PT y PAA.

7.3 De la aprobación de los PT y PAA

a. La Jefatura del RNI, elaborará el PT de las actividades a cargo del SERNANP, con cargo al financiamiento del PROYECTO y en coordinación con PROFONANPE, elaborarán el PAA.

b. El PT y PAA, deberán ser presentados por el SERNANP a PROFONANPE, dentro de la última semana del mes de septiembre de cada año, a fin de que PROFONANPE lo pueda remitir al DONANTE antes del inicio de cada ejercicio anual.

7.4 Una vez cumplido con el procedimiento establecido en el numeral 7.3 precedente, el PT y el PAA se entenderá como debidamente aprobados. Por tanto, se deja expresa constancia que no se requerirá de aprobación adicional o distinta por parte del SERNANP, por lo que esta institución se compromete a no someter tales documentos a aprobación diferente o rechazar dichos planes.

7.5 De la modificación del PT y PAA:

El POA y PAA podrán ser modificados por aumento o disminución de fondos para el cumplimiento de metas, conforme al siguiente procedimiento:

a. Si la reprogramación del presupuesto comprende modificaciones en no más del 10% entre las líneas presupuestales se requerirá aprobación del Director de la Dirección de Monitoreo y Evaluación de PROFONANPE.

b. Se deberá solicitar aprobación escrita al DONANTE en los siguientes casos:

Si la modificación de presupuesto considera la reubicación de fondos a actividades no presupuestadas inicialmente.

Si el presupuesto aprobado se modifica en 10% o más de cada línea presupuestal.

7.6. De la presentación de información:

La Jefatura del RNI, en coordinación con la DGANP y PROFONANPE, elaborarán los informes de medio término y final de avance físico y financiero, en los términos, formatos y plazos establecidos en el convenio de donación entre NVF y Profonanpe; así como otros informes extraordinarios o especiales que le sean requeridos por PROFONANPE o el DONANTE, sea a iniciativa propia o solicitud especial del Donante.

CLÁUSULA OCTAVA: FINANCIAMIENTO Y DESEMBOLSO DE FONDOS

8.1. El financiamiento necesario para la ejecución de los PT y, en general, actividades derivadas del PROYECTO, será asumido por PROFONANPE con cargo a la donación proveniente del DONANTE, según corresponda, de acuerdo al Convenio de Donación indicado en el Numeral 1.3., del presente Convenio. Por tanto, PROFONANPE no podrá financiar actividades, transferir recursos, o asignar bienes, que no se encuentren comprendidos dentro del financiamiento derivado del Convenio de Donación con el DONANTE, o que no le haya sido desembolsado o transferido por parte de la fuente cooperante antes indicada, o que no se encuentren aprobados en los PT y PAA anuales.

8.2. El SERNANP declara conocer y aceptar expresamente que la administración y asignación de fondos que corresponde realizar a PROFONANPE, en virtud del convenio

indicado en la Cláusula Primera, se encuentra sujeta a la disponibilidad de fondos y desembolsos realizados por el DONANTE a PROFONANPE.

Por tanto, se deja expresa constancia que no se generará responsabilidad alguna a cargo de SERNANP y PROFONANPE, en caso que éste no pudiese ejecutar las actividades a su cargo establecidas en el presente convenio, o realizar las transferencias de fondos que, de ser el caso, correspondan al SERNANP, siempre que no cuente con los recursos transferidos por el DONANTE, o, en general por causas no imputables a su parte.

8.3. SERNANP, a través del RNI o la Unidad Administrativa designada, utilizará los fondos que le transfiera PROFONANPE, conforme al presente Convenio y Anexos, únicamente para las actividades previstas en los PT y PAA aprobados.

8.4. SERNANP asume toda responsabilidad frente a terceros, respecto de la utilización de los recursos y/o bienes transferidos o cedidos en uso a dicha entidad con cargo al PROYECTO.

8.5. La transferencia de fondos de PROFONANPE al SERNANP para la ejecución directa de las actividades a su cargo a través de las Áreas Naturales Protegidas, se realizará conforme se precisa en el Anexo N° 2 de Lineamientos Administrativos.

Sin perjuicio de lo anterior, la transferencia de fondos antes indicada se hará efectiva previa sustentación a PROFONANPE de las rendiciones de cuentas correspondientes; según se precisa en el Anexo N° 2 de Lineamientos Administrativos antes citado.

Asimismo, PROFONANPE transferirá al SERNANP, el monto correspondiente a la contratación de personal según lo especificado en el detalle del Proyecto.

8.6. Conforme a lo establecido en el CONVENIO DE DONACION suscrito con el DONANTE, el 8% del monto de la Donación indicada en la Cláusula Primera (numeral 1.3) está destinado a cubrir los costos indirectos de PROFONANPE como administrador de EL PROYECTO. Este monto será incorporado en los PT anuales, durante el plazo de ejecución de EL PROYECTO.

CLÁUSULA NOVENA: TITULARIDAD DE BIENES Y DERECHOS

9.1. La titularidad de los equipos, mobiliario y, en general, bienes muebles e inmuebles que adquiera directamente PROFONANPE, de acuerdo a lo establecido en la cláusula sexta del presente Convenio, será de PROFONANPE.

La transferencia de propiedad al SERNANP de los bienes adquiridos por PROFONANPE se llevará a cabo en forma gradual en acuerdo con el SERNANP y de acuerdo al Documento de Proyecto. En el supuesto que dicha transferencia estuviese afecta al pago del Impuesto General a las Ventas (IGV) u otro tributo, presente o futuro, dicho pago se realizará con cargo a los recursos del PROYECTO.

9.2. SERNANP se compromete a realizar las acciones e implementar las directivas que se requieran a fin de agilizar y/o hacer efectiva la donación y en general transferencia de los bienes adquiridos formalmente por PROFONANPE, en el marco del presente PROYECTO y según lo indicado en el párrafo precedente; ello incluye especialmente la tramitación de la inafectación del Impuesto General a las Ventas-IGV, en calidad de donatario (receptor de la donación), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 096-2007-EF o norma que lo pueda sustituir o modificar en el futuro. En tal sentido, se deja expresa constancia que PROFONANPE no asumirá el costo de las transferencias en donación a favor del SERNANP o de tributos asociados; por lo cual en

caso que haya que pagar tributos serán asumidos por el SERNANP o con cargo a los recursos de la DONACION.

Para tal efecto, conforme a lo establecido en el Numeral 4.2. el SERNANP adoptará e implementará las directivas e instrucciones, de carácter técnico y legal para permitir la transferencia y recepción de bienes muebles e inmuebles, adquiridos por PROFONANPE con cargo a los recursos del PROYECTO.

Los bienes y equipos, adquiridos con cargo a los recursos del PROYECTO, que sean utilizados directamente por el SERNANP, mientras no se verifique la transferencia de propiedad a que se refiere el Numeral 9.1. precedente, serán cedidos en uso a título gratuito por PROFONANPE, en su condición de propietario formal de dichos bienes, a través de la suscripción de los contratos, actas o acuerdos correspondientes y se realizarán las inscripciones registrales de dichos contratos que pudiesen corresponder de acuerdo a la naturaleza del bien.

En tales casos, SERNANP se compromete a utilizar dichos bienes exclusivamente para los fines del PROYECTO y conforme al presente Convenio, responsabilizándose de su adecuada conservación, reparación y mantenimiento, así como cobertura de seguros contra todo riesgo.

Durante la vida útil del PROYECTO, los costos y gastos derivados del mantenimiento y los seguros serán asumidos con cargo al presupuesto y fuente de financiamiento señalado en el PT, mientras que las reparaciones extraordinarias o derivadas de incumplimiento imputable al SERNANP o del personal a su cargo, serán asumidas directamente por dicha entidad; lo cual incluye la responsabilidad de cualquier índole (civil, tercero civilmente responsable, administrativa o de otra índole) del SERNANP por daños personales o de cualquier otra índole que se ocasione a terceros o bienes, derivados de la utilización de dichos bienes por el personal a su cargo o en general por personas que utilicen dichos bienes cedidos en uso al SERNANP.

El SERNANP se obliga a adoptar las directivas e instrucciones pertinentes a fin que sólo personal o personas a su cargo utilicen dichos bienes exclusivamente para los fines de EL PROYECTO, asumiendo responsabilidad aún en caso que dichos bienes sean de acceso de personas no autorizadas o para fines diferentes a los de EL PROYECTO.

9.3. En aquellos casos de estudios, informes u otro material pertinente, susceptible de derechos de autor, derivado de contrataciones con cargo a los recursos de EL PROYECTO, que impliquen la aplicación de normas aprobatorias del SERNANP o el Sector competente o sean oficializadas mediante dispositivo legal pertinente; así de manera enunciativa el caso de Planes Maestros y otros similares, la titularidad de derechos de autor y, en general, de propiedad intelectual corresponderá, conforme a sus competencias legales, al SERNANP.

En los demás casos, en tanto no se determine el destino final o titularidad formal de tales estudios, informes o materiales, antes indicados, la titularidad de derechos de autor corresponderá a PROFONANPE, en calidad de entidad contratante.

Sin perjuicio de lo anterior, en todo material, obras y/o publicaciones que se contrate con cargo a los recursos del PROYECTO se deberá colocar los nombres y logotipos del DONANTE, de PROFONANPE y de SERNANP.

CLÁUSULA DÉCIMA: CLÁUSULA CONTRA LA CORRUPCIÓN, FRAUDE Y OTRAS PRACTICAS PROHIBIDAS.

10.1. SERNANP declara conocer y aceptar expresamente que PROFONANPE tiene estándares y principios de Lucha Contra el Fraude y la Corrupción, contra el Lavado de Dinero y el Terrorismo. Asimismo, declara conocer que, adicionalmente, EL PROYECTO tiene principios y normas especiales de lucha contra el fraude, corrupción, lavado de dinero y similares; así como, en general, Principios Generales de Ética y Prácticas Prohibidas para la administración, ejecución y, en general, implementación de los Proyectos que financia EL DONANTE y, en general, participan o estén relacionados bajo cualquier modalidad.

10.2. SERNANP se compromete expresamente a observar, ejecutar, supervisar/monitorear, así como implementar todas las medidas y directivas necesarias para cumplir con las provisiones y/o estipulaciones y/o lineamientos anticorrupción, fraude, lucha contra el terrorismo y el lavado de dinero, principios generales de ética y prácticas prohibidas y similares de PROFONANPE y del DONANTE.

Igualmente, SERNANP se compromete expresamente a cumplir con las Normas para la Prevención y Lucha contra la Corrupción y Otros de PROFONANPE que se incluye en presente Convenio como Anexo N° 03. En caso de modificación y/o actualización de dichas Normas por PROFONANPE, éstas se incorporarán automáticamente al presente Convenio. Para este efecto, PROFONANPE emitirá una comunicación escrita adjuntando el nuevo texto, sin que sea necesario la suscripción de Addendum específico.

En atención a lo anterior, SERNANP se compromete de manera enunciativa mas no limitativa a lo siguiente:

- Observar los más altos estándares de ética en las actividades y/o subproyectos que ejecute o participe derivados del presente Convenio.
- Tomar todas las medidas apropiadas para prevenir o mitigar el fraude y corrupción, lucha contra el lavado del dinero y terrorismo, y en general para cumplir con evitar las Prácticas Prohibidas en esta materia por EL DONANTE y PROFONANPE.
- Abstenerse de participar en, promover, facilitar y ocultar (incluyendo inacción) Prácticas Prohibidas.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: POLITICAS Y SALVAGUARDAS SOCIALES, AMBIENTALES Y DE GENERO

11.1. SERNANP garantiza, durante la ejecución del PROYECTO y, en general, mientras existan obligaciones vigentes o pendientes a su cargo, que cumplirá con los estándares sociales y ambientales exigidos conforme a la normativa nacional e internacional, así como con las políticas y directrices sobre estos temas que pudiera requerir adicionalmente PROFONANPE o EL DONANTE.

De manera específica se compromete al cumplimiento de las Políticas y Salvaguardas Sociales, Ambientales y de Género que tiene aprobadas PROFONANPE para la ejecución de todos sus Proyectos, que se incorpora como Anexo N° 4. Cualquier cambio en dichas Políticas le será comunicada por PROFONANPE y será de obligatorio cumplimiento por SERNANP a partir de la recepción de la comunicación respectiva.

Se deja expresa constancia que el incumplimiento por parte de SERNANP de la presente Cláusula o cualquier término establecido en el Anexo 4 de Salvaguardas Sociales, Ambientales y de Género, aplicable al presente Proyecto, será causal de resolución automática por incumplimiento a que se refiere la Cláusula Décimo Cuarta, Numeral 14.2. de este Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: VIGENCIA DEL CONVENIO

12.1. El presente Convenio tendrá un plazo de duración de dos años y se mantendrá en vigencia siempre que, a su vez, se encuentre en vigencia el Convenio suscrito con el DONANTE.

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de su firma.

12.2. El Convenio podrá ser modificado, renovado o ampliado por común acuerdo de las partes, previa aprobación de la fuente cooperante DONANTE, mediante Addendum suscrito por ambas partes, a través de sus representantes legales, en concordancia con lo dispuesto en el presente Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CAUSALES DE SUSPENSIÓN

13.1. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra parte la suspensión de los efectos del presente Convenio, mediante comunicación escrita con quince (15) días calendario de anticipación,

sustentando su solicitud e indicando el plazo de dicha suspensión, considerando el plazo máximo que se indica en el Numeral 13.4. siguiente.

Se excluye de la calificación de caso fortuito o fuerza mayor, aquellos eventos, circunstancias, o la combinación de ambos, cuyos efectos pudieron haber sido previstos y evitados por el SERNANP, mediante el ejercicio diligente de las actividades a su cargo derivadas del PROYECTO.

En caso se produjera una paralización temporal o definitiva en el flujo de desembolsos del DONANTE, PROFONANPE podrá aplicar la presente cláusula de suspensión, sea de manera temporal o definitiva, según corresponda, respecto de los efectos del presente Convenio en general, o de manera específica respecto del flujo total o parcial de los fondos involucrados o realización de determinadas actividades específicas.

13.2. Igualmente, PROFONANPE podrá suspender los desembolsos en forma total o parcial, en caso que detectase alguna irregularidad o anomalía en la ejecución del Convenio por parte del SERNANP, derivada de incumplimiento de las obligaciones asumidas o derivadas del presente Convenio y Anexos. Dicha suspensión se mantendrá hasta que el SERNANP, tome las medidas correctivas del caso y el problema sea resuelto a satisfacción de PROFONANPE, considerando en este caso también el plazo máximo establecido en el Numeral 13.4. siguiente.

El derecho de suspensión que se concede en virtud de esta cláusula, no enerva el derecho de pedir la resolución del presente Convenio, conforme a lo establecido en la Cláusula Décimo Cuarta siguiente

13.3. El plazo de suspensión, a que se refieren los Numerales 13.1., 13.2. y 13.3. precedentes, se aplicará por un período máximo de tres (3) meses. Vencido dicho plazo, sin que se haya resuelto el motivo que originó la suspensión, cualquiera de las partes en el supuesto indicado en el Numeral 13.1 y PROFONANPE en los supuestos indicados en los Numerales 13.2. y 13.3, podrá dar por resuelto el presente Convenio. Para tal efecto, la parte que ejecute la resolución, cursará a la otra parte una comunicación por escrito haciendo valer la presente cláusula resolutoria. La resolución operará de pleno derecho en la fecha de recepción de la referida comunicación. En tal supuesto, se procederá a la resolución y liquidación del Convenio, conforme a lo establecido en el Numeral 14.3. del presente Convenio.

13.4. En caso de suspensión del presente Convenio de manera total o parcial, por cualquier causa prevista en el mismo, se deja a salvo la obligación del SERNANP de realizar y remitir los informes que pudiesen estar pendientes, conforme lo establecido en el presente Convenio y Anexos, respecto de las actividades a su cargo y, de ser el caso, los recursos desembolsados por PROFONANPE y que no hayan sido justificados por el SERNANP; así como otros informes pendientes.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

14.1. Cualquiera de las partes podrá resolver este Convenio si la otra parte incumple sus obligaciones. Para que la resolución opere, la parte que la ejercite cursará una comunicación escrita indicando la(s) cláusula (s) del convenio, así como la documentación sustentatoria correspondiente, otorgando un plazo no menor de quince (15) días calendario, ni mayor de treinta (30) días calendario para que la otra parte regularice su incumplimiento. Vencido dicho plazo sin que se produzca la regularización, la parte interesada dará por resuelto el Convenio automáticamente.

14.2. Sin perjuicio de lo acordado precedentemente, serán causales de resolución automática:

14.2.1. Si el SERNANP dejara de existir o cambiara su naturaleza jurídica, siempre que ninguna otra entidad pública (o privada, según corresponda) asuma sus funciones.

14.2.2. Si PROFONANPE dejase de operar o iniciara su proceso de disolución y/o liquidación.

14.2.3. Si los fondos asignados para el financiamiento del PROYECTO materia del presente Convenio fueran suspendidos temporal o definitivamente por parte del DONANTE, de acuerdo a lo indicado en la Cláusula Primera y, en general, se presentarán hechos o circunstancias que a juicio de PROFONANPE pudieran afectar la ejecución del PROYECTO.

En este sentido, el SERNANP declara expresamente su conocimiento respecto de la circunstancia que el presente Convenio está sujeto al financiamiento del Convenio de Donación suscrito con el DONANTE, y manifiesta su expresa aceptación a los supuestos de resolución antes indicados; por lo que en caso que el PROFONANPE utilice la presente cláusula de resolución, el SERNANP no tendrá nada que reclamar a PROFONANPE o terceros por la finalización del Convenio.

14.2.4. En caso que PROFONANPE detectase alguna irregularidad o anomalía i . en la ejecución del Convenio por parte del SERNANP por incumplimiento . ' de obligaciones establecidas o derivadas del presente Convenio y Anexos; en especial pero no limitativamente el incumplimiento de las Salvaguardas Sociales, Ambientales y de Género que consta en Anexo N° 04.

14.2.5. En caso de presentarse una situación no imputable a las partes, que determine la imposibilidad de continuar con el presente Convenio.

14.2.6. En los supuestos antes indicados, la parte que ejecute la resolución, cursará a la otra parte una comunicación por escrito haciendo valer la presente cláusula resolutoria. La resolución operará de pleno derecho en la fecha de recepción de la referida comunicación.

En caso de resolución del presente Convenio, el SERNANP se obliga a devolver a PROFONANPE el saldo de los recursos financieros transferidos no aplicados (no

ejecutados) hasta la fecha de la resolución, en un plazo de siete (07) días calendario, contados a partir de la fecha en que operó la resolución.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: ANEXOS

15.1 Forman parte integrante del presente Convenio el Anexo que a continuación se indican y que son debidamente firmados por las Partes:

- a. Anexo N° 1: Documento de Proyecto.
- b. Anexo N° 2: Lineamientos Administrativos y sus respectivos Apéndices.
- c. Anexo N° 3: Normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción en proyectos financiados con recursos del DONANTE.
- d. Anexo N° 4: Políticas de Salvaguardas Ambientales, Sociales y de Género de Profonampe.
- e. Anexo N° 5: Proyección de Personal CAS del Proyecto "Fortalecimiento de la Gestión de la Reserva Nacional Illescas"

15.2. Posteriormente las Partes, podrán integrar al presente Convenio otros Anexos o realizar modificaciones a los Anexos ya suscritos, a través de documentos suscritos por los representantes legales de las Partes.

Para la incorporación de nuevos Anexos o modificaciones a los mismos no se requerirá la suscripción de una Adenda, integrándose los mismos al presente Convenio y entrando en vigencia, una vez suscritos por ambas Partes, a través de sus representantes legales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: FIRMA DIGITAL

Considerando que, a la fecha de suscripción del CONVENIO, se encuentra vigente el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Decreto Supremo N° 058-2022-PCM, el EJECUTOR y PROFONANPE acuerdan que su suscripción podrá ser realizada utilizando las herramientas informáticas disponibles. Es de precisar que, de acuerdo al artículo 3° del Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, la firma digital tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de la firma manuscrita.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DISPOSICIONES FINALES

16.1. Las partes, por mediar el interés común, convienen en prestarse apoyo y colaboración mutua para el logro de los objetivos del PROYECTO.

16.2. Las controversias que pudieran surgir entre las partes respecto de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, incluidas las que se refieren a su nulidad o invalidez, serán resueltas directamente mediante reuniones de los representantes de las partes. En caso que no pudieran ser resueltas dichas controversias en un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contados desde que alguna de ellas hubiere notificado a la otra parte respecto de la existencia de la controversia, cualquiera de las partes podrá solicitar la realización de un arbitraje, el cual será de derecho.

El arbitraje se llevará a cabo de conformidad con los Reglamentos del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Pontificia Universidad Católica del Perú, a cuyas normas y administración las partes se someten en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad, debiendo cumplirse el laudo sin necesidad de trámite judicial previo alguno. El laudo será definitivo e inapelable.

El arbitraje se realizará por un Tribunal Arbitral integrado por tres árbitros, uno designado por cada parte y el tercero por los dos árbitros así designados, el cual presidirá el Tribunal.

En caso que, dentro del plazo de diez (10) días calendario de designado el segundo árbitro, éstos no se pusieran de acuerdo sobre el tercer árbitro, el Centro de Conciliación y Arbitraje antes indicado procederá a designar al Presidente del Tribunal Arbitral.

16.3. Toda controversia por la interpretación y aplicación del presente Convenio que no constituya incumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes, buscará ser solucionada en forma armoniosa por los representantes que designe cada parte, en consulta con la entidad donante.

16.4. El presente Convenio interinstitucional cuenta con el conocimiento y no objeción del DONANTE.

En señal de conformidad, con los términos del presente convenio, las partes lo suscriben en la ciudad de Lima a los 14 días del mes de JULIO de 2022.


**JEFE DEL SERNANP
PRESIDENTE DEL
CONSEJO DIRECTIVO**

SERNANP
José del Carmen Ramirez Maldonado
Jefe Institucional

Firmado por

RAMIREZ MALDONADO Jose
Del Carmen FAU 20478053178
hard

CN = RAMIREZ MALDONADO Jose Del
Carmen FAU 20478053178 hard
O = SERVICIO NACIONAL DE AREAS
NATURALES PROTEGIDAS POR EL
ESTADO - SERNANP
C = PE



PROFONANPE
Anton Willems Delanoy
Director Ejecutivo

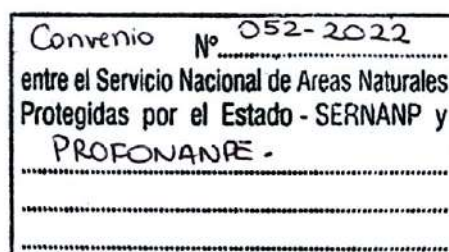


Profonanpe

Firmado digitalmente por:
WILLEMS DELANOY ANTON
SEBASTIAN

Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 08/07/2022 09:04:06-0500




GERENTE GENERAL
GERENCIA GENERAL

Firmado por

VALCARCEL RIVA Rodolfo Martin FAU
20478053178 hard

Date: 14/07/2022 14:59

ANEXO 1

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
ENTRE ANDES AMAZON FUND Y SERNANP**

ANEXO

PLAN ANUAL DE TRABAJO

2022

**FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LA RESERVA NACIONAL
ILLESCAS**



Resumen Ejecutivo

La Reserva Nacional Illescas - RNI fue establecida el 24 de diciembre del 2021 mediante el Decreto Supremo N° 038-2021-MINAM, sobre una extensión de 36 550.70 Ha. Se encuentra ubicada en el distrito y provincia de Sechura en la Región Piura.

El objetivo principal del área Natural Protegida – ANP, es conservar una muestra representativa del paisaje del Desierto de Sechura, garantizando la conservación, el aprovechamiento sostenible de su biodiversidad, y coexistiendo con otras actividades económicas y productivas que cumplan con la normatividad vigente y la opinión vinculante del SERNANP.

El modelo de gestión participativa del ANP promueve el involucramiento de actores, a través de compromisos y acuerdos, u otros; pudiendo generar beneficios compartidos, y sobre todo logrando resultados asociados a la conservación. Este enfoque se implementa con diversos actores estratégicos como autoridades, comunidad campesina, población, ONG, empresas, universidades, investigadores, entre otros.

Es en ese marco, la RNI promueve alianzas institucionales en favor de la conservación, en este contexto el apoyo financiero con fondos de donación para el presente proyecto está considerado por Andes Amazon Fund con la misión de invertir en una mejor gestión de los paisajes naturales.

El presente Plan de Trabajo busca: a) Mantener el estado de conservación de la RNI, b) Aprovechar sosteniblemente los bienes y servicios ambientales que genera la RNI, c) Generar información para la toma de decisiones en la RNI y d) Incrementar los índices de participación en la RNI.

1. Aspectos Generales del ANP

1.1. Descripción

La Reserva Nacional se ubica en el extremo norte de la ecorregión del desierto de Sechura, y por tanto tiene mayor proximidad a la línea ecuatorial, dándole un carácter tropical a este desierto; lo cual es bastante inusual para la ubicación de los desiertos en el mundo, que mayormente se ubican a partir de los 23.5° Latitud Sur y Norte (Harris, 2003). Asimismo, biogeográficamente la Reserva Nacional se ubica dentro de la región de endemismo Tumbesina, que es una de las regiones de endemismo más importantes y amenazadas del planeta (Stattersfield *et al* 1998). Su relación con la región Tumbesina se refleja en la presencia de 11 especies de aves endémicas Tumbesinas, que incluyen 4 especies endémicas de Perú, 3 de las cuales están restringidas a la costa norte del país como la Cortarrama peruana (*Phytotoma raimondii*) y el Copetón rufo (*Myiarchus semirufus*).

La RNI está también ubicada cerca de tres sitios con muy alta biodiversidad de especies marinas y acuáticas en el país como son la bahía de Sechura, el Estuario de Virrilá y la Isla Lobos de Tierra. La Bahía de Sechura es uno de los 5 principales centros de

afloramiento y productividad primaria en el mar peruano (Graco *et al* 2007), lo que favorece la presencia de importantes cardúmenes de especies de peces clave en la cadena alimenticia y sustento de las poblaciones de aves marinas que habitan y reproducen en las playas rocosas de Illescas como el Pingüino de Humboldt (*Spheniscus humboldti*) y el Cormorán de ratas rojas (*Phalacrocorax gaimardi*). Por otro lado, el estuario de Virrilá es el más extenso del país y uno de los más importantes paraderos de aves playeras migratorias y flamencos de la costa peruana (Morrison & Ross 1989, Senner & Angulo 2009); estas especies estacionalmente también visitan las playas arenosas de la Reserva Nacional. Finalmente, la Isla Lobos de Tierra es la segunda isla más grande del Perú, la que alberga la mayor diversidad de aves marinas comparado a otras islas del mar peruano (Figueroa 2013), e importantes poblaciones de aves guaneras como el Pelicano peruano (*Pelecanus thagus*) que también se registran en la Reserva.

La Reserva Nacional Illescas comprende parte de un macizo remanente de la antigua Cordillera de la Costa y continentalmente está rodeada por el desierto de Sechura, lo que ha permitido un aislamiento natural durante miles de años ha favorecido procesos de especiación que han resultado en taxones endémicos a la península como el Gecko de Illescas (*Phyllodactylus clinatus*) y el Gorrión de collar rufo (*Zonotrichia capensis illescasensis*).

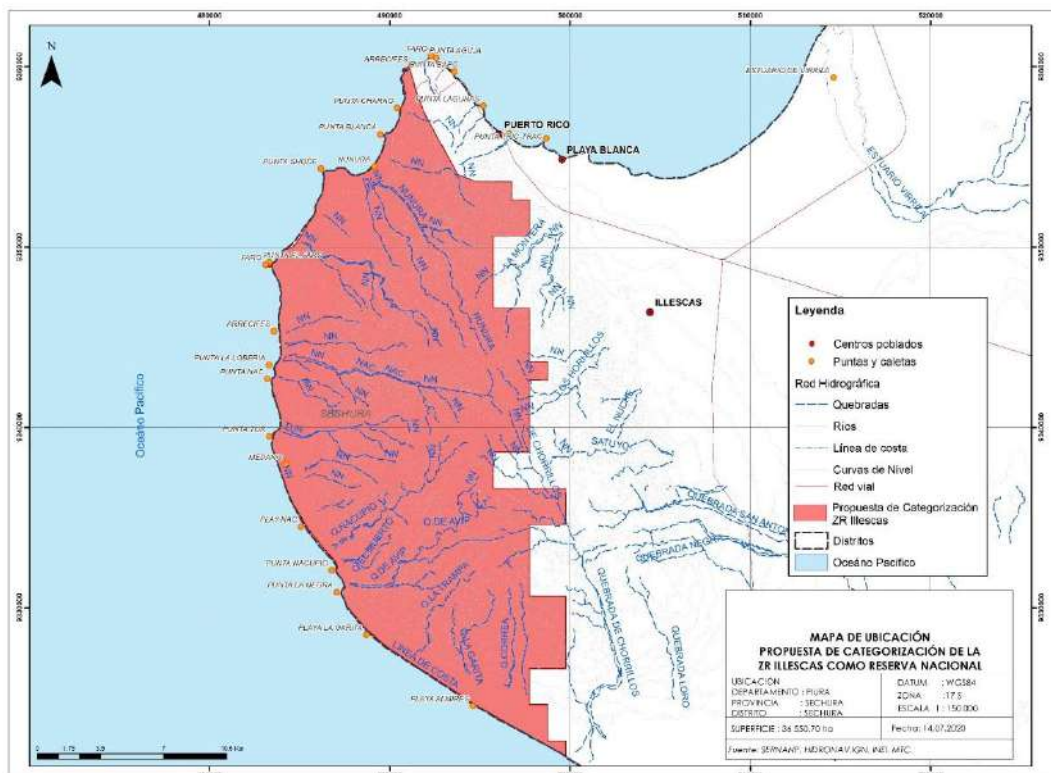
Por otro lado, al estar circundado por un amplio desierto, las condiciones áridas han limitado la presencia y el impacto humano sobre la Reserva, lo que ha permitido que la Reserva sea un importante refugio para poblaciones de especies raras en el desierto como el “Gato del pajonal” (*Leopardus garleppi*) y otras emblemáticas como el “Cóndor Andino” (*Vultur gryphus*). En este último caso, es importante destacar que desde hace 50 años se ha reconocido a Illescas como uno de los sitios más importantes para la conservación del Condor Andino en Perú (McGahan 1971, Wallace *et al* 1983, Piana & Angulo, 2015, Martínez 2016, Wallace *et al* 2019).

Una característica importante de la vegetación del desierto de Sechura, incluyendo a Illescas es su capacidad de adaptación a los largos periodos de sequía que pueden cambiar con los eventos El Niño durante los cuales producen lluvias de gran intensidad, llegando a superar en 20 veces los valores normales (EQUAS S.A 2013). Estas lluvias reavivan la flora latente del desierto, ayudan a vigorizar y expandir la vegetación existente, y con ello incrementar la oferta de hábitat y recursos para alimentación, reproducción y movimientos de la fauna. Dentro de estas especies de flora, existen algunas de interés ecológico y económico como el Algarrobo (*Prosopis pallida*) que brinda hábitat para fauna y protección del suelo contra la erosión y degradación, además brinda forraje para la ganadería que realizan los pobladores locales. En la Reserva Nacional, el Algarrobo forma asociaciones con otras especies como el Sapote (*Colicodendron scabridum*), que es una especie dunícola (fijadora de dunas y médanos) por excelencia; además sus frutos son consumidos por la fauna del área, principalmente por el Zorro de Sechura (*Lycalopex sechurae*). Al igual que el Algarrobo, el Sapote es también una especie forrajera y melífera.

Las lomas son formaciones vegetales costeras constituidas por una flora dependiente de las lloviznas y neblinas invernales; que crecen estacionalmente a modo de islas entre Chile y el norte de Perú y son importantes por sus altos niveles de endemismo. El límite norte de la formación de lomas para algunos autores lo constituye el Cerro Campana en La Libertad (Ferreira 1983, MINAM 2018) mientras que para otros es el Cerro Reque en Lambayeque (Dillon 1997, Llatas-Quiroz *et al* 1997). El estudio de la vegetación realizado en la Reserva Nacional Illescas por Pariapaza (2015) ha documentado la presencia de una flora típica de lomas costeras en la parte sur de la Reserva (como las especies del género *Nolana*) que justamente tiene mayor influencia de la niebla estacional asociada a la corriente de aguas frías de Humboldt. Además, Whaley (2021), describe por medio de imágenes satelitales los ecosistemas de neblina también denominado “lomas”, logrando ampliar rango de distribución hasta la Reserva Nacional Illescas, siendo el límite septentrional de este ecosistema.

Sechura es un pueblo de pescadores por ancestro. Sus raíces históricas se remontan a 7,000 mil años con la presencia del hombre de Illescas, durante su primer poblamiento. Allí nace la fascinante actividad de la pesca en esta parte del litoral peruano. Desde entonces se convirtió en la base del desarrollo social del Sechurano, y en la despensa alimenticia de los pueblos aledaños a su territorio. Sus rasgos culturales más notorios se relacionan con los hallazgos realizados por la Arqueóloga Mercedes Cárdenas (1986, 1991), donde se evidencia, que, en la provincia, específicamente en la zona sur del macizo de Illescas, una población forastera logró asentarse temporalmente en algunos sectores.

Mapa 01. Reserva Nacional Illescas



2. Diagnóstico Situacional

2.1. Recursos Humanos

Actualmente el ANP cuenta con un (01) Jefe encargado, (desempeña esta función también para el Coto de Caza El Angolo) y dos (02) guardaparques, ambos bajo la modalidad de Contrato de Administración de Servicios (CAS). Existen tres (03) especialistas que son asignados al Coto de Caza el Angolo, pero realizan actividades en la RNI que son requeridas por la Jefatura. Es preciso señalar, que las necesidades de personal han sido identificadas en el diseño de los niveles de gestión, pero se utilizará como punto de partida el personal mínimo necesario para la gestión del ANP.

2.2. Condiciones de Infraestructura

Se cuenta con un puesto de control provisional en regular estado en la zona de Reventazón. Desde este puesto se realizan acciones de vigilancia y control, referidas a dar seguimiento y registrar el desarrollo de las actividades humanas al interior de un ANP, de cómo y cuánto éstas afectan a la biodiversidad del ANP, así como de aspectos que afecten a la biodiversidad o auxiliar a personas en casos de emergencia.

2.3. Descripción de la problemática que se desea enfrentar

En la gestión de la ex Zona Reservada Illescas se ha venido enfrentando la problemática del ANP la misma que está vinculada a:

- El ingreso de pescadores ilegales por línea de orilla dedicados a la pesca con chinchorro, los mismos que provienen de la región Lambayeque (San José y Morrope principalmente)
- El continuo arribo de residuos sólidos en las costas de la RNI, las mismas que mayoritariamente provienen del mar.
- El desplazamiento por línea de orilla de pescadores de pinta, red y tramayo (artes permitidos) de pescadores de la región Lambayeque (Morrope principalmente), originando alteración del hábitat de este espacio.
- Actividades ocasionales de tala ilegal de algarrobo en el extremo sureste de la reserva.
- Ingreso no autorizado de personas con fines turísticos.
- Caza y/o captura de fauna asilvestrada, principalmente cabras.

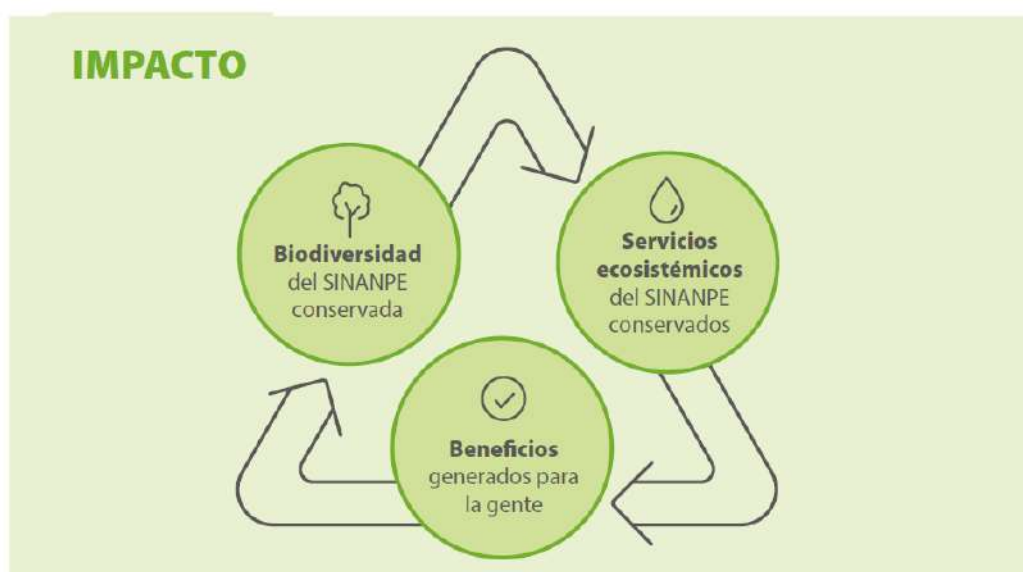
Todas estas acciones antrópicas generan efectos sobre la RNI como contaminación, y pérdida de hábitat, que han venido siendo mapeados en los últimos años a través de la corrida de la matriz de efectos por actividades.

2.4. Información General del Plan de Trabajo

El plan de trabajo anual 2022 para ejecutar en el marco del convenio AAF-SERNANP-PORONANPE abarca cinco componentes: Sistema de Vigilancia y Control, Condiciones básicas para la gestión, Turismo y Actividades Económicas Sostenibles, Investigación y educación ambiental y Gestión Participativa. Estos componentes están alineados con los objetivos estratégicos para una gestión óptima del SINANPE con la finalidad de asegurar el éxito en el manejo y administración del ANP, entre los cuales destacamos los siguientes:

- Dotar a las ANP de las condiciones básicas para su gestión.
- Asegurar el control de las amenazas que afectan a las ANP y reportar su estado de conservación.
- Desarrollar las diferentes actividades compatibles con la conservación de la diversidad biológica que motivó su creación y utilizando los mecanismos de participación en la gestión más adecuados para involucrar a los diferentes actores relacionados.
- Asegurar la disponibilidad de información como soporte para la toma de decisiones en la gestión del ANP.

Un concepto adicional que fortalece lo mencionado es la gestión efectiva, entendida como aquella que permite conservar adecuadamente la biodiversidad para garantizar la provisión de servicios ecosistémicos que mejoren el nivel de bienestar de las personas. Sobre esta base, el diagrama de gestión efectiva expone los grandes resultados que el SINANPE y las ANP esperan lograr a fin de alcanzar el impacto deseado:



Además del Plan Director, una de las estrategias de conservación más importantes que se han diseñado en el sistema, la recientemente categorizada Reserva Nacional Illescas tiene su expediente de categorización que constituye para todos los efectos el Plan Maestro preliminar del ANP. Estos documentos promueven el escalamiento paulatino de los niveles de gestión de un ANP, de acuerdo al siguiente detalle:

1. NIVEL TRANSITORIO

- Corresponde al proceso de identificación y categorización de los sitios priorizados por su importancia para la conservación de la biodiversidad. En la medida que los estudios determinan su potencial e importancia, se establecen temporalmente como zonas reservadas. Una vez finalizado los estudios se califica para establecerla propiamente como una ANP con un nivel de gestión determinado y su categoría correspondiente.

2. NIVEL BÁSICO

- Establecida un ANP, existen condiciones básicas de gestión que deben asegurarse. Toda ANP debe contar con un Jefe (funcionario que asume la responsabilidad de conducción de un ANP), un Comité de Gestión (espacio de coordinación de los diferentes actores que tienen intereses sobre el ANP), un Plan Maestro (documento que establece las acciones articuladas para la gestión y objetivos de conservación del ANP). Delimitación clara (identificación y control de los límites del ANP), e, Inscripción en el registro público del área (constituye un mecanismo que permite advertir las restricciones que existen sobre el ANP).

3. NIVEL ESTRUCTURAL

- Además del cumplimiento de las condiciones del nivel básico, el primer reto que enfrenta un ANP es controlar las amenazas que están afectando o pudieran afectar la biodiversidad. Para ello se necesita un sistema de control y vigilancia implementado, que garantice la gestión eficiente de la misma y controle los ámbitos de manera efectiva. Por otro lado, se requiere establecer un sistema de evaluación del estado de conservación de la diversidad biológica que verifique si las acciones de control y vigilancia están siendo efectivas. Para ello se necesita un sistema de monitoreo biológico implementado, que reporte como mínimo el estado de conservación basado en los indicadores priorizados en el Plan Maestro y la matriz de efectos por actividades.

4. NIVEL ÓPTIMO

- Un nivel óptimo de gestión que un ANP busca, además de conservar biodiversidad, la contribución al desarrollo sostenible. De acuerdo a la categoría designada y su zonificación pueden desarrollarse actividades relacionadas al manejo de recursos naturales, turismo, investigación, educación ambiental, entre otras. Adicionalmente, se intenta promover diferentes mecanismos de participación con diferentes actores en forma de acuerdos de conservación local, convenios de colaboración, convenios de administración, entre otros. Finalmente, se debería poder abordar tareas de restauración de áreas impactadas, incluyendo mecanismos de restauración de cobertura vegetal y hábitats.

El cumplimiento de los niveles de gestión no se realiza necesariamente en el orden presentado. Es decir, un ANP puede implementar acciones de más de un nivel de gestión al mismo tiempo. Otro punto importante, es que el cumplimiento de cada nivel implica un costo financiero para su implementación, para lo cual cada Jefatura de ANP debe establecer sus requerimientos y presupuesto necesario.

De los niveles indicados, la RNI cumplió con el nivel transitorio debido a que ya se encuentra categorizada desde el pasado 24 de diciembre del 2021. Para la presente intervención se buscan desarrollar actividades en los niveles básico, estructural y óptimo de manera tal que ayude a reducir la brecha financiera. La intervención tiene un carácter transversal, permitiendo fortalecer los tres componentes de la gestión efectiva: conservación de la biodiversidad, provisión de servicios ecosistémicos y generación de beneficios para las poblaciones locales.

3. Objetivo General

Fortalecer la gestión de la Reserva Nacional Illescas, conservando la biodiversidad y la prestación continua de servicios ecosistémicos, a fin de contribuir al desarrollo económico y a la mayor inclusión social de la población local del Área Natural Protegida.

4. Objetivos Específicos

- ✓ Mantener el estado de conservación de la Reserva Nacional Illescas.
- ✓ Aprovechar sosteniblemente los bienes y servicios ambientales que genera la RNI
- ✓ Fortalecer las condiciones básicas para la gestión efectiva de la Reserva Nacional Illescas.
- ✓ Generar información para la toma de decisiones en la RNI
- ✓ Incrementar los índices de participación en la RNI

5. Socios Estratégico de la Intervención

Este Plan de Trabajo será ejecutado por la jefatura de la Reserva Nacional Illescas y contará para su implementación con la colaboración de actores estratégicos agrupados en el Comité de Gestión como: Comunidad Campesina San Martín de Sechura, Municipalidad provincial de Sechura, DIRCETUR, Gobierno regional de Piura, Grupos de pescadores de orilla, Asociaciones de Ganaderos, Cementos Pacasmayo, Nemo Corporation, UNP, ONG locales y nacionales, entre otros.

6. Ámbito del Plan de Actividades

El ámbito de acción del presente proyecto comprenderá la totalidad de la Reserva Nacional Illescas.

7. Implementación del Fondo

7.1. Componente 01: Mantener el estado de conservación de la RNI

Sub Componente/Actividad	Descripción
Sub Componente: Sistema de Vigilancia y Control	Este componente está orientado a asegurar el mantenimiento del estado de conservación de la Reserva Nacional Illescas, a través de la implementación de la estrategia y plan de vigilancia y control de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad vigente.

Actividad: Implementación del Plan y Estrategia de vigilancia y control en la RNI	Con la Estrategia y Plan de Acción de Vigilancia y control elaborados participativamente y teniendo como base lo avanzado durante la gestión de la Zona Reservada Illescas y los parámetros establecidos en la RP N° 139-2019-SERNANP que aprueba los Lineamientos de Vigilancia y Control de las ANP, el personal de la RNI y actores estratégicos, agrupados en el Grupo de Interés de Vigilancia y Control del Comité de Gestión, desarrollaran las principales actividades estipuladas en el plan de vigilancia y control, entre las cuales destacan: inducción en herramientas para la vigilancia (PAS, uso SMART, Matriz de efectos x actividades, otros), contratación de promotores de conservación, instalación de señales preventivas, dotación de uniformes y equipos y ejecución de patrullajes rutinarios.
--	--

7.2. Componente 02: Condiciones básica para la gestión de la RNI

Sub Componente/Actividad	Descripción
Fortalecimiento de las condiciones básica para la gestión de la RNI	Con la categorización de la Ex Zona Reservada Illescas iniciamos el transito del nivel de gestión transitorio a niveles de gestión superiores. Este componente pretende asegurar algunas condiciones para este fin, siendo la principal la demarcación física de los límites de la RNI además de infraestructura básica y un sistema de comunicaciones operando en tiempo real.
Actividad: Demarcación de la RNI	Se realizará el diagnóstico de necesidades de demarcación de la RNI y la posterior contratación del servicio para la construcción e instalación de los hitos y sub hitos correspondientes. Preliminarmente se espera colocar al menos 25 hitos y sub hitos. Para esta actividad se tendrá en cuenta lo establecido en las RP N° 197-2013-SERNANP: “Normas que regulan la gestión de la información geográfica del SERNANP y RP N° 092-2015-SERNANP que aprueba el procedimiento para la demarcación física de las ANP.
Actividad: Instalación de sistema de comunicaciones	Se realizará la instalación de un sistema de internet satelital en el puesto de vigilancia de Reventazón, que permita mantener comunicados en tiempo real al personal de campo con la sede central. Esta actividad es importante para fortalecer las acciones de vigilancia y control y la intervención oportuna frente a ilícitos, emergencias como incendios foréstales o algún accidente del personal o los visitantes.
Actividad: Mantenimiento y adquisición de mobiliario	Se realizará el mantenimiento del puesto de vigilancia, tranquera y cerco de Reventazón. En la actualidad esta es la única infraestructura con la que cuenta el SERNANP, data del 2013 esta construida con paneles de madera bolaina machimbrada y es necesario su mantenimiento hasta que se construya el puesto de vigilancia definitivo. Esta actividad además permitirá mejorar las condiciones de

	habitabilidad del personal de campo que habita este espacio. Se ha previsto también la adquisición de mobiliario para dos futuros PVC y un refugio, que deben estar contruidos a mas tardar en agosto del presente año (Proyecto PAN III). Así mismo el mantenimiento básico de la sede administrativa en la ciudad de Piura.
--	---

7.3. Componente 03: Desarrollo Turístico y de actividades económicas sostenibles en manejo de recursos renovables y paisaje

Sub Componente/Actividad	Descripción
Sub componente: Implementación del PROCODES en la RNI	Se pondrá en marcha el Programa para la Conservación y Desarrollo Sostenible - PROCODES, a través del cual se financiarán pequeños emprendimientos sostenibles vinculados a la RNI y su zona de influencia.
Actividad: Implementación y Desarrollo del Concurso Emprendedores por Illescas	Suscripción de contrato de donación entre los representantes legales de emprendimientos y PROFONANPE. En el primer año se espera atender 04 emprendimientos orientados al desarrollo de actividades económicas sostenibles dentro de la RN Illescas y su zona de influencia. Esta iniciativa será orientada principalmente a la Comunidad Campesina San Martín de Sechura y asentamientos aledaños a la RNI vinculados a la gestión de la misma. La selección de los emprendimientos será realizada por el SERNANP.
Sub componente: Implementación del Plan de sitio turístico de la RN	Siendo el paisaje de la RNI uno de los principales servicios ecosistémicos que aporta, se pretende su uso a través del desarrollo turístico sostenible, a partir de los avances previos que se tienen. Las acciones para el desarrollo están enmarcadas en el documento de gestión turística denominado Plan de sitio turístico. La intervención ha priorizado siete intervenciones para el año 2022.
Actividad: Implementación del Plan de sitio turístico de la RN	Se ha previsto implementar las siguientes actividades: Delimitación y acondicionamiento de cuatro (4) senderos turísticos (Punta aguja, Punta Mal Nombre, Punta Charao y quebrada Avip). Delimitación y señalización de dos (2) zonas de parqueos. Habilitación y acondicionamientos de dos baños secos para visitantes (Campamento Charao y El Arbolito). Delimitación y acondicionamiento de tres (3) zonas de camping, incluye señalización (El Arbolito, Charao y Avip). Acondicionamiento de una zona de camping en la playa Punta Shode (Incluye señalización y acondicionamiento de baños seco). Viaje de familiarización de producto realizado con Operadores turísticos y prensa especializada en turismo y contratación a través de consultoría de especialista en turismo quien tendrá como productos promover el 100% de formalización, implementar la planificación turística, promover nuevas actividades turísticas, promoción y monitoreo de indicadores de impacto.

7.4. Componente 04: Investigación y educación ambiental

Sub Componente/Actividad	Descripción
Sub componente: Investigación prioritaria	Comprende el desarrollo de investigaciones prioritarias en la RNI de acuerdo a lo establecido en la RP 104-2020-SERNANP que aprueba las prioridades de investigación en 25 ANP del SINANPE, incluida la ex Zona Reservada Illescas, para generar información que ayude a la toma de decisiones en la gestión de la RNI. Se priorizarán las investigaciones de pregrado.
Actividad: Concurso de financiamiento de tesis de investigaciones prioritarias	Se financiará a través de sub donaciones el desarrollo de 02 tesis de pregrado. Estas serán seleccionadas a través de un concurso publico por el SERNANP y deberán estar alineadas a las prioridades de investigación de la RNI y a cubrir los vacíos de información de la misma.
Sub componente: Educación ambiental	Comprende el desarrollo de acciones de educación/sensibilización enmarcados en la política nacional de educación ambiental y en los lineamientos de carácter regional, articuladas con el ente competente como Dirección Regional de Educación y UGELs, con la finalidad de dar a conocer los valores del ANP y generar conciencia sobre su importancia.
Actividad: Sensibilización de los actores vinculados a la gestión de la RNI	Elaboración e implementación del plan de educación ambiental formal y no formal de la RNI articulado a la política educativa regional y al programa Educa del MINAM. Tendrá como principal público objetivo a los actores vinculados con la gestión del ANP como estudiantes, población de Sechura y Piura y grupos que utilizan la RNI para el desarrollo de actividades como pesca, ganadería y turismo. En su implementación se realizarán talleres, concursos escolares, charlas, elaboración de material de difusión, entre otros.

7.5. Componente 05: Gestión Participativa

Sub Componente/Actividad	Descripción
Sub componente: Gestión Participativa	Este componente procurará ampliar la participación de los actores vinculados a la gestión de la RNI, tendrá como principal punto de soporte el Comité de Gestión y se busca además la incorporación del sector privado con acciones tangibles en favor del ANP y su población vinculada.
Actividad: Apoyo a la creación y operación del Comité de gestión y sus grupos de interés	Desarrollo de labores de fortalecimiento de la operación del comité de gestión de la RNI a través de su adecuación a la nueva categoría, elaboración de plan trabajo y monitoreo y reporte anual de actividades. Así mismo la conformación y funcionamiento de los grupos de interés.
Actividad: Articulación con sector publico/ privado	Desarrollar el acercamiento correspondiente con empresas privadas y/o gobiernos locales o regionales para articular una intervención conjunta que beneficie a la RNI, expresada en acciones tangibles.

8. Implementación del Fondo

Plan Operativo Anual 2022

Código	Programas/Subprogramas/Actividades/Tarea	MES												Total US\$
		ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1.	COMPONENTE 1: Vigilancia y Control				2240.0	2360.0	1990.0	5500.0	2750.0	3000.0	2500.0	2750.0	3000.0	26090.00
1.1	Subcomponente: Sistema de Vigilancia y Control				2240.0	2360.0	1990.0	5500.0	2750.0	3000.0	2500.0	2750.0	3000.0	26,090.00
1.1.2	Actividad: Implementación del Plan y Estrategia de vigilancia y control en la RNI				2240.0	2360.0	1990.0	5500.0	2750.0	3000.0	2500.0	2750.0	3000.0	26,090.00
1.1.2.1	Contratación de 04 promotores de conservación (asegurar el mantenimiento del estado de conservación de la RNI)				1040.0	1040.0	1040.0	2080.0	2080.0	2080.0	2080.0	2080.0	2080.0	15,600.00
1.1.2.2	Taller de inducción a personal (aplicación PAS, uso SMART, Matriz de efectos x actividades, otros)				630.0									630.00
1.1.2.3	Confección e instalación de cuatro carteles preventivos de "acceso cerrado"					1000.0	130.0							1,130.00
1.1.2.4	Dotación de uniformes para el personal							3000.0						3,000.00
1.1.2.5	Realización de patrullajes rutinarios				570.0	320.0	820.0	420.0	670.0	920.0	420.0	670.0	920.0	5,730.00
2.	COMPONENTE 2: Condiciones básicas para la gestión				6400.0	6200.0	200.0	10200.0	15200.0	7100.0	200.0	200.0	200.0	45,900.00
2.1.	Subcomponente: Fortalecimiento de las condiciones básica para la gestión de la RNI				6400.0	6200.0	200.0	10200.0	15200.0	7100.0	200.0	200.0	200.0	45,900.00

2.1.1	Actividad: Demarcación de la RNI							10000.0	10000.0					
2.1.1.1	Tarea: Instalación de hitos y subhitos							10000.0	10000.0					20,000.00
2.1.2	Actividad. Instalación de sistema de comunicaciones				400.0	200.0	200.0	200.0	200.0	200.0	200.0	200.0	200.0	
2.1.2.1	Tarea: Instalación de sistema de internet satelital				400.0	200.0	200.0	200.0	200.0	200.0	200.0	200.0	200.0	2,000.00
2.1.3	Actividad: Mantenimiento y adquisición de mobiliario				6000.0	6000.0			5000.0	6900.0				
2.1.3.1	Tarea: Mantenimiento de Puesto de Vigilancia y Control, cerco y tranquera de acceso				6000.0	6000.0								12,000.00
2.1.3.2	Tarea: Mantenimiento de sede administrativa y bienes muebles								5000.0					5,000.00
2.1.3.3	Tarea: Adquisición de mobiliario básico para sede administrativa y puestos de control									6900.0				6,900.00
3.	Componente 3: Turismo y Actividades Económicas Sostenible				1040.0	1040.0	23040.0	17450.0	28939.0	9775.0	1040.0	1040.0	1040.0	84,404.00
3.1	Subcomponente: Implementación del Programa de Actividades Económicas Sostenibles - PAES						22000.0		22000.0					44,000.00
3.1.1	Actividad : 3.1.1. Desarrollo del Programa de Actividades Económicas Sostenibles - PAES en la RNI						22000.0		22000.0					44,000.00
3.1.1.1	Tarea : Financiamiento de Proyectos de Actividades Económicas Sostenibles en la RNI						22000.0		22000.0					44,000.00

3.2	Subcomponente: Implementación del Plan de sitio turístico de la RN				1040.0	1040.0	1040.0	17450.0	6939.0	9775.0	1040.0	1040.0	1040.0	40,404.00
3.2.1	Actividad : Implementación del Plan de sitio turístico de la RN				1040.0	1040.0	1040.0	17450.0	6939.0	9775.0	1040.0	1040.0	1040.0	40,404.00
3.2.1.1	Tarea : Delimitación y acondicionamiento de cuatro (4) senderos turísticos (Punta aguja, Punta Mal Nombre, Punta Charao y quebrada Avip).							7180.0						7,180.00
3.2.1.2	Tarea: Delimitación y señalización de dos (2) zonas de parqueos.								1283.0					1,283.00
3.2.1.3	Tarea : Habilitación y acondicionamientos de dos baños secos para visitantes (Campamento Charao y El Arbolito).							9230.0						9,230.00
3.2.1.4	Tarea : Delimitación y acondicionamiento de tres (3) zonas de camping, incluye señalización (El Arbolito, Charao y Avip).								4616.0					4,616.00
3.2.1.5	Tarea : Acondicionamiento de una zona de camping en la playa Punta Shode (Incluye señalización y acondicionamiento de baños seco)									6154.0				6,154.00
3.2.1.6	Tarea : Viaje de familiarización de producto realizado con Operadores turísticos y prensa especializada en turismo.									2581.0				2,581.00
3.2.1.7	Tarea : Especialista en turismo (promover el 100% de formalización, implementar la planificación turística, promover nuevas actividades turísticas, promoción y monitoreo de indicadores).				1040.0	1040.0	1040.0	1040.0	1040.0	1040.0	1040.0	1040.0	1040.0	9,360.00
4	COMPONENTE 4 : Investigación y educación ambiental				3540.0	1370.0	3970.0	3670.0	1170.0	1170.0	1170.0	1170.0	1170.0	18400.00
4.1.	Subcomponente: Investigación prioritaria				2500.0			2500.0						5000.00
4.1.1	Actividad : Concurso de financiamiento de tesis de investigaciones prioritarias				2500.0			2500.0						5000.00

[illegible]

ANEXO 2

Lineamientos Administrativos de Profonanpe

I. **Objetivo**

Establecer las normas y procedimientos de Profonanpe para el otorgamiento y rendición de anticipos otorgados, contrataciones y adquisiciones que se requiera para la ejecución de los PROYECTOS, así como para la aprobación y evaluación de los resultados del mismo, que realicen los Ejecutores de Proyectos (Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas-ANPs, los Gerentes de Unidades de Gestión o Unidades de Coordinación, la Sede Central del SERNANP, Otros Ejecutores, Gobiernos Regionales), en adelante (EJECUTOR¹) en el marco de Convenio de Cooperación correspondiente.

II. **Finalidad**

Cumplir con los procedimientos generales y específicos que para estos efectos estipulan los diferentes organismos cooperantes que financian las actividades en los PROYECTOS.

Los procedimientos tienen que ver también con el cumplimiento de desembolsos, rendiciones de cuenta, contrataciones y seguimientos, dando cumplimiento a lo programado y presupuestado en los respectivos POA y PAA respectivos.

III. **Alcance**

La presente Directiva, es de aplicación para todas las dependencias, el personal y consultores que utilice el financiamiento de los PROYECTOS.

IV **Lineamientos y procedimientos para el otorgamiento y rendición de anticipos**

Es necesario lograr una adecuada ejecución de los fondos otorgados para gastos operativos y asignaciones específicas, a fin de garantizar el flujo continuo y oportuno de fondos para la ejecución de las actividades del PROYECTO a través de la rápida y correcta presentación de las rendiciones de gastos que sustentan el requerimiento de futuros desembolsos, teniendo en cuenta que los mismos se financian con recursos provenientes de donaciones de Organismos Cooperantes que tienen procedimientos específicos para las justificaciones del gasto y reembolsos de los recursos a Profonanpe, los cuales es obligatorio su cumplimiento.

¹ Para el presente Convenio cuando se refiera EJECUTOR se refiere a quien suscribe el Convenio) Cuando se refiera a Gerente, se referirá al Gerente de la UEP de Proyecto.

IV.1 Normas generales del otorgamiento de anticipos

- a) El Fondo para Gastos Operativos y para Actividades Específicas constituye recursos financieros para destinarlos a la adquisición de bienes y servicios de acuerdo al Plan Operativo del PROYECTO y a su disponibilidad financiera y presupuestal.
- b) Las Solicitudes de desembolso para Gastos Operativos y para Actividades Específicas en favor del EJECUTOR se formularán en el SIGA - Profonanpe (en adelante SIGA²) mediante la generación de la Orden de Pago respectiva.
- c) Las “Ordenes de Pago” tienen un número de identificación único, que se generará automáticamente al momento de registrarla en el SIGA, dicho número se utilizará de referencia para facilitar la identificación, destino de los fondos y la rendición de cuentas correspondiente.
- d) Profonanpe a través del SIGA comunicará la operación de transferencia una vez concluida indicando, el número de la orden pago cadena de gasto, importes y N.º de Voucher.
- e) EL EJECUTOR (Responsable de administración³) registrará en el SIGA la rendición de cuentas en su fase “fase de pre- rendición” y deberá informar a Profonanpe, telefónicamente, por fax, o por mensaje electrónico, el número de guía y fecha de salida de su rendición documentada.

IV.2 Normas específicas del otorgamiento de anticipos

1. De Los Gastos Operativos

a) De la Solicitud de Anticipo

- i. Se entiende por gastos operativos los pagos por servicios públicos, alquileres, combustible, racionamiento, mantenimiento, incluyendo la caja chica, conforme a lo aprobado en el POA.

² El personal designado por el Ejecutor serán capacitados para la presentación de los requerimientos del Proyecto, a través del SIGA de Profonanpe.

³ Para el presente Convenio “El Responsable” es el personal designado por el ejecutor.

- ii. Para el cumplimiento de las actividades que impliquen transferencia de fondos al EJECUTOR, se realizará únicamente a través de la cuenta mancomunada abierta específicamente para la ejecución de las actividades del PROYECTO.
- iii. EL EJECUTOR deberá formular el requerimiento de fondos mediante el registro de una “Orden de Pago” en el SIGA **“Modulo OFITESO – (Caja/Bancos / Mantenimiento / Opciones Profonanpe / Orden de Pago)”**⁴, de acuerdo al Plan Operativo aprobado, debiendo adjuntar la justificación detallada (Formato S-1) por concepto de gasto, actividad y cadena de gasto enviándola escaneada vía correo electrónico en forma simultánea en la fecha del registro de la “Orden de Pago”.
- iv. La transferencia de los gastos para ejecución de actividades u gastos operativos es autorizado en el SIGA por la autoridad máxima del EJECUTOR y el GERENTE, según corresponda y serán solicitadas conforme a lo señalado en inciso c) precedente, para que Profonanpe, efectúe el Giro/Cheque o efectúe el depósito directamente en la cuenta bancaria (abierta especialmente para la ejecución del PROYECTO), previamente deberá haberse presentado las rendiciones de los fondos gastados por parte de los responsables del EJECUTOR, conforme a los presentes lineamientos. Esta transferencia se hará hasta el octavo día del mes, de acuerdo a la Programación aprobada en el POA y a la disponibilidad financiera del Proyecto.
- v. El personal responsable del EJECUTOR (Jefe del ANP/Coordinador y/o Administrador), según sea el caso, firmarán un recibo por el monto depositado por Profonanpe, en cada oportunidad que se realice el abono en las cuentas bancarias señaladas. Dicho recibo deberá ser remitido a Profonanpe en un plazo no menor a 72 horas de haber recibido los fondos.
- vi. El EJECUTOR comunicará oficialmente a Profonanpe el nombre de las personas responsables (Jefe Anp/Coordinador y Administrador) al inicio de cada Convenio o cuando se cambie al personal antes señalado con la debida anticipación a fin de prever la rendición de cuentas pendiente por dicho personal. La comunicación incluirá el número nuevo de la cuenta bancaria y la entidad bancaria respectiva.
- vii. Las transferencias bancarias serán realizadas directamente por Profonanpe, de acuerdo a la programación anual,

⁴ Conforme al “Manual del Usuario - SIGA”

estas podrán ser suspendidas en caso que no cumplan con la entrega de las rendiciones de cuenta.

- viii. Los titulares de la cuenta corriente están obligados a remitir a Profonanpe, una copia del estado bancario de la correspondiente cuenta a la recepción del anticipo y a la salida del último retiro de la cuenta bancaria. Asimismo, Profonanpe se reserva el derecho de solicitar a los titulares de las mencionadas cuentas corrientes, un estado cortado de la cuenta en el momento que lo requiera.

b) De la rendición de cuenta documentada

- i. Las Oficinas locales del EJECUTOR, según sea el caso, deberán cumplir con remitir a Profonanpe, los informes de rendición de cuentas por los montos transferidos, por concepto de gastos operativos de acuerdo al siguiente procedimiento⁵:

i.a)

- hasta un mínimo del 70% del monto transferido, durante los primeros 20 días calendario del mes.
- el saldo restante 30% a más tardar en los siguientes 10 días calendario.

i.b) Las rendiciones de gastos serán procesadas en el SIGA “Modulo OFITESO – (Cuentas por Pagar / Cobrar / Mantenimiento / Opciones Profonanpe / Pre-Rendición Gastos Bancarios)”. El respectivo Reporte será enviado a Profonanpe en los plazos antes indicados.

- ii. Las oficinas locales del EJECUTOR podrán mantener efectivo hasta por la suma de S/. 1,000.00 (Un mil y 00/100 nuevos soles) para, imprevistos, es decir, gastos menudos, urgentes y no programados. Este importe podrá ser liquidado hasta el 80% antes de los 20 días calendarios. El Jefe de oficina local (ANP u otro), podrá autorizar al Administrador su reposición, hasta un máximo de tres (3) veces al mes.

ii.a) El monto máximo para pago de facturas en efectivo podrá ser de S/. 200.00 debiéndose girar cheque a partir de los S/. 201.00.

- iii. No serán considerados como sustento de los pagos en efectivo, viáticos por comisión de servicios, pago de servicios básicos (agua, luz, teléfono), mantenimiento de vehículos y equipos, compra de alimentos (racionamiento), combustible, vestuario y servicios de terceros. Excepcionalmente el pago de servicios básicos y el mantenimiento de vehículos que no supere los S/.200.00 podrá ser atendido en efectivo.

⁵ Ver Apéndice 5



- iv. La documentación deberá ser presentada en forma correlativa y debidamente foliada, respetando la secuencia del registro en el Reporte Pre-Rendición Gastos del módulo OFITESO.
- v. Todos los documentos contenidos en la rendición de cuenta, deberán ser firmados y sellados por el jefe y Administrador (ANP u otro) dando conformidad a su ejecución.
- vi. Como sustento del gasto en la adquisición de materiales bienes y/o servicios deberá adjuntarse la siguiente documentación:
 - Requerimiento: el cual debe indicar las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios debidamente sustentados por el responsable de la actividad, y autorizado por el Representante o Jefe de la Oficina Local del EJECUTOR según Plan Operativo (formato R-1).
 - Acta de Entrega: La cual debe estar firmada por el solicitante (responsable de la actividad) en señal de recepción de lo solicitado (formato R-2).
 - Cada comprobante de pago, deberá ser firmado al reverso por el responsable de la actividad, debiendo escribir con claridad sus nombres y apellidos completos, número del DNI y llevar la firma respectiva.

2. De las Actividades Específicas

a) De la Programación

El GERENTE verificará las actividades programadas en el POA que impliquen desembolsos de recursos, revisando el costo presupuestado para las mismas, debiendo coordinar con cada área la implementación de estas actividades hasta el día

20 del mes anterior de realizarse dichas actividades, en el marco de lo establecido en el correspondiente POA, a fin de evitar desfases o reprogramaciones.

Se entiende por gastos específicos aquellas actividades previstas en el POA que impliquen cumplimiento de Metas y no consideradas como gastos operativos.

b) De las Solicitudes de Anticipo

La persona designada por El EJECUTOR sea las JANP u Oficinas Locales, el Gerente o quien corresponda, debe solicitar los fondos, formulando la “Orden de Pago” Modulo OFITESO



(Caja/Bancos / Mantenimiento / Opciones Profonanpe / Orden de Pago)⁶.

Por cada “Orden de Pago” registrada en el SIGA de Profonanpe que involucre Actividades Específicas se elaborará una hoja de justificación del gasto (Formato S-1) que se adjuntará a cada Orden y que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- i. Presentada por el responsable designado por el EJECUTOR⁷, ya sea el Jefe del ANP, representante de la Oficina Local, el Administrador u otro profesional, el Asistente Administrativo del ETP, con el Visto bueno del GERENTE⁸, según corresponda.
- ii. Presupuesto detallado por concepto de gastos e importes de la Actividad Específica, la cual debe estar programada en el POA.
- iii. Fecha, duración, cronograma de la actividad.
- iv. No se incluirá como parte de una actividad específica, requerimientos que no correspondan a dicha actividad.
- v. Los recursos de las actividades específicas, serán entregados en cheques, giros bancarios, o depositados en la cuenta de las Oficinas locales del EJECUTOR o de la Unidad Técnica del Proyecto. Se puede otorgar anticipos por actividades específicas al personal de los PROYECTOS, con autorización expresa del EJECUTOR⁹ y del GERENTE del PROYECTO.

c) De la rendición de cuenta documentada¹⁰:

- i. Las **actividades específicas** serán rendidas en un período máximo de 07 días después de culminada la actividad, y en un total de 25 días como máximo desde la recepción de fondos hasta la rendición.
- ii. Las rendiciones de gastos por actividades específicas (anticipos) a que se refiere el numeral anterior, serán procesadas en el SIGA Profonanpe “Modulo OFITESO: Empresa / (Cuentas por Cobrar / Pagar / Mantenimiento / Opciones Profonanpe / Pre-Rendición Gastos Bancarios)”¹¹. El respectivo Reporte y la documentación

⁶ Conforme al “Manual del Usuario - SIGA”

⁷ Según lo establecido en el Convenio de Cooperación Interinstitucional

⁸ Gerente del Proyecto

⁹ Según lo establecido en la Clausula... del Convenio de Cooperación Interinstitucional

¹⁰ Ver Apéndice 5

¹¹ Ver Apéndice 5y 5A del presente convenio

sustentatoria serán enviadas a Profonanpe de acuerdo a los lineamientos establecidos.

- iii. Profonanpe no transferirá recursos a los Ejecutores que cuenten con rendiciones pendientes o a los que en reiteradas oportunidades no cumplan con presentar sus rendiciones en los plazos establecidos, bajo responsabilidad del EJECUTOR¹² para cuyo caso Profonanpe solicitará se tomen las acciones correctivas necesarias.
- iv. En el caso en que un personal o consultor no presente la rendición del anticipo otorgado en el plazo establecido, cuando se trate de personal o consultores contratados directamente por Profonanpe, se procederá a comunicar al EJECUTOR o GERENTE del Proyecto y a aplicar un descuento sobre los honorarios por el monto equivalente al anticipo. Si se trata de un personal o consultor contratado por el EJECUTOR, se procederá a comunicar a la Oficina General de Administración de la institución para el descuento correspondiente.

IV.3 Del sustento

1. Todo gasto efectuado con cargo a recursos transferidos por Profonanpe, deberán estar sustentados por comprobantes de pago emitidos a nombre de:
 - Profonanpe, RUC 20261430470 ¹³(*)
 - Todos los comprobantes de pago deberán estar sellados con la inscripción PROYECTO:
2. Constituyen documentos de gasto todos aquellos comprobantes de pago aprobados por la SUNAT, tales como: Facturas, Recibos de Honorarios Profesionales, Tickets de Máquina Registradora, Boletas de Venta, Pasajes Aéreos, etc., los cuales no deben presentar borrones ni enmendaduras, caso contrario serán rechazados, no formando parte de la rendición de gastos.
3. La Ley 28194 de bancarización dispone que los pagos a proveedores por montos iguales o mayores a S/. 3,500 o US\$ 1,000 sean efectuados a través de medios de pago, lo que debe ser aplicado por EL EJECUTOR, cuando corresponda.
4. El Decreto Legislativo N.º 940 y la Resolución de Superintendencia N.º 073-2006/SUNAT, establecen la detracción del 4% por servicio de transporte de bienes

¹² Según lo establecido en la Clausula... del Convenio de Cooperación Interinstitucional

¹³ (*) Si la transferencia de Recursos de Profonanpe se incorpora al "Presupuesto" (Sector Público) del EJECUTOR, el RUC es del EJECUTOR. Si los recursos se transfieren en calidad de donación a subdonatarios (Entidades privadas) los comprobantes de pago estarán emitidos a nombre y con el RUC del EJECUTOR, en tal caso las rendiciones de cuentas no serán registradas en el SIGA Profonanpe.



GREEN
CLIMATE
FUND



ADAPTATION FUND

realizado por vía terrestre por montos mayores a S/.400.00 que debe ser aplicado por EL EJECUTOR, cuando corresponda.

5. En caso de no ser posible contar con ninguno de los documentos indicados debido a limitaciones por localización geográfica y solo en casos **excepcionales** se podrá justificar el gasto por cada rendición con una Declaración Jurada hasta un máximo de S/. 500.00.
6. Para el pago de jornales, dónde no hay documentación sustentatoria, se hará una Relación de Pagos, la cual contendrá: nombres y apellidos, N.º de DNI, firma o huella digital, debidamente visada por responsable del EJECUTOR, el Jefe o Coordinador del Área.
7. Las adquisiciones (en las JANP u oficina local) requerirán de una terna para la comparación de precios respectiva y posterior adjudicación a la mejor alternativa en cuanto a precio.
8. No procede el fraccionamiento de gastos.
9. El Administrador y el Responsable deberán visar y sellar todos los comprobantes de pago que sustentan las rendiciones de cuenta, así como firmar los Reportes de Pre-rendiciones de Gastos e informes correspondientes. El Representante o GERENTE, según sea el caso, visará la documentación relativa a El PROYECTO.
10. Los conceptos contenidos en los comprobantes de pago deben ser coherentes con los montos establecidos en los presupuestos correspondientes, de acuerdo a los precios de bienes y servicios de la zona.
11. La ejecución del gasto que se efectúe con fondos transferidos directamente de Profonanpe se ejecutarán según los procedimientos establecidos en el Convenio de Donación y a los presentes Lineamientos.

IV.4 De los arqueos

1. Profonanpe en las fechas que estime conveniente practicarán arqueos inopinados (sin comunicación previa) a los fondos transferidos, los cuales serán realizados por personal que para tal efecto se designe.
2. Se levantarán Actas de los Arqueos que se practiquen, las que serán firmadas por los contratados responsables de los fondos, así como por los encargados que realicen los arqueos.
3. De existir observaciones, estas deberán ser levantadas en forma inmediata.

4. De no levantarse las observaciones en las rendiciones de gasto, EL EJECUTOR deberá devolver los fondos a la cuenta de Profonanpe.

IV.5 Disposiciones complementarias

1. El personal/consultor designado por EL EJECUTOR¹⁴, según sea el caso, remitirá las rendiciones de acuerdo a los lineamientos y plazos establecidos, vía courier y sistema electrónico, a Profonanpe.
2. El personal/consultor designado por EL EJECUTOR o quien corresponda, a efectos de evitar contingencias tributarias para Profonanpe a partir del 20 de cada mes no aceptará ningún recibo por honorarios profesionales con fecha de cancelación para dicho mes e inmediatamente remitirán a Profonanpe los Reportes de Pre-rendición de Gastos por el total de Honorarios pagados a esa fecha; esta rendición debe llegar a Profonanpe al cierre de cada mes. Los recibos por honorarios profesionales que se presenten después de la fecha antes indicada deberán registrar la cancelación con fecha del mes siguiente.
4. Los conceptos contenidos en los comprobantes de pago deben ser coherentes con los montos establecidos en los presupuestos correspondientes, de acuerdo a los precios de bienes y servicios de la zona.
5. En los casos no previstos en la presente Directiva, deberán ser resueltos por Profonanpe en coordinación con el EJECUTOR, el GERENTE o responsable del PROYECTO.

IV.6 Otros aspectos a tener en cuenta

- EL EJECUTOR, GERENTE, Jefes de las ANP o Administradores y general el personal que utilice los fondos del PROYECTO deben verificar antes de enviar las rendiciones los siguientes aspectos:
 - Verificar cálculo del IGV (19%) en cada factura.
 - Recibos de Honorarios:
 - Que el documento tenga impreso 11 dígitos del RUC, caso contrario colocar con sello.
 - Solo si corresponde: Formato de suspensión de retenciones de Cuarta Categoría.
 - Remitir recibo original y copia SUNAT.
 - Llenar el RH, excepto fecha de cancelación.

¹⁴ Según lo establecido en la Cláusula del Convenio de Cooperación Interinstitucional

- Los recibos iguales o menores a S/.1,500 no se efectúa retención alguna. (Este monto puede variar según resolución de SUNAT)
- Verificar si los comprobantes de pago están afectos a las Deduciones indicadas por la SUNAT.
- No se aceptarán facturas y/o comprobantes que tengan enmendaduras, bajo responsabilidad. Profonanpe solicitará al EJECUTOR la sanción correspondiente para el personal que hubiera cometido adrede dicha falta.
- Profonanpe está facultado para verificar la autenticidad de los comprobantes de pago, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de los procedimientos.
- No se efectuarán desembolsos a las ANPs o al personal que deba rendiciones por anticipos de gastos operativos o por actividades específicas.
- En el caso del personal/consultor que deba las rendiciones de anticipos otorgados para la realización de actividades específicas, se le retendrá sus honorarios correspondientes hasta que efectúe la rendición respectiva (si se trata de un personal/consultor financiado por el PROYECTO). Si el personal/consultor es contratado por el EJECUTOR se procederá a comunicar a la Oficina de Administración del EJECUTOR para la retención correspondiente.
- Los gastos que sustenten las rendiciones deberán cargarse en la cadena de gasto por el cual fueron solicitados esos gastos. Los gastos reportados deben corresponder a las actividades del Proyecto (bajo responsabilidad).
- Queda terminantemente prohibido fraccionar las adquisiciones de bienes y servicios.
- Deben cautelar el uso de los recursos.
- No se podrán adquirir bienes, mobiliario o equipos, con recursos de gastos operativos o gastos de actividades específicas.
- El EJECUTOR al inicio de la vigencia del presente Convenio, remitirá a Profonanpe el nombre de las personas responsables autorizadas para firmar, visar solicitudes de desembolso, gasto y las que apliquen para efectivizar los presente Lineamientos (por ANP u Oficina Local).

V. Lineamientos y procedimientos para la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras

Es necesario establecer las normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras, en el marco de los Planes Operativos del “PROYECTO”.

V.1 Finalidad

Lograr una adecuada ejecución del Proyecto teniendo en cuenta que el mismo se financia con recursos provenientes de Convenio de Cooperación a través de Profonanpe, que tiene procedimientos específicos para la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras, los cuales deberán ejecutarse de acuerdo a estos procedimientos a fin de que los gastos en que se incurran sean reconocidos como elegibles, por lo cual es obligatorio su cumplimiento.

Los procedimientos tienen que ver también con el cumplimiento a lo programado y presupuestado en los respectivos POA.

V.2 Normas generales

Las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras, servicios, consultorías a llevarse a cabo con los recursos del PROYECTO, están sujetos a las normas de Profonanpe, a las señaladas en el Convenio de financiamiento con el Donante y a los principios y políticas¹⁵ que a continuación se detallan:

Principios Básicos:

Economía y Eficiencia.

Igual oportunidad de participación para posibles interesados. Promover el desarrollo de las capacidades locales.

Transparencia.

Políticas:

Adquisición mediante procedimientos competitivos. Promover la competencia.

Preferencias nacionales.

Las Contrataciones y Adquisiciones (de consultores bienes, servicios y obras), que se requiera para la ejecución del PROYECTO se realiza de

¹⁵ Están comprendidas las Normas Anticorrupción (apéndice 6)

conformidad con lo establecido en el CONVENIO¹⁶ de Financiamiento con el Donante y de acuerdo a lo señalado en el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el EJECUTOR y Profonanpe, la contratación que pudiera requerirse con cargo a los recursos del PROYECTO para la ejecución de las actividades aprobadas en los Planes Operativos Anuales (POA) y Plan de Adquisiciones Anual (PAA).

El proceso de contrataciones deberá realizarse a través del SIGA.

Las Contrataciones podrán, ser realizadas bajo los dos siguientes esquemas: (i) Contrataciones realizadas por Profonanpe a solicitud del EJECUTOR y (ii) Contrataciones efectuadas directamente por el propio EJECUTOR, de acuerdo a las Normas y Procedimientos siguientes:

Todas las contrataciones a realizarse deberán estar previstas en el Plan de Adquisiciones aprobado anualmente o en las correspondientes modificaciones aprobadas previamente.

Es Responsabilidad de Profonanpe:

- Supervisar los procesos de selección del EJECUTOR con el fin de velar el cumplimiento de las presentes normas establecidas.
- Rechazar toda adquisición que no se haya llevado cabo según lo establecido en las presentes Normas.

Todas las adquisiciones y contrataciones cuentan con procesos de contratación, que se señalan en el Apéndice 1 de este Anexo.

1. Normas Generales para las Contrataciones realizadas por Profonanpe a solicitud del EJECUTOR

- a) Respecto de las contrataciones que corresponda realizar directamente por **Profonanpe**, esta institución ejecutará las actividades siguientes:
- Realizar el proceso de selección y concurso, de ser el caso, para la adquisición de bienes, servicios, consultorías y otros contratos de carácter específico y temporal, de conformidad con los POA y PAA aprobados y de acuerdo a las especificaciones técnicas o términos de referencia a ser elaborados por el EJECUTOR, con el apoyo del GERENTE.
 - Formalizar la contratación que requiera el EJECUTOR de conformidad con lo establecido en el Convenio de financiamiento respectivo, así como los contratos de obras, bienes, servicios, consultorías y otros contratos de carácter específico y temporal que requieran ser realizados directamente por Profonanpe para el PROYECTO.

¹⁶ Convenio de Donación entre Profonanpe y el Donante.

- Registrar en el Módulo de Logística del SIGA- Profonanpe los contratos para seguimiento del EJECUTOR
 - Verificar y efectuar, con cargo a los recursos del PROYECTO, los pagos que deriven de las contrataciones antes indicadas, de acuerdo a lo establecido en los respectivos contratos.
 - La documentación original vinculada con el proceso de concurso permanecerá en poder de Profonanpe.
- b) Respecto de las contrataciones que corresponda efectuar directamente a Profonanpe, el **EJECUTOR** realizará las siguientes actividades:
- Aprobar, conforme a lo previsto en los POA y PA del PROYECTO, los expedientes técnicos, términos de referencia, especificaciones técnicas y toda otra documentación, elaborados para las adquisiciones y contrataciones de bienes, equipos, obras civiles, consultorías y otros servicios específicos a realizar.
 - La Unidad Ejecutora (EJECUTOR) ingresará en el Módulo de Logística del SIGA- Profonanpe los requerimientos de bienes, consultorías, servicios y obras.
 - El Gerente del Proyecto aprueba el requerimiento en el Módulo de Aprobaciones y posteriormente el EJECUTOR, para que sea atendido por Profonanpe.
 - Con el apoyo de los consultores especialmente contratados para supervisar el tema de infraestructura, el EJECUTOR será responsable de la selección de los consultores y contratistas para la ejecución de obras, conforme a los procedimientos aprobados para el proyecto.
 - Realizar el seguimiento y la supervisión técnica de tales contrataciones. En el Módulo de Logística, el Especialista de Infraestructura registrará, en orden cronológico, las incidencias más resaltantes de la obra (demoras, modificaciones o cambios en la obra) que servirán para sustentar las solicitudes generadas para ampliaciones de plazo, adicionales, deductivos, etc.
 - Dar a Profonanpe la conformidad de pago de los bienes, servicios, consultorías y obras asegurando la debida supervisión de la calidad de los mismos, para todo lo financiado con recursos del PROYECTO. Para tal efecto, el EJECUTOR registrará en el SIGA Profonanpe - “Modulo OFITESO” la solicitud de pago y remitirá a Profonanpe, dentro del plazo señalado en el contrato suscrito con el proveedor o consultor respectivo el sustento del pago. Se

deja expresa constancia que Profonanpe no asume responsabilidad por falta de pago oportuno al proveedor del bien, servicio u obra, en caso que EJECUTOR no realice la solicitud o comunicación correspondiente.

- De ser el caso, recibir los bienes y/o informes derivados de las contrataciones de bienes y servicios a realizar por Profonanpe.

2. Normas Generales para las Contrataciones “Contratadas” directamente por el EJECUTOR

a) Respecto de las contrataciones que corresponda realizar directamente al EJECUTOR, Profonanpe ejecutará las actividades siguientes:

- Supervisar y revisar los procesos realizados cargo a los recursos del PROYECTO, esto es: convocatoria, concurso, evaluación, contratación y los pagos que deriven de las contrataciones antes indicadas, de acuerdo a lo establecido en los respectivos en los convenios de financiamiento y los contratos y convenios suscritos.

b) Respecto de las contrataciones que corresponda efectuar directamente al EJECUTOR, esta entidad realizará las siguientes actividades:

- Aprobar, conforme a lo previsto en los POA y PA del PROYECTO, los expedientes técnicos, términos de referencia, especificaciones técnicas y toda otra documentación, elaborados para las adquisiciones y contrataciones de bienes, equipos, obras civiles, consultorías y otros servicios específicos a realizar.
- Realizar el proceso de selección y concurso, de ser el caso, para la adquisición de bienes, servicios, consultorías y otros contratos de carácter específico y temporal, de conformidad con los POA y PAA aprobados, los Procedimientos señalados en los convenios de financiamiento, los presentes lineamientos y de acuerdo a las especificaciones técnicas o términos de referencia a ser elaborados por el EJECUTOR, con el apoyo del GERENTE.
- Formalizar la contratación de conformidad con lo establecido en el Convenio de financiamiento respectivo, así como los contratos de obras, bienes, servicios, consultorías y otros contratos de carácter específico y temporal que se requieran para el PROYECTO.
- Con el apoyo de los consultores especialmente contratados para supervisar el tema de infraestructura, el EJECUTOR será responsable de la selección de los consultores y

contratistas para la ejecución de obras, conforme a los procedimientos aprobados para el proyecto.

- Dar la conformidad de pago asegurando la calidad de los bienes, servicios, consultorías y obras.
- De ser el caso, recibir los bienes y/o informes derivados de las contrataciones de bienes y servicios.
- La documentación original vinculada con el proceso de concurso permanecerá en poder del EJECUTOR y en orden correlativo para la posterior supervisión por parte de Profonanpe.
- EL EJECUTOR asumirá la responsabilidad exclusiva como entidad empleadora y/o contratante respecto de los proveedores, consultores, fabricantes y, en general, personal que contrate a su nombre para EL PROYECTO.
- Por tanto, se deja expresa constancia que Profonanpe no tendrá ninguna vinculación contractual o de cualquier índole con los proveedores de bienes y obras, consultores, personal y personas o entidades contratadas por EL EJECUTOR.
- EL EJECUTOR es responsable por el cumplimiento de la normatividad legal nacional aplicable, tanto respecto de contrataciones civiles de obras, bienes y servicios, como de aplicación de la legislación laboral pertinente, respecto de la contratación del personal; no pudiendo imputarse responsabilidad alguna a Profonanpe en caso de incumplimiento de las obligaciones y/o procedimientos aplicables a tales contrataciones, tanto respecto a aspectos formales como sustantivos.
- En atención a lo anterior, en especial en el caso de personal, el EJECUTOR es responsable de realizar los cálculos y prever los costos laborales (incluyendo retenciones, previsiones sociales a cargo del empleador, entre otras) que resulten aplicables, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- La retención y/o pago de tributos, u otras contribuciones tributarias, labores, previsionales o cualquier tipo de aporte al Estado derivadas de las contrataciones de bienes, servicios y personal a cargo del EJECUTOR serán de exclusiva responsabilidad de éste. Las multas y sanciones que pudiesen acotar las entidades recaudadoras y entidades estatales, en general, derivadas del incumplimiento de lo establecido en este Numeral, así como cualquier reclamo de los proveedores de bienes y servicios, así como personal, serán única y exclusivamente

de responsabilidad del EJECUTOR y no podrán ser pagados con los recursos derivados del PROYECTO.

- Ninguna persona empleada o contratada (obras, bienes o servicios en general) por el EJECUTOR, conforme a lo establecido en EL PROYECTO, será considerada agente, dependiente o empleada de Profonanpe. Por tanto, el EJECUTOR será exclusivamente responsable de todos los reclamos – judiciales, extrajudiciales o de cualquier índole – que interpongan dichas personas derivados de sus relaciones contractuales con el EJECUTOR. Asimismo, el EJECUTOR informará en forma expresa a dichas personas de las disposiciones precedentes.
- El EJECUTOR será responsable de los trabajos realizados o servicios prestados por las personas o entidades contratadas (obras, bienes o servicios en general) o personal contratado para el PROYECTO.
- Profonanpe no atenderá o reconocerá ningún pago de honorarios, precio, remuneración o retribución, reembolso de gastos, compensación y cualquier otro pago derivado de tales contrataciones (obras, bienes, servicios, personal), a cargo del EJECUTOR, que no estén previstos en los POA y PA debidamente aprobados de EL PROYECTO.
- El EJECUTOR deberá informar y sustentar a Profonanpe de cualquier finalización anticipada de un contrato con algún proveedor o consultor de un bien o servicio, así como respecto de contratos de personal contratados por dicha entidad; así como de cualquier contingencia o reclamo asociado a dichas contrataciones, para efectos de velar por la adecuada ejecución de EL PROYECTO y, por tanto, ello no implica que Profonanpe asuma responsabilidad por tales hechos o decisiones a cargo del EJECUTOR.
- El pago de cualquier retribución, gasto (incluyendo gastos derivados de procesos judiciales, arbitrales, administrativos o similares), remuneración, compensación, o costo extraordinario resultante de la finalización anticipada o de cualquier otra causa vinculada a un contrato de personal o contrato de obras, bienes o servicios en general contratado por EJECUTOR, para EL PROYECTO y en general, pago de alguna indemnización, penalidad y/o costo extraordinario, que pudiese corresponder, no justificado y acordado con Profonanpe, será asumido exclusivamente por el EJECUTOR, y no podrá ser pagado con los recursos comprometidos de EL PROYECTO en general.
- Por tanto, el EJECUTOR deberá atender y asumir los costos directamente de cualquier reclamo o contingencia derivado del pago de precio, retribución o remuneración, reembolso



GREEN
CLIMATE
FUND



ADAPTATION FUND

de gastos, pago de procesos judiciales, arbitrales o administrativas, indemnizaciones o compensaciones devengadas o extraordinarias y cualquier concepto que pudiera ser reclamado por las personas o entidades contratadas por el EJECUTOR, conforme a lo anterior. Dicha entidad deberá informar a Profonanpe respecto de estos reclamos o contingencias y adoptar las disposiciones pertinentes frente a dichas personas contratadas para el cumplimiento de lo establecido en este acápite.

V.3 Normas específicas

1. Contratación de Consultorías

La contratación de consultorías se ejecutará bajo el siguiente procedimiento:

- a) Se llevará a cabo los procesos utilizando los siguientes Métodos según los topes del **Apéndice 1**:
 - Selección Basada en Calidad y Costo
 - Selección de acuerdo a Precio Fijo.
 - Selección Basada en calificaciones de consultores.
 - Selección Por costo mínimo: de naturaleza estándar
 - Consultores individuales: experiencia y calificación de la persona son primordiales.
- b) El EJECUTOR elaborará los términos de referencia, que deben indicar lo siguiente: antecedentes, objetivos, descripción del servicio, resultados y productos esperados, requisitos, plazos entre otros.
- c) El EJECUTOR elabora términos de referencia (TdR) y/o especificaciones técnicas, los cuales contienen SIEMPRE un presupuesto detallado de la actividad que se va a contratar. Este estimado puede diferir del presupuesto considerado en el POA. El TdR será revisado por el GERENTE y contará con su V°B° previo al inicio del concurso.
- d) Si el presupuesto de los TdR es superior al presupuesto aprobado en el respectivo POA, El EJECUTOR, según el caso, informará de la situación al Director Ejecutivo de Profonanpe, en forma previa al concurso, y se analizará la decisión de acuerdo al procedimiento de modificación presupuestal siguiente:
 - Si la diferencia puede manejarse con el presupuesto disponible de la misma cadena de gasto o programa, se requerirá aprobación del Director Ejecutivo de Profonanpe.

- Si la diferencia requiere movimientos presupuestales de otros programas o cadena de gastos, o no puede manejarse con movimientos internos del presupuesto, sino que es necesario un incremento presupuestal se requerirá la aprobación de la JA del PROYECTO.
- e) Con el Presupuesto de los TdR aprobado, se dará inicio al procedimiento de concurso respectivo.
- f) Todo Comité de Evaluación deberá recibir al momento de su instalación los TdR o el PP (bases) y, el presupuesto aprobado; así como la documentación que contiene los procedimientos aplicables al concurso respectivo.
- g) Son funciones del Comité de Evaluación: responder las consultas, recibir las propuestas, evaluar las propuestas, y emitir su informe de resultados (el cual incluirá, de ser el caso, los términos específicos de la negociación que hubiere tenido lugar).
- h) La actuación y decisiones del Comité de Evaluación del concurso se sujetarán a las normas y procedimientos de la fuente cooperante, en su defecto, a las que resulten aplicables de acuerdo al Proyecto, al PP o TdR, y a las precisiones contenidas en el presente documento.
- i) La facultad de negociación de los Comités de Evaluación, a que se refiere el Numeral precedente, no podrá comprometer recursos adicionales del Proyecto establecido en los TdR o PP y presupuesto referencial aprobado, ni compromisos u obligaciones adicionales por parte del Proyecto y, en general, se sujetará a las limitaciones y/o lineamientos establecidos en las normas y procedimientos presentes.
- j) La culminación de las negociaciones entre el postor y el Comité de Evaluación del concurso no implicará necesariamente la adjudicación a su favor en los términos negociados con dicho Comité; debiendo obtenerse las aprobaciones que correspondan de acuerdo a las normas y procedimientos aplicables al concurso y con las precisiones contenidas en el presente documento.
- k) En el caso que la propuesta que hubiese obtenido el mayor puntaje, aun luego de la negociación que corresponda de acuerdo al tipo de concurso, supere el presupuesto referencial aprobado, el Comité de Evaluación elevará su informe al EJECUTOR, para su consideración; a fin que ésta decida si procede o no a realizar la modificación presupuestal de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente documento o dar por concluida las negociaciones y, en consecuencia, que el Comité de Evaluación pase a negociar con el siguiente postor mejor calificado; de acuerdo a las normas y procedimientos



GREEN
CLIMATE
FUND



ADAPTATION FUND

que resulten aplicables al concurso y con las precisiones contenidas en el presente documento.

- l) El Comité de Evaluación elevará su informe de resultados (conteniendo los términos específicos de la negociación que hubiere tenido lugar) al El EJECUTOR y éste a su vez a Profonanpe; en base al cual se procederá a formalizar el otorgamiento de la Buena Pro, la declaratoria de desierto del concurso o el resultado que corresponda.
- m) Para la contratación de consultores:
 - No se requiere que consultores extranjeros se registren.
 - No se señala en el PP valor referencial.
 - No se requiere mínimo de propuestas presentadas antes de otorgar Buena Pro.
 - Se llevará un número correlativo de los procesos de selección de las consultorías.

2. Para la adquisición de bienes, servicios:

La contratación de bienes y servicios se ejecutará bajo el siguiente procedimiento:

- a) Se llevará a cabo los procesos utilizando los siguientes Métodos según los topes del **Apéndice 1**:
 - Licitación Pública
 - Comparación de precios
 - Adjudicación Directa
- b) El EJECUTOR elaborará las especificaciones técnicas, determinará las cantidades (según el Plan de Adquisiciones).
- c) Las Especificaciones deberán contar con el V°B° del GERENTE previo al inicio del proceso de adquisición.
- d) Se llevará a cabo los procesos utilizando los Métodos establecidos en las Normas de Adquisiciones con préstamos del BIRF y KfW, según los topes y procedimientos del Apéndice 1.
- e) El otorgamiento de Buena Pro se debe basar en el costo evaluado más bajo.
- f) Se mantendrá en custodia la documentación original vinculada con el proceso de concurso.
- g) Se Llevará un número correlativo de los procesos de concurso.

3. En el caso de Adquisición de Vehículos Motorizados y su Mantenimiento, el EJECUTOR se compromete a cumplir los procedimientos establecidos en el **Apéndice 2: Lineamientos de uso de bienes cedidos al EJECUTOR y Adquisición de Vehículos Motorizados y su Mantenimiento.**

4. Para la contratación de obras:

La contratación de obras se ejecutará bajo el siguiente procedimiento:

- a) Se llevará a cabo los procesos utilizando los siguientes Métodos según los topes del Apéndice 1:
 - Licitación Pública
 - Comparación de precios
- b) El EJECUTOR elaborará las especificaciones técnicas/términos de referencia, los cuales contienen SIEMPRE un presupuesto detallado de la actividad que se va a contratar. Este estimado puede diferir del presupuesto considerado en el POA.
- c) Será condición para actividades de estudios o construcción, que el saneamiento físico legal esté resuelto, debiendo adjuntar el EJECUTOR la documentación que lo acredite.
- d) Los TdR deberán contar con el V°B° previo del GERENTE.
- e) Si el presupuesto de los TdR es superior al presupuesto aprobado en el respectivo POA, el EJECUTOR, informará de la situación al Director Ejecutivo de Profonanpe, en forma previa a la remisión oficial de los TdR por parte del EJECUTOR, y se analizará la decisión de acuerdo al procedimiento de modificación presupuestal establecido en el convenio correspondiente y que señala, de manera general, lo siguiente:
 - Si la diferencia puede manejarse con el presupuesto disponible del mismo o programa, se requerirá aprobación del Director Ejecutivo de Profonanpe.
 - Si la diferencia requiere movimientos presupuestales de otros programas o componentes o no puede manejarse con movimientos internos del presupuesto, sino que es necesario un incremento presupuestal, se requerirá la aprobación de la Junta de Administración del Proyecto.
- f) Con el Presupuesto de los TdR aprobado, se dará inicio al procedimiento de concurso respectivo.
- g) En el caso de los PP (bases), deberá solicitarse a los postores la presentación del presupuesto detallado de su propuesta u oferta económica, por actividad y producto; incluyendo los tributos y costos laborales que correspondan.
- h) Todo Comité de Evaluación deberá recibir al momento de su instalación los TdR, el PP (bases) y, el presupuesto aprobado;

así como la documentación que contiene los procedimientos aplicables al concurso respectivo.

- i) Son funciones del Comité de Evaluación: responder las consultas, recibir las propuestas, evaluar las propuestas, y emitir su informe de resultados.
- j) Se adjudica la buena pro, a la propuesta más baja.
- k) No hay negociación con el postor sobre el precio, salvo a los términos del proceso de ejecución de la obra.
- l) La actuación y decisiones del Comité de Evaluación del concurso se sujetarán a las normas y procedimientos presentes, al PP/bases, TdR, y a las precisiones contenidas en el presente documento.
- m) La facultad de los Comités de Evaluación, no podrá comprometer recursos adicionales del Proyecto establecido en los TdR o PP/bases y presupuesto referencial aprobado, ni compromisos u obligaciones adicionales por parte del Proyecto
- n) La culminación de las negociaciones entre el postor y el Comité de Evaluación del concurso no implicará necesariamente la adjudicación a su favor en los términos negociados con dicho Comité; debiendo obtenerse las aprobaciones que correspondan de acuerdo a las normas y procedimientos aplicables al concurso y con las precisiones contenidas en el presente documento.
- o) En el caso que la propuesta que hubiese obtenido el mayor puntaje, supere el presupuesto referencial aprobado, el Comité de Evaluación elevará su informe al EJECUTOR para su consideración; a fin que ésta decida si procede o no a realizar la modificación presupuestal de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente documento.
- p) El Comité de Evaluación elevará su informe a la autoridad máxima del EJECUTOR; en base al cual se procederá a formalizar el otorgamiento de la buena pro, la declaratoria de desierto del concurso o el resultado que corresponda.
- q) La documentación original vinculada con el proceso de concurso será remitida a Profonanpe o permanecerá en poder del EJECUTOR, en forma ordenada para su posterior revisión/supervisión, en el caso que los recursos transferidos por Profonanpe sean incorporados en los presupuestos del EJECUTOR.
- r) Precisiones a los procedimientos operativos y de control a seguir, para la ejecución de las obras:

- Cada uno de los contratos de obra, debe contar con un supervisor de obra contratado para tal fin y será responsable de la supervisión, seguimiento de cada una de las obras, así como de la aprobación de las correspondientes valorizaciones.

El seguimiento técnico y contractual del componente infraestructura y de los contratos de obras y de supervisión, está a cargo del Dpto. de Infraestructura del EJECUTOR. Este departamento programará viajes de inspección a las obras.

- Las ocurrencias que tienen lugar, durante la ejecución de las obras, son anotadas en el cuaderno de obra, el mismo que es suscrito por el Ing. Residente del Contratista y el Ing. Supervisor de Obra.
- El Ing. Supervisor de obra, coordina permanentemente con dicho Dpto. de Infraestructura.
- Se implementará la generación de informes técnicos semanales y quincenales, a cargo de los Ingenieros Supervisores, los cuales están señalados en sus respectivos contratos.
- La formulación de las valorizaciones (pagos a cuenta por avance de obra), que son quincenales, son elaboradas por el Ing. Residente y el Ingeniero Supervisor, éste último las aprueba en primera instancia.
- El documento de la valorización, conjuntamente con el informe respectivo del Ingeniero Supervisor, es elevado al Jefe del ANP u oficina Local correspondiente, quién trasladará administrativamente a la Sede Central del SERNANP o del EJECUTOR.
- Paralelamente, el Jefe del ANP alcanzará cada quince días un informe al Jefe del SERNANP o a quien corresponda, respecto al avance de ejecución de la obra, señalando cualquier eventualidad o incidente que considere resaltante y que pudiera presentarse en el desarrollo de la misma.
- El Departamento de Infraestructura revisará la valorización y verificará el contrato, si procede dará la conformidad correspondiente y derivará a su vez a Profonanpe, para la autorización del pago correspondiente.
- La Dirección de Administración y Finanzas de Profonanpe, a su vez, procesará la emisión del cheque correspondiente,
- En la eventualidad de presentarse ampliaciones de plazo y/o presupuestos adicionales de obra, luego de la revisión y aprobación por el Ing. Supervisor, se trasladaría el informe

respectivo a la Jefatura del ANP, quien a su vez la tramitaría administrativamente a la Sede Central del SERNANP o del EJECUTOR. El Dpto. de Infraestructura procedería a su evaluación y de considerarse conforme el planteamiento presentado, lo elevaría al EJECUTOR para su aprobación final.

- Es responsabilidad del Jefe del ANP brindar las facilidades para la disponibilidad de la utilización de materiales de construcción que se encuentren dentro del área, así como en el control de los impactos ambientales temporales que se darán durante la construcción, situaciones que están previstas en los respectivos planes de sitio, para lo cual deberá coordinar con el Ingeniero Supervisor e Ingeniero Residente del Contratista y también cuando éstos requieran alguna coordinación.
 - Al concluirse las actividades de obra y una vez verificado el levantamiento de observaciones, si las hubiere, se procederá con la recepción de la obra y luego se formulará la correspondiente liquidación de cuentas.
 - Se conformará una Comisión Especial para la recepción de obras, con participación de funcionarios del EJECUTOR.
 - La liquidación de la obra, será aprobada por la autoridad máxima del EJECUTOR.
- s) Precisiones a los procedimientos operativos y de control a seguir, para la ejecución de las obras por Administración Directa (Sólo si se cuenta con la aprobación excepcional del DONANTE) Según se señala en el **Apéndice 3** adjunto al presente documento.

4. Para la contratación de personal:

Para el caso de Proyectos que la Donación financie la contratación de personal, este será efectuado por EL EJECUTOR conforme a lo señalado en el numeral V.2.2 Normas Generales para las Contrataciones “Contratadas” directamente por el EJECUTOR, así como a lo dispuesto en el **Apéndice 4** Lineamientos Generales Sobre Contratación de Personal.

Profonanpe transferirá los fondos mensualmente conforme al procedimiento de anticipos que se indica en el numeral IV.2 Normas específicas del otorgamiento de anticipo.

VI Lineamientos y procedimientos para el otorgamiento y control de viáticos

VI.1 Normas Generales

- a) Los viajes en comisión del servicio deberán responder a una programación detallada y justificada de actividades y de acuerdo a la disponibilidad financiera y presupuestal del PROYECTO, para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- b) El Presupuesto de viáticos y gastos de viajes autorizados (Formato S-2) y deberá ser elaborado y firmado por el comisionado en señal de conformidad del monto a recibir y de las sumas máximas de gasto autorizadas a ejecutarse. Deberá ser autorizado por el EJECUTOR y contar con el V°B° del GERENTE, con lo cual el comisionado tendrá conocimiento de cuanto es lo máximo que puede gastar por día (Anexo S-3).
- c) El gasto que se efectúe con fondos transferidos por Profonanpe se ejecutará según los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos.

VI.2 Normas Específicas

A.-De la programación y justificación de los viajes:

- a) Las solicitudes por comisión de servicio (Presupuesto de viáticos y gastos de viajes autorizados – Formato S-2) deberán ser presentadas al EJECUTOR, por lo menos con 7 días hábiles de anticipación al viaje respectivo, para su atención oportuna., quienes formularán la “Orden de Pago” en el SIGA¹⁷ tomando como sustento el Formato S-2. A Profonanpe serán remitidas las solicitudes con 4 días hábiles antes de la Comisión.
- b) Las solicitudes serán formuladas según el formato establecido (Formato S-2), que forma parte de la presente directiva. Las solicitudes deben incluir un plan de viaje, el cual debe ser aprobado por el EJECUTOR.
- c) Las comisiones del servicio que se realicen dentro del radio urbano del centro de trabajo, utilizando horas hábiles que permitan retorno a la residencia habitual del personal el mismo día de llevada a cabo la comisión, no generan el pago de viáticos. Solo se reconocerá gastos por concepto de movilidad por desplazamiento, cuando corresponda.

¹⁷ Ver numeral IV.2.2 de los presentes Lineamientos

B.- Del otorgamiento y liquidación de viáticos:

- a) La asignación diaria de viáticos se otorgará en función a lo señalado en el Anexo S-3 “Costo de asignación diaria” y no deberán exceder dichos montos.
- b) Los montos entregados por viáticos serán sustentados, con una Declaración Jurada debidamente firmada por la persona que lo perciba, según Formato R-V1. Dicho Formato deberá ser visado por el EJECUTOR. Este formato será entregado por el Comisionado en el momento de recibir el Cheque de sus viáticos o remitido simultáneamente con la solicitud.
- c) El Comisionado deberá rendir los montos autorizados en la comisión de viaje respecto a gasto de transporte, combustibles y otros que se aprueben como bolsa de viaje para un gasto específico (Formato RV-1).
- d) La liquidación del gasto del comisionado deberá estar sustentada con copia del respectivo informe de comisión de servicio (Formato RV-2) debidamente visado por el EJECUTOR, cuando corresponda, en señal de conformidad, y dentro de los cuatro (04) días de concluida la actividad o el viaje de comisión de servicio.

En el caso que no se presente el Informe en el tiempo establecido, cuando se trata de un personal o consultor financiado por el PROYECTO y contratado directamente por Profonanpe, se procederá a comunicar a EJECUTOR y a aplicar el descuento de sus honorarios. Si se trata de personal contratado por el EJECUTOR se procederá a comunicar a la Oficina General de Administración del EJECUTOR para la devolución de los fondos no rendidos.

- e) En caso que el viaje por comisión de servicios se cancelara o realizara en un tiempo menor al programado inicialmente, la suma de dinero no gastada deberá ser devuelta a la cuenta bancaria del PROYECTO que mantiene Profonanpe por el importe de los días no utilizados, en la misma moneda en la que fueron girados los fondos para la comisión de servicios y en la cuenta bancaria del PROYECTO y que se citó anteriormente, dentro de los cuatro (04) días hábiles posteriores a la conclusión de la actividad y/o el viaje de comisión de servicio. En el caso que el depósito no se efectúe en el tiempo establecido se procederá a los respectivos descuentos de manera similar a lo estipulado en el literal d) precedente.
- f) Sólo se aceptará reembolsos por días adicionales de comisión autorizados por el EJECUTOR.

- g) En el caso que alguno de los rubros exceda al presupuesto aprobado deberá estar debidamente sustentado, con informe, por el Comisionado y autorizado por el funcionario antes mencionado, según corresponda.

C. De la Adquisición de Pasajes:

- a) En caso de pasajes terrestres y pasajes aéreos locales del Ejecutor / área (avioneta), estos deberán ser adquiridos por el servidor comisionado.
- b) Los pasajes aéreos nacionales serán adquiridos a través de la Administración del EJECUTOR o de Profonanpe, según se acuerde en el Convenio de Cooperación Interinstitucional, remitiéndose copia de las solicitudes de compras de pasajes a Dirección de Administración y Finanzas de Profonanpe. Los *boarding pass* deberán ser entregados conjuntamente con la rendición de cuentas, dentro de los cuatro (04) días posteriores a la culminación del viaje de comisión de servicios.

D. Disposiciones Complementarias

- a) En casos excepcionales en los que se incurriera en gastos por sumas mayores a las autorizadas / entregadas, sólo se reconocerá los correspondientes a días adicionales y autorizados por el EJECUTOR y a gastos de transporte, siempre que se encuentren debidamente respaldados con comprobantes de pago a nombre de Profonanpe y de un informe que sustente los motivos por los cuales se ejecutó más de lo aprobado, la solicitud de reembolso de estos gastos se formularan a través de la “Orden de Pago” en el SIGA – Profonanpe.
- b) Las facturas/comprobantes de pago deben estar emitidos a nombre de Profonanpe, RUC: 20261430470.

Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por el Director Ejecutivo Profonanpe.

VII Lineamientos y procedimientos para el proceso aprobación y evaluación del POA y PAA

VII.1 Elaboración y Aprobación del Plan Operativo Anual (POA)

- a) Anualmente, el EJECUTOR y con el apoyo del GERENTE si fuera el caso, elabora el POA que incluye el presupuesto anual del PROYECTO y, en coordinación con Profonanpe, elaboraran el Plan de Adquisiciones (PA).
- b) El POA y PA anuales serán presentados por el EJECUTOR a Profonanpe, en el mes de octubre de cada año, a fin de que Profonanpe lo pueda remitir a la Junta de Administración y al DONANTE, a más tardar el 30 de octubre de cada ejercicio anual.

- c) Los formatos para la presentación del POA y PA se adjuntan al presente como un referente importante para su elaboración. Respecto al PA¹⁸, este instrumento de gestión es requerido por las fuentes cooperantes para la aprobación del POA.
- d) Los Formatos del POA, incluyen la programación mensual y trimestral a fin de prever la asignación de recursos y poder efectuar las evaluaciones y seguimiento correspondiente.
- e) Profonanpe comunicará anualmente El tipo de cambio a ser utilizado como referencia para la elaboración del POA.
- f) Profonanpe luego que el POA cuente con la aprobación del Consejo Directivo de Profonanpe procederá a registrar el SIGA Profonanpe el POA y PAA anuales presentados por el EJECUTOR.
- g) Se recomienda que en el POA se propongan actividades que realmente podrán ser ejecutadas en dicho año, a fin de no incrementar innecesariamente el presupuesto y que posteriormente se observe poca capacidad de ejecución.

VII.2 Evaluación del POA

- a) EL GERENTE en coordinación con el EJECUTOR, presentará a Profonanpe a los 20 días de culminado cada trimestre informes de avance (aspectos financiero y programático) o informes extraordinarios o especiales que sean requeridos, los cuales deberán ser elaborados, incluyendo en dicho informe los Formatos “E”. Estos Informes serán coordinados previamente GERENTE-EJECUTOR.
- b) EL GERENTE en coordinación con el EJECUTOR, presentará a Profonanpe junto con el Informe físico – financiero del trimestre la Evaluación del Plan de Adquisiciones. La información financiera para la elaboración del Informe Físico Financiero Trimestral y Anual se obtendrá del SIGA “Modulo OFITPRES: Empresa Reportes / Opciones Profonanpe / Seguimiento Evaluación Anual POA y Seguimiento Evaluación Trimestral POA”**
- c) Este proceso contempla los procesos de revisión del avance de las metas físicas y financieras programadas para cada Proyecto, así como el seguimiento del POA anual. Asimismo, como producto de la evaluación trimestral y/o semestral y revisión del POA se producen como planteamiento las modificaciones presupuestarias correspondientes.
- d) El proceso de monitoreo y evaluación de un proyecto genera información sobre los resultados e impactos, que permiten con el seguimiento asegurar

la adecuada ejecución de los proyectos, mejorar la transparencia en la toma de decisiones, apoyar y documentar el aprendizaje y optimizar los procesos por parte de los actores involucrados: áreas naturales protegidas, autoridad nacional, gerencias de proyectos y Profonanpe, además de los beneficiarios

- e) La información seguimiento que se recoja servirá principalmente a estos propósitos: (i) presentar alertas y (ii) afinar el desarrollo de los Proyectos permitiendo hacer correcciones a tiempo, (iii) programar los recursos necesarios para los próximos períodos, (iv) efectuar reprogramaciones si son necesarias, entre otros.
- f) Cada Proyecto debería contar con su Marco Lógico y una matriz de resultados e indicadores de impacto los cuales se evaluarán por lo menos cada Trimestre.
- g) Profonanpe registrará en el Módulo Presupuesto del SIGA- los Informes de Avance Físico Trimestral remitidos por los EJECUTORES en coordinación con el GERENTE.
- h) Profonanpe convocará al GERENTE y/o a los responsables al menos 2 reuniones al año para realizar la evaluación de las actividades realizadas. Los resultados de esta reunión servirán para corregir o fortalecer las acciones del POA.
- i) Profonanpe proporcionará a los EJECUTORES a través de los Módulos OFITES y OFIPRES del SIGA Profonanpe reportes de ejecución del gasto y de presupuesto del Proyecto/Programa en forma mensual, trimestral y anual. Se podrá obtener información definitiva de los gastos a los ocho días posteriores a la culminación de cada mes.
- j) A su vez, los Gerentes en coordinación con los EJECUTORES presentarán cada Semestre un informe que incluirá al menos: (i) un detalle cualitativo y cuantitativo de las acciones realizadas más resaltantes con relación al logro de los resultados y objetivos del Proyecto; (ii) el progreso logrado con relación a los indicadores definidos; (iii) una evaluación de los problemas, limitaciones y asuntos derivados de la implementación o de la ejecución del Proyecto; (iii) implementación actualizada y proyección de desembolsos para el próximo semestre; (iv) lecciones aprendidas; y, (v) estado de cumplimiento del Convenio de donación .
- k) A los 30 días de finalizado cada Semestre del año deberá presentarse al Donante, el informe semestral y al CD en forma anual, donde se deberá detallar los logros alcanzados con relación a los indicadores del Marco Lógico. Asimismo, se deberá detallar la ejecución presupuestal, las limitaciones encontradas y las lecciones aprendidas.

VII.3 Modificaciones Presupuestarias

Los reportes de evaluación y seguimiento, entre una de las conclusiones al que deben llegar es si se requiere para el Proyecto/Programa una modificación presupuestaria.

Según la necesidad y planteamiento propuesto, la aprobación de una modificación presupuestaria requiere los siguientes procedimientos:

(i) Se requiere la Aprobación de las Juntas de Administración de cada Proyecto:

Si las modificaciones del Presupuesto implican:

- Ampliación del monto inicial presupuestado
- Transferencia entre Programas

(ii) Se requiere la Aprobación del donante:

Si las modificaciones del Presupuesto implican:

- Ampliación del monto inicial presupuestado para el Proyecto.

(iii) Se requiere solo la Aprobación del D.E. Profonanpe: Si las

Modificaciones del Presupuesto implica:

- Transferencia entre Subprogramas
- Transferencia entre actividades

h) Las reprogramaciones del POA se efectuarán principalmente en las siguientes fechas:

- i. En el mes de marzo, para incluir los saldos correspondientes al presupuesto del ejercicio anterior, que estén comprometidos y no ejecutados.
- ii. En mes de julio; luego de la evaluación del primer semestre para correcciones en la ejecución de los POA, en este caso la propuesta de reprogramación deberá contar la aprobación de la Junta de Administración del Proyecto o la instancia equivalente.

ANEXO 3

Normas para la Prevención y Lucha contra la Corrupción, Terrorismo y Otros

I. Normas para la prevención y lucha contra la corrupción: Objetivo y principios generales

1. Estas Normas tienen como objetivo prevenir y combatir el fraude y la corrupción que puedan producirse en relación con el uso de los fondos durante la preparación y/o ejecución de un Proyecto a través de Profonanpe. En estas Normas se establecen los principios generales, requisitos y sanciones aplicables a las personas y entidades ejecutoras que reciben estos fondos, y que son responsables de su depósito o transferencia, o toman decisiones relativas a su uso o influyen en ellas.
2. Todas las personas y entidades mencionadas en el párrafo anterior deben dar muestras del máximo rigor ético. En particular, todas las personas y entidades deben adoptar las medidas adecuadas para prevenir y combatir el fraude y la corrupción, y abstenerse de practicar el fraude y la corrupción en relación con el uso de los fondos del financiamiento otorgado bajo el Proyecto, a través de Convenios de Cooperación Interinstitucional o contratos.

Consideraciones jurídicas

3. El Acuerdo de Donación¹, aquel en el que se estipula una Donación, regula las relaciones jurídicas entre el Profonanpe y el Donante con respecto a un Proyecto determinado para el que se otorga la Donación. La responsabilidad general de la ejecución del Proyecto en el marco del Acuerdo de Donación, frente al donante o fuente cooperante, con inclusión del uso de los fondos de la Donación, recae sobre Profonanpe, quien tiene el deber de “tomar disposiciones a fin de asegurar que el importe de la donación se destine únicamente a los fines autorizados, teniendo en cuenta factores de economía y eficacia, sin aceptar influencias o móviles políticos o de naturaleza no económica”. Estas Normas constituyen un elemento importante de dichas disposiciones y son aplicables a la preparación y ejecución del Proyecto en la forma prevista en el Acuerdo de Donación.

Ámbito de aplicación

4. En las siguientes disposiciones de las presentes Normas se contemplan la prevención y lucha contra la corrupción, el fraude, terrorismo y otros que pueden producirse en relación con el uso de los fondos de la Donación durante la preparación y ejecución de un proyecto financiado, en su totalidad o en parte por Profonanpe. Abarcan el fraude y la corrupción en el desvío directo de fondos de la donación hacia gastos inadmisibles, así como el fraude y la corrupción cometida con el fin de influir en una decisión relativa al uso de los fondos de la

¹ Acuerdo de Financiamiento en que se otorga una donación a Profonanpe para la preparación/ejecución de un Proyecto.

Donación. A los efectos de las presentes Normas, se considera que dicho fraude y corrupción se producen “en relación con el uso de los fondos de la Donación”. Asimismo, cuando en el presente acápite se hace referencia a fondos o recursos de Donación, también se comprenden otros supuestos de recursos provenientes de fuentes cooperantes bajo otra modalidad.

5. Estas Normas se aplican al Receptor de recursos que administra o financia Profonanpe (proveniente de una Donación u otro financiamiento) y a todas las demás personas o entidades que reciben estos fondos para su propio uso (por ejemplo, los “usuarios finales”), a las personas o entidades como los agentes que son responsables del depósito o transferencia de estos fondos (independientemente de que sean o no beneficiarios de dichos fondos), y a las personas o entidades ejecutoras que adoptan decisiones acerca del uso de los fondos recibidos por Profonanpe o influyen en ellas. Todas estas personas y entidades reciben en las presentes Normas el nombre de “receptores de los fondos de la Donación, o receptores de recursos de Profonanpe”, independientemente de que posean o no físicamente dichos fondos².
6. Dado que Profonanpe fue creado con recursos del GEF a través del Banco Mundial, asume para su funcionamiento las normas del Banco Mundial y del Donante o fuente cooperante que financia un Proyecto determinado. Los requisitos normativos específicos acerca del fraude y la corrupción relacionados con la adquisición o la ejecución de contratos referentes a los bienes, obras o servicios financiados con los fondos de una Donación y que canaliza Profonanpe, se contemplan en las Normas del Banco Mundial y del Donante o fuente cooperante cuando así se especifique.

Definiciones de prácticas que constituyen fraude y corrupción

7. En las presentes Normas se contemplan las siguientes prácticas definidas cuando son realizadas por receptores o ejecutores de fondos de la donación en relación con el uso de dichos fondos:
 - a) “Práctica corrupta” es el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, en forma directa o indirecta, de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en la actuación de otra parte³.
 - b) “Práctica fraudulenta” es cualquier acción u omisión, incluida una declaración fraudulenta, que a sabiendas o temerariamente induzca o intente inducir a error a una parte con el propósito de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o de eludir una obligación⁴.

² Algunas personas o entidades pueden incluirse en más de una de las categorías especificadas en el párrafo 5. Por ejemplo, un intermediario financiero puede recibir un pago por sus servicios, transferir fondos a los usuarios finales y adoptar decisiones referentes al uso de los fondos de la donación o influir en ellas.

³ Entre los ejemplos típicos de prácticas corruptas se encuentran los sobornos y las comisiones ilegales.

⁴ Para actuar “a sabiendas o temerariamente”, la persona que comete el acto fraudulento debe saber que la información o la impresión que transmite es falsa, o bien ser temerariamente indiferente con respecto a su veracidad. La mera inexactitud de dicha información o impresión, provocada por simple negligencia, no es suficiente para constituir una práctica fraudulenta.

- c) “Práctica colusoria” es el arreglo entre dos o más partes para conseguir un fin irregular, como influir indebidamente en la actuación de otra parte.
 - d) “Práctica coercitiva” es el impedimento o daño, o amenaza de causar impedimento o daño, en forma directa o indirecta, a una parte o a sus bienes con el propósito de influir indebidamente en la actuación de una parte.
 - e) “Práctica obstructiva” es i) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberados de pruebas importantes para la investigación, o formulación de declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación del Donante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, y amenaza, acoso o intimidación de una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o ii) acciones con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos contractuales del Donante de realizar auditorías o acceder a información.
8. Esas prácticas, así definidas, reciben algunas veces en las presentes Normas la denominación colectiva de “fraude y corrupción”.

Acciones para prevenir y combatir el fraude y la corrupción en el uso de los fondos de la Donación

9. De conformidad con la finalidad y los principios generales antes señalados, el Receptor de los fondos:
- a) Adoptará todas las medidas pertinentes para prevenir prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias y obstructivas en relación con el uso de los fondos de la Donación, en particular (pero no exclusivamente) las siguientes: i) adoptar prácticas fiduciarias y administrativas y dispositivos institucionales adecuados para garantizar que los fondos de la Donación se utilicen únicamente con los objetivos para los que se otorgó dicha Donación, y ii) velar por que todos sus representantes⁵ relacionados con el proyecto, y todos los receptores de los fondos del Proyecto con quienes se concierte acuerdos relacionados con el Proyecto, tomen conocimiento de las presentes Normas;
 - b) Notificará inmediatamente al Donante toda acusación de fraude y corrupción en relación con el uso de los fondos de la Donación de que tenga conocimiento;
 - c) Si el Donante determina que una de las personas o entidades a las que se hace referencia en el apartado a) antes mencionado, ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas en relación con el uso de los fondos de la Donación, adoptará medidas oportunas y adecuadas, que resulten satisfactorias para el Donante, con el fin de corregir dichas prácticas cuando se produzcan;

⁵ Se refiere a los “representantes” de una entidad, se incluyen también sus funcionarios, empleados y consultores.



GREEN
CLIMATE
FUND



ADAPTATION FUND

- d) Incluirá en sus acuerdos con cada uno de los receptores de los fondos de la Donación las disposiciones que el donante pueda exigir para dar debido cumplimiento a estas Normas, en particular (pero no exclusivamente) disposiciones que i) exijan que dicho receptor se atenga a lo dispuesto en el Numeral 10 de estas Normas, ii) exijan que dicho receptor permita al Donante y a Profonanpe inspeccionar todas sus cuentas y registros y otros documentos relacionados con el proyecto y que deben mantenerse en virtud del Acuerdo de Donación, y que sean objeto de auditoría por Profonanpe o el Donante, iii) establezcan la resolución anticipada o suspensión del acuerdo por el Receptor si el Donante declara que dicho receptor es inadmisibles de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 11, y iv) exijan la restitución por dicho Receptor de todos los fondos de la Donación con respecto a los cuales se haya incurrido en fraude y corrupción;
- e) Cooperará plenamente con los representantes del Donante en toda investigación sobre las acusaciones de fraude y corrupción relacionadas con el uso de los fondos de la Donación, y,
- f) En caso de que el Donante declare que alguno de los receptores de los fondos de la Donación es inadmisibles en la forma descrita en el Numeral 11, tomará todas las medidas necesarias y adecuadas para el debido cumplimiento de dicha declaración mediante, entre otros, los siguientes procedimientos: i) ejercicio del derecho de resolver (finalizar) anticipadamente o suspender el acuerdo entre Profonanpe y el receptor/Ejecutor y/o, ii) exigir la restitución.

Otros receptores de los fondos de la donación

- 10. De conformidad con el objetivo y los principios generales antes expuestos, cada receptor de fondos de una Donación o recursos de cooperación para un Proyecto, que celebre un convenio o acuerdo interinstitucional con Profonanpe en relación con determinado Proyecto:
 - a) Realizará sus actividades relacionadas con el Proyecto de conformidad con los principios generales antes expuestos y las disposiciones de su convenio o acuerdo con Profonanpe a que se hace referencia en el apartado d) del Numeral 9 precedente, e incluirá disposiciones similares en todos los acuerdos relacionados con el Proyecto que pueda concertar con otros receptores de fondos de la Donación;
 - b) Notificará inmediatamente a Profonanpe toda acusación de fraude y corrupción en relación con el uso de los fondos de la Donación de que tenga conocimiento;
 - c) Cooperará plenamente con los representantes de Profonanpe en toda investigación sobre las acusaciones de fraude y corrupción en relación con el uso de los fondos de la Donación;
 - d) Adoptará todas las medidas adecuadas para prevenir prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias y obstructivas por parte de sus representantes (en su caso) en relación con el uso de los fondos de la Donación u otros recursos de cooperación provenientes de fuentes cooperantes bajo otra modalidad, en particular (pero no exclusivamente) i) la

adopción de prácticas financieras y administrativas y dispositivos institucionales adecuados para garantizar que los fondos de la Donación se utilicen únicamente con los fines para los que se otorgó la Donación, y ii) la comprobación de que todos sus representantes reciban un ejemplar de las presentes Normas y tengan conocimiento de su contenido;

- e) En el caso de que un representante de dicho receptor sea declarado inadmisibles de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 11, tomará todas las medidas necesarias y adecuadas para el debido cumplimiento de dicha declaración mediante, entre otros, los siguientes procedimientos: exonerar a dicho representante de todos los deberes y responsabilidades en relación con el proyecto o, cuando así lo solicite el Donante/fuente cooperante o Profonanpe o sea pertinente por alguna otra razón, resolver (finalizar) su relación contractual con dicho representante, y,
- f) En el caso de que haya concertado un acuerdo relacionado con el proyecto con otra persona o entidad que sea declarada inadmisibles de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 11, tomará todas las medidas necesarias y adecuadas para el debido cumplimiento de dicha declaración mediante, entre otros, los siguientes procedimientos: i) ejercicio de su derecho de resolver anticipadamente o suspender el acuerdo entre Profonanpe y dicho receptor/Ejecutor y/o, ii) exigir la restitución.

Sanciones y medidas conexas del Donante en casos de fraude y corrupción

11. De conformidad con la finalidad y los principios generales antes señalados, el Donante⁶ tendrá derecho a adoptar las siguientes medidas:

- a) Sancionar a todo Receptor de fondos de la Donación⁷; entre las sanciones se incluyen, en particular (pero no exclusivamente), la declaración de dicha persona o entidad como inhabilitada para recibir los fondos de cualquier préstamo o donación otorgado por el Donante/fuente cooperante, de acuerdo a las normas de dichas entidades, o participar de alguna otra manera en la preparación o ejecución del proyecto o de cualquier otro proyecto financiado, en su totalidad o en parte, por el Donante/fuente cooperante involucrada, si en cualquier momento el Donante comprueba⁸ que dicha persona o entidad ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas en relación con el uso de los fondos de la Donación;
- b) Si en el caso del Banco Mundial, éste determina que dicho Receptor de los fondos de la Donación es también un posible proveedor de bienes, obras o servicios, inhabilitarlo de acuerdo a sus Normas sobre adquisiciones y contratación de consultores, y

⁶ Señalado específicamente en las Normas del Banco Mundial.

⁷ En el caso de los licitantes en el contexto de las adquisiciones, el Banco Mundial puede sancionar también a personas y entidades que incurran en fraude o corrupción en el proceso de solicitud para llegar a ser receptores de los fondos de la donación, independientemente de que lo consiga o no.

⁸ El Banco Mundial ha instituido una Junta de Sanciones, y los procedimientos conexos, con el fin de realizar dichas comprobaciones. En los procedimientos de la Junta de Sanciones se establece un conjunto completo de sanciones a las que puede recurrir el Banco.

- c) Inhabilitar a una empresa, consultor o individuo de acuerdo con el Numeral 11 a) si dicha empresa, consultor o individuo ha sido inhabilitado de acuerdo con sus Normas sobre adquisiciones y contratación de consultores.

II. Otras Obligaciones Especiales⁹

El receptor de recursos de un Proyecto que administre o financie Profonanpe cumplirá con las obligaciones especiales definidas a continuación:

Facilitar al Donante/fuente cooperante y a Profonanpe, a primera solicitud y de forma inmediata, todas las informaciones y documentos que el Donante/fuente cooperante y/o Profonanpe necesiten para el cumplimiento de sus obligaciones de prevenir el blanqueo de capital y la financiación del terrorismo, así como para el monitoreo continuo de la relación con el Ejecutor, que es necesario para este fin.

En la ejecución de los Convenios, el Ejecutor actúa en nombre y por cuenta propia. Por tanto, es imperativo que:

- a) Los fondos propios del Ejecutor o los fondos invertidos en la financiación del Proyecto no sean de origen ilegal y, en particular, sin que el listado sea exhaustivo, no estén relacionados con el tráfico de drogas, la corrupción, el crimen organizado o el terrorismo;
- b) El capital accionario o patrimonio del Ejecutor no sea en ningún momento de origen ilegal y, en particular, sin que el listado sea exhaustivo, no esté relacionado con el tráfico de drogas, la corrupción, el crimen organizado o el terrorismo;
- c) El Ejecutor no participe ni en la adquisición, ni en la posesión ni en el uso de activos de origen ilegal y, en particular, sin que este listado sea exhaustivo, no esté relacionado con el tráfico de drogas, la corrupción, el crimen organizado o el terrorismo; y
- d) El Ejecutor no participe en la financiación del terrorismo.

El receptor de recursos de un Proyecto que administre o financie Profonanpe declara que no mantendrá relaciones comerciales ni realizará ninguna actividad:

- a) Con o a favor de personas, organizaciones o instituciones enunciadas en las listas de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la Unión Europea o la República Federal de Alemania ("Listas de Sanciones"), o
- b) Que infrinjan los embargos para el control del comercio exterior o las llamadas sanciones financieras de los organismos mencionados con anterioridad (los embargos y las sanciones financieras se denominarán "Sanciones").

⁹ Procedimientos del KfW y otros donantes.



GREEN
CLIMATE
FUND



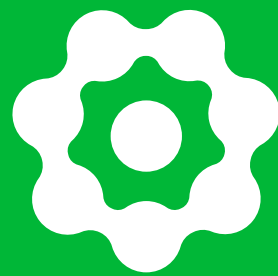
ADAPTATION FUND

El receptor de recursos de un Proyecto que administre o financie Profonanpe no mantendrá ni contraerá relaciones comerciales con personas, organizaciones o instituciones que figuren en las Listas de Sanciones y no realizará ninguna otra actividad que origine una violación de las Sanciones.

El receptor de recursos de un Proyecto que administre o financie Profonanpe, informará al Profonanpe sin demora y a iniciativa propia, sobre cualquier acontecimiento que provoque que se le imponga una Sanción a su entidad, a un miembro de su dirección o de sus órganos corporativos, o a uno de sus socios.

El receptor de recursos de un Proyecto que administre o financie Profonanpe no realizará ninguna transacción relacionada con el Proyecto ni ninguna otra actividad que origine una violación a las Sanciones.

ANEXO 4



Profonampe

Políticas Ambientales y Sociales

Contenido

1.

Introducción

3

2.

Políticas Ambientales y Sociales (PAS)

5

PAS 1:

Evaluación y gestión de los impactos y riesgos ambientales y sociales

5

PAS 2:

Cumplimiento de la norma

7

PAS 3:

Conservación de la diversidad biológica

7

PAS 4:

Cambio climático

9

PAS 5:

Prevención de la contaminación

9

PAS 6:

Involucramiento y participación de actores

10

PAS 7:

Enfoque de género

11

PAS 8:

Pueblos Indígenas u Originarios

11

PAS 9:

Patrimonio Cultural

12

PAS 10:

Reasentamiento involuntario y/o restricción al uso de recursos naturales renovables

13

PAS 11:

Seguridad laboral

14

Tabla de seguimiento	
Elaborado por:	Profonanpe
Aprobado por:	Dirección Ejecutiva
1ra edición:	2017
Última actualización	Julio 2022



1

Introducción

Las salvaguardas ambientales y sociales tienen su sustento en los “Principios de Ecuador”¹, que son un conjunto de directrices adoptadas de manera voluntaria por un gran número de entidades financieras, con el propósito de garantizar que los proyectos se implementen de manera socialmente responsable y que reflejen prácticas rigurosas de gestión ambiental.

Su implementación permite identificar, evaluar y gestionar los riesgos ambientales y sociales de los proyectos. Asimismo, contribuyen a reducir conflictos, optimizar beneficios y asegurar que las actividades ejecutadas por los proyectos no resulten en daños a las poblaciones o a los ecosistemas.

Profonanpe, como entidad orientada a la captación y administración de recursos financieros para la ejecución de intervenciones* que contribuyan a la conservación de la biodiversidad, la mitigación y la adaptación al cambio climático, ha adoptado un conjunto de políticas ambientales y sociales (PAS). Estas tienen como finalidad evitar, mitigar y gestionar los posibles impactos y riesgos ambientales y sociales adversos que puedan surgir durante la implementación de las intervenciones, así como potenciar y mejorar los beneficios y oportunidades ambientales y sociales para las poblaciones locales involucradas. Estas políticas constituyen una herramienta de gestión que permite que tanto hombres como mujeres ejerzan sus derechos durante el diseño e implementación de las intervenciones, contribuyendo así a mejorar su calidad de vida.

¹ <http://www.equator-principles.com/>

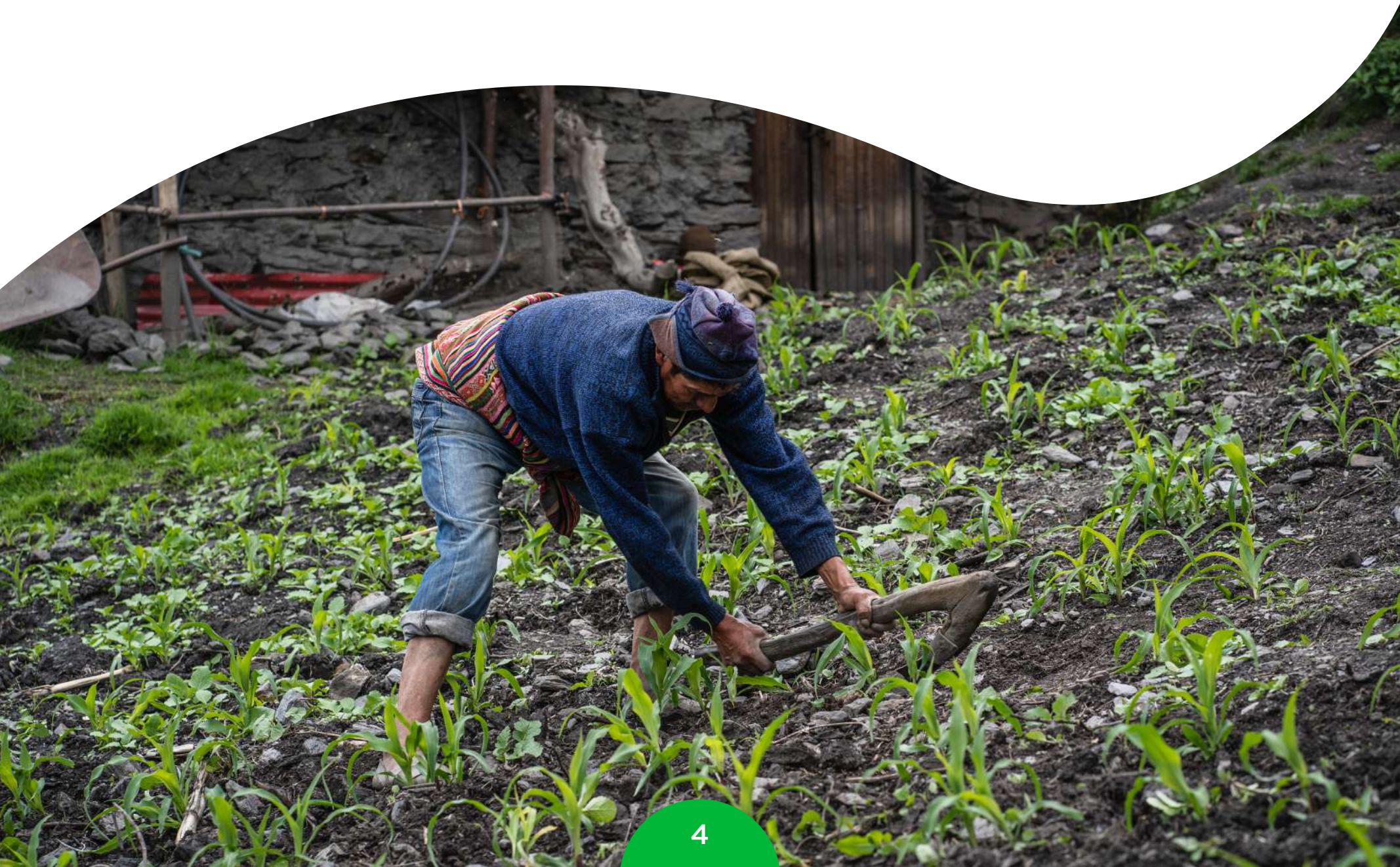
* Comprende las diversas acciones en las que participa Profonanpe, pueden ser programas, proyectos, subproyectos, capacitaciones, eventos, campañas y actividades en el marco de sus competencias y responsabilidades asignadas.

Las PAS de Profonanpe, que se presentan a continuación, son el resultado de la experiencia de 29 años de trabajo de la institución con diferentes organismos de la cooperación internacional que han financiado la implementación de intervenciones.

Las PAS con las que cuenta Profonanpe son las siguientes:

1. Evaluación y gestión de los impactos y riesgos ambientales y sociales
2. Cumplimiento de la norma
3. Conservación de la diversidad biológica
4. Cambio climático
5. Prevención de la contaminación
6. Involucramiento y participación de actores
7. Enfoque de género
8. Pueblos Indígenas u Originarios
9. Patrimonio Cultural
10. Reasentamiento involuntario y/o restricción al uso de recursos naturales renovables
11. Seguridad laboral

La evaluación de la aplicabilidad de las PAS es obligatoria para todas las intervenciones en donde participe Profonanpe.



Políticas Ambientales y Sociales (PAS)

2

PAS 1

Evaluación y gestión de los impactos y riesgos ambientales y sociales

1. Las intervenciones que gestiona Profonanpe son, esencialmente y por concepción, sostenibles ambiental y socialmente. En este sentido, Profonanpe solo gestiona aquellas intervenciones cuyo resultado de la evaluación de riesgos son de Riesgo Leve o Moderado:
 - Se entiende por Riesgo Leve a aquellas intervenciones cuya implementación no origina impactos y riesgos ambientales y sociales negativos o, en caso de originarse, son leves.
 - Se entiende por Riesgo Moderado a aquellas intervenciones cuya ejecución origina impactos y riesgos ambientales y sociales moderados, y cuyos efectos negativos son eliminados o minimizados mediante la adopción de medidas fácilmente aplicables.

Profonanpe no promueve o realiza intervenciones cuyas características, envergadura y/o localización, produzcan impactos y riesgos ambientales y sociales negativos significativos (Riesgo Alto).

2. Para garantizar esta sostenibilidad, durante el diseño y la implementación de las intervenciones que Profonanpe gestiona, se identifican y evalúan adecuadamente los posibles impactos (positivos y negativos) y riesgos sobre el ambiente, el patrimonio cultural, la salud de las personas, los estilos y medios de vida y los derechos de los Pueblos Indígenas u Originarios y poblaciones locales, en concordancia con los criterios de protección ambiental establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Ley N° 27446) y su Reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM), así como con las presentes PAS. Asimismo, se identifican a los actores potencialmente afectados con la implementación de las intervenciones.
3. Las intervenciones, dependiendo de la tipología y alcance, cuentan con un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), en el cual se definen las medidas específicas para prevenir y mitigar los posibles impactos y riesgos negativos, así como potenciar los impactos positivos durante su implementación, de manera que se garantice la maximización de los beneficios para los actores involucrados.

4. En caso de que durante la implementación de las intervenciones se identifiquen impactos y riesgos no previstos durante el diseño, se establecen las medidas específicas para mitigarlos o repararlos, las cuales deben ser incluidas en la actualización de los PGAS que está a cargo de los equipos de las intervenciones.
5. Las intervenciones, que involucran actividades que requieren una certificación ambiental otorgada en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), deben cumplir con esta legislación y la del sector competente. Los impactos y riesgos, y las medidas específicas que resulten de los instrumentos de gestión ambiental aprobados por la autoridad competente, serán incorporados en el PGAS de la intervención para su implementación, monitoreo y evaluación.

Los objetivos de las PAS 1 son:

- (1) Identificar los impactos y riesgos ambientales y sociales derivados del ciclo de la intervención.
- (2) Establecer un plan eficiente y eficaz para la gestión de los impactos y riesgos ambientales y sociales identificados previamente para evitarlos y/o mitigarlos.
- (3) Establecer las responsabilidades de gestionar, monitorear y evaluar los impactos y riesgos ambientales y sociales de la intervención.
- (4) Garantizar que la población afectada por la intervención tenga un adecuado acceso a la información durante todas las fases del ciclo del mismo.
- (5) Garantizar que las quejas y sugerencias provenientes de la población afectada por la intervención sean atendidas.
- (6) Asegurar que el enfoque de género sea tomado en cuenta durante las fases del ciclo de la intervención.

Ámbito de aplicación:

La PAS 1 aplica a todas las intervenciones donde participe Profonanpe sin excepción.

PAS 2

Cumplimiento de la norma

7. Profonanpe garantiza que sus socios o beneficiarios cumplan con los estándares sociales y ambientales exigidos en la normativa nacional e internacional, y en las políticas y directrices operacionales de las entidades financieras mundiales.
8. En ese sentido, Profonanpe exige en sus intervenciones el respeto irrestricto a la normativa ambiental, social y laboral existente en el país, así como a la normativa específica vinculada a las actividades de las intervenciones en donde participa.
9. Asimismo, exige el respeto a los derechos humanos, con especial atención a los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Ninguno de las intervenciones gestionadas por Profonanpe vulnera los derechos humanos y libertades fundamentales de los seres humanos, ni promueve cualquier forma de discriminación³.
10. Durante el diseño de las intervenciones, según aplique, se deben identificar y planificar la obtención de los permisos, licencias, autorizaciones y/o certificaciones ambientales que exigen las autoridades competentes para la ejecución de las actividades, según sean requeridas.

Los objetivos de la PAS 2 son:

- (1) Establecer la responsabilidad de cumplir con la legislación nacional y los compromisos internacionales derivados de acuerdos, convenios, etc.
- (2) Establecer los procedimientos necesarios para que la intervención, según su alcance, cumpla con la legislación durante su ejecución.

Ámbito de aplicación:

La PAS 2 aplica a las intervenciones gestionadas directamente por Profonanpe sin excepción.

PAS 3

Conservación de la diversidad biológica

11. Profonanpe gestiona intervenciones de conservación de la diversidad biológica y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales que contribuyan al desarrollo sostenible del país.
12. Profonanpe no realiza intervenciones que impliquen una conversión significativa de ecosistemas naturales, que generen la pérdida de diversidad biológica o promuevan la introducción de especies exóticas invasoras.

³ Se incluyen raza, etnicidad, género, edad, lenguaje, discapacidad, orientación sexual, religión, opinión política u otra, origen nacional, social o geográfico, posición económica, de nacimiento u otra, incluida la de ser una persona de origen indígena o perteneciente a una minoría (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo).

13. Esta política aplica a intervenciones que abarquen todo tipo de ecosistemas naturales (terrestres y acuáticos).

Los objetivos de la PAS 3 son:

- (1) Conservar los ecosistemas, comunidades biológicas, especies y genes.
- (2) Mantener y mejorar los servicios ecosistémicos.
- (3) Promover la gestión sostenible de los recursos naturales a través de prácticas que se alineen con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)⁴.

Ámbito de aplicación:

La PAS 3 aplica a aquellas intervenciones en cuyo ámbito se encuentren ecosistemas frágiles (definidos en la Ley General del Ambiente y la Ley N° 29895), áreas naturales protegidas u otras modalidades de conservación.



⁴ <http://www.undp.org/content/undp/es/home/sustainable-development-goals.html>

PAS 4

Cambio climático

7. Profonanpe articula los objetivos de conservación de la diversidad biológica con los de mitigación y adaptación al cambio climático. Por lo tanto, promueve la realización de intervenciones alineadas a los objetivos y prioridades nacionales sobre cambio climático, y que contribuyen con la reducción de los gases de efecto invernadero (GEI) y con la reducción de la vulnerabilidad y aumento de la capacidad de adaptación y resiliencia de los ecosistemas y las poblaciones.

Los objetivos de la PAS 4 son:

- (1) Garantizar un desarrollo bajo en carbono en las actividades ligadas a la conservación de la diversidad biológica.
- (2) Contribuir a reducir la vulnerabilidad y aumentar la capacidad de adaptación y de resiliencia de los ecosistemas y las poblaciones frente al cambio climático.

Ámbito de aplicación:

La PAS 4 aplica a aquellas intervenciones que puedan contribuir al aumento de GEI y/o a la vulnerabilidad de los ecosistemas y poblaciones dependientes de ellos frente al cambio climático, afectando su capacidad de adaptación.

PAS 5

Prevención de la contaminación

15. Las intervenciones que gestiona Profonanpe consideran medidas específicas para prevenir la contaminación que se pueda generar como resultado de la ejecución de sus actividades. Esto implica el uso de tecnologías limpias y el desarrollo de buenas prácticas para el manejo de los residuos sólidos, líquidos y gaseosos.

Los objetivos de la PAS 5 son:

- (1) Evitar o minimizar la posible contaminación del aire, agua y suelo en las áreas de influencia de las intervenciones.

Ámbito de aplicación:

La PAS 5 aplica a aquellas intervenciones cuyas actividades generen y/o almacenen desechos sólidos, líquidos y/o gaseosos de carácter nocivo para la salud de las poblaciones y los ecosistemas.



PAS 6

Involucramiento y participación de actores

16. Profonanpe promueve y aplica la gestión participativa en sus intervenciones, a través del involucramiento de las poblaciones locales o sus representantes, según corresponda, en la toma de decisiones en el diseño, planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de la intervención, según aplique.
17. Desde la etapa del diseño de la intervención que gestiona Profonanpe, se desarrolla un proceso informativo y participativo que promueve el diálogo con las poblaciones locales sobre las actividades de la intervención a desarrollar. De esta manera, se busca su involucramiento y se propicia la apropiación, el empoderamiento y la construcción de capacidades, generando la sostenibilidad de las intervenciones.

Los objetivos de la PAS 6 son:

- (1) Asegurar la participación plena y efectiva de las poblaciones vinculadas a las intervenciones.
- (2) Establecer medios efectivos e inclusivos de involucramiento de los actores vinculados en las intervenciones.

Ámbito de aplicación:

La PAS 6 se aplica a todas intervenciones gestionadas por Profonanpe sin excepción, y en concordancia con las PAS 1, PAS 7 y PAS 8.

PAS 7

Enfoque de género

18. Profonanpe respeta los derechos de las mujeres y hombres e implementa el enfoque de género en todas las intervenciones que gestiona. De esta manera se identifican las necesidades diferenciadas de mujeres y hombres, a fin de diseñar actividades que respondan a estas. Asimismo, las intervenciones promueven la participación de la mujer en todos los aspectos que conlleva su implementación, generando igualdad de oportunidades y relaciones equitativas de poder que acorten las brechas sociales de género.
19. Profonanpe no gestiona intervenciones que generen prácticas discriminatorias y que perpetúen las asimetrías y relaciones desiguales de poder entre hombres y mujeres.

Los objetivos de la PAS 7 son:

- (1) Asegurar la transversalización del enfoque de género a nivel institucional y de las intervenciones.
- (2) Establecer medios efectivos e inclusivos para la participación plena y efectiva de las mujeres vinculadas en las intervenciones.

Ámbito de aplicación:

La PAS 7 aplica a las intervenciones gestionadas directamente por Profonanpe sin excepción, y en concordancia con las PAS 1, PAS 6, PAS 8 y PAS 10.

PAS 8

Pueblos Indígenas u Originarios

20. Profonanpe está comprometido con la construcción de una convivencia democrática y pacífica, apostando por políticas de reconocimiento y valoración positiva de la diversidad cultural; es así que promueve en sus intervenciones el enfoque intercultural a través de la incorporación de las diferentes visiones culturales y de desarrollo de los Pueblos Indígenas u Originarios, mediante el reconocimiento de su derecho a la autodeterminación, sus tierras, recursos y territorios, medios de vida tradicionales y cultura.

21. Las intervenciones que se implementan en un territorio indígena pasan por una adecuada identificación de las poblaciones posiblemente afectadas. De igual manera, todas las etapas del ciclo de los mismos pasan por un proceso informativo que cuenta con la participación de los Pueblos Indígenas u Originarios, permitiendo que se diseñen e implementen en diálogo con las poblaciones, de modo tal que sus aportes permitan evitar o mitigar los posibles impactos y riesgos que puedan afectar sus derechos.
22. Profonampe respeta los derechos colectivos de los Pueblos Indígenas u Originarios y apoya aquellos procesos de consulta previa que son responsabilidad del Estado⁵.

Los objetivos de la PAS 8 son:

- (1) Evitar cualquier daño o afectación negativa que la intervención pueda causar a los Pueblos Indígenas u Originarios.
- (2) Promover los beneficios y oportunidades de desarrollo sostenible para los Pueblos Indígenas u Originarios.
- (3) Asegurar la participación plena y efectiva de los Pueblos Indígenas u Originarios, a través de prácticas culturales adecuadas.

Ámbito de aplicación:

La PAS 8 aplica a aquellas intervenciones de Profonampe que cuenten con población indígena en el área de intervención, y en concordancia con las PAS 1, PAS 6, PAS 7 y PAS 10.

PAS 9

Patrimonio Cultural

23. Profonampe reconoce y respeta el Patrimonio Cultural de la Nación⁶. En caso una intervención identifique alguna evidencia de bienes materiales o inmateriales que formen parte del Patrimonio Cultural de la Nación, se toman medidas para su preservación.

Los objetivos de la PAS 9 son:

- (1) Evitar cualquier daño o afectación negativa sobre el patrimonio cultural que derive de la gestión de la intervención.
- (2) Promover el intercambio equitativo de los beneficios procedentes del uso del patrimonio cultural.

⁵ Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, Ley N° 29785 y su reglamento.

⁶ La Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, define al patrimonio cultural de la siguiente manera: "Se entiende por bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación a toda manifestación del quehacer humano –material o inmaterial– que por su importancia, valor y significado paleontológico, arqueológico, arquitectónico, histórico, artístico, militar, social, antropológico o intelectual, sea expresamente declarado como tal o sobre el que exista la presunción legal de serlo. Dichos bienes tienen la condición de propiedad pública o privada con las limitaciones que establece la presente Ley.

Ámbito de aplicación:

La PAS 9 aplica a aquellas intervenciones gestionadas por Profonanpe, en cuyo ámbito se encuentre algún patrimonio cultural declarado oficialmente por la Nación, y/o que implique el uso del patrimonio material o inmaterial para fines comerciales.

La PAS 9 se desarrolla en concordancia con las PAS 1 y PAS 8.

PAS 10

Reasentamiento involuntario y/o restricción al uso de recursos naturales renovables

- 24. Las intervenciones de Profonanpe promueven el uso sostenible de los recursos naturales por parte de las poblaciones locales.
- 25. Profonanpe no gestiona intervenciones que generan el reasentamiento físico involuntario de poblaciones de un lugar a otro.
- 26. En caso alguna de sus intervenciones conlleve a que las poblaciones locales sufran alguna restricción de acceso a zonas o áreas protegidas y/o uso de recursos naturales, se considera la implementación de medidas que permitan apoyar a dichas poblaciones a mejorar o restablecer sus medios de subsistencia, manteniendo la sostenibilidad de la zona o área protegida. Dichas medidas son diseñadas con la participación de las poblaciones locales involucradas.

Los objetivos de la PAS 10 son:

- (1) Prever y evitar reasentamiento físico involuntario o restricción del uso de los recursos naturales derivados de la implementación de las intervenciones.
- (2) Mitigar impactos sociales y ambientales adversos derivados de la restricción de uso de los recursos, que hayan sido identificados como inevitables a la hora de implementar las intervenciones.
- (3) Considerar la mejora de los medios y las condiciones de calidad de vida de aquellas poblaciones a las que se le haya restringido el uso de los recursos naturales por acción de las intervenciones.

Ámbito de aplicación:

La PAS 10 aplica a aquellas intervenciones que puedan involucrar la restricción del uso de los recursos naturales que genere la pérdida de las fuentes de ingreso.



PAS 11

Seguridad laboral

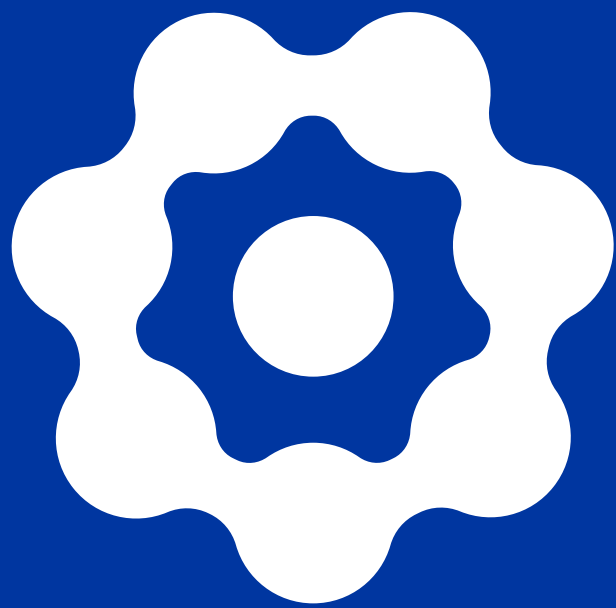
27. Profonanpe vela por que su personal tome en cuenta las condiciones de seguridad laboral adecuadas para prevenir accidentes, lesiones y enfermedades.

El objetivo del PAS 11 es:

- (1) Prever y evitar cualquier riesgo derivado de la ejecución de sus intervenciones que pueda afectar negativamente a su personal.

Ámbito de aplicación:

La PAS 11 aplica a todas las intervenciones que gestiona directamente Profonanpe sin excepción.



Profonanpe



www.profonanpe.org.pe

Anexo N° 5

Proyección de Personal CAS del Proyecto "Fortalecimiento de la Gestión de la Reserva Nacional Illescas"

Dependencia	Cargo Personal CAS	PEA	Contratos bajo la modalidad CAS						TOTAL CONVENIO 2022
			Costo Unitario S/		Costo Anual S/			Total CAS	
			Mensual		Setiembre a Diciembre				
			Remuneración	Essalud	Remuneración	Essalud	Aguinaldo		
RN ILLESCAS	GUARDAPARQUE	4	2,200.00	186.30	35,200.00	2,980.80	1,200.00	39,380.80	39,380.80
TOTAL		4			35,200.00	2,980.80	1,200.00	39,380.80	39,380.80