

付属資料

ペルー森林管理事業準備調査

業務結果報告書

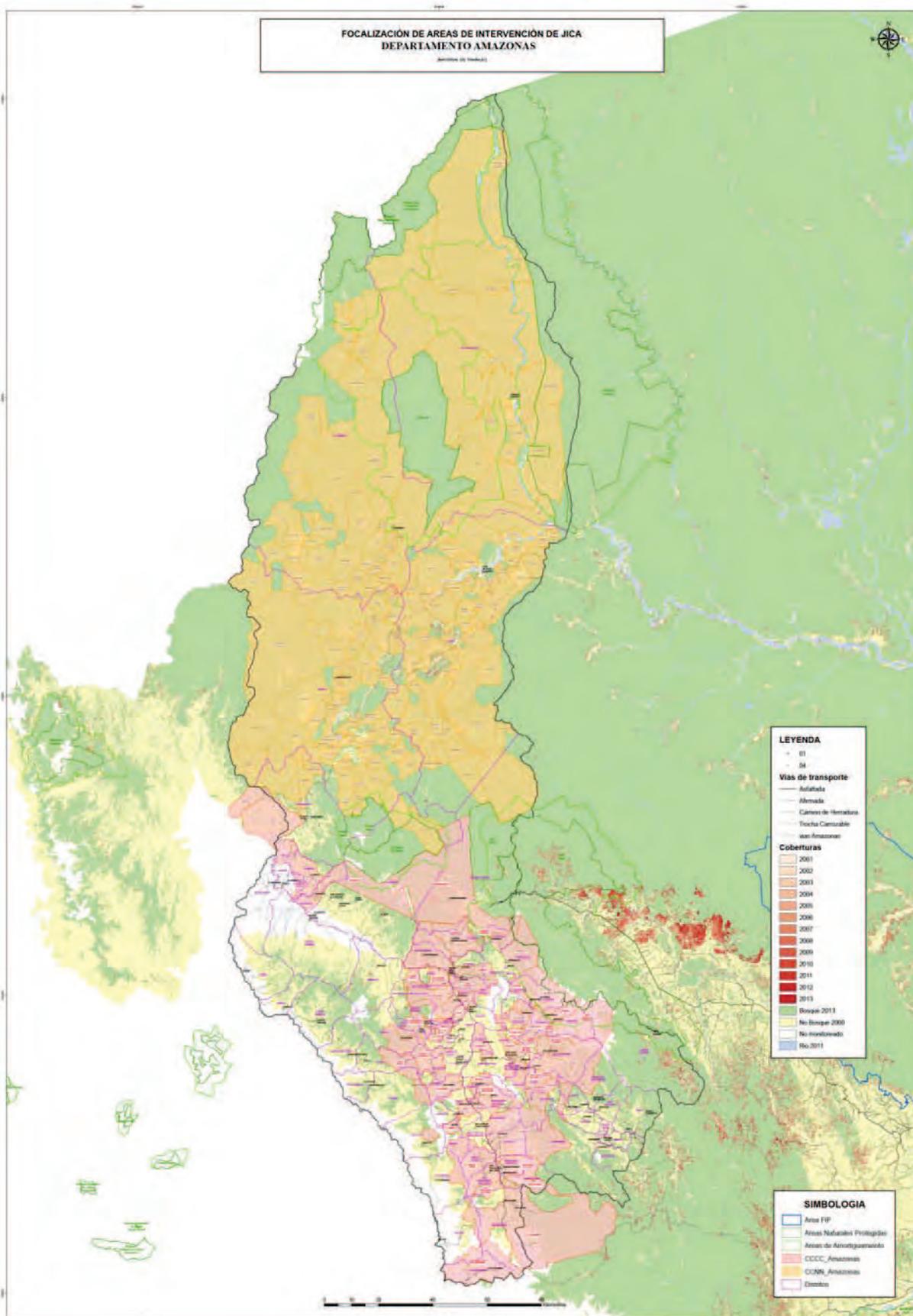
付属資料

目次

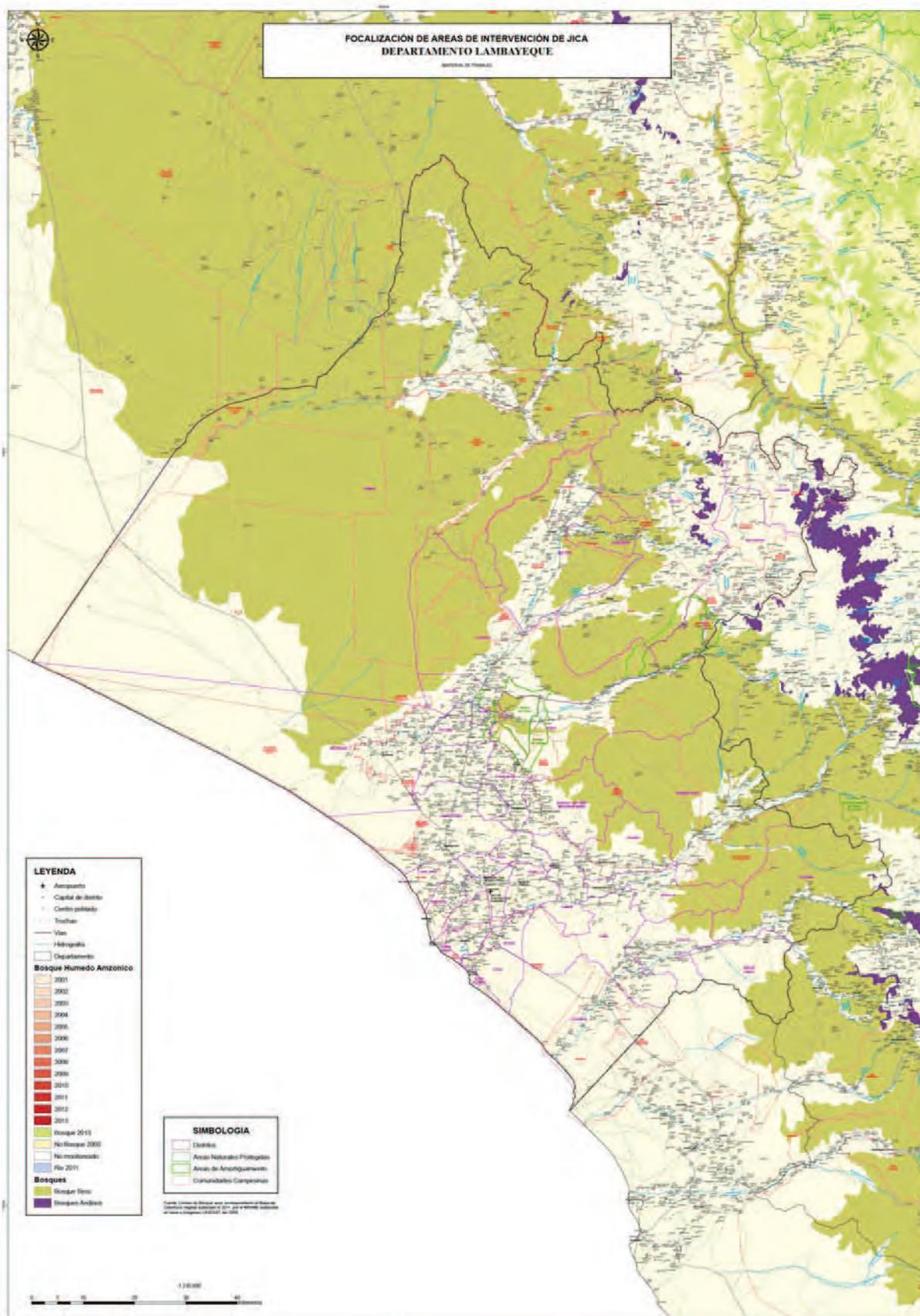
- 付属資料 1 各 PIP における対象地域位置図
- 付属資料 2 コストブレイクダウン
- 付属資料 3 コンサルタントサービス TOR 案
- 付属資料 4 プログラム及び PIP 実施計画
- 付属資料 5 オペレーションマニュアル
- 付属資料 6 PIP2 実施に関する 環境管理政策・ツール総局からのレター
- 付属資料 7 締結協定書
- 付属資料 8 プログラムにおける生態系サービスの価値化

付属資料 1 各 PIP における対象地域位置図

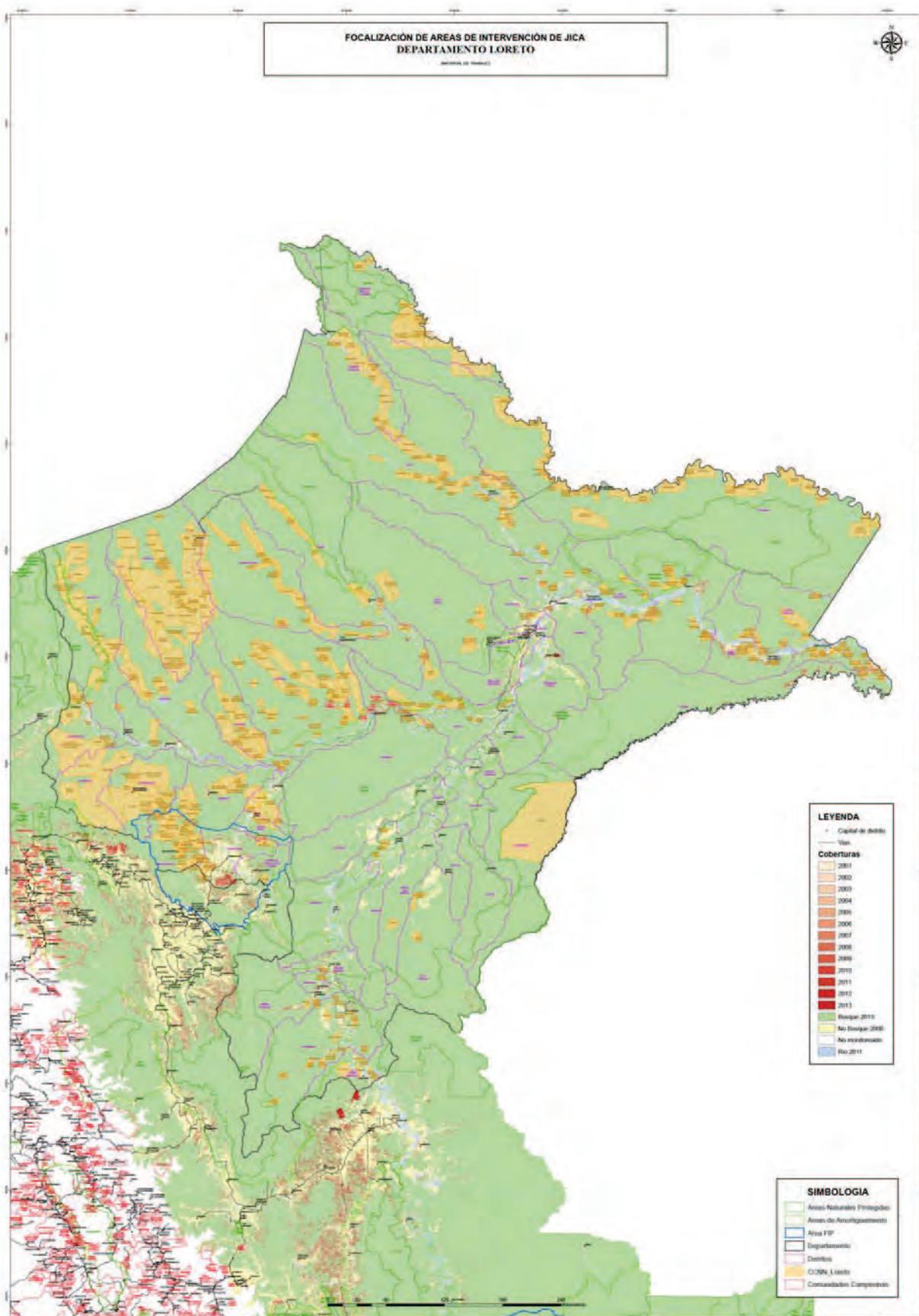
Plano de ubicación de áreas de intervención de cada componente (PIPs)



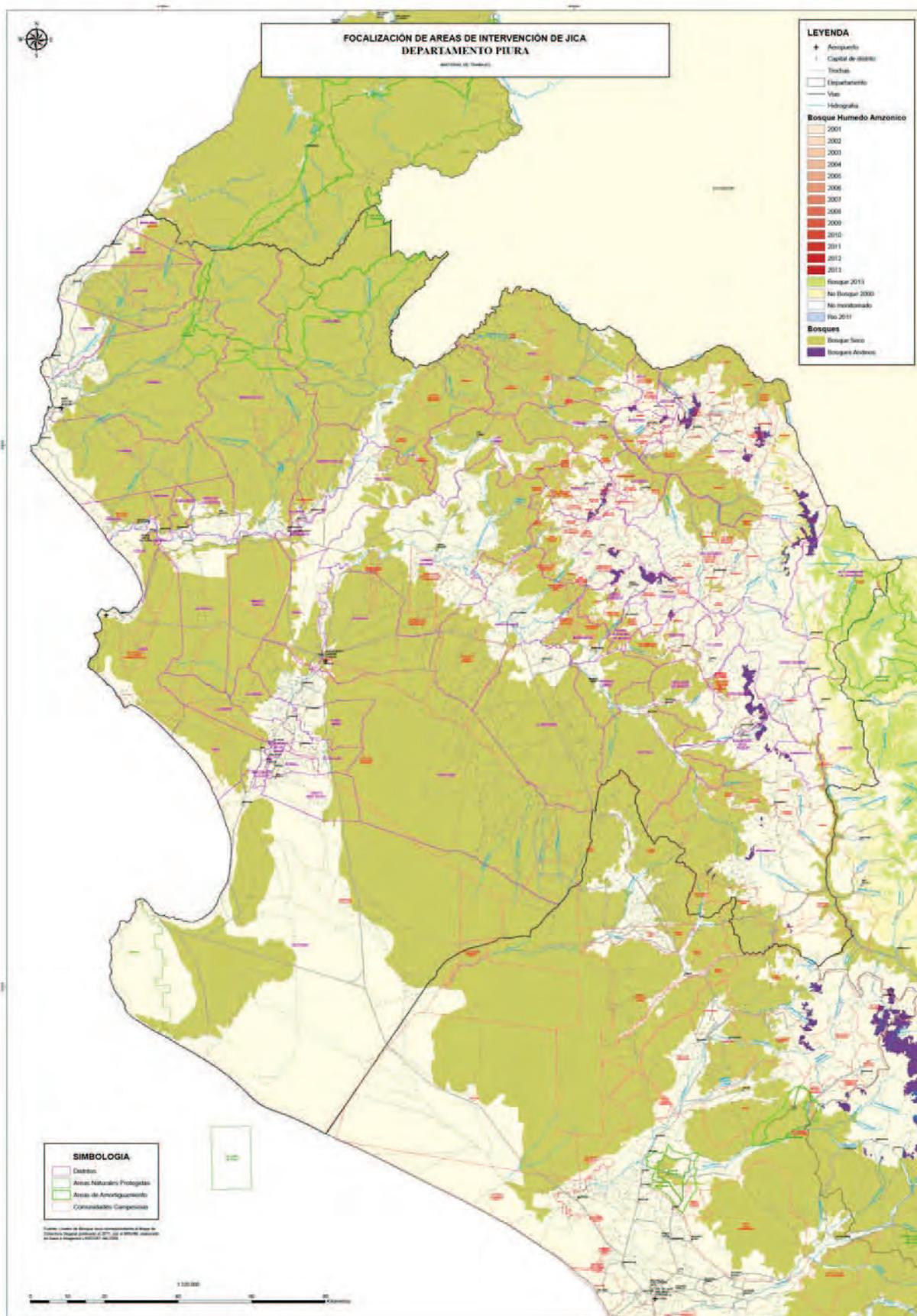
Plano de ubicación de áreas de intervención de cada componente (PIPs)



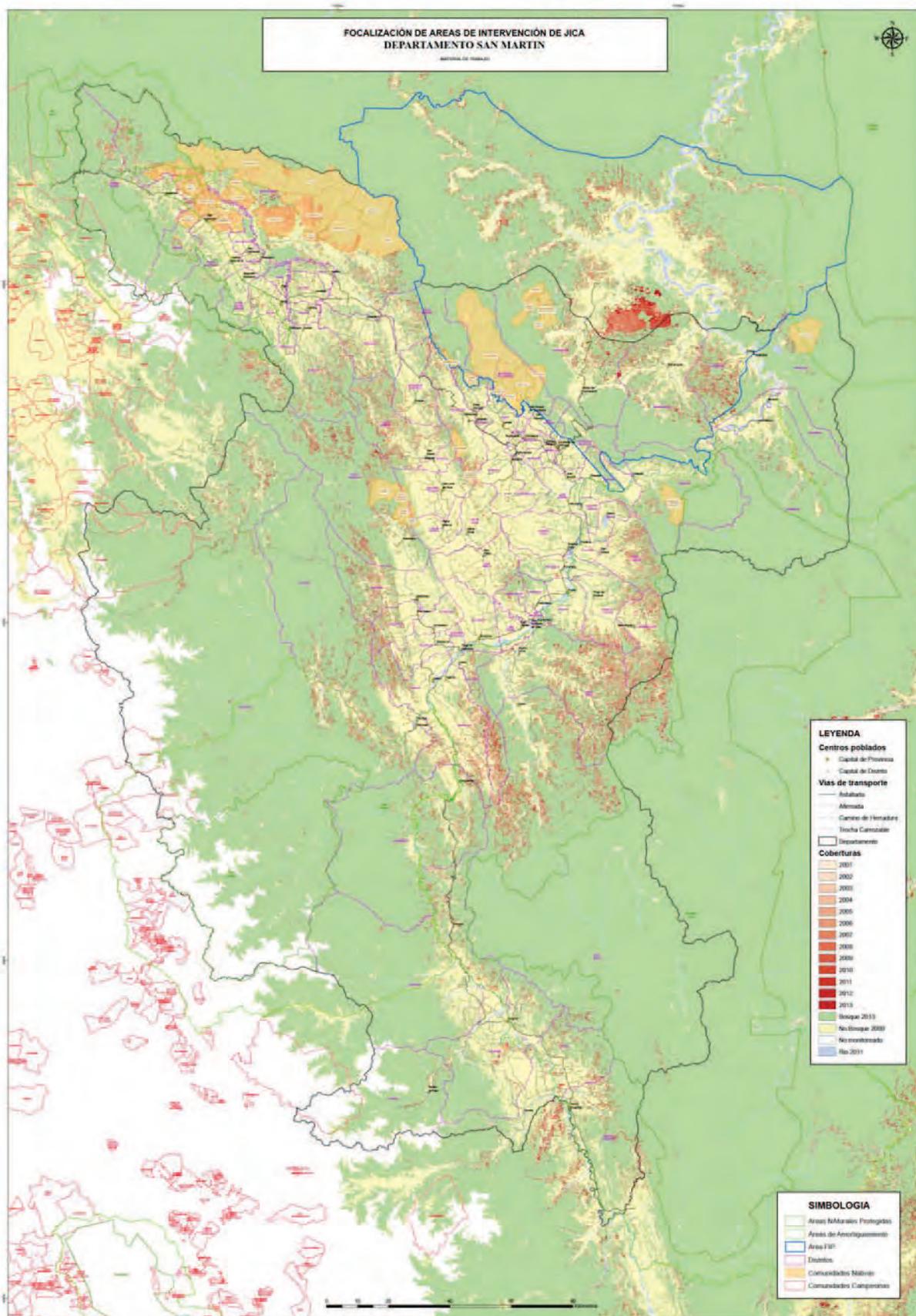
Plano de ubicación de áreas de intervención de cada componente (PIPs)



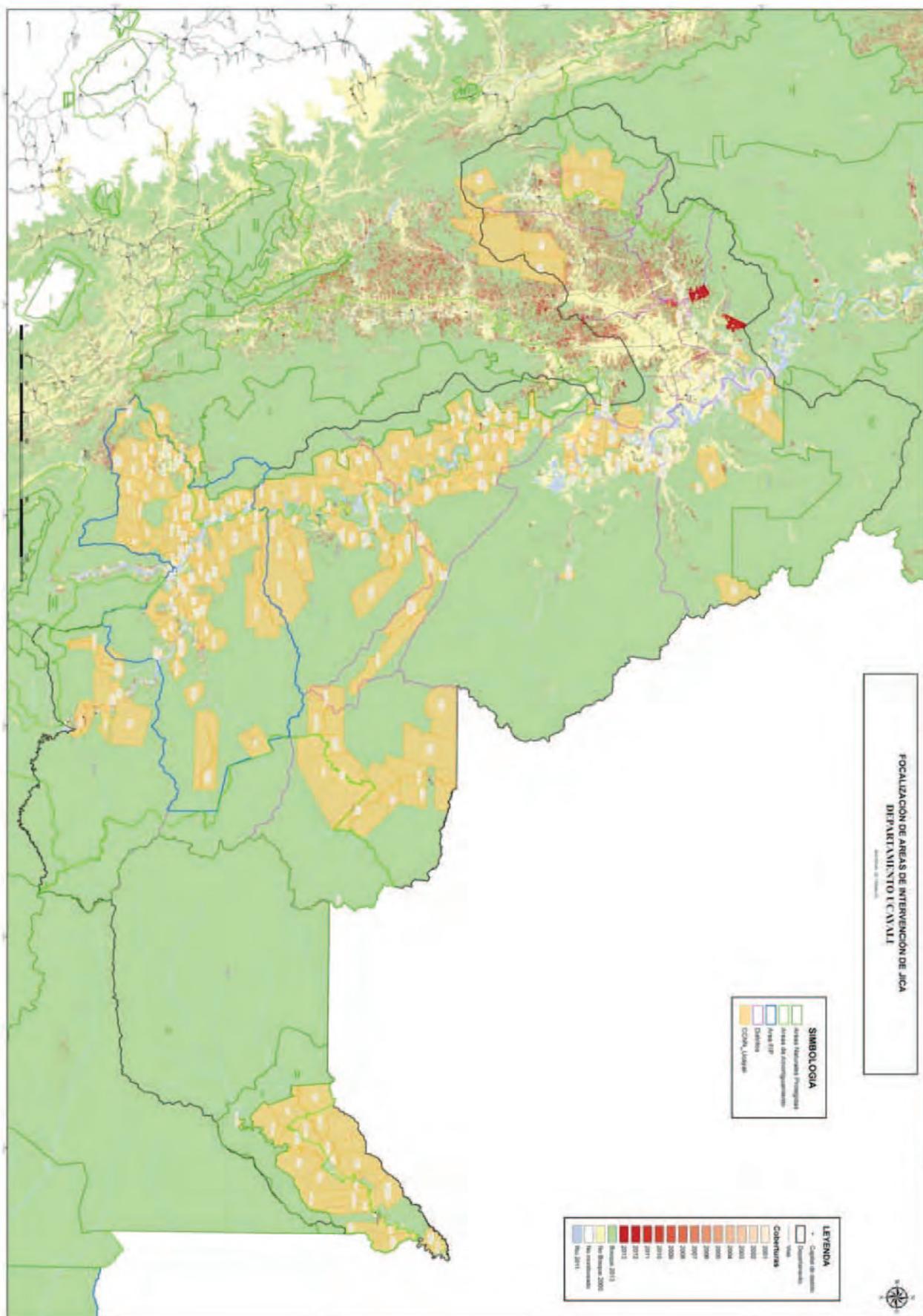
Plano de ubicación de áreas de intervención de cada componente (PIPs)



Plano de ubicación de áreas de intervención de cada componente (PIPs)



Plano de ubicación de áreas de intervención de cada componente (PIPs)



付属資料 2 コストブレイクダウン

PROGRAMA

DESCRIPCIÓN	PRECIOS DE MERCADO		PRECIO SOCIAL	%
	S/.	US\$	S/.	
INVERSIÓN TOTAL	190,042,340	57,069,772	161,552,510	
PIP 1	31,466,296	9,449,338	26,904,549	16.56%
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA ACTUALIZADO, INTEGRADO Y FUNCIONAL PARA EL MONITOREO Y LA CONSERVACIÓN DE LOS BOSQUES EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI				
Componente 1	17,433,008	5,235,138	14,722,234.27	9.17%
Componente 2	50,000	15,015	46,296.30	0.03%
Componente 3	6,050,044	1,816,830	5,152,579.47	3.18%
Acción 3.1	5,476,044	1,644,458	4,640,715.06	
Act. 3.1.1	1,533,725	460,578	1,299,766.95	
Act. 3.1.2	218,736	65,686	185,369.49	
Act. 3.1.3	373,783	112,247	316,765.06	
Act. 3.1.4	875,500	262,913	741,949.15	
Act. 3.1.5	174,000	52,252	147,457.63	
Act. 3.1.6	830,300	249,339	703,644.07	
Act. 3.1.7	1,470,000	441,441	1,245,762.71	
Acción 3.2	574,000	172,372	511,864.41	
Act. 3.2.1	100,000	30,030	84,745.76	
Act. 3.2.2	150,000	45,045	127,118.64	
Act. 3.2.3	324,000	97,297	300,000.00	
Componente 4	2,345,800	704,444	2,003,973.63	1.23%
Acción 4.1	2,345,800	704,444	2,003,973.63	
Act. 4.1.1	25,000	7,508	23,148.15	
Act. 4.1.2	60,000	18,018	55,555.56	
Act. 4.1.3	15,000	4,505	13,888.89	
Act. 4.1.4	104,000	31,231	96,296.30	
Act. 4.1.5	80,000	24,024	67,796.61	
Act. 4.1.6	1,981,800	595,135	1,679,491.53	
Act. 4.1.7	80,000	24,024	67,796.61	
SERVICIOS DE CONSULTORIA	5,587,444	1,677,911	4,979,465.05	2.94%
PIP 2	112,589,605	33,810,692	95,422,853	59.24%
MEJORAMIENTO DEL APOYO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE PARA LOS BOSQUES DE CC.CC Y CC.NN., EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI				
Componente 1:	4,968,560	1,492,060	4,210,644	2.61%
Componente 2:	16,713,780	5,019,153	14,164,220	8.79%
Componente 3:	86,150,000	25,870,871	73,008,475	45.33%
SERVICIOS DE CONSULTORES	4,757,265	1,428,608	4,039,514	2.50%
PIP 3	11,199,950	3,363,348	9,745,036	5.89%
MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DEL BOSQUE EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI				
COMPONENTE 1:	5,908,120	1,774,210	5,248,064.57	3.11%
COMPONENTE 2:	5,291,830	1,589,138	4,496,971.00	2.78%
GASTOS DE GESTIÓN	25,217,597	7,572,852	21,370,845	13.27%
SERVICIO DE CONSULTORIA	9,568,892	2,873,541	8,109,227	5.04%
Estudios Definitivos del Programa-IP	875,530	262,922	741,974	
Estudios Definitivos del PIP 1	724,241	217,490	613,762	
Estudios Definitivos del PIP 2	615,810	184,928	521,872	
Apoyo técnica y monitoreo	7,353,311	2,208,202	6,231,619	

DESCRIPCIÓN	PRECIOS DE MERCADO		PRECIO SOCIAL		%
	S/.	US\$	S/.	S/.	
PIP 1	190,042,340	57,069,772	161,552,510		
INVERSIÓN TOTAL					
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA ACTUALIZADO, INTEGRADO Y FUNCIONAL PARA EL MONITOREO Y LA CONSERVACIÓN DE LOS BOSQUES EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI	31,466,296	9,449,338	26,904,549		16.56%
Componente 1	17,493,008	5,235,138	14,772,234.27		9.17%
INSTITUCIONALIDAD FORTALECIDA GARANTIZA LA PRODUCCIÓN SISTEMÁTICA Y ACTUALIZADA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE BOSQUES	50,000	15,015	46,296.30		0.03%
Componente 2	6,050,044	1,816,830	5,152,579.47		3.18%
METODOLOGÍA ESTANDARIZADA PARA EVALUAR LA CONSERVACIÓN DE LOS BOSQUES	5,476,044	1,644,458	4,640,715.06		
Componente 3	1,533,725	460,578	1,299,766.95		
ADECUADA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE LA CONSERVACIÓN DE BOSQUES	218,736	65,686	185,369.49		
Acción 3.1	373,783	112,247	316,765.06		
Act. 3.1.1 Software para Unidades de Coordinación Zonal UCZ-PNCB	875,500	262,913	741,949.15		
Act. 3.1.2 Hardware y equipos para PNCB (Nodo Central)	174,000	52,252	147,457.63		
Act. 3.1.3 Hardware y equipos para Unidades de Coordinación Zonal UCZ-PNCB (6)	830,300	249,339	703,644.07		
Act. 3.1.4 Hardware para la ejecución de los PIPs	1,470,000	441,441	1,245,762.71		
Act. 3.1.5 Vehículos para Unidades de Coordinación Zonal	574,000	172,372	511,864.41		
Act. 3.1.6 Drones para PNCB (UCZ y Nodo central)	100,000	30,030	84,745.76		
Act. 3.1.7 Mejoramiento de SIGBOSQUES	150,000	45,045	127,118.64		
Acción 3.2	324,000	97,297	300,000.00		
Act. 3.2.1 Diseño del sistema	2,345,800	704,444	2,003,973.63		1.23%
Act. 3.2.2 Implementación de SIGBOSQUES	2,345,800	704,444	2,003,973.63		
Act. 3.2.3 Operación y mantenimiento de SIGBOSQUES	25,000	7,508	23,148.15		
Componente 4	60,000	18,018	55,555.56		
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS SOBRE SIGBOSQUES AL PERSONAL DE LOS GOREs, PNCB Y DE CCNN	15,000	4,505	13,888.89		
Acción 4.1	104,000	31,231	96,296.30		
Act. 4.1.1 Cursos de formación orientados al Mapeo/Monitoreo de bosques de comunidades	80,000	24,024	67,796.61		
Act. 4.1.2 Cursos de formación orientados al uso y aplicación de información de GEOBOSQUES	1,981,800	595,135	1,679,491.53		
Act. 4.1.3 Cursos de formación en el uso de los Sistemas de Información Geográfica	80,000	24,024	67,796.61		
Act. 4.1.4 Cursos de formación en el uso de los Sistemas de Información Geográfica	80,000	24,024	67,796.61		
Act. 4.1.5 Cursos de formación a Comunidades Nativas para Patrullaje, Vigilancia comunal y monitoreo del bosque	80,000	24,024	67,796.61		
Act. 4.1.6 Cursos de formación sobre Teledetección	5,587,444	1,677,911	4,979,465.05		2.94%
Act. 4.1.7 Cursos de formación sobre Teledetección	112,589,605	33,810,692	95,422,853		59.24%
SERVICIOS DE CONSULTORÍA	4,968,560	1,492,060	4,210,644		2.61%
MEJORAMIENTO DEL APOYO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE PARA LOS BOSQUES DE CC, CC Y CC, NN, EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI	16,713,780	5,019,153	14,164,220		8.79%
Componente 1:	86,150,000	25,870,871	73,008,475		45.33%
Productos y servicios de los bosques con aprovechamiento sostenible, se articulan a los mercados competitivos	4,757,265	1,428,608	4,039,514		2.50%
Componente 2:	1,199,950	3,363,348	9,745,036		5.89%
Apoyo al desarrollo estratégico de los involucrados para implementar el aprovechamiento sostenible de los bosques	5,908,120	1,774,210	5,248,064.57		3.11%
Componente 3:	5,291,830	1,589,138	4,996,971.00		2.78%
Fondo concursable implementado para el desarrollo de iniciativas de negocios sostenibles de los bosques	25,217,597	7,572,852	21,370,845		13.27%
SERVICIOS DE CONSULTORES	9,568,892	2,873,541	8,109,227		5.04%
PIP 3	875,530	262,922	741,974		
MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DEL BOSQUE EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI	724,241	217,490	613,762		
Componente 1:	615,810	184,928	521,872		
Adecuado desarrollo estratégico de los gobiernos regionales para la gestión de la conservación de bosques	7,353,311	2,208,202	6,231,619		
Componente 2:					
Adecuada participación de la sociedad civil en la gestión de la conservación de bosques					
Componente 3:					
Estudios Definitivos del Programa-IP					
Estudios Definitivos del PIP 1					
Estudios Definitivos del PIP 2					
Apoyo técnica y monitoreo					

DESCRIPCIÓN	PRECIOS PRIVADOS				
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
PIP 1	19,958,639	43,333,577	59,892,278	40,350,461	26,507,385
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA ACTUALIZADO, INTEGRADO Y FUNCIONAL PARA EL MONITOREO Y LA CONSERVACIÓN DE LOS BOSQUES EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI	6,951,418	12,833,716	4,148,023	4,090,790	3,442,349
Componente 1	2,983,402.46	8,730,089.38	2,178,505.46	1,770,505.46	1,770,505.46
INSTITUCIONALIDAD FORTALECIDA GARANTIZA LA PRODUCCIÓN SISTEMÁTICA Y ACTUALIZADA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE BOSQUES	50,000.00	-	-	-	-
Componente 2	3,302,352.39	1,630,900.00	126,000.00	864,791.39	126,000.00
METODOLOGÍA ESTANDARIZADA PARA EVALUAR LA CONSERVACIÓN DE LOS BOSQUES	3,202,352.39	1,480,900.00	18,000.00	756,791.39	18,000.00
Componente 3	1,533,725.00	-	-	-	-
ADECUADA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE LA CONSERVACIÓN DE BOSQUES	218,736.00	-	-	-	-
Acción 3.1	198,391.39	-	-	175,391.39	-
Act. 3.1.1 Software para Unidades de Coordinación Zonal UCZ-PNCB	465,600.00	-	-	409,900.00	-
Act. 3.1.2 Hardware y equipos para PNCB (Nodo Central)	95,000.00	-	-	79,000.00	-
Act. 3.1.3 Hardware y equipos para Unidades de Coordinación Zonal UCZ-PNCB (6)	690,900.00	10,900.00	18,000.00	92,500.00	18,000.00
Act. 3.1.4 Hardware para la ejecución de los PIPs	-	1,470,000.00	-	-	-
Act. 3.1.5 Vehículos para Unidades de Coordinación Zonal	100,000.00	150,000.00	108,000.00	108,000.00	108,000.00
Act. 3.1.6 Drones para PNCB (UCZ y Nodo central)	100,000.00	-	-	-	-
Act. 3.1.7 Mejoramiento de SIGBOSQUES	-	150,000.00	-	-	-
Acción 3.2	-	-	-	-	-
Act. 3.2.1 Diseño del sistema	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00
Act. 3.2.2 Implementación de SIGBOSQUES	-	-	-	-	-
Act. 3.2.3 Operación y mantenimiento de SIGBOSQUES	94,000.00	654,600.00	560,400.00	518,400.00	518,400.00
Componente 4	60,000.00	25,000.00	-	-	-
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS SOBRE SIGBOSQUES AL PERSONAL DE LOS GOREs, PNCB Y DE CCNN	-	15,000.00	-	-	-
Acción 4.1	14,000.00	48,000.00	42,000.00	-	-
Act. 4.1.1 Cursos de formación orientados al Mapeo/Monitoreo de bosques de comunidades	10,000.00	70,000.00	-	-	-
Act. 4.1.2 Cursos de formación orientados al uso y aplicación de información de GEOBOSQUES	-	426,600.00	518,400.00	518,400.00	518,400.00
Act. 4.1.3 Cursos de formación en el uso de los Sistemas de Información Geográfica	10,000.00	70,000.00	-	-	-
Act. 4.1.4 Cursos de formación en el uso de los Sistemas de Información Geográfica	10,000.00	70,000.00	-	-	-
Act. 4.1.5 Cursos de formación a Comunidades Nativas para Patrullaje, Vigilancia comunal y monitoreo del bosque	10,000.00	70,000.00	-	-	-
Act. 4.1.6 Cursos de formación sobre Teledetección	521,663.52	1,818,126.37	1,283,117.17	937,093.45	1,027,443.45
Act. 4.1.7 Cursos de formación sobre Teledetección	2,657,720	18,151,105	46,731,990	29,019,370	16,029,420
SERVICIOS DE CONSULTORÍA	0	222,000	2,307,340	2,255,400	183,820
MEJORAMIENTO DEL APOYO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE PARA LOS BOSQUES DE CC, CC Y CC, NN, EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI	2,244,920	6,822,840	4,884,450	2,601,970	159,600
Componente 1:	0	9,760,000	38,195,000	23,405,000	14,790,000
Productos y servicios de los bosques con aprovechamiento sostenible, se articulan a los mercados competitivos	412,800	1,346,265	1,345,200	757,000	896,000
Componente 2:	4,505,230	4,981,873	1,114,273	295,273	303,300
Apoyo al desarrollo estratégico de los involucrados para implementar el aprovechamiento sostenible de los bosques	1,236,400.00	3,672,873.33	470,273.33	295,273.33	233,300.00
Componente 3:	3,268,830.00	1,309,000.00	644,000.00	-	70,000.00
Fondo concursable implementado para el desarrollo de iniciativas de negocios sostenibles de los bosques	3,290,614	5,412,976	6,158,121	5,325,546	5,030,340
SERVICIOS DE CONSULTORES	2,553,657	1,953,906	1,739,871	1,619,481	1,701,976
PIP 3	875,531	0	0	0	0
MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DEL BOSQUE EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI	724,241	0	0	0	0
Componente 1:	615,810	0	0	0	0
Adecuado desarrollo estratégico de los gobiernos regionales para la gestión de la conservación de bosques	338,075	1,953,906	1,739,871	1,619,481	1,701,976
Componente 2:					
Adecuada participación de la sociedad civil en la gestión de la conservación de bosques					
Componente 3:					
Estudios Definitivos del Programa-IP					
Estudios Definitivos del PIP 1					
Estudios Definitivos del PIP 2					
Apoyo técnica y monitoreo					

DESCRIPCIÓN	PRECIOS DE MERCADO		PRECIO SOCIAL		%
	S/.	US\$	S/.	S/.	
	190,042,340	57,069,772	161,552,510		
PIP 1	INVERSIÓN TOTAL				
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA ACTUALIZADO, INTEGRADO Y FUNCIONAL PARA EL MONITOREO Y LA CONSERVACIÓN DE LOS BOSQUES EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI	31,466,296	9,449,338	26,904,549		16.56%
Componente 1	17,433,008	5,235,138	14,772,234.27		9.17%
Componente 2	50,000	15,015	46,296.90		0.03%
Componente 3	6,050,044	1,816,830	5,152,579.47		3.18%
Acción 3.1	5,476,044	1,644,458	4,640,715.06		
Act. 3.1.1	1,533,725	460,578	1,299,766.95		
Act. 3.1.2	218,736	65,686	185,369.49		
Act. 3.1.3	373,783	112,247	316,765.06		
Act. 3.1.4	875,500	262,913	741,949.15		
Act. 3.1.5	174,000	52,252	147,457.63		
Act. 3.1.6	830,300	249,339	703,644.07		
Act. 3.1.7	1,470,000	441,441	1,245,762.71		
Acción 3.2	574,000	172,372	511,864.41		
Act. 3.2.1	100,000	30,030	84,745.76		
Act. 3.2.2	150,000	45,045	127,118.64		
Act. 3.2.3	324,000	97,297	300,000.00		
Componente 4	2,345,800	704,444	2,003,973.63		1.23%
Acción 4.1	2,345,800	704,444	2,003,973.63		
Act. 4.1.1	25,000	7,508	23,148.15		
Act. 4.1.2	60,000	18,018	55,555.56		
Act. 4.1.3	15,000	4,505	13,888.89		
Act. 4.1.4	104,000	31,231	96,296.30		
Act. 4.1.5	80,000	24,024	67,796.61		
Act. 4.1.6	1,981,800	595,135	1,679,491.53		
Act. 4.1.7	80,000	24,024	67,796.61		
SERVICIOS DE CONSULTORIA	5,587,444	1,677,911	4,979,465.05		2.94%
PIP 2	MEJORAMIENTO DEL APOYO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE PARA LOS BOSQUES DE CC, CC Y CC, NN, EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI				
Componente 1:	4,968,560	1,492,060	4,210,644		2.61%
Componente 2:	16,713,780	5,019,153	14,164,220		8.79%
Componente 3:	86,150,000	25,870,871	73,008,475		45.33%
SERVICIOS DE CONSULTORES	4,757,265	1,428,608	4,039,514		2.50%
PIP 3	MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DEL BOSQUE EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI				
COMPONENTE 1:	5,908,120	1,774,210	5,248,064.57		3.11%
COMPONENTE 2:	5,291,830	1,589,138	4,496,971.00		2.78%
GASTOS DE GESTIÓN	25,217,597	7,572,852	21,370,845		13.27%
SERVICIO DE CONSULTORIA	9,568,892	2,873,541	8,109,227		5.04%
Estudios Definitivos del Programa-IP	875,530	262,922	741,974		
Estudios Definitivos del PIP 1	724,241	217,490	613,762		
Estudios Definitivos del PIP 2	615,810	184,928	521,872		
Apoio técnica y monitoreo	7,353,311	2,208,202	6,231,619		

Precios Sociales

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
16,862,898	36,969,837	50,894,263	34,278,468	22,547,045	
5,725,367	11,023,749	3,636,980	3,533,990	2,984,463	
2,327,057	7,454,951	1,898,594	1,520,816	1,520,816	
46,296	-	-	-	-	
2,798,604	1,382,119	115,254	741,349	115,254	
2,713,858	1,255,000	15,254	641,349	15,254	
1,299,767	-	-	-	-	
185,369	-	-	-	-	
168,128	-	-	148,637	-	
394,576	-	-	347,373	-	
80,508	-	-	66,949	-	
585,508	9,237	15,254	78,390	15,254	
-	1,245,763	-	-	-	
84,746	127,119	100,000	100,000	100,000	
84,746	-	-	-	-	
-	127,119	-	-	-	
-	-	100,000	100,000	100,000	
85,468	561,651	478,211	439,322	439,322	
85,468	561,651	478,211	439,322	439,322	
55,556	23,148	-	-	-	
-	13,889	-	-	-	
12,963	44,444	38,889	-	-	
8,475	59,322	-	-	-	
-	361,525	439,322	439,322	439,322	
8,475	59,322	-	-	-	
467,943	1,625,028	1,144,921	832,503	909,071	
2,260,239	15,382,292	39,603,381	24,592,686	13,584,254	
0	188,136	1,955,373	1,911,356	155,780	
1,902,475	5,782,068	4,139,364	2,205,059	135,254	
0	8,271,186	32,368,644	19,834,746	12,533,898	
357,764	1,140,903	1,140,000	641,525	759,322	
3,924,523	4,320,675	960,688	266,175	272,975	
1,141,959	3,211,353	414,925	266,175	213,653	
2,782,564	1,109,322	545,763	-	59,322	
2,788,656	4,587,268	5,218,747	4,513,175	4,263,000	
2,164,113	1,655,853	1,474,467	1,372,442	1,442,353	
741,974	0	0	0	0	
613,762	0	0	0	0	
521,872	0	0	0	0	
286,505	1,655,853	1,474,467	1,372,442	1,442,353	

Presupuesto PIP 1

Componente	DESCRIPCIÓN	PRECIO PRIVADO		PRESUPUESTO POR AÑO (PRECIO PRIVADO)				
		P. TOTAL (S/)	P. TOTAL (S/)	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Componente 1	INSTITUCIONALIDAD FORTALECIDA GARANTIZA LA PRODUCCIÓN SISTEMÁTICA Y ACTUALIZADA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE BOSQUES	17,433,008.23	14,722,234.27	2,983,402.46	8,730,089.38	2,178,505.46	1,770,505.46	1,770,505.46
Acción 1.1	Alerta Temprana de Deforestación	5,821,702.18	4,948,631.31	80,000.00	1,547,925.55	1,569,925.55	1,311,925.55	1,311,925.55
Acción 1.2	Mapeo y Monitoreo del Bosque Seco	822,899.59	721,532.45	155,579.92	185,579.92	160,579.92	160,579.92	160,579.92
Acción 1.3	Mapeo y Monitoreo de Bosques en Comunidades	2,148,000.00	1,994,364.44	21,060.00	1,400,940.00	342,000.00	192,000.00	192,000.00
Acción 1.4	Cartografía satelital de precisión para bosques	8,312,406.46	6,754,002.36	2,726,762.54	5,585,643.91	0.00	0.00	0.00
Acción 1.5	Distribución de la información de monitoreo de la cobertura de bosque.	328,000.00	303,703.70	0.00	10,000.00	106,000.00	106,000.00	106,000.00
Componente 2	METODOLOGIA ESTANDARIZADA PARA EVALUAR LA CONSERVACION DE LOS BOSQUES	50,000.00	46,296.30	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Acción 2.1	Estandarización de Metodologías para evaluar la conservación de los bosques	50,000.00	46,296.30	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Componente 3	ADECUADA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA GENERACION DE INFORMACION GEOGRAFICA DE LA CONSERVACION DE BOSQUES	6,050,043.77	5,152,579.47	3,302,352.39	1,630,900.00	126,000.00	864,791.39	126,000.00
Acción 3.1	Implementación tecnológica	5,476,043.77	4,640,715.06	3,202,352.39	1,480,900.00	18,000.00	756,791.39	18,000.00
Acción 3.2	Mejoramiento de SIGBOSQUES	574,000.00	511,864.41	100,000.00	150,000.00	108,000.00	108,000.00	108,000.00
Componente 4	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TECNICAS SOBRE SIGBOSQUES AL PERSONAL DE LOS GORES, PNCB Y DE CCNN	2,345,800.00	2,003,973.63	94,000.00	654,600.00	560,400.00	518,400.00	518,400.00
Acción 4.1	Mejora de capacidades técnicas en personal de GORES, PNCB y de CCNN	2,345,800.00	2,003,973.63	94,000.00	654,600.00	560,400.00	518,400.00	518,400.00
TOTAL COSTOS DIRECTOS DE INVERSIÓN:		25,878,852.00	21,925,083.67	6,429,754.85	11,015,589.38	2,864,905.46	3,153,696.85	2,414,905.46
SERVICIOS DE CONSULTORIA		4,642,608.54	4,114,700.43	435,769.39	1,560,443.98	1,025,434.79	765,305.19	855,655.19
TOTAL COSTOS INDIRECTOS:		4,642,608.54	4,114,700.43	435,769.39	1,560,443.98	1,025,434.79	765,305.19	855,655.19
TOTAL COSTOS DE INVERSIÓN:		30,521,460.55	26,039,784.09	6,865,524.24	12,576,033.36	3,890,340.25	3,919,002.04	3,270,560.66
TOTAL COSTOS DE INVERSIÓN (en US \$*):		9,165,603.77	7,819,754.98	2,061,718.99	3,776,586.59	1,168,270.35	1,176,877.49	982,150.35

(*): 3.18 soles por dólar americano

Presupuesto PIP 1

DESCRIPCIÓN	PRECIO PRIVADO		PRESUPUESTO POR AÑO (PRECIO SOCIAL)				
	P. TOTAL (S.)	P. TOTAL (S')	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Componente 1							
INSTITUCIONALIDAD GARANTIZA LA PRODUCCIÓN SISTEMÁTICA Y ACTUALIZADA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE BOSQUES	17,433,008.23	14,722,234.27	2,327,056.88	7,454,951.10	1,898,593.95	1,320,816.17	1,520,816.17
Acción 1.1	5,821,702.18	4,948,631.31	74,074.07	1,322,805.98	1,343,176.35	1,104,287.46	1,104,287.46
Acción 1.2	822,899.59	721,532.45	135,973.16	163,750.93	140,602.79	140,602.79	140,602.79
Acción 1.3	2,148,000.00	1,994,364.44	19,500.00	1,302,642.22	316,666.67	177,777.78	177,777.78
Acción 1.4	8,312,406.46	6,754,002.36	2,097,509.65	4,656,492.71	0.00	0.00	0.00
Acción 1.5	328,000.00	303,703.70	0.00	9,259.26	98,148.15	98,148.15	98,148.15
Componente 2							
METODOLOGÍA ESTANDARIZADA PARA EVALUAR LA CONSERVACION DE LOS BOSQUES	50,000.00	46,296.30	46,296.30	0.00	0.00	0.00	0.00
Acción 2.1	50,000.00	46,296.30	46,296.30	0.00	0.00	0.00	0.00
Componente 3							
ADECUADA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA GENERACION DE INFORMACION GEOGRAFICA DE LA CONSERVACION DE BOSQUES	6,050,043.77	5,152,579.47	2,798,603.72	1,382,118.64	115,254.24	741,348.63	115,254.24
Acción 3.1	5,476,043.77	4,640,715.06	2,713,857.95	1,255,000.00	15,254.24	641,348.63	15,254.24
Acción 3.2	574,000.00	511,864.41	84,745.76	127,118.64	100,000.00	100,000.00	100,000.00
Componente 4							
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TECNICAS SOBRE SIGBOSQUES AL PERSONAL DE LOS GORES, PNCB Y DE CCNN	2,345,800.00	2,003,973.63	85,467.67	561,650.97	478,210.92	439,322.03	439,322.03
Acción 4.1	2,345,800.00	2,003,973.63	85,467.67	561,650.97	478,210.92	439,322.03	439,322.03
TOTAL COSTOS DIRECTOS DE INVERSION:	25,878,852.00	21,925,083.67	5,257,424.56	9,398,720.72	2,492,059.11	2,701,486.84	2,075,392.44
SERVICIOS DE CONSULTORIA	4,642,608.54	4,114,700.43	389,327.92	1,389,182.90	909,076.18	675,272.82	751,840.62
TOTAL COSTOS INDIRECTOS:	4,642,608.54	4,114,700.43	389,327.92	1,389,182.90	909,076.18	675,272.82	751,840.62
TOTAL COSTOS DE INVERSION:	30,521,460.55	26,039,784.09	5,646,752.48	10,787,903.62	3,401,135.28	3,376,759.65	2,827,233.06
TOTAL COSTOS DE INVERSION (en US \$):	9,165,603.77	7,819,754.98	1,695,721.47	3,239,610.70	1,021,361.95	1,014,041.94	849,018.94

(*) Iic. 3.18 soles por dólar americano

Presupuesto PIP 2

Descripción	Precio Privado		PRESUPUESTO POR AÑO (PRECIO SOCIAL)					
	Precio Total S/.	Precio Total US\$ (3)	Precio Social P.TOTAL (S/.)	1 AÑOS	2 AÑOS	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
INVERSIÓN TOTAL EN NUEVOS SOLES (S/.)	112,589,605	33,810,692	95,422,853	2,260,239	15,382,292	39,603,381	24,592,686	13,584,254
Componente 1: Productos y servicios de los bosques con aprovechamiento sostenible, se articulan a los mercados competitivos	4,968,560	1,492,060	4,210,644	0	188,136	1,955,373	1,911,356	155,780
Acción 1.1 Desarrollo empresarial y asociativo en las comunidades nativas y campesinas para su integración a los mercados.	2,046,260	614,492	1,734,119	0	188,136	534,169	920,339	91,475
Acción 1.2 Mejora de la comercialización de productos y servicios obtenidos de los bosques con aprovechamiento sostenible.	2,922,300	877,568	2,476,525	0	0	1,421,203	991,017	64,305
Componente 2: Apoyo al desarrollo estratégico de los involucrados para implementar el aprovechamiento sostenible de los bosques	16,713,780	5,019,153	14,164,220	1,902,475	5,782,068	4,139,364	2,205,059	135,254
Acción 2.1 Desarrollo de ideas y planes de negocio de aprovechamiento sostenible de los bosques.	8,370,760	2,513,742	7,093,864	1,893,237	3,769,508	1,431,119	0	0
Acción 2.2 Apoyo a la implementación del aprovechamiento sostenible de los bosques en comunidades nativas y campesinas.	8,192,720	2,460,276	6,942,983	0	2,003,322	2,692,992	2,126,669	120,000
Componente 3: Fondo concursable implementado para el desarrollo de iniciativas de negocios sostenibles de los bosques	86,150,000	25,870,871	73,008,475	0	8,271,186	32,368,644	19,834,746	12,533,898
Acción 3.1 Implementación de Negocios Sostenibles a través de un Fondo Concursable	86,150,000	25,870,871	73,008,475	0	8,271,186	32,368,644	19,834,746	12,533,898
SERVICIOS DE CONSULTORES	4,757,265	1,428,608	4,039,514	357,764	1,140,903	1,140,000	641,525	759,322
Costos consultores internacionales	115,743	34,758	105,934	105,934	0	0	0	0
Costos consultores locales	4,640,240	1,393,465	3,932,407	250,657	1,140,903	1,140,000	641,525	759,322

Presupuesto PIP 3

Descripción	Precio de Mercado		Precio Social	
	P.Total (S/.)	P.Total (USD)	P.Total (S/.)	P.Total (S/.)
INVERSIÓN TOTAL EN NUEVOS SOLES (S/.)				
COMPONENTE 1:	Adecuado desarrollo estratégico de los gobiernos regionales para la gestión de la conservación de bosques			
Acción 1.1	Adecuadas competencias para la gestión de la conservación de los bosques			
	11,199,950	3,458,844	9,745,036	
Acción 1.2	Adecuados instrumentos para apoyo a la gestión institucional regional de la conservación de bosques			
	5,908,120	1,869,706	5,248,065	
Acción 1.3	Adecuados mecanismos para la autoformación, actualización y evaluación en la gestión de la conservación de bosques			
	1,006,200	302,162	860,951	
Acción 1.4	Suficiente equipamiento para autogestión de la Plataforma de aprendizaje			
	1,873,200	562,523	1,733,016	
	2,953,120	982,318	2,583,789	
	75,600	22,703	70,308	
COMPONENTE 2:	Adecuada participación de la sociedad civil en la gestión de la conservación de bosques			
	5,291,830	1,589,138	4,496,971	
Acción 2.1	Adecuados instrumentos para la estrategia de incidencia política comunicacional			
	271,830	81,631	242,734	
Acción 2.2	Adecuados medios de difusión para incidencia política en gestión de conservación de bosques			
	4,950,000	1,486,486	4,194,915	
Acción 2.3	Adecuada evaluación y monitoreo de la incidencia política en conservación de bosques			
	70,000	21,021	59,322	

Nota: (1) DS 007-2013-EF, dispone S/. 320 diarios por alimentación, alojamiento y movilidad

Presupuesto PIP 3

Descripción	Precio de Mercado		Cronograma Financiero (Años: Precio Social: PEN)				
	P.Total (S/.)	P.Total (USD)	1	2	3	4	5
INVERSIÓN TOTAL EN NUEVOS SOLES (S/.)	11,199,950	3,458,844	3,924,523	4,320,675	960,688	266,175	272,975
COMPONENTE 1:	5,908,120	1,869,706	1,141,959	3,211,353	414,925	266,175	213,653
Acción 1.1	1,006,200	302,162	112,646	748,305	0	0	0
Acción 1.2	1,873,200	562,523	1,029,313	703,704	0	0	0
Acción 1.3	2,953,120	982,318	0	1,689,036	414,925	266,175	213,653
Acción 1.4	75,600	22,703	0	70,308	0	0	0
COMPONENTE 2:	5,291,830	1,589,138	2,782,564	1,109,322	545,763	0	59,322
Acción 2.1	271,830	81,631	242,734	0	0	0	0
Acción 2.2	4,950,000	1,486,486	2,539,831	1,109,322	545,763	0	0
Acción 2.3	70,000	21,021	0	0	0	0	59,322

Nota: (1) DS 007-2013-EF, dispone S/.320 diarios por alimentación, alojamiento y movilidad

Resumen de Gastos de Gestión

DESCRIPCIÓN	PRECIO PRIVADO					PRECIO TOTAL SOCIALS/.	CRONOGRAMA FINANCIERO EN S/ (PRECIOS PRIVADOS)					CRONOGRAMA FINANCIERO (PRECIOS SOCIALES)				
	S/.	USD					AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	25,217,597	7,572,852	21,370,845				3,290,614	5,412,976	6,158,121	5,325,546	5,030,340	2,788,656	4,587,268	5,218,747	4,513,175	4,263,000
Act. 1.1 Personal de Gestión del Programa	18,240,000	5,477,477.48	15,457,627			1,900,000	4,560,000	4,560,000	4,560,000	2,660,000	1,610,169	3,864,407	3,864,407	3,864,407	2,254,237	
Act. 1.2 Pasajes y Gastos de Transporte (Seguimiento y Gestión)	419,600	126,006	355,593			66,300	109,500	108,200	83,900	51,700	56,186	92,797	91,695	71,102	43,814	
Act. 1.3 Viáticos (Seguimiento y Gestión)	871,920	261,838	738,915			142,380	228,060	224,280	172,620	104,580	120,661	193,271	190,068	146,288	88,627	
Act. 1.4 Papelería y útiles de oficina	127,800	38,378	108,305			12,780	31,950	31,950	25,560	25,560	10,831	27,076	27,076	21,661	21,661	
Act. 1.5 Telefonía y servicios de internet	180,000	54,054	152,542			36,000	36,000	36,000	36,000	36,000	30,508	30,508	30,508	30,508	30,508	
Act. 1.6 Mensajería y Servicios Diversos	105,000	31,532	88,983			21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	17,797	17,797	17,797	17,797	17,797	
Act. 1.7 Energía Eléctrica	165,000	49,550	139,831			33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	27,966	27,966	27,966	27,966	27,966	
Act. 1.8 Mobiliario	102,500	30,781	86,864			102,500	-	-	-	-	86,864	-	-	-	-	
Act. 1.9 Alquiler de Oficina	1,216,350	365,270	1,030,805			114,750	275,400	275,400	275,400	275,400	97,246	233,390	233,390	233,390	233,390	
Act. 1.10 Equipamiento	87,400	26,246	74,068			87,400	-	-	-	-	74,068	-	-	-	-	
Act. 1.11 Estudios Externos	3,702,027	1,111,720	3,137,311			774,504	118,066	868,291	118,066	1,823,100	656,359	100,056	735,840	100,056	1,545,000	
Act. 1.11.1 Auditoría	590,330	177,276	500,280			118,066	118,066	118,066	118,066	118,066	100,056	100,056	100,056	100,056	100,056	
Act. 1.11.2 Línea Base	656,438	197,128	556,303			656,438	-	-	-	-	556,303	-	-	-	-	
Act. 1.11.3 Evaluación Intermedia	750,225	225,293	635,784			-	-	750,225	-	-	-	-	635,784	-	-	
Act. 1.11.4 Evaluación Ex Post (Evaluación de impacto)	1,705,034	512,022	1,444,944			-	-	-	-	1,705,034	-	-	-	-	1,444,944	
SERVICIO DE CONSULTORIA	9,568,892	3,009,081	8,109,227			2,553,657	1,953,906	1,739,871	1,619,481	1,701,976	2,164,113	1,655,853	1,474,467	1,372,442	1,442,353	
Estudios Definitivos del Programa-IP	875,530	275,318	741,974			875,531	-	-	-	-	741,974.43	-	-	-	-	
Estudios Definitivos del PIP1	724,241	227,748	613,762			724,241	-	-	-	-	613,761.91	-	-	-	-	
Estudios Definitivos del PIP2	615,810	193,651	521,872			615,810	-	-	-	-	521,872.00	-	-	-	-	
Supervisión	7,353,311	2,312,364	6,231,619			338,075	1,953,906	1,739,871	1,619,481	1,701,976	286,505	1,655,853	1,474,467	1,372,442	1,442,353	

Actividad	Cronograma físico (S./)										TOTAL									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
Act1.1 Personal de Gestión del Programa	8,000,000	2,962,963	18,240,000	5,735,849	15,457,627	1,900,000	4,560,000	4,560,000	2,660,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18,240,000
Act1.2 Pasajes y Gastos de Transporte (Seguimiento y Gestión)	1,600,000	592,593	419,600	131,950	355,593	66,300	108,200	83,900	54,700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	419,600
Act1.3 Viáticos (Seguimiento y Gestión)	2,491,000	922,593	871,920	274,189	738,915	142,380	224,280	172,620	104,580	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	871,920
Act1.4 Papelería y útiles de oficina	425,000	157,407	127,800	40,189	108,305	12,780	31,950	25,560	25,560	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	127,800
Act1.5 Telefonía y servicios de internet	91,000	33,704	180,000	56,604	152,542	36,000	36,000	36,000	36,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	180,000
Act1.6 Mensajería y Servicios Diversos	107,000	39,630	105,000	33,019	88,983	21,000	21,000	21,000	21,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	105,000
Act1.7 Energía Eléctrica	150,000	55,556	165,000	51,887	139,831	33,000	33,000	33,000	33,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	165,000
Act1.8 Mobiliario	750,000	277,778	102,500	32,233	86,864	102,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	102,500
Act1.9 Alquiler de Oficina	0	0	1,216,350	382,500	1,030,805	114,750	275,400	275,400	275,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,216,350
Act1.10 Equipamiento	600,000	222,222	87,400	27,484	74,068	87,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	87,400
Act1.11 Estudios Externos	2,889,000	1,070,000	3,702,027	1,164,160	3,137,311	774,504	118,066	868,291	118,066	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,996,993
1.11.1 Auditoría	540,000	200,000	590,330	185,638	500,280	118,066	118,066	118,066	118,066	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	590,330
1.11.2 Línea Base	1,350,000	500,000	656,438	206,427	556,303	656,438	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	656,438
1.11.3 Evaluación de Medio Término	675,000	250,000	750,225	235,920	635,784	0	0	750,225	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750,225
1.11.4 Evaluación Ex Post	0	0	1,705,034	536,174	1,444,944	0	0	0	0	0	0	0	1,705,034	0	0	0	0	0	0	1,705,034
1.11.5 Estudios anuales de Supervisión y Monitoreo	324,000	120,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	17,103,000	6,334,444	25,217,597	7,930,062	21,370,845	3,290,614	5,412,976	6,158,121	5,325,546	3,325,306	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23,512,563

PRESUPUESTO GASTOS DE GESTIÓN

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (MESES O AÑOS)	PRECIO UNITARIO	PRECIO MENSUAL	PRECIO ANUAL	PRECIO TOTAL
				S/.	S/.	S/.	PRIVADO S/.
GASTOS DE GESTIÓN TOTAL							25,217,597
Act. 1.1	Personal de Gestión del Programa						18,240,000
Act. 1.1.1	COORDINACIÓN ADJUNTA (01)						
	Profesional	1					
Act. 1.1.2	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN						
	Profesional	2					
Act. 1.1.3	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
	Profesional	5					
Act. 1.1.4	UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES						
	Profesional	3					
Act. 1.1.5	UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS						
	Profesional	2					
Act. 1.1.6	UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES						
	Profesional	4					
Act. 1.1.7	UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL						
	Profesional	2					
		39					
		26					
		57					
Act. 1.2	Pasajes y Gastos de Transporte (Seguimiento y Gestión)						419,600
Act. 1.2.1	COORDINACIÓN ADJUNTA (01)						
	- Pasajes Aereos	Pasajes	18		700		12,600
	- Pasajes Terrestres	Pasajes	9		300		2,700
Act. 1.2.2	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN						
	- Pasajes Aereos	Pasajes	40		700		28,000
	- Pasajes Terrestres	Pasajes	24		300		7,200
Act. 1.2.3	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
	- Pasajes Aereos	Pasajes	57		700		39,900
	- Pasajes Terrestres	Pasajes	41		300		12,300
Act. 1.2.4	UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES						
	- Pasajes Aereos	Pasajes	40		700		28,000
	- Pasajes Terrestres	Pasajes	22		300		6,600
Act. 1.2.5	UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS						
	- Pasajes Aereos	Pasajes	40		700		28,000
	- Pasajes Terrestres	Pasajes	22		300		6,600
Act. 1.2.6	UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES						
	- Pasajes Aereos	Pasajes	80		700		56,000
	- Pasajes Terrestres	Pasajes	44		300		13,200
Act. 1.2.7	UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL						
	- Pasajes Aereos	Pasajes	255		700		178,500
	- Pasajes Terrestres	Pasajes	0		300		
Act. 1.3	Viáticos (Seguimiento y Gestión)						871,920
Act. 1.3.1	COORDINACIÓN ADJUNTA (01)						
	- Hospedaje	día		81	240		19,440
	- Viáticos	día		81	180		14,580
Act. 1.3.2	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN						
	- Hospedaje	día		192	240		46,080
	- Viáticos	día		192	180		34,560
Act. 1.3.3	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
	- Hospedaje	día		294	240		70,560
	- Viáticos	día		294	180		52,920
Act. 1.3.4	UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES						
	- Hospedaje	día		186	240		44,640
	- Viáticos	día		186	180		33,480
Act. 1.3.5	UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS						
	- Hospedaje	día		186	240		44,640
	- Viáticos	día		186	180		33,480
Act. 1.3.6	UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES						
	- Hospedaje	día		372	240		89,280
	- Viáticos	día		372	180		66,960
Act. 1.3.7	UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL						
	- Hospedaje	día		765	240		183,600
	- Viáticos	día		765	180		137,700
Act. 1.4	Papelería y útiles de oficina						127,800
Act. 1.4.1	COORDINACIÓN ADJUNTA (01)						
	- Papel Bond A4	millar	1.0	5	30	360	1,800
	- Tóner	unidad	0.5	5	200	1,200	6,000
	- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	1,200	6,000
Act. 1.4.2	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN						
	- Papel Bond A4	millar	1.0	5	30	360	1,800
	- Tóner	unidad	0.5	5	200	1,200	6,000
	- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	1,200	6,000
Act. 1.4.3	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
	- Papel Bond A4	millar	2.0	5	30	720	3,600
	- Tóner	unidad	1.0	5	200	2,400	12,000
	- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	1,200	6,000
Act. 1.4.4	UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES						
	- Papel Bond A4	millar	2.0	5	30	720	3,600
	- Tóner	unidad	1.0	5	200	2,400	12,000
	- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	1,200	6,000
Act. 1.4.5	UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS						
	- Papel Bond A4	millar	2.0	5	30	720	3,600
	- Tóner	unidad	1.0	5	200	2,400	12,000
	- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	1,200	6,000
Act. 1.4.6	UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES						
	- Papel Bond A4	millar	1.0	5	30	360	1,800
	- Tóner	unidad	0.5	5	200	1,200	6,000
	- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	1,200	6,000
Act. 1.4.7	UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL						
	- Papel Bond A4	millar	2.0	5	30	720	3,600
	- Tóner	unidad	1.0	5	200	2,400	12,000
	- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	1,200	6,000

PRESUPUESTO GASTOS DE GESTIÓN

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (MESES O AÑOS)	PRECIO UNITARIO	PRECIO MENSUAL	PRECIO ANUAL	PRECIO TOTAL
				S/.	S/.	S/.	PRIVADO S/.
Act. 1.4 Papelería y útiles de oficina							127,800
Act. 1.4.1 COORDINACIÓN ADJUNTA (01)							
- Papel Bond A4	millar	1.0	5	30	30	360	1,800
- Tóner	unidad	0.5	5	200	100	1,200	6,000
- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	100	1,200	6,000
Act. 1.4.2 UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN							
- Papel Bond A4	millar	1.0	5	30	30	360	1,800
- Tóner	unidad	0.5	5	200	100	1,200	6,000
- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	100	1,200	6,000
Act. 1.4.3 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS							
- Papel Bond A4	millar	2.0	5	30	60	720	3,600
- Tóner	unidad	1.0	5	200	200	2,400	12,000
- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	100	1,200	6,000
Act. 1.4.4 UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES							
- Papel Bond A4	millar	2.0	5	30	60	720	3,600
- Tóner	unidad	1.0	5	200	200	2,400	12,000
- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	100	1,200	6,000
Act. 1.4.5 UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS							
- Papel Bond A4	millar	2.0	5	30	60	720	3,600
- Tóner	unidad	1.0	5	200	200	2,400	12,000
- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	100	1,200	6,000
Act. 1.4.6 UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES							
- Papel Bond A4	millar	1.0	5	30	30	360	1,800
- Tóner	unidad	0.5	5	200	100	1,200	6,000
- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	100	1,200	6,000
Act. 1.4.7 UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL							
- Papel Bond A4	millar	2.0	5	30	60	720	3,600
- Tóner	unidad	1.0	5	200	200	2,400	12,000
- Útiles escritorio en general	global	1.0	5	100	100	1,200	6,000
Act. 1.5 Telefonía y servicios de internet							180,000
Act. 1.5.1 COORDINACIÓN ADJUNTA (01)							
- Telefonía móvil	unidad	1	5	150	150	1,800	9,000
- Telefonía fija	mes	1	5	100	100	1,200	6,000
- Internet	mes	1	5	100	100	1,200	6,000
Act. 1.5.2 UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN							
- Telefonía móvil	unidad	2	5	150	300	3,600	18,000
- Telefonía fija	mes	0	5	100	-	-	-
- Internet	mes	0	5	100	-	-	-
Act. 1.5.3 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS							
- Telefonía móvil	unidad	1	5	150	150	1,800	9,000
- Telefonía fija	mes	0	5	100	-	-	-
- Internet	mes	0	5	100	-	-	-
Act. 1.5.4 UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES							
- Telefonía móvil	unidad	1	5	150	150	1,800	9,000
- Telefonía fija	mes	0	5	100	-	-	-
- Internet	mes	0	5	100	-	-	-
Act. 1.5.5 UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS							
- Telefonía móvil	unidad	1	5	150	150	1,800	9,000
- Telefonía fija	mes	0	5	100	-	-	-
- Internet	mes	0	5	100	-	-	-
Act. 1.5.6 UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES							
- Telefonía móvil	unidad	1	5	150	150	1,800	9,000
- Telefonía fija	mes	0	5	100	-	-	-
- Internet	mes	0	5	100	-	-	-
Act. 1.5.7 UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL							
- Telefonía móvil	unidad	5	5	150	750	9,000	45,000
- Telefonía fija	mes	5	5	100	500	6,000	30,000
- Internet	mes	5	5	100	500	6,000	30,000
Act. 1.6 Mensajería y Servicios Diversos							105,000
Act. 1.6.1 COORDINACIÓN ADJUNTA (01)							
- Mensajería	mes	1	5	100	100	1,200	6,000
- Servicios diversos	mes	1	5	150	150	1,800	9,000
Act. 1.6.2 UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN							
- Mensajería	mes	1	5	100	100	1,200	6,000
- Servicios diversos	mes	1	5	150	150	1,800	9,000
Act. 1.6.3 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS							
- Mensajería	mes	1	5	100	100	1,200	6,000
- Servicios diversos	mes	1	5	150	150	1,800	9,000
Act. 1.6.4 UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES							
- Mensajería	mes	1	5	100	100	1,200	6,000
- Servicios diversos	mes	1	5	150	150	1,800	9,000
Act. 1.6.5 UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS							
- Mensajería	mes	1	5	100	100	1,200	6,000
- Servicios diversos	mes	1	5	150	150	1,800	9,000
Act. 1.6.6 UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES							
- Mensajería	mes	1	5	100	100	1,200	6,000
- Servicios diversos	mes	1	5	150	150	1,800	9,000
Act. 1.6.7 UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL							
- Mensajería	mes	1	5	100	100	1,200	6,000
- Servicios diversos	mes	1	5	150	150	1,800	9,000

PRESUPUESTO GASTOS DE GESTIÓN

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (MESES O AÑOS)	PRECIO UNITARIO	PRECIO MENSUAL	PRECIO ANUAL	PRECIO TOTAL
				S/.	S/.	S/.	PRIVADO S/.
Act. 1.7 Energía Eléctrica							165,000
Act. 1.7.1 COORDINACIÓN ADJUNTA (01)							
- Energía eléctrica	mes	1	5	250	250	3,000	15,000
Act. 1.7.2 UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN							
- Energía eléctrica	mes	1	5	250	250	3,000	15,000
Act. 1.7.3 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS							
- Energía eléctrica	mes	1	5	250	250	3,000	15,000
Act. 1.7.4 UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES							
- Energía eléctrica	mes	1	5	250	250	3,000	15,000
Act. 1.7.5 UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS							
- Energía eléctrica	mes	1	5	250	250	3,000	15,000
Act. 1.7.6 UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES							
- Energía eléctrica	mes	1	5	250	250	3,000	15,000
Act. 1.7.7 UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL							
- Energía eléctrica	mes	5	5	250	1,250	15,000	75,000
Act. 1.8 Mobiliario							102,500
Act. 1.8.1 Coordinación Ejecutiva							
- Escritorios	unidad	5	-	500	-	-	2,500
- Sillas giratorias	unidad	12	-	250	-	-	3,000
- Mesas de trabajo	unidad	2	-	1,800	-	-	3,600
- Mesa para impresora	unidad	1	-	250	-	-	250
- Armario para archivadores	unidad	4	-	400	-	-	1,600
Act. 1.8.2 Unidad de Planeamiento, Monitoreo y Evaluación							
- Escritorios	unidad	3	-	500	-	-	1,500
- Sillas giratorias	unidad	10	-	250	-	-	2,500
- Mesas de trabajo	unidad	1	-	1,800	-	-	1,800
- Mesa para impresora	unidad	1	-	250	-	-	250
- Armario para archivadores	unidad	2	-	400	-	-	800
Act. 1.8.3 Unidad de Administración y Finanzas							
- Escritorios	unidad	2	-	500	-	-	1,000
- Sillas giratorias	unidad	12	-	250	-	-	3,000
- Mesas de trabajo	unidad	1	-	1,800	-	-	1,800
- Mesa para impresora	unidad	1	-	250	-	-	250
- Armario para archivadores	unidad	2	-	400	-	-	800
Act. 1.8.4 Unidad de Mapeo de Bosques							
- Escritorios	unidad	3	-	500	-	-	1,500
- Sillas giratorias	unidad	12	-	250	-	-	3,000
- Mesas de trabajo	unidad	2	-	1,800	-	-	3,600
- Mesa para impresora	unidad	2	-	250	-	-	500
- Armario para archivadores	unidad	3	-	400	-	-	1,200
Act. 1.8.5 Unidad de Promoción de Sistemas Productivos							
- Escritorios	unidad	3	-	500	-	-	1,500
- Sillas giratorias	unidad	12	-	250	-	-	3,000
- Mesas de trabajo	unidad	2	-	1,800	-	-	3,600
- Mesa para impresora	unidad	2	-	250	-	-	500
- Armario para archivadores	unidad	3	-	400	-	-	1,200
Act. 1.8.6 Unidad de Fortalecimiento de Capacidades							
- Escritorios	unidad	3	-	500	-	-	1,500
- Sillas giratorias	unidad	12	-	250	-	-	3,000
- Mesas de trabajo	unidad	1	-	1,800	-	-	1,800
- Mesa para impresora	unidad	1	-	250	-	-	250
- Armario para archivadores	unidad	3	-	400	-	-	1,200
Act. 1.8.7 Unidades Zonales Desconcentradas							
- Escritorios	unidad	31	-	500	-	-	15,500
- Sillas giratorias	unidad	62	-	250	-	-	15,500
- Mesas de trabajo	unidad	6	-	1,800	-	-	10,800
- Mesa para impresora	unidad	6	-	250	-	-	1,500
- Armario para archivadores	unidad	18	-	400	-	-	7,200
Act. 1.9 Alquiler de Oficina							1,216,350
- Alquileres Oficinas de la unidad de mapeo de bosques y monitoreo	Unidad	1	53	7,950	-	-	421,350
- Alquileres Oficinas locales	Unidad	5	53	3,000	-	-	795,000
Act. 1.10 Equipamiento							87,400
- Laptop	unidad	13	-	2,500	-	-	32,500
- Computador de Escritorio	unidad	22	-	1,600	-	-	35,200
- Computador de Escritorio para trabajo audiovisual	unidad	1	-	5,700	-	-	5,700
- Impresoras y multifuncionales	unidad	5	-	1,000	-	-	5,000
- Impresoras Laser Blanco y Negro	unidad	4	-	1,000	-	-	4,000
- Impresoras laser y multifuncionales	unidad	5	-	1,000	-	-	5,000
Act. 1.11 Estudios Externos							3,702,027
Act.1.11.1 Auditoria	unidad	1	-	590,330	-	-	590,330
Act.1.11.2 Línea Base	unidad	1	-	656,438	-	-	656,438
Act.1.11.3 Evaluación intermedia	unidad	1	-	750,225	-	-	750,225
Act.1.11.4 Evaluación Ex Post (Evaluación de impacto y de culminación)	unidad	2	-	852,517	-	-	1,705,034

Costos de Gestión

1.1 Personal de Gestión del Programa

Dependencia	Unidad	Cantidad	PU mensual	Tiempo (mes)	Total
1 COORDINACIÓN ADJUNTA (01)		1			480,000
Profesional		1			480,000
Coordinador de Gestión del Programa	Profesional A	1	10,000	48.00	480,000
2 UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN		2			696,000
Profesional		2			696,000
Especialista en seguimiento y monitoreo	Profesional B	1	9,000	48.00	432,000
Asistente técnico UPME	Técnico A	1	5,500	48.00	264,000
3 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5			1,656,000
Profesional		2			864,000
Especialista en adquisiciones (Contador Público Colegiado)	Profesional B	2	9,000	48.00	864,000
Técnico		3			792,000
Técnico en contrataciones	Técnico A	2	5,500	48.00	528,000
Técnico en presupuesto	Técnico A	1	5,500	48.00	264,000
4 UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES		3			1,080,000
Profesional		2			864,000
Especialista en Teledetección (Sistema)	Profesional B	1	9,000	48.00	432,000
Especialista en SIG	Profesional B	1	9,000	48.00	432,000
Técnico		1			216,000
Asistente administrativo (Mapeo de Bosques)	Técnico B	1	4,500	48.00	216,000
5 UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS		3			1,080,000
Profesional		2			864,000
Especialista en Manejo Forestal	Profesional B	1	9,000	48.00	432,000
Especialista en Negocios Rurales (Comercialización y Mercado)	Profesional B	1	9,000	48.00	432,000
Técnico		1			216,000
Asistente administrativo UPSP	Técnico B	1	4,500	48.00	216,000
6 UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES		4			1,344,000
Profesional		2			864,000
Especialista en Fortalecimiento Institucional	Profesional B	1	9,000	48.00	432,000
Especialista Social	Profesional B	1	9,000	48.00	432,000
Técnico		2			480,000
Asistente administrativo	Técnico B	1	4,500	48.00	216,000
Tenico Audiovisual (Tecnología de Información y Comunicaciones)	Técnico B	1	5,500	48.00	264,000
7 UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL		39			11,904,000
Profesional		26			9,720,000
Jefe de UCZ	Profesional B	5	9,000	48.00	2,160,000
Asistente de Coordinador (Moyobamba)	Profesional C	1	7,500	48.00	360,000
Asistente Técnico de la Jefatura	Profesional C	5	7,500	48.00	1,800,000
Especialista en Mapeo y Monitoreo de Bosque	Profesional C	5	7,500	48.00	1,800,000
Especialista en Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles	Profesional C	5	7,500	48.00	1,800,000
Especialista en Fortalecimiento de Capacidades	Profesional C	5	7,500	48.00	1,800,000
Técnico		13			2,184,000
Asistente administrativo UCZ	Técnico C	5	3,500	48.00	840,000
Chofer	Técnico C	8	3,500	48.00	1,344,000
TOTAL		57			18,240,000

Costos de Gestión

Personal de Gestión del Programa - Cronograma físico (S./)

	1	2	3	4	5	TOTAL
Dependencia						
COORDINACIÓN ADJUNTA (01)						
Profesional						
Coordinador de Gestión del Programa	50,000	120,000	120,000	120,000	70,000	480,000
UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN						
Profesional						
Especialista en seguimiento y monitoreo	45,000	108,000	108,000	108,000	63,000	432,000
Asistente técnico UPME	27,500	66,000	66,000	66,000	38,500	264,000
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
Profesional						
Especialista en adquisiciones (Contador Público Colegiado)	90,000	216,000	216,000	216,000	126,000	864,000
Técnico						
Técnico en contrataciones	55,000	132,000	132,000	132,000	77,000	528,000
Técnico en presupuesto	27,500	66,000	66,000	66,000	38,500	264,000
UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES						
Profesional						
Especialista en Teledetección (Sistema)	45,000	108,000	108,000	108,000	63,000	432,000
Especialista en SIG	45,000	108,000	108,000	108,000	63,000	432,000
Técnico						
Asistente administrativo (Mapeo de Bosques)	22,500	54,000	54,000	54,000	31,500	216,000
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS						
Profesional						
Especialista en Manejo Forestal	45,000	108,000	108,000	108,000	63,000	432,000
Especialista en Negocios Rurales (Comercialización y Mercado)	45,000	108,000	108,000	108,000	63,000	432,000
Técnico						
Asistente administrativo U PSP	22,500	54,000	54,000	54,000	31,500	216,000
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES						
Profesional						
Especialista en Fortalecimiento Institucional	45,000	108,000	108,000	108,000	63,000	432,000
Especialista Social	45,000	108,000	108,000	108,000	63,000	432,000
Técnico						
Asistente administrativo	22,500	54,000	54,000	54,000	31,500	216,000
Técnico Audiovisual (Tecnología de Información y Comunicaciones)	27,500	66,000	66,000	66,000	38,500	264,000
UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL						
Profesional						
Jefe de UCZ	225,000	540,000	540,000	540,000	315,000	2,160,000
Asistente de Coordinador (Moyobamba)	37,500	90,000	90,000	90,000	52,500	360,000
Asistente Técnico de la Jefatura	187,500	450,000	450,000	450,000	262,500	1,800,000
Especialista en Mapeo y Monitoreo de Bosque	187,500	450,000	450,000	450,000	262,500	1,800,000
Especialista en Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles	187,500	450,000	450,000	450,000	262,500	1,800,000
Especialista en Fortalecimiento de Capacidades	187,500	450,000	450,000	450,000	262,500	1,800,000
Técnico						
Asistente administrativo UCZ	87,500	210,000	210,000	210,000	122,500	840,000
Chofer	140,000	336,000	336,000	336,000	196,000	1,344,000
TOTAL	1,900,000	4,560,000	4,560,000	4,560,000	2,660,000	18,240,000

Costos de Gestión

1.2 Pasajes y Gastos de Transporte

Dependencia	Cantidad	Número de persona		Precio Unitario		Número de viaje total		TOTAL
		Número de persona		Precio Unitario		Número de viaje total		
		Aéreo	Terrestre	Aéreo	Terrestre	Aéreo	Terrestre	
1 COORDINACIÓN ADJUNTA (01)	1			18	9			15,300
Coordinador de Gestión del Programa	1	700	300	18	9			15,300
2 UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN	2			40	24			35,200
Especialista en seguimiento y monitoreo	1	700	300	20	12			17,600
Asistente técnico UPME	1	700	300	20	12			17,600
3 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	5			57	41			52,200
Especialista en adquisiciones (Contador Público Colegiado)	2	700	300	26	18			23,600
Técnico en contrataciones	2	700	300	26	18			23,600
Técnico en presupuesto	1	700	300	5	5			5,000
4 UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES	3			40	22			34,600
Especialista en Teledetección (Sistema)	1	700	300	20	11			17,300
Especialista en SIG	1	700	300	20	11			17,300
Asistente administrativo (Mapeo de Bosques)	1	700	300	0	0			0
5 UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS	3			40	22			34,600
Especialista en Manejo Forestal	1	700	300	20	11			17,300
Especialista en Negocios Rurales (Comercialización y Mercado)	1	700	300	20	11			17,300
Asistente administrativo UPSP	1	700	300	0	0			0
6 UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	4			80	44			69,200
Especialista en Fortalecimiento Institucional	1	700	300	20	11			17,300
Especialista Social	1	700	300	20	11			17,300
Asistente administrativo	1	700	300	20	11			17,300
Técnico Audiovisual (Tecnología de información y Comunicaciones)	1	700	300	20	11			17,300
7 UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL	39			255	0			178,500
Jefe de UCZ	5	700	300	65	0			45,500
Asistente de Coordinador (Moyobamba)	1	700	300	5	0			3,500
Asistente Técnico de la Jefatura	5	700	300	25	0			17,500
Especialista en Mapeo y Monitoreo de Bosque	5	700	300	40	0			28,000
Especialista en Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles	5	700	300	40	0			28,000
Asistente administrativo UCZ	5	700	300	40	0			28,000
Chofer	8	700	300	40	0			28,000
TOTAL	57			530	162			419,600

Frecuencia de viaje por persona

	0		1		2		3		4		Total	
	Aéreo	Terrestre										
	6	3	4	2	3	2	3	1	2	1	18	9
	6	3	4	2	3	2	3	1	2	1	18	9
	6	4	12	8	12	6	6	4	4	2	40	24
	3	2	6	4	6	3	3	2	2	1	20	12
	3	2	6	4	6	3	3	2	2	1	20	12
	5	5	7	5	7	5	7	5	5	3	31	23
	2	2	3	2	3	2	3	2	2	1	13	9
	2	2	3	2	3	2	3	2	2	1	13	9
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
	6	4	12	6	12	6	6	4	4	2	40	22
	3	2	6	3	6	3	3	2	2	1	20	11
	3	2	6	3	6	3	3	2	2	1	20	11
	6	4	12	6	12	6	6	4	4	2	40	22
	3	2	6	3	6	3	3	2	2	1	20	11
	3	2	6	3	6	3	3	2	2	1	20	11
	12	8	24	12	24	12	12	8	8	4	80	44
	3	2	6	3	6	3	3	2	2	1	20	11
	3	2	6	3	6	3	3	2	2	1	20	11
	3	2	6	3	6	3	3	2	2	1	20	11
	3	2	6	3	6	3	3	2	2	1	20	11
	8	0	13	0	13	0	13	0	8	0	55	0
	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2	13	13
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	8	8
	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	8	8
	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	8	8
	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	8	8
	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	8	8
	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	8	8
	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	8	8

Proyecto anual

Pasajes y Gastos de Transporte

	0	1	2	3	4	TOTAL
Dependencia						
COORDINACIÓN ADJUNTA (01)						
Coordinador de Gestión del Programa	5,100	3,400	2,700	2,400	1,700	15,300
UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN						
Especialista en seguimiento y monitoreo	2,700	5,400	5,100	2,700	1,700	17,600
Asistente técnico UPME	2,700	5,400	5,100	2,700	1,700	17,600
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
Especialista en adquisiciones (Contador Público Colegiado)	4,000	5,400	5,400	5,400	3,400	23,600
Técnico en contrataciones	4,000	5,400	5,400	5,400	3,400	23,600
Técnico en presupuesto	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES						
Especialista en Teledetección (Sistema)	2,700	5,100	5,100	2,700	1,700	17,300
Especialista en SIG	2,700	5,100	5,100	2,700	1,700	17,300
Asistente administrativo (Mapeo de Bosques)						
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS						
Especialista en Manejo Forestal	2,700	5,100	5,100	2,700	1,700	17,300
Especialista en Negocios Rurales (Comercialización y Mercado)	2,700	5,100	5,100	2,700	1,700	17,300
Asistente administrativo UPSP						
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES						
Especialista en Fortalecimiento Institucional	2,700	5,100	5,100	2,700	1,700	17,300
Especialista Social	2,700	5,100	5,100	2,700	1,700	17,300
Asistente administrativo	2,700	5,100	5,100	2,700	1,700	17,300
Técnico Audiovisual (Tecnología de Información y Comunicaciones)	2,700	5,100	5,100	2,700	1,700	17,300
UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL						
Jefe de UCZ	7,000	10,500	10,500	10,500	7,000	45,500
Asistente de Coordinador (Moyobamba)	700	700	700	700	700	3,500
Asistente Técnico de la Jefatura	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	17,500
Especialista en Mapeo y Monitoreo de Bosque	3,500	7,000	7,000	7,000	3,500	28,000
Especialista en Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles	3,500	7,000	7,000	7,000	3,500	28,000
Especialista en Fortalecimiento de Capacidades	3,500	7,000	7,000	7,000	3,500	28,000
Asistente administrativo UCZ	3,500	7,000	7,000	7,000	3,500	28,000
Chofer						
TOTAL	66,300	109,500	108,200	83,900	51,700	419,600

Costos de Gestión

1.3 Viáticos

(1) Dependencia	(2) Cantidad	(3) Precio Unitario	
		Hospedaje	Alimentación
1 COORDINACIÓN ADJUNTA (01)	1	240	180
Coordinador de Gestión del Programa	1	240	180
2 UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN	2	240	180
Especialista en seguimiento y monitoreo	1	240	180
Asistente técnico UPME	1	240	180
3 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	5	240	180
Especialista en adquisiciones (Contador Público Colegiado)	2	240	180
Técnico en contrataciones	2	240	180
Técnico en presupuesto	1	240	180
4 UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES	3	240	180
Especialista en Teledetección (Sistema)	1	240	180
Especialista en SIG	1	240	180
Asistente administrativo (Mapeo de Bosques)	1	240	180
5 UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS	3	240	180
Especialista en Manejo Forestal	1	240	180
Especialista en Negocios Rurales (Comercialización y Mercado)	1	240	180
Asistente administrativo UPSP	1	240	180
6 UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	4	240	180
Especialista en Fortalecimiento Institucional	1	240	180
Especialista Social	1	240	180
Asistente administrativo	1	240	180
Técnico Audiovisual (Tecnología de Información y Comunicaciones)	1	240	180
7 UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL	39	240	180
Jefe de UCZ	5	240	180
Asistente de Coordinador (Moyobamba)	1	240	180
Asistente Técnico de la Jefatura	5	240	180
Especialista en Mapeo y Monitoreo de Bosque	5	240	180
Especialista en Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles	5	240	180
Especialista en Fortalecimiento de Capacidades	5	240	180
Asistente administrativo UCZ	5	240	180
Chofer	8	200	180
TOTAL	57		

(4) Aéreo (por persona)	(5) Número de viaje total (por persona)		(6) Total	(7) Días/Viaje/Persona	(8) Días Total (1)x(6)x(7)	(9) Viáticos Total		(10) Alimentación (3)x(8)	(11) TOTAL (9)+(10)
	Terrestre (por persona)	Total				Hospedaje (2)x(8)	Alimentación (3)x(8)		
18	9	27	3	81	19,440	14,580	34,020	81	34,020
18	9	27	3	81	19,440	14,580	34,020	81	34,020
40	24	64	3	192	46,080	34,560	80,640	192	80,640
20	12	32	3	96	23,040	17,280	40,320	96	40,320
20	12	32	3	96	23,040	17,280	40,320	96	40,320
31	23	54	3	254	70,560	52,920	123,480	254	123,480
13	9	22	3	66	31,680	23,760	55,440	66	55,440
13	9	22	3	66	31,680	23,760	55,440	66	55,440
5	5	10	3	30	7,200	5,400	12,600	30	12,600
40	22	62	3	186	44,640	33,480	78,120	186	78,120
20	11	31	3	93	22,320	16,740	39,060	93	39,060
20	11	31	3	93	22,320	16,740	39,060	93	39,060
40	22	62	3	186	44,640	33,480	78,120	186	78,120
20	11	31	3	93	22,320	16,740	39,060	93	39,060
20	11	31	3	93	22,320	16,740	39,060	93	39,060
20	11	31	3	93	22,320	16,740	39,060	93	39,060
55	55	110	3	330	183,600	137,700	321,300	330	321,300
13	13	26	3	78	46,800	35,100	81,900	78	81,900
5	5	10	3	30	3,600	2,700	6,300	30	6,300
5	5	10	3	30	3,600	2,700	6,300	30	6,300
5	5	10	3	30	3,600	2,700	6,300	30	6,300
8	8	16	3	48	18,000	13,500	31,500	48	31,500
8	8	16	3	48	18,000	13,500	31,500	48	31,500
8	8	16	3	48	18,000	13,500	31,500	48	31,500
8	8	16	3	48	18,000	13,500	31,500	48	31,500
8	8	16	3	48	18,000	13,500	31,500	48	31,500
8	8	16	3	48	18,000	13,500	31,500	48	31,500
8	8	16	3	48	18,000	13,500	31,500	48	31,500
8	8	16	3	48	18,000	13,500	31,500	48	31,500
304	144	448	3	2,076	498,240	373,680	871,920	2,076	871,920

Frecuencia de viaje por persona por año

Dependencia	0		1		2		3		4		Total	
	Aéreo (viajes)	Terrestre (viajes)	Aéreo	Terrestre días total								
		días total										
COORDINACIÓN ADJUNTA (01)	6	27	4	18	3	12	3	12	2	9	18	9
Coordinador de Gestión del Programa	6	27	4	18	3	12	3	12	2	9	18	9
UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN	6	30	12	60	12	6	6	30	4	18	40	24
Especialista en seguimiento y monitoreo	3	15	6	30	6	3	3	15	2	9	20	12
Asistente técnico UPME	3	15	6	30	6	3	3	15	2	9	20	12
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	5	30	7	36	7	5	5	36	5	3	31	23
Especialista en adquisiciones (Contador Público Colegiado)	2	12	3	15	3	2	2	15	2	1	13	9
Técnico en contrataciones	2	12	3	15	3	2	2	15	2	1	13	9
Técnico en presupuesto	1	6	1	6	1	1	1	6	1	1	5	5
UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES	6	30	12	54	12	6	4	30	4	2	40	22
Especialista en Teledetección (Sistema)	3	15	6	27	6	3	2	15	2	1	20	11
Especialista en SIG	3	15	6	27	6	3	2	15	2	1	20	11
Asistente administrativo (Mapeo de Bosques)												
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS	6	30	12	54	12	6	4	30	4	2	40	22
Especialista en Manejo Forestal	3	15	6	27	6	3	2	15	2	1	20	11
Especialista en Negocios Rurales (Comercialización y Mercado)	3	15	6	27	6	3	2	15	2	1	20	11
Asistente administrativo UPSP												
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	12	60	24	108	24	12	8	60	8	4	80	44
Especialista en Fortalecimiento Institucional	3	15	6	27	6	3	2	15	2	1	20	11
Especialista Social	3	15	6	27	6	3	2	15	2	1	20	11
Asistente administrativo	3	15	6	27	6	3	2	15	2	1	20	11
Técnico Audiovisual (Tecnología de Información y Comunicaciones)	3	15	6	27	6	3	2	15	2	1	20	11
UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL	8	24	13	39	13	3	3	39	8	24	55	165
Jefe de UCZ	2	6	3	9	3	3	3	9	2	6	13	39
Asistente de Coordinador (Moyobamba)	1	3	1	3	1	1	1	3	1	1	5	15
Asistente Técnico de la Jefatura	1	3	1	3	1	1	1	3	1	1	5	15
Especialista en Mapeo y Monitoreo de Bosque	1	3	2	6	2	2	2	6	1	3	8	24
Especialista en Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles	1	3	2	6	2	2	2	6	1	3	8	24
Especialista en Fortalecimiento de Capacidades	1	3	2	6	2	2	2	6	1	3	8	24
Asistente administrativo UCZ	1	3	2	6	2	2	2	6	1	3	8	24
Chofer												
TOTAL	49	231	84	369	83	37	53	237	35	14	304	144
							26					1,344

Cronograma física (S./)

Dependencia	0	1	2	3	4	5
	Total (S./)					
VIÁTICOS						
COORDINACIÓN ADJUNTA (01)	11,340	7,560	6,300	5,040	3,780	34,020
Coordinador de Gestión del Programa	11,340	7,560	6,300	5,040	3,780	34,020
UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN	12,600	25,200	22,680	12,600	7,560	80,640
Especialista en seguimiento y monitoreo	6,300	12,600	11,340	6,300	3,780	40,320
Asistente técnico UPME	6,300	12,600	11,340	6,300	3,780	40,320
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	22,680	27,720	27,720	17,640	12,600	123,480
Especialista en adquisiciones (Contador Público Colegiado)	10,080	12,600	12,600	12,600	7,560	55,440
Técnico en contrataciones	10,080	12,600	12,600	12,600	7,560	55,440
Técnico en presupuesto	2,520	2,520	2,520	2,520	2,520	12,600
UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES	12,600	22,680	22,680	12,600	7,560	78,120
Especialista en SIG	6,300	11,340	11,340	6,300	3,780	39,060
Asistente administrativo (Mapeo de Bosques)	6,300	11,340	11,340	6,300	3,780	39,060
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS	12,600	22,680	22,680	12,600	7,560	78,120
Especialista en Manejo Forestal	6,300	11,340	11,340	6,300	3,780	39,060
Especialista en Negocios Rurales (Comercialización y Mercado)	6,300	11,340	11,340	6,300	3,780	39,060
Asistente administrativo UPSP						
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	25,200	45,360	45,360	25,200	15,120	156,240
Especialista en Fortalecimiento Institucional	6,300	11,340	11,340	6,300	3,780	39,060
Especialista Social	6,300	11,340	11,340	6,300	3,780	39,060
Asistente administrativo	6,300	11,340	11,340	6,300	3,780	39,060
Técnico Audiovisual (Tecnología de Información y Comunicaciones)	6,300	11,340	11,340	6,300	3,780	39,060
UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL	45,360	76,860	76,860	45,360	25,200	321,300
Jefe de UCZ	12,600	18,900	18,900	12,600	6,300	81,900
Asistente de Coordinador (Moyobamba)	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260	6,300
Asistente Técnico de la Jefatura	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	31,500
Especialista en Mapeo y Monitoreo de Bosque	6,300	12,600	12,600	12,600	6,300	50,400
Especialista en Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles	6,300	12,600	12,600	12,600	6,300	50,400
Especialista en Fortalecimiento de Capacidades	6,300	12,600	12,600	12,600	6,300	50,400
Asistente administrativo UCZ	6,300	12,600	12,600	12,600	6,300	50,400
Chofer						
TOTAL	142,380	228,060	224,280	172,620	104,580	871,920

Costos de Gestión

1.4 Papelería y Útiles de Escritorio

Dependencia	Unidad	Cantidad	PU	PU Mensual	PU Anual	Total Anual	TOTAL
COORDINACIÓN ADJUNTA (01)						2,760.00	13,800.00
Papel Bond A4	Millar	1.00	30	30	360	360	1,800
Tóner	Unidad	0.50	200	100	1,200	1,200	6,000
Útiles escritorio en general	Global	1.00	100	100	1,200	1,200	6,000
UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN						2,760	13,800
Papel Bond A4	Millar	1.00	30	30	360	360	1,800
Tóner	Unidad	0.50	200	100	1,200	1,200	6,000
Útiles escritorio en general	Global	1.00	100	100	1,200	1,200	6,000
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						4,320	21,600
Papel Bond A4	Millar	2.00	30	60	720	720	3,600
Tóner	Unidad	1.00	200	200	2,400	2,400	12,000
Útiles escritorio en general	Global	1.00	100	100	1,200	1,200	6,000
UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES						4,320	21,600
Papel Bond A4	Millar	2.00	30	60	720	720	3,600
Tóner	Unidad	1.00	200	200	2,400	2,400	12,000
Útiles escritorio en general	Global	1.00	100	100	1,200	1,200	6,000
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS						4,320	21,600
Papel Bond A4	Millar	2.00	30	60	720	720	3,600
Tóner	Unidad	1.00	200	200	2,400	2,400	12,000
Útiles escritorio en general	Global	1.00	100	100	1,200	1,200	6,000
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES						2,760	13,800
Papel Bond A4	Millar	1.00	30	30	360	360	1,800
Tóner	Unidad	0.50	200	100	1,200	1,200	6,000
Útiles escritorio en general	Global	1.00	100	100	1,200	1,200	6,000
UNIDADES ZONALES DESCONCENTRADAS						4,320	21,600
Papel Bond A4	Millar	2.00	30	60	720	720	3,600
Tóner	Unidad	1.00	200	200	2,400	2,400	12,000
Útiles escritorio en general	Global	1.00	100	100	1,200	1,200	6,000
TOTAL						25,560	127,800

Papelaría y Útiles de Escritorio

Cronograma físico (S./)

	0	1	2	3	4	TOTAL
Dependencia						
COORDINACIÓN ADJUNTA (01)						
Papel Bond A4	10%	25%	25%	20%	20%	
Tóner	10%	25%	25%	20%	20%	
Útiles escritorio en general	10%	25%	25%	20%	20%	
UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN						
Papel Bond A4	10%	25%	25%	20%	20%	
Tóner	10%	25%	25%	20%	20%	
Útiles escritorio en general	10%	25%	25%	20%	20%	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
Papel Bond A4	10%	25%	25%	20%	20%	
Tóner	10%	25%	25%	20%	20%	
Útiles escritorio en general	10%	25%	25%	20%	20%	
UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES						
Papel Bond A4	10%	25%	25%	20%	20%	
Tóner	10%	25%	25%	20%	20%	
Útiles escritorio en general	10%	25%	25%	20%	20%	
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS						
Papel Bond A4	10%	25%	25%	20%	20%	
Tóner	10%	25%	25%	20%	20%	
Útiles escritorio en general	10%	25%	25%	20%	20%	
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES						
Papel Bond A4	10%	25%	25%	20%	20%	
Tóner	10%	25%	25%	20%	20%	
Útiles escritorio en general	10%	25%	25%	20%	20%	
UNIDADES ZONALES DESCENTRADAS						
Papel Bond A4	10%	25%	25%	20%	20%	
Tóner	10%	25%	25%	20%	20%	
Útiles escritorio en general	10%	25%	25%	20%	20%	
TOTAL	12,780	31,950	31,950	25,560	25,560	127,800

Costos de Gestión

1.5 Telefonía Móvil, Fija e Internet

Dependencia	Unidad	Cantidad	PU	PU Mensual	PU Anual	Total Anual	TOTAL	Cronograma fisico (s./)							
								0	1	2	3	4	TOTAL		
COORDINACIÓN ADJUNTA (01)								4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	21,000	
Telefonía móvil	Unidad	1.00	150.00	150.00	1,800.00	1,800.00	9,000.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	21,000
Telefonía fija	mes	1.00	100.00	100.00	1,200.00	1,200.00	6,000.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	6,000
Internet	mes	1.00	100.00	100.00	1,200.00	1,200.00	6,000.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	6,000
UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN								3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	18,000	
Telefonía móvil	Unidad	2.00	150.00	300.00	3,600.00	3,600.00	18,000.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	18,000
Telefonía fija	mes	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	0	
Internet	mes	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	0	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS								1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000	
Telefonía móvil	Unidad	1.00	150.00	150.00	1,800.00	1,800.00	9,000.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	9,000
Telefonía fija	mes	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	0	
Internet	mes	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	0	
UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES								1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000	
Telefonía móvil	Unidad	1.00	150.00	150.00	1,800.00	1,800.00	9,000.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	9,000
Telefonía fija	mes	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	0	
Internet	mes	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	0	
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS								1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000	
Telefonía móvil	Unidad	1.00	150.00	150.00	1,800.00	1,800.00	9,000.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	9,000
Telefonía fija	mes	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	0	
Internet	mes	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	0	
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES								1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000	
Telefonía móvil	Unidad	1.00	150.00	150.00	1,800.00	1,800.00	9,000.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	9,000
Telefonía fija	mes	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	0	
Internet	mes	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	0	
UNIDADES ZONALES DESCENTRALIZADAS								21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	105,000	
Telefonía móvil	Unidad	5.00	150.00	750.00	9,000.00	9,000.00	45,000.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	45,000
Telefonía fija	mes	5.00	100.00	500.00	6,000.00	6,000.00	30,000.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	30,000	
Internet	mes	5.00	100.00	500.00	6,000.00	6,000.00	30,000.00	20%	20%	20%	20%	20%	20%	30,000	
TOTAL								36,000	36,000	36,000	36,000	36,000	36,000	180,000	
Telefonía móvil							108000.00								
Telefonía fija							36000.00								
Internet							36000.00								

Costos de Gestión

1.6 Mensajería y Servicios Diversos

Mensajería y Servicios Diversos Cronograma físico (S./)

Dependencia	Unidad	Cantidad	PU	PU Mensual	PU Anual	Total Anual	TOTAL	0	1	2	3	4	TOTAL
COORDINACIÓN ADJUNTA (01)						3,000.00	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
Mensajería	mes	1	100	100	1,200	1,200	6,000	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	6,000
Servicios diversos	mes	1	150	150	1,800	1,800	9,000	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000
UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN						3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
Mensajería	mes	1	100	100	1,200	1,200	6,000	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	6,000
Servicios diversos	mes	1	150	150	1,800	1,800	9,000	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
Mensajería	mes	1	100	100	1,200	1,200	6,000	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	6,000
Servicios diversos	mes	1	150	150	1,800	1,800	9,000	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000
UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES						3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
Mensajería	mes	1	100	100	1,200	1,200	6,000	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	6,000
Servicios diversos	mes	1	150	150	1,800	1,800	9,000	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS						3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
Mensajería	mes	1	100	100	1,200	1,200	6,000	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	6,000
Servicios diversos	mes	1	150	150	1,800	1,800	9,000	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES						3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
Mensajería	mes	1	100	100	1,200	1,200	6,000	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	6,000
Servicios diversos	mes	1	150	150	1,800	1,800	9,000	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000
UNIDADES ZONALES DESCONCENTRADAS						3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
Mensajería	mes	1	100	100	1,200	1,200	6,000	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	6,000
Servicios diversos	mes	1	150	150	1,800	1,800	9,000	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000
TOTAL						21,000	105,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	105,000
Mensajería							42,000						42,000
Servicios diversos							63,000						63,000

Costos de Gestión

1.7 Energía Eléctrica

Dependencia	Unidad	Cantidad	PU	PU Mensual	PU Anual	Total Anual	TOTAL	0	1	2	3	4	TOTAL
COORDINACIÓN ADJUNTA (01)						3,000.00	15,000.00	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
Energía Eléctrica	mes	1	250	250	3,000	3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN						3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
Energía Eléctrica	mes	1	250	250	3,000	3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
Energía Eléctrica	mes	1	250	250	3,000	3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES						3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
Energía Eléctrica	mes	1	250	250	3,000	3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS						3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
Energía Eléctrica	mes	1	250	250	3,000	3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES						3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
Energía Eléctrica	mes	1	250	250	3,000	3,000	15,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
UNIDADES ZONALES DESCENTRALIZADAS						15,000	75,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	75,000
Energía Eléctrica	mes	5	250	1,250	15,000	15,000	75,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	75,000
TOTAL						33,000	165,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	165,000

Cronograma fisico (S./)

0	1	2	3	4	TOTAL
3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	75,000
15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	75,000
33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	165,000

Costos de Gestión

1.8 Mobiliario

Dependencia	Unidad	Cantidad	PU	Total Anual	TOTAL	0	1	2	3	4	TOTAL	
1 COORDINACIÓN ADJUNTA (01)				10,950.00	10,950.00	10,950	0	0	0	0	0	10,950
Escritorios	Unidad	5	500	2,500	2,500	2,500	0	0	0	0	0	2,500
Sillas giratorias	Unidad	12	250	3,000	3,000	3,000	0	0	0	0	0	3,000
Mesa de trabajo	Unidad	2	1,800	3,600	3,600	3,600	0	0	0	0	0	3,600
Mesa para impresora	Unidad	1	250	250	250	250	0	0	0	0	0	250
Armario para archivadores	Unidad	4	400	1,600	1,600	1,600	0	0	0	0	0	1,600
2 UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN				6,850	6,850	6,850	0	0	0	0	0	6,850
Escritorios	Unidad	3	500	1,500	1,500	1,500	0	0	0	0	0	1,500
Sillas giratorias	Unidad	10	250	2,500	2,500	2,500	0	0	0	0	0	2,500
Mesa de trabajo	Unidad	1	1,800	1,800	1,800	1,800	0	0	0	0	0	1,800
Mesa para impresora	Unidad	1	250	250	250	250	0	0	0	0	0	250
Armario para archivadores	Unidad	2	400	800	800	800	0	0	0	0	0	800
3 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				6,850	6,850	6,850	0	0	0	0	0	6,850
Escritorios	Unidad	2	500	1,000	1,000	1,000	0	0	0	0	0	1,000
Sillas giratorias	Unidad	12	250	3,000	3,000	3,000	0	0	0	0	0	3,000
Mesa de trabajo	Unidad	1	1,800	1,800	1,800	1,800	0	0	0	0	0	1,800
Mesa para impresora	Unidad	1	250	250	250	250	0	0	0	0	0	250
Armario para archivadores	Unidad	2	400	800	800	800	0	0	0	0	0	800
4 UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES				9,800	9,800	9,800	0	0	0	0	0	9,800
Escritorios	Unidad	3	500	1,500	1,500	1,500	0	0	0	0	0	1,500
Sillas giratorias	Unidad	12	250	3,000	3,000	3,000	0	0	0	0	0	3,000
Mesa de trabajo	Unidad	2	1,800	3,600	3,600	3,600	0	0	0	0	0	3,600
Mesa para impresora	Unidad	2	250	500	500	500	0	0	0	0	0	500
Armario para archivadores	Unidad	3	400	1,200	1,200	1,200	0	0	0	0	0	1,200
5 UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS				9,800	9,800	9,800	0	0	0	0	0	9,800
Escritorios	Unidad	3	500	1,500	1,500	1,500	0	0	0	0	0	1,500
Sillas giratorias	Unidad	12	250	3,000	3,000	3,000	0	0	0	0	0	3,000
Mesa de trabajo	Unidad	2	1,800	3,600	3,600	3,600	0	0	0	0	0	3,600
Mesa para impresora	Unidad	2	250	500	500	500	0	0	0	0	0	500
Armario para archivadores	Unidad	3	400	1,200	1,200	1,200	0	0	0	0	0	1,200
6 UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES				7,750	7,750	7,750	0	0	0	0	0	7,750
Escritorios	Unidad	3	500	1,500	1,500	1,500	0	0	0	0	0	1,500
Sillas giratorias	Unidad	12	250	3,000	3,000	3,000	0	0	0	0	0	3,000
Mesa de trabajo	Unidad	1	1,800	1,800	1,800	1,800	0	0	0	0	0	1,800
Mesa para impresora	Unidad	1	250	250	250	250	0	0	0	0	0	250
Armario para archivadores	Unidad	3	400	1,200	1,200	1,200	0	0	0	0	0	1,200
7 UNIDADES ZONALES DESCENTRADAS				50,500	50,500	50,500	0	0	0	0	0	50,500
Escritorios	Unidad	31	500	15,500	15,500	15,500	0	0	0	0	0	15,500
Sillas giratorias	Unidad	62	250	15,500	15,500	15,500	0	0	0	0	0	15,500
Mesa de trabajo	Unidad	6	1,800	10,800	10,800	10,800	0	0	0	0	0	10,800
Mesa para impresora	Unidad	6	250	1,500	1,500	1,500	0	0	0	0	0	1,500
Armario para archivadores	Unidad	18	400	7,200	7,200	7,200	0	0	0	0	0	7,200
TOTAL				102,500	102,500	102,500	0	0	0	0	0	102,500

Costos de Gestión

1.9 Alquileres

Dependencia	Unidad	Nr Oficinas	Cantidad meses por oficina	Cantidad meses total	PU S./mes/oficina	PU S./mes/5Oficinas	TOTAL
UNIDADES ZONALES DESCENTRALIZADAS							
Alquileres Oficinas de la unidad de mapec de bosques y monitoreo de su	Unidad	1	53	53	7,950	7,950	421,350
Alquileres Oficinas locales	Unidad	5	53	265	3,000	15,000	795,000
							1,216,350

Cronograma física (S./)

1	2	3	4	5	TOTAL
114,750	275,400	275,400	275,400	275,400	1,216,350
39,750	95,400	95,400	95,400	95,400	421,350
75,000	180,000	180,000	180,000	180,000	795,000

1.10 Equipamiento

Dependencia	Unidad	Cantidad	PU	Total Anual	TOTAL
COORDINACIÓN ADJUNTA (01)				3,500	3,500
Laptop	Unidad	1	2,500	2,500	2,500
Impresoras y multifuncionales	Unidad	1	1,000	1,000	1,000
UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN				6,100	6,100
Laptop	Unidad	1	2,500	2,500	2,500
Computador de Escritorio	Unidad	1	1,600	1,600	1,600
Impresoras y multifuncionales	Unidad	1	1,000	1,000	1,000
Impresoras Laser Blanco y Negro	Unidad	1	1,000	1,000	1,000
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				11,800	11,800
Laptop	Unidad	2	2,500	5,000	5,000
Computador de Escritorio	Unidad	3	1,600	4,800	4,800
Impresoras y multifuncionales	Unidad	1	1,000	1,000	1,000
Impresoras Laser Blanco y Negro	Unidad	1	1,000	1,000	1,000
UNIDAD DE MAPEO DE BOSQUES				0	0
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS				8,600	8,600
Laptop	Unidad	2	2,500	5,000	5,000
Computador de Escritorio	Unidad	1	1,600	1,600	1,600
Impresoras y multifuncionales	Unidad	1	1,000	1,000	1,000
Impresoras Laser Blanco y Negro	Unidad	1	1,000	1,000	1,000
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES				14,300	14,300
Laptop	Unidad	2	2,500	5,000	5,000
Computador de Escritorio	Unidad	1	1,600	1,600	1,600
Computador de Escritorio para trabajo audiovisual	Unidad	1	5,700	5,700	5,700
Impresoras y multifuncionales	Unidad	1	1,000	1,000	1,000
Impresoras Laser Blanco y Negro	Unidad	1	1,000	1,000	1,000
UNIDADES DE COORDINACIÓN ZONAL				43,100	43,100
Laptop	Unidad	5	2,500	12,500	12,500
Computador de Escritorio	Unidad	16	1,600	25,600	25,600
Impresoras laser y multifuncionales	Unidad	5	1,000	5,000	5,000
TOTAL				87,400	87,400

Costos de Gestión

1.11.1 AUDITORIAS

Actividad	Precio Privado	Precio Social	Semana										
			1	2	3	4	5	6	7	8			
Planificación	6,825.00	5,783.90											
Ejecución del Trabajo (Campo)	38,025.00	32,224.58											
Comunicación de Resultados (Gabinete)	38,530.00	32,652.54											

Actividad	01 AUDITORIAS		Semanas								
	Privado	Social	1	2	3	4	5	6	7	8	
Planificación	6,825.00	5,783.90	6,825.00								
Ejecución del Trabajo (Campo)	38,025.00	32,224.58		12,675.00	12,675.00	12,675.00					
Comunicación de Resultados (Gabinete)	38,530.00	32,652.54									
Costo Indirecto	8,338.00	7,066.10	682.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	963.25	963.25	963.25	963.25
Utilidad	8,338.00	7,066.10	682.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	963.25	963.25	963.25	963.25
Impuestos	18,010.08	15,262.78	1,474.20	2,737.80	2,737.80	2,737.80	2,737.80	2,080.62	2,080.62	2,080.62	2,080.62
TOTAL 01 AUDITORIA	118,066.08	100,056.00	9,664.20	17,947.80	17,947.80	17,947.80	17,947.80	13,639.62	13,639.62	13,639.62	13,639.62

118,066.08

Actividad	01 AUDITORIAS		AÑOS				
	Privado	Social	1	2	3	4	5
Planificación	34,125.00	28,919.49	6,825.00	6,825.00	6,825.00	6,825.00	6,825.00
Ejecución del Trabajo (Campo)	190,125.00	161,122.88	38,025.00	38,025.00	38,025.00	38,025.00	38,025.00
Comunicación de Resultados (Gabinete)	192,650.00	163,262.71	38,530.00	38,530.00	38,530.00	38,530.00	38,530.00
Costo Indirecto	41,690.00	35,330.51	8,338.00	8,338.00	8,338.00	8,338.00	8,338.00
Utilidad	41,690.00	35,330.51	8,338.00	8,338.00	8,338.00	8,338.00	8,338.00
Impuestos	90,050.40	76,313.90	18,010.08	18,010.08	18,010.08	18,010.08	18,010.08
TOTAL 05 AUDITORIA	590,330.40	500,280.00	118,066.08	118,066.08	118,066.08	118,066.08	118,066.08

590,330.40

Cuentas de Cuentas
1.11.1 AUDITORIAS

C/C	Actividad	Unidad	Cantidad	P.U.	Total	05-AUDITORIAS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
						Com.	Sub-T.													Com.
1.00	PLANIFICACION				28,919.49															
1.10	Personal				6,825.00															
1.11	Auditor 1 (CPC/Hef)	mes	0.25	12,000	3,000.00	5,789.90	34,125.00													
1.12	Auditor 2 (Ingeniero Forestal)	mes	0.25	10,000	2,500.00	4,661.02	27,500.00	23,305.08												
1.20	Equipos				1,000.00															
1.21	Equipos	milhar	0.50	300	450.00	1,112.12	6,900.00	5,787.88												
1.22	Relación de documentos a solicitar para ejecución de auditorias	milhar	0.25	300	75.00	63.56	375.00	317.80												
1.23	Diseño de papeles de trabajo	unidad	1.00	500	500.00	423.73	2,300.00	2,118.64												
1.24	Plan de Trabajo	unidad	1.00	600	600.00	508.47	3,000.00	2,542.37												
2.00	EJECUCION DEL TRABAJO (Empio)				3,822,938.58															
2.10	Personal				24,000.00															
2.11	Auditor 1 (CPC/Hef)	mes	0.75	12,000	3,000.00	2,632.78	120,000.00	107,367.22												
2.12	Auditor 2 (Ingeniero Forestal)	mes	0.75	10,000	2,500.00	6,365.93	37,500.00	31,779.66												
2.13	Auditor 3 (CPC/Ingeniero Forestal)	mes	0.75	10,000	2,500.00	6,365.93	37,500.00	31,779.66												
2.20	Documentación				2,025.00															
2.21	Informes Técnicos de Avance (Copias)	milhar	0.50	300	150.00	308.47	1,712.00	1,563.53												
2.22	Informes de Ejecución (Copias)	milhar	0.50	300	150.00	308.47	1,712.00	1,563.53												
2.23	Plan de Trabajo (Copias)	milhar	0.50	300	150.00	308.47	1,712.00	1,563.53												
2.24	Plan de Negocio (Copias)	milhar	4.00	300	1,200.00	1,016.95	6,000.00	5,083.05												
2.30	Modificación				12,000.00															
2.31	Pasajes	unidad	12.00	300	3,600.00	3,050.85	18,000.00	15,254.24												
2.32	Viajes	dia	24.00	150	3,600.00	3,050.85	18,000.00	15,254.24												
2.33	Hospedaje	dia	24.00	150	3,600.00	3,050.85	18,000.00	15,254.24												
2.40	Material Local				1,000.00															
2.41	Material Local	dia	24.00	50	1,200.00	1,016.95	6,000.00	5,083.05												
3.10	Personal				32,000.00															
3.11	Auditor 1 (CPC/Hef)	mes	1.00	12,000	12,000.00	10,169.49	60,000.00	50,847.46												
3.12	Auditor 2 (Ingeniero Forestal)	mes	1.00	10,000	10,000.00	8,474.58	50,000.00	42,372.88												
3.13	Auditor 3 (CPC/Ingeniero Forestal)	mes	1.00	10,000	10,000.00	8,474.58	50,000.00	42,372.88												
3.20	Materiales Escritos				1,130.00															
3.21	Impresiones	milhar	4.00	50	200.00	97.63	5,000.00	4,788.14												
3.22	Impresiones	milhar	3.00	250	750.00	635.59	3,250.00	3,177.97												
3.23	Aviladas	unidad	12.00	15	380.00	352.54	900.00	762.71												
3.30	Equipamiento Alquiler				5,400.00															
3.31	Laptop	mes	2.00	1,500	3,000.00	2,542.37	15,000.00	12,711.86												
3.32	Impresoras	mes	2.00	600	1,200.00	1,016.95	6,000.00	5,084.75												
3.33	Cameras fotograficas	mes	1.00	1,200	1,200.00	1,016.95	6,000.00	5,084.75												
COSTO INDIRECTO					8,388.00															
UTILIDAD					8,388.00															
IMPUESTOS					18,000.00															
COSTO TOTAL (01 Examen de Auditorias)					180,066.08															
COSTO TOTAL (05 Exámenes de Auditorias)					500,830.40															

Según Presupuesto Borrador de Programa
Diferencia -155,330.40

Actividad	Semana							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Planificación	6,825.00							
Ejecución del Trabajo (Empio)	12,675.00	12,675.00	12,675.00	12,675.00	12,675.00	12,675.00	12,675.00	12,675.00
Comunicación de Resultados (Gabinet)								
Costo Directo	6,825.00	12,675.00	12,675.00	12,675.00	12,675.00	12,675.00	12,675.00	12,675.00
Costo Indirecto	682.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50
Utilidad	682.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50
Impuestos	1,474.20	2,737.80	2,737.80	2,737.80	2,737.80	2,737.80	2,737.80	2,737.80
Impuestos	504.24	1,744.75	1,744.75	1,744.75	1,744.75	1,744.75	1,744.75	1,744.75
Mensual	43,321.00	89,739.00	89,739.00	89,739.00	89,739.00	89,739.00	89,739.00	89,739.00
Total (05 Auditorias Mensual)	43,321.00	89,739.00	89,739.00	89,739.00	89,739.00	89,739.00	89,739.00	89,739.00

MES 01

MES 02

Aquí se considera que cada Auditor/a a 02 UCZ y trabaja 04 días. In que hace 08 días de vacaciones, por 03 Auditorias resulta en 24 días. Hospedaje en cada UCZ es por 04 días, son 2 UCZ por Auditor, total 08 días, por tres Auditorias 24 días.

Nº	UN	Actividad	P.U.	13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		
				Cent.	Sub.T.	Cent.																						
1.00 PLANIFICACIÓN																												
1.10	Personal																											
1.11	Auditor 1 (CPC Jefe)	mes	12,000																									
1.12	Auditor 2 (Ingeniero Forestal)	mes	10,000																									
1.20	Documentación	millar	0.50																									
1.21	Estados trimestrales del Programa de Inversión Pública	millar	0.50																									
1.22	Relación de Documentos a Solicitar para ejecución de auditoría	unidad	300																									
1.23	Libro de papel de trabajo	unidad	500																									
2.00	Plan de Trabajo	unidad	600																									
2.10 Ejecución de Actividades (campo)																												
2.11	Presencial																											
2.12	Auditor 1 (CPC Jefe)	mes	12,000																									
2.13	Auditor 2 (Ingeniero Forestal)	mes	10,000																									
2.20	Documentación	millar	0.50																									
2.21	Estados trimestrales de Avance (copias)	millar	0.50																									
2.22	Relación de Documentos a Solicitar para ejecución de auditoría	unidad	300																									
2.23	Libro de papel de trabajo	unidad	500																									
2.24	Plan de Trabajo	unidad	600																									
2.30	Novelización	millar	4.00																									
2.31	Pasajes	unidad	12.00																									
2.32	Diarios	db	24.00																									
2.34	Novelidad Local	db	24.00																									
3.00 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS (cabinete)																												
3.10	Presencial																											
3.11	Auditor 1 (CPC Jefe)	mes	12,000																									
3.12	Auditor 2 (Ingeniero Forestal)	mes	10,000																									
3.20	Documentación	millar	0.50																									
3.21	Estados trimestrales de Avance (copias)	millar	0.50																									
3.22	Relación de Documentos a Solicitar para ejecución de auditoría	unidad	300																									
3.23	Libro de papel de trabajo	unidad	500																									
3.24	Plan de Trabajo	unidad	600																									
3.30	Novelización Local	db	24.00																									
COSTO INDIRECTO																												
UTILIDAD																												
IMPUESTOS																												
COSTO TOTAL (03 Examen de Auditoría)																												
COSTO TOTAL (05 Exámenes de Auditoría)																												

Nº	UN	Actividad	P.U.	35		36		37		38		39		40		41		42		43		44		45		46		
				Cent.	Sub.T.	Cent.																						
1.00 PLANIFICACIÓN																												
1.10	Personal																											
1.11	Auditor 1 (CPC Jefe)	mes	12,000																									
1.12	Auditor 2 (Ingeniero Forestal)	mes	10,000																									
1.20	Documentación	millar	0.50																									
1.21	Estados trimestrales del Programa de Inversión Pública	millar	0.50																									
1.22	Relación de Documentos a Solicitar para ejecución de auditoría	unidad	300																									
1.23	Libro de papel de trabajo	unidad	500																									
2.00	Plan de Trabajo	unidad	600																									
2.10 Ejecución de Actividades (campo)																												
2.11	Presencial																											
2.12	Auditor 1 (CPC Jefe)	mes	12,000																									
2.13	Auditor 2 (Ingeniero Forestal)	mes	10,000																									
2.20	Documentación	millar	0.50																									
2.21	Estados trimestrales de Avance (copias)	millar	0.50																									
2.22	Relación de Documentos a Solicitar para ejecución de auditoría	unidad	300																									
2.23	Libro de papel de trabajo	unidad	500																									
2.24	Plan de Trabajo	unidad	600																									
2.30	Novelización	millar	4.00																									
2.31	Pasajes	unidad	12.00																									
2.32	Diarios	db	24.00																									
2.34	Novelidad Local	db	24.00																									
3.00 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS (cabinete)																												
3.10	Presencial																											
3.11	Auditor 1 (CPC Jefe)	mes	12,000																									
3.12	Auditor 2 (Ingeniero Forestal)	mes	10,000																									
3.20	Documentación	millar	0.50																									
3.21	Estados trimestrales de Avance (copias)	millar	0.50																									
3.22	Relación de Documentos a Solicitar para ejecución de auditoría	unidad	300																									
3.23	Libro de papel de trabajo	unidad	500																									
3.24	Plan de Trabajo	unidad	600																									
3.30	Novelización Local	db	24.00																									
COSTO INDIRECTO																												
UTILIDAD																												
IMPUESTOS																												
COSTO TOTAL (03 Examen de Auditoría)																												
COSTO TOTAL (05 Exámenes de Auditoría)																												

Costos de Gestión

1.11.2 LINEA BASE

Actividad	Precio Privado	Precio Social	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Planeación	10,350.00	8,771.19																
Diseño de la estructura y contenido de la línea base	27,400.00	23,220.34																
Definición de indicadores y diseño de encuestas	27,450.00	23,262.71																
Recibo de información - Trabajo de campo	319,756.00	270,979.66																
Resultado de investigación	78,630.00	66,635.59																
TOTAL	656,437.78	556,303.20																

Actividad	Precio Privado	Precio Social	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Planeación	10,350.00	8,771.19	10,350.00															
Diseño de la estructura y contenido de la línea base	27,400.00	23,220.34	13,700.00	13,700.00														
Definición de indicadores y diseño de encuestas	27,450.00	23,262.71			13,725.00	13,725.00												
Recibo de información - Trabajo de campo	319,756.00	270,979.66							53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67
Resultado de investigación	78,630.00	66,635.59																
Costo Directo	463,586.00	392,869.49	10,350.00	13,700.00	13,700.00	13,725.00	13,725.00	13,725.00	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67
Costo Indirecto	46,358.60	39,286.95	1,035.00	1,370.00	1,370.00	1,372.50	1,372.50	1,372.50	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27
Utilidad	46,358.60	39,286.95	1,035.00	1,370.00	1,370.00	1,372.50	1,372.50	1,372.50	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27
Impuestos	100,134.58	84,859.81	2,235.60	2,959.20	2,959.20	2,964.60	2,964.60	2,964.60	11,511.22	11,511.22	11,511.22	11,511.22	11,511.22	11,511.22	11,511.22	11,511.22	11,511.22	11,511.22
TOTAL	656,437.78	556,303.20	14,655.60	19,399.20	19,399.20	19,434.60	19,434.60	19,434.60	75,462.42	75,462.42	75,462.42	75,462.42	75,462.42	75,462.42	75,462.42	75,462.42	75,462.42	75,462.42

ANOS

Actividad	Precio Privado	Precio Social	1	2	3	4	5
Planeación	10,350.00	8,771.19	10,350.00				
Diseño de la estructura y contenido de la línea base	27,400.00	23,220.34	27,400.00				
Definición de indicadores y diseño de encuestas	27,450.00	23,262.71	27,450.00				
Recibo de información - Trabajo de campo	319,756.00	270,979.66	319,756.00				
Resultado de investigación	78,630.00	66,635.59	78,630.00				
Costo Directo	463,586.00	392,869.49	463,586.00				
Costo Indirecto	46,358.60	39,286.95	46,358.60				
Utilidad	46,358.60	39,286.95	46,358.60				
Impuestos	100,134.58	84,859.81	100,134.58				
TOTAL	656,437.78	556,303.20	656,437.78				

Costos de Gestión

1.11.3 EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO

Actividad	Precio Privado	Precio Social	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Planificación	17,400.00	14,745.76												
Diseño de estructura y contenido de Estudio	13,700.00	11,610.17		13,700.00										
Diseño de herramientas para recojo de información	13,950.00	11,822.03												
Recojo de información - Trabajo de campo	384,140.00	325,542.37												
Resultado de evaluación	100,630.00	85,279.66												
	529,820.00	449,000.00	17,400.00	13,700.00	13,950.00	192,070.00	192,070.00	14,375.71	14,375.71	14,375.71	14,375.71	14,375.71	14,375.71	14,375.71
Costo Directo	52,982.00	44,900.00	1,740.00	1,370.00	1,395.00	19,207.00	19,207.00	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57
Costo Indirecto	52,982.00	44,900.00	1,740.00	1,370.00	1,395.00	19,207.00	19,207.00	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57
Utilidad	114,441.12	96,984.00	3,758.40	2,959.20	3,013.20	41,487.12	41,487.12	3,105.15	3,105.15	3,105.15	3,105.15	3,105.15	3,105.15	3,105.15
Impuestos	750,225.12	635,784.00	24,638.40	19,399.20	19,753.20	271,971.12	271,971.12	20,356.01	20,356.01	20,356.01	20,356.01	20,356.01	20,356.01	20,356.01
TOTAL														
Mensual						335,761.92				333,039.15				81,424.05

Actividad	Precio Privado	Precio Social	1	2	3	4	5
Planificación	17,400.00	14,745.76			17,400.00		
Diseño de estructura y contenido de Estudio	13,700.00	11,610.17			13,700.00		
Diseño de herramientas para recojo de información	13,950.00	11,822.03			13,950.00		
Recojo de información - Trabajo de campo	384,140.00	325,542.37			384,140.00		
Resultado de evaluación	100,630.00	85,279.66			100,630.00		
Costo Directo	529,820.00	449,000.00			529,820.00		
Costo Indirecto	52,982.00	44,900.00			52,982.00		
Utilidad	114,441.12	96,984.00			114,441.12		
Impuestos	750,225.12	635,784.00			750,225.12		
TOTAL							

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Planificación												
Diseño de estructura y contenido de Estudio												
Diseño de herramientas para recolección de información												
Recolección de información - Trabajo de campo												
Resultado de evaluación												
Planificación	17,400.00	13,700.00	13,950.00									
Diseño de estructura y contenido de Estudio	17,400.00	13,700.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00
Diseño de herramientas para recolección de información	1,740.00	1,370.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00
Recolección de información - Trabajo de campo	3,768.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00
Resultado de evaluación	24,638.40	19,899.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20
Planificación	17,400.00	13,700.00	13,950.00									
Diseño de estructura y contenido de Estudio	17,400.00	13,700.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00
Diseño de herramientas para recolección de información	1,740.00	1,370.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00
Recolección de información - Trabajo de campo	3,768.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00
Resultado de evaluación	24,638.40	19,899.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20
Costo Directo	17,400.00	13,700.00	13,950.00									
Indirectos	3,768.00	2,850.00										
TOTAL	24,638.40	19,899.20	19,753.20									
Mensual												

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Planificación												
Diseño de estructura y contenido de Estudio												
Diseño de herramientas para recolección de información												
Recolección de información - Trabajo de campo												
Resultado de evaluación												
Planificación	17,400.00	13,700.00	13,950.00									
Diseño de estructura y contenido de Estudio	17,400.00	13,700.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00
Diseño de herramientas para recolección de información	1,740.00	1,370.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00	1,395.00
Recolección de información - Trabajo de campo	3,768.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00
Resultado de evaluación	24,638.40	19,899.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20	19,753.20
Costo Directo	17,400.00	13,700.00	13,950.00									
Indirectos	3,768.00	2,850.00										
TOTAL	24,638.40	19,899.20	19,753.20									
Mensual												

Se considera 01 Grupo a Tumbes-Pura-Lambayeque, 01 Grupo Amazonas-San Martín, 01 Grupo Ucayali-Loreto
Tumbes-Pura-Lambayeque 08 pasajes para 04 personas
Amazonas-San Martín, 16 Pasajes para 04 personas
Ucayali-Loreto 16 Pasajes para 04 personas
Tumbes-Pura-Lambayeque-10 días, Amazonas-San Martín, Loreto y Ucayali- 07 días c/u
Como parte de las herramientas se tiene que elaborar material que contenga fichas de información estándar en una libreta de información

	33	34	35	36
33.1 Personal	10,993.22	12,500.00	12,500.00	12,500.00
33.1.1 Especialista 1 (Ingeniero Forestal)	20,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
33.1.2 Especialista 2 (Economista)	15,000.00	4,237.29	4,237.29	4,237.29
33.1.3 Especialista 3 (Ingeniero Agronomo)	3,750.00	3,177.97	3,177.97	3,177.97
33.2 Documentación	4,900.00	4,900.00	4,900.00	4,900.00
33.2.1 Documento de factibilidad de Programa de Inversión Pública	300.00	300.00	300.00	300.00
33.2.2 Informe de Análisis Físico-Financiero Trimestral / Anual	300.00	300.00	300.00	300.00
33.2.3 Estudios de Definición	300.00	300.00	300.00	300.00
33.2.4 Estudios de Detalles	300.00	300.00	300.00	300.00
33.2.5 Plan de Trabajo	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
33.3 Materiales Escritorio	450.00	450.00	450.00	450.00
33.3.1 Papel	50.00	50.00	50.00	50.00
33.3.2 Impresiones	250.00	250.00	250.00	250.00
33.3.3 Materiales Escritorio	150.00	150.00	150.00	150.00
33.4 Equipamiento (Alquiler)	847.46	847.46	847.46	847.46
33.4.1 Laptop	750.00	750.00	750.00	750.00
33.4.2 Impresora	250.00	250.00	250.00	250.00
33.4.3 Materiales Escritorio	11,922.03	11,922.03	11,922.03	11,922.03
33.5 Personal	10,993.22	12,500.00	12,500.00	12,500.00
33.5.1 Especialista 1 (Ingeniero Forestal)	20,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
33.5.2 Especialista 2 (Economista)	15,000.00	4,237.29	4,237.29	4,237.29
33.5.3 Especialista 3 (Ingeniero Agronomo)	3,750.00	3,177.97	3,177.97	3,177.97
33.6 Materiales Escritorio	450.00	450.00	450.00	450.00
33.6.1 Papel	50.00	50.00	50.00	50.00
33.6.2 Impresiones	250.00	250.00	250.00	250.00
33.6.3 Materiales Escritorio	150.00	150.00	150.00	150.00
33.7 Equipamiento (Alquiler)	847.46	847.46	847.46	847.46
33.7.1 Laptop	750.00	750.00	750.00	750.00
33.7.2 Impresora	250.00	250.00	250.00	250.00
33.7.3 Materiales Escritorio	11,922.03	11,922.03	11,922.03	11,922.03
33.8 Personal	77,500.00	77,500.00	77,500.00	77,500.00
33.8.1 Especialista 1 (Ingeniero Forestal)	10,000.00	8,474.38	8,474.38	8,474.38
33.8.2 Especialista 2 (Economista)	7,500.00	6,355.93	6,355.93	6,355.93
33.8.3 Especialista 3 (Ingeniero Agronomo)	7,500.00	6,355.93	6,355.93	6,355.93
33.8.4 Asistente 1 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.5 Asistente 2 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.6 Asistente 3 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.7 Asistente 4 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.8 Asistente 5 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.9 Asistente 6 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.10 Asistente 7 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.11 Asistente 8 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.12 Asistente 9 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.13 Asistente 10 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.14 Asistente 11 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.15 Asistente 12 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.16 Asistente 13 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.17 Asistente 14 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.18 Asistente 15 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.19 Asistente 16 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.20 Asistente 17 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.21 Asistente 18 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.22 Asistente 19 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.23 Asistente 20 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.24 Asistente 21 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.25 Asistente 22 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.26 Asistente 23 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.27 Asistente 24 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.28 Asistente 25 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.29 Asistente 26 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.30 Asistente 27 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.31 Asistente 28 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.32 Asistente 29 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.33 Asistente 30 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.34 Asistente 31 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.35 Asistente 32 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.36 Asistente 33 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.37 Asistente 34 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.38 Asistente 35 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.39 Asistente 36 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.40 Asistente 37 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.41 Asistente 38 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.42 Asistente 39 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12	12,712.12
33.8.43 Asistente 40 (Ing. Forestal/Agronomo)	15,000.00	12,712.12	12,712.12</	

SERVICIOS DE CONSULTORES

DESCRIPCIÓN	TOTAL			
	PRECIO PRIVADO TOTAL		PRECIO SOCIAL TOTAL	
	S/.	USD	S/.	
TOTAL	19,248,710	6,053,049	16,312,465	
Programa	8,228,841	2,587,682	6,973,595	
Foreign Cost	JPY	2,512,166	789,990	2,128,954
I. REMUNERATION	JPY	2,016,001	633,963	1,708,475
II. REIMBURSABLE COSTS	JPY	496,165	156,027	420,479
Local Cost	S/.	5,716,675	1,797,692	4,844,641
I. REMUNERATION	S/.	4,232,000	1,330,817	3,586,441
II. REIMBURSABLE COSTS	S/.	1,231,650	387,310	1,043,774
III. MISCELLANEOUS COSTS PER ACTIVITY	S/.	253,025	79,565	214,426
1. Communication Costs	s/.	61,125	19,222	51,801
2. Drafting, Reproduction of Reports	s/.	81,000	25,472	68,644
3. Equipment/Furniture: Computers, etc.	s/.	86,900	27,325	73,644
4. Software	s/.	24,000	7,546	20,337
PIP1		5,652,744	1,777,591	4,790,459
Foreign Cost	JPY	3,350,410	1,053,589	2,839,331
I. REMUNERATION	JPY	2,499,841	786,114	2,118,509
II. REIMBURSABLE COSTS	JPY	850,569	267,475	720,822
Local Cost	S/.	2,302,334	724,002	1,951,128
I. REMUNERATION	S/.	1,414,000	444,654	1,198,305
II. REIMBURSABLE COSTS	S/.	614,950	193,379	521,142
III. MISCELLANEOUS COSTS PER ACTIVITY	S/.	273,384	85,969	231,681
4. Software	S/.	273,384	85,969	231,681
PIP2		5,367,125	1,687,776	4,548,411
Foreign Cost	JPY	258,050	81,147	218,686
I. REMUNERATION	JPY	250,397	78,741	212,200
II. REIMBURSABLE COSTS	JPY	7,653	2,406	6,486
Local Cost	S/.	5,109,075	1,606,629	4,329,725
I. REMUNERATION	S/.	4,711,000	1,481,447	3,992,373
II. REIMBURSABLE COSTS	S/.	398,075	125,182	337,352
1.1 Mobilization/Demobilization for Professional (A)	S/.	15,200	4,780	12,881
2. Miscellaneous Travel Expenses	S/.	208,125	65,449	176,377
3. Subsistence Allowance	S/.	174,750	54,953	148,094

DESCRIPCIÓN		TOTAL	
		PRECIO PRIVADO TOTAL	PRECIO SOCIAL TOTAL
		S/.	USD
TOTAL		19,248,710	6,053,049
Programa		8,228,841	2,587,682
Foreign Cost		2,512,166	789,990
I.	REMUNERATION	2,016,001	633,963
A.	EQUIPO DE CONSULTORES		
A-I	CONSULTORES INTERNACIONAL	2,016,001	633,963
II.	REIMBURSABLE COSTS	496,165	156,027
1.	Mobilization/Demobilization		
1.1	Mobilization/Demobilization for Professional (A)	496,165	156,027
Local Cost		5,716,675	1,797,692
I.	REMUNERATION	4,232,000	1,330,817
A.	EQUIPO DE CONSULTORES		
A-II	CONSULTORES LOCALES	2,574,000	809,434
A-III	PERSONAL DE APOYO	1,658,000	521,383
II.	REIMBURSABLE COSTS	1,231,650	387,310
1.1	Mobilization/Demobilization for Professional (A)	4,000	1,258
	Inland Travel Costs in Lima	4,000	1,258
2.	Miscellaneous Travel Expenses	93,125	29,284
2.1	Duty Trip to Sites		
(1)	Local Transportation Cost	37,250	11,714
A-I	CONSULTORES INTERNACIONAL	12,500	3,931
A-II	CONSULTORES LOCALES	24,750	7,783
(2)	Out of Station Allowance	55,875	17,570
134	A-I CONSULTORES INTERNACIONAL	18,750	5,896
135	A-II CONSULTORES LOCALES	37,125	11,674
3.	Subsistence Allowance	412,125	129,598
3.1	A-I CONSULTORES INTERNACIONAL	375,000	117,924
	A-II CONSULTORES LOCALES	37,125	11,674
4.	Local Transportation Costs	160,650	50,519
4.1	Car Rental	160,650	50,519
5.	Office rent/ accomodation/ clerical assistance	561,750	176,651
5.1	Office Rental	525,000	165,094
5.2	Office Maintenance & Running Cost	15,750	4,953
5.3	Office Supplies (Stationary)	10,500	3,302
5.4	Copy Kits and Spare parts (Drum Kits, Toner Heat, Roller, Cleaning, Blade, Service Charge)	5,250	1,651
5.5	Office Equipment Maintenance Cost (Air Conditioner, Photocopy Machine, Personnel Computer, Plotter)	5,250	1,651
TOTAL		16,312,465	5,142,465
PRECIO SOCIAL TOTAL		S/.	S/.
TOTAL		19,248,710	6,053,049
PRECIO PRIVADO TOTAL		S/.	USD
		8,228,841	2,587,682
		2,512,166	789,990
		2,016,001	633,963
		2,016,001	633,963
		496,165	156,027
		496,165	156,027
		5,716,675	1,797,692
		4,232,000	1,330,817
		2,574,000	809,434
		1,658,000	521,383
		1,231,650	387,310
		4,000	1,258
		4,000	1,258
		93,125	29,284
		37,250	11,714
		12,500	3,931
		24,750	7,783
		55,875	17,570
		18,750	5,896
		37,125	11,674
		412,125	129,598
		375,000	117,924
		37,125	11,674
		160,650	50,519
		160,650	50,519
		561,750	176,651
		525,000	165,094
		15,750	4,953
		10,500	3,302
		5,250	1,651
		5,250	1,651
		136,144	41,714
		136,144	41,714
		476,061	146,061
		444,915	136,348
		13,348	4,110
		8,898	2,740
		4,450	1,365
		4,450	1,365

DESCRIPCIÓN		TOTAL			
		PRECIO PRIVADO TOTAL	PRECIO SOCIAL TOTAL		
		S/.	USD		
III.	MISCELLANEOUS COSTS PER ACTIVITY	S/.	253,025	79,565	214,426
1.	Communication Costs	S/.	61,125	19,222	51,801
1.1	Monthly Charges-mobile phone	S/.	32,250	10,142	27,330
1.2	Telephone	S/.	15,750	4,953	13,348
1.3	Internet	S/.	13,125	4,127	11,123
2.	Drafting, Reproduction of Reports	S/.	81,000	25,472	68,644
2.1	Inception Report	S/.	2,000	628	1,694
2.2	Monthly Progress Report	S/.	48,000	15,095	40,678
2.3	Quarterly Progress Report	S/.	17,000	5,346	14,407
2.4	Annual Progress Report	S/.	4,000	1,258	3,390
2.5	Contract Completion Report (CCR)	S/.	4,000	1,258	3,390
2.6	Project Completion Report (PCR)	S/.	6,000	1,887	5,085
3.	Equipment/Furniture: Computers, etc.	S/.	86,900	27,325	73,644
3.1	Desktop Personal Computer (LCD, keyboard, mouse)	S/.	4,500	1,415	3,814
3.2	Notebook Personal Computer with mouse	S/.	8,000	2,516	6,780
3.3	Computer Peripherals	S/.	13,000	4,088	11,017
(1)	Network Color Printer (A3):	S/.	3,000	943	2,542
(2)	Network Laser Printer (A3) Black & White :	S/.	10,000	3,145	8,475
3.4	Office Equipment	S/.	22,000	6,917	18,643
(1)	Digital Video Camera with Tripod	S/.	5,000	1,572	4,237
(2)	LCD Projector, portable	S/.	5,000	1,572	4,237
(3)	Photocopy Machine	S/.	10,000	3,145	8,475
(4)	Scanner A4	S/.	1,000	314	847
(5)	Telephone (6 sets) and PXPB (1 set) for 3 lines	S/.	1,000	314	847
3.5	Office Furniture	S/.	39,400	12,389	33,390
(1)	Conference Table with 10 Chairs	S/.	3,000	943	2,542
(2)	Refrigerator	S/.	3,000	943	2,542
(3)	Cup Board	S/.	900	283	763
(4)	Filing Cabinet	S/.	2,500	786	2,119
(5)	Office Desk with Working Table & Chairs	S/.	30,000	9,434	25,424
4.	Software	S/.	24,000	7,546	20,337
4.5	Microsoft Access	S/.	3,000	943	2,542
4.6	Web Design Software	S/.	3,000	943	2,542
4.7	Adobe [Photoshop, Illustrator, Acrobat, and PDF Maker]	S/.	3,000	943	2,542
4.8	Protection from spyware, virus, spam mail, and others utilities	S/.	15,000	4,717	12,711

DESCRIPCIÓN		TOTAL		
		PRECIO PRIVADO TOTAL	PRECIO SOCIAL TOTAL	
		S/.	USD	S/.
PIP1				
Foreign Cost		JPY	1,777,591	4,790,459
I. REMUNERATION		JPY	1,053,589	2,839,331
A.	EQUIPO DE CONSULTORES		786,114	2,118,509
A-I	CONSULTORES INTERNACIONAL			
II. REIMBURSABLE COSTS				
1.	Mobilization/Demobilization			
1.1	Mobilization/Demobilization for Professional (A)			
Local Cost		JPY	267,475	720,822
I. REMUNERATION		S/.	724,002	1,951,128
A.	EQUIPO DE CONSULTORES		444,654	1,198,305
A-II	CONSULTORES LOCALES			
A-III	PERSONAL DE APOYO		0	0
II. REIMBURSABLE COSTS				
1.1	Mobilization/Demobilization for Professional (A)			
	Inland Travel Costs in Lima			
2.	Miscellaneous Travel Expenses			
2.1	Duty Trip to Sites			
(1)	Local Transportation Cost			
A-I	CONSULTORES INTERNACIONAL			
A-II	CONSULTORES LOCALES			
(2)	Out of Station Allowance			
134	A-I CONSULTORES INTERNACIONAL			
135	A-II CONSULTORES LOCALES			
3. Subsistence Allowance				
3.1	A-I CONSULTORES INTERNACIONAL			
	A-II CONSULTORES LOCALES			
III. MISCELLANEOUS COSTS PER ACTIVITY		S/.	85,969	231,681
4. Software		S/.	85,969	231,681
4.1	GIS Software		34,591	93,220
4.2	License Updating for GIS Software		24,214	65,254
4.3	Remote Sensing Software		11,006	29,661
4.4	License Updating for Remote Sensing Software		16,158	43,546

DESCRIPCIÓN		TOTAL			
		PRECIO PRIVADO TOTAL		PRECIO SOCIAL TOTAL	
		S/.	USD	S/.	S/.
PIP2		5,367,125	1,687,776		4,548,411
Foreign Cost		258,050	81,147		218,686
I.	REMUNERATION	250,397	78,741		212,200
A.	EQUIPO DE CONSULTORES				
A-I	CONSULTORES INTERNACIONAL	250,397	78,741		212,200
II.	REIMBURSABLE COSTS	7,653	2,406		6,486
1.	Mobilization/Demobilization				
1.1	Mobilization/Demobilization for Professional (A)	7,653	2,406		6,486
Local Cost		5,109,075	1,606,629		4,329,725
I.	REMUNERATION	4,711,000	1,481,447		3,992,373
A.	EQUIPO DE CONSULTORES				
A-II	CONSULTORES LOCALES	4,711,000	1,481,447		3,992,373
II.	REIMBURSABLE COSTS	398,075	125,182		337,352
1.1	Mobilization/Demobilization for Professional (A)	15,200	4,780		12,881
	Inland Travel Costs in Lima	15,200	4,780		12,881
2.	Miscellaneous Travel Expenses	208,125	65,449		176,377
2.1	Duty Trip to Sites				
(1)	Local Transportation Cost	83,250	26,179		70,551
A-I	CONSULTORES INTERNACIONAL	1,750	550		1,483
A-II	CONSULTORES LOCALES	81,500	25,629		69,068
(2)	Out of Station Allowance	124,875	39,270		105,826
134	A-I CONSULTORES INTERNACIONAL	2,625	826		2,224
135	A-II CONSULTORES LOCALES	122,250	38,444		103,602
3.	Subsistence Allowance	174,750	54,953		148,094
3.1	A-I CONSULTORES INTERNACIONAL	52,500	16,509		44,492
A-II	CONSULTORES LOCALES	122,250	38,444		103,602

DESGLOSE DEL COSTO DE REMUNERACIÓN

No.	Posición	Input (persona- mez)	Cantidad		Tasa de Remuneración	Cantidad			Yen	
			DD	TA		DD	TA	SI.		
A. EQUIPO DE CONSULTORES										
A-I CONSULTORES INTERNACIONAL										
A	1 Líder de Equipo / Monitoreo y Evaluación	25.0	3.5	21.5	¥3,049,000	¥10,671,500	¥65,553,500		¥76,225,000	
A	2 Especialista en Teledetección (Radar)	15.5	2.0	13.5	¥3,049,000	¥6,098,000	¥41,161,500		¥47,259,500	
A	3 Especialista en Sistema de Alerta Temprana	15.5	2.0	13.5	¥3,049,000	¥6,098,000	¥41,161,500		¥47,259,500	
A	4 Especialista en Sistema de Agroforestería	3.5	2.0	1.5	¥2,705,000	¥5,410,000	¥4,057,500		¥9,467,500	
	Total 1.	59.5	9.5	50.0		¥28,277,500	¥151,934,000		¥180,211,500	
A-II CONSULTORES LOCALES										
B	1 Co-líder/Especialista en Manejo Forestal Comunitario y transformación de productos forestales	49.5	3.5	46.0	S/.52,000	S/.182,000	S/.2,392,000	S/.2,574,000		
B	2 Especialista en Teledetección (Imagen Satélite)	26.0	2.0	24.0	S/.28,000	S/.56,000	S/.672,000	S/.728,000		
B	3 Especialista en SIG (Sistema)	24.5	2.0	22.5	S/.28,000	S/.56,000	S/.630,000	S/.686,000		
B	4 Especialista en Manejo Forestal Comunitario y transformación de productos forestales	30.5	2.5	28.0	S/.42,000	S/.105,000	S/.1,176,000	S/.1,281,000		
B	5 Especialista en salvaguardas y aspectos sociales	26.5		26.5	S/.28,000		S/.742,000	S/.770,000		
B	6 Especialista en Comercialización y Marketing	27.0	2.0	25.0	S/.28,000	S/.56,000	S/.700,000	S/.756,000		
B	7 Especialista en aspectos ambientales	19.0	2.5	16.5	S/.28,000	S/.70,000	S/.462,000	S/.532,000		
B	8 Especialista en Manejo de producto No Maderable	20.0	2.5	17.5	S/.28,000	S/.70,000	S/.490,000	S/.560,000		
B	9 Especialista en Sistema de Agroforestería	20.0	2.5	17.5	S/.21,000	S/.52,500	S/.367,500	S/.420,000		
B	10 Especialista en Ecoturismo	20.0	2.5	17.5	S/.21,000	S/.52,500	S/.367,500	S/.420,000		
	Total 2.	263.0	22.0	241.0		S/.700,000	S/.7,999,000	S/.8,699,000		
A-III PERSONAL DE APOYO										
	1 Administrador	52.5	3.5	49.0	S/.19,000	S/.66,500	S/.931,000	S/.997,500		
	2 Secretario	52.5	3.5	49.0	S/.4,000	S/.14,000	S/.196,000	S/.210,000		
	3 Interpretar-1	18.5	3.5	15.0	S/.13,000	S/.45,500	S/.195,000	S/.240,500		
	4 Asistencia de Administrador	52.5	3.5	49.0	S/.4,000	S/.14,000	S/.196,000	S/.210,000		
	Total 3.	176.0	14.0	162.0		S/.140,000	S/.1,518,000	S/.1,658,000		
TOTAL						S/.840,000	S/.9,517,000	S/.10,357,000	¥180,211,500	

DESGLÓSE DEL COSTOS REEMBOLSABLES

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Cantidad		Precio Unitario	Cantidad		Cantidad Total
				DD	TA		DD	TA	
1. Vuelos Internacionales									
1.1	Mobilidad/Mobilidad para los Profesionales (A)								
	(1) Vuelo Internacional (Tokyo-Lima)	R/T	38.0	3.0	35.0	JPY 1,300,000	JPY 3,900,000	JPY 45,500,000	49,400,000
	(2) Vuelo Internacional (Third Country-Lima)	R/T	2.0	1.0	1.0	JPY 104,677	JPY 104,677	JPY 104,677	209,354
	(3) Costos de los Viajes al Interior/Inland								
	En Japón u otros países	Trip	80.0	8.0	72.0	JPY 20,000	JPY 160,000	JPY 1,440,000	1,600,000
	En Lima	Trip	294.0	26.0	268.0	S/100	JPY 2,600	JPY 26,800	29,400
	Mobilidad Total / Desmovilización						4,167,277	47,071,477	51,209,354
2. Gastos diversos de viaje									
2.1	Viaje al campo								
	(1) Costo de Transporte Local								
	A-I CONSULTORES INTERNACIONAL	times	29.8	4.8	25.0	S/1,000	S/4,750	S/25,000	29,750
	A-II CONSULTORES LOCALES	times	131.5	11.0	120.5	S/1,000	S/11,000	S/120,500	131,500
	B-I TERCEROS	times	0.0	0.0	0.0	S/500	S/0	S/0	0
	Subtotal (1)						15,750	145,500	0
	(2) Viático								
	A-I CONSULTORES INTERNACIONAL	day	297.5	47.5	250.0	S/150	S/7,125	S/37,500	44,625
	A-II CONSULTORES LOCALES	day	1315.0	110.0	1205.0	S/150	S/16,500	S/180,750	197,250
	B-I TERCEROS	day	0.0	0.0	0.0	S/100	S/0	S/0	0
	Subtotal (2)						23,625	218,250	0
	Gastos diversos de viaje total						39,375	363,750	403,125
3. Dietas diarias									
3.1	A-I CONSULTORES INTERNACIONAL	day	1,785.0	285.0	1,500.0	S/500	S/142,500	S/750,000	892,500
3.2	A-II CONSULTORES LOCALES	day	657.5	55.0	602.5	S/300	S/16,500	S/180,750	197,250
3.3	B-I TERCEROS	day	0.0	0.0	0.0	S/200	S/0	S/0	0
	Total of Subsistence Allowance						159,000	930,750	0
4. Local Transportation Costs									
4.1	Car Rental	unit-day	892.5	142.5	750.0	S/180	S/25,650	S/135,000	160,650
	Total of Local Transportation Costs						25,650	135,000	0
5. Office rent/ accommodation/ clerical assistance									
5.1	Office Rental	Month	52.5	3.5	49.0	S/10,000	S/35,000	S/490,000	525,000
5.2	Office Maintenance & Running Cost	Month	52.5	3.5	49.0	S/300	S/1,050	S/14,700	15,750
5.3	Office Supplies (Stationary)	Month	52.5	3.5	49.0	S/200	S/700	S/9,800	10,500
5.4	Copy Kits and Spare parts (Drum Kits, Toner Heat, Roller, Cleaning, Blade, Service Charge)	Month	52.5	3.5	49.0	S/100	S/350	S/4,900	5,250
5.5	Office Equipment Maintenance Cost (Air Conditioner, Photocopy Machine, Personnel Computer, Plotter)	Month	52.5	3.5	49.0	S/100	S/350	S/4,900	5,250
	Total of Office Rent/Accommodation						37,450	524,300	0
	TOTAL OF REIMBURSABLES COSTS						4,428,752	49,025,277	51,209,354

BREAKDOWN OF MISCELLANEOUS COSTS

No.	Description	Unit	Quantity		Unit Price	Amount			Total Amount	
			DD	TA		DD	TA	S/.	JPY	
1. Communication Costs										
1.1	Monthly Charges-mobile phone	Month	3225	291.0	S/100	S/3,150	S/29,100	S/.	32,250	
1.2	Telephone	Month	52.5	49.0	S/300	S/1,050	S/14,700	S/.	15,750	
1.3	Internet	Month	52.5	49.0	S/250	S/875	S/12,250	S/.	13,125	
	Subtotal Communication Costs					5,075	56,050		61,125	
2. Drafting, Reproduction of Reports										
2.1	Inception Report	times	2	1	S/1,000	S/1,000	S/1,000	S/.	2,000	
2.2	Monthly Progress Report	times	48	44.5	S/1,000	S/3,500	S/44,500	S/.	48,000	
2.3	Quarterly Progress Report	times	17	0	S/1,000	S/0	S/17,000	S/.	17,000	
2.4	Annual Progress Report	times	4	0	S/1,000	S/0	S/4,000	S/.	4,000	
2.5	Contract Completion Report (CCR)	times	2	0	S/2,000	S/0	S/4,000	S/.	4,000	
2.6	Project Completion Report (PCR)	times	2	0	S/3,000	S/0	S/6,000	S/.	6,000	
	Subtotal Drafting, Reproduction of Reports					4,500	76,500		81,000	
3. Equipment/Furniture: Computers, etc.										
3.1	Desktop Personal Computer (LCD, keyboard, mouse)	Unit	3.0	0.0	S/1,500	S/4,500	S/0	S/.	4,500	
3.2	Notebook Personal Computer with mouse	Unit	2.0	0.0	S/4,000	S/8,000	S/0	S/.	8,000	
3.3	Computer Peripherals	Unit	0.0	0.0	S/0	S/0	S/0	S/.	0	
	(1) Network Color Printer (A3):	Unit	1.0	0.0	S/3,000	S/3,000	S/0	S/.	3,000	
	(2) Network Laser Printer (A3) Black & White :	Unit	2.0	0.0	S/5,000	S/10,000	S/0	S/.	10,000	
3.4	Office Equipment	Unit	0.0	0.0	S/0	S/0	S/0	S/.	0	
	(1) Digital Video Camera with Tripod	Unit	1.0	0.0	S/5,000	S/5,000	S/0	S/.	5,000	
	(2) LCD Projector, portable	Unit	1.0	0.0	S/5,000	S/5,000	S/0	S/.	5,000	
	(3) Photocopy Machine	Unit	1.0	0.0	S/10,000	S/10,000	S/0	S/.	10,000	
	(4) Scanner A4	Unit	1.0	0.0	S/1,000	S/1,000	S/0	S/.	1,000	
	(5) Telephone (6 sets) and PXPB (1 set) for 3 lines	Unit	1.0	0.0	S/1,000	S/1,000	S/0	S/.	1,000	
3.5	Office Furniture	Unit	0.0	0.0	S/0	S/0	S/0	S/.	0	
	(1) Conference Table with 10 Chairs	Unit	1.0	0.0	S/3,000	S/3,000	S/0	S/.	3,000	
	(2) Refrigerator	Unit	1.0	0.0	S/3,000	S/3,000	S/0	S/.	3,000	
	(3) Cup Board	Unit	3.0	0.0	S/300	S/900	S/0	S/.	900	
	(4) Filing Cabinet	Unit	5.0	0.0	S/500	S/2,500	S/0	S/.	2,500	
	(5) Office Desk with Working Table & Chairs	Unit	15.0	0.0	S/2,000	S/30,000	S/0	S/.	30,000	
	Subtotal Equipment/Furniture, Computer, etc					86,900	0		86,900	
4. Software										
4.1	GIS Software	Unit	1.0	0.0	S/110,000	S/110,000	S/0	S/.	110,000	
4.2	License updating for GIS Software	Unit	4.0	0.0	S/19,250	S/0	S/77,000	S/.	77,000	
4.3	Remote Sensing Software	Unit	1.0	0.0	S/35,000	S/35,000	S/0	S/.	35,000	
4.4	License updating for Remote Sensing Software	Unit	4.0	0.0	S/12,846	S/0	S/51,384	S/.	51,384	
4.5	Microsoft Access	Unit	2.0	0.0	S/1,500	S/3,000	S/0	S/.	3,000	
4.6	Web Design Software	Unit	2.0	0.0	S/1,500	S/3,000	S/0	S/.	3,000	
4.7	Adobe [Photoshop, Illustrator, Acrobat, and PDF Maker]	Unit	2.0	0.0	S/1,500	S/3,000	S/0	S/.	3,000	
4.8	Protection from spyware, virus, spam mail, and others utilities	Unit	10.0	0.0	S/1,500	S/15,000	S/0	S/.	15,000	
	Subtotal Software					157,000	140,384		297,384	
	TOTAL OF MISCELLANEOUS COSTS					253,475	272,934		526,409	
	Subtotal					157,000	140,384		297,384	
	TOTAL OF MISCELLANEOUS COSTS					253,475	272,934		526,409	

Mobilization/Demobilization for Professional

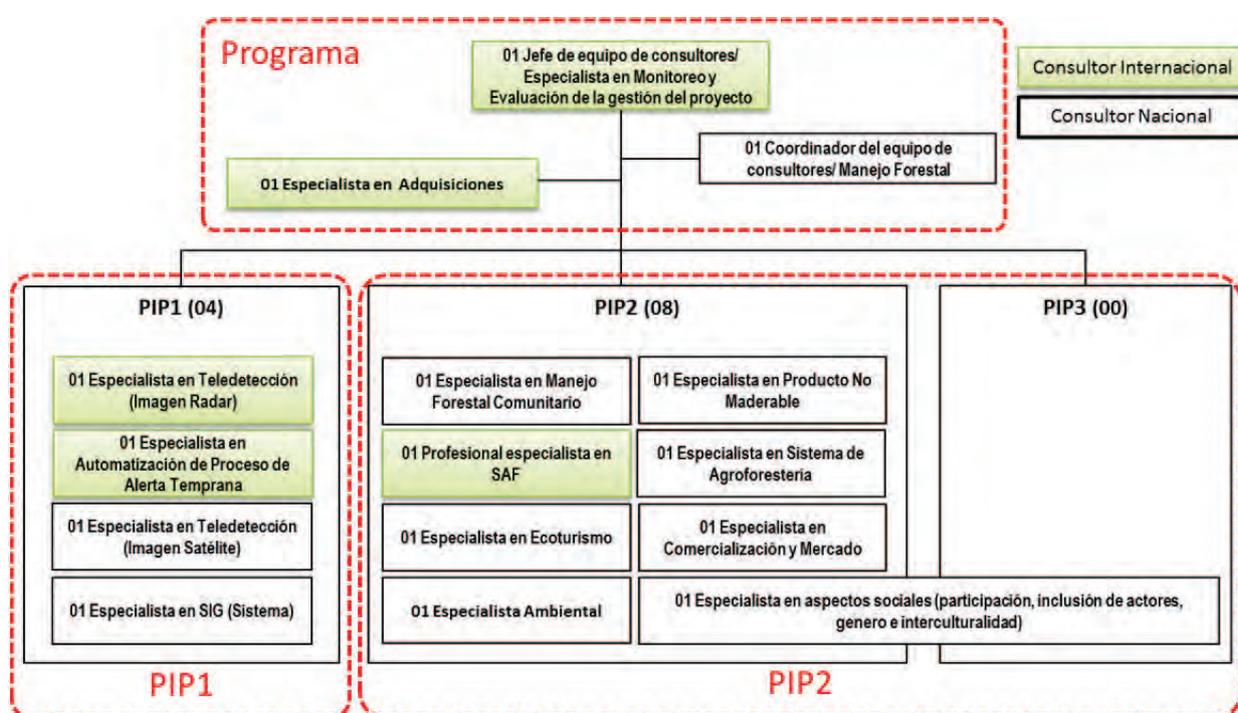
Assignment		TOTAL																																																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60		
A. EQUIPO DE CONSULTORES																																																															
A.1 CONSULTORES INTERNACIONAL																																																															
A	1	Lider de Equipo / Monitoreo y Evaluación																																																											25.0		
A	2	Especialista en Teledetección (Radar)																																																											15.5		
A	3	Especialista en Sistema de Alerta Temprana																																																											15.5		
A	4	Especialista en Sistema de Agroforestería																																																											3.5		
Total 1.																																																												59.5			
A.1 CONSULTORES LOCALES																																																															
B	1	Co-lider/Especialista en Manejo Forestal Comunitario y transformación de productos forestales																																																											49.5		
B	2	Especialista en Teledetección (Imagen Satélite)																																																											26.0		
B	3	Especialista en SIG (Sistema)																																																											24.0		
B	4	Especialista en Manejo Forestal Comunitario y transformación de productos forestales																																																											30.5		
B	5	Especialista en salvaguardas y aspectos sociales																																																											26.5		
B	6	Especialista en Comercialización y Marketing																																																											27.0		
B	7	Especialista en aspectos ambientales																																																											19.0		
B	8	Especialista en Manejo de producto No Maderable																																																											20.0		
B	9	Especialista en Sistema de Agroforestería																																																											20.0		
B	10	Especialista en Ecosistema																																																											20.0		
Total 2.																																																												263.0			
A.1 CONSULTORES INTERNACIONAL																																																															
Mobilization	Japan																																																											14.0			
Mobilization	Japan																																																											24.0			
Mobilization	Other																																																											2.0			
Demobilization	Japan																																																											14.0			
Demobilization	Japan																																																											24.0			
Demobilization	Other																																																											2.0			
Total																																																												40.0			
A.1 CONSULTORES LOCALES																																																															
Mobilization	Programa																																																											6.0			
Mobilization	PIP1																																																											27.0			
Mobilization	PIP2																																																											74.0			
Demobilization	Programa																																																											6.0			
Demobilization	PIP1																																																											27.0			
Demobilization	PIP2																																																											107.0			
Total																																																												40.0			
B.1 TERCEROS																																																															
Mobilization	Programa																																																											294			
Mobilization	PIP1																																																											40			
Mobilization	PIP2																																																											102			
Total																																																												436			
CONSULTORES INTERNACIONAL																																																															
Mobilization	Programa																																																											294			
Mobilization	PIP1																																																											40			
Mobilization	PIP2																																																											102			
Total																																																												436			
CONSULTORES LOCALES																																																															
Mobilization	Programa																																																											147.0			
Mobilization	PIP1																																																											51.0			
Mobilization	PIP2																																																											76.0			
Total																																																												274.0			

付属资料 3 コンサルタントサービス TOR 案

Servicios de consultoría y sus productos entregables

El Equipo de Consultores se encargará de brindar el soporte a las acciones a actividades que desarrollan la UGP y las UCZ, teniendo como finalidad dinamizar y mejorar los procesos bajo consideraciones tecnológicas y administrativas eficientes. La labor de los consultores también considera la elaboración de herramientas como los Planes Operativos Anuales (POA), planes anuales de adquisiciones, revisión y desarrollo de especificaciones técnicas, términos de referencia y manuales para servicios de terceros. Además, la labor de los consultores es fundamental para tener un adecuado soporte y asistencia técnica en la ejecución del proyecto y sus diferentes componentes.

De acuerdo indicado en el cuadro anterior, el equipo de consultores estará organizado de acuerdo a la siguiente estructura.



El periodo de participación de consultores están en función de las metas programadas y de las necesidades del PROYECTO como siguiente.

Período del contrato:178 meses (4.5 años)

Para el Programa		
<u>Cargo</u>	<u>Categoría</u>	<u>Persona-Mes</u>
Jefe de equipo de consultores / Especialista en Monitoreo y Evaluación de la gestión del proyecto	Consultor Internacional	25.0
<p>Rol principal</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Liderará el equipo de consultores para el desarrollo de las actividades del Programa, ■ Representar técnicamente al equipo de consultores del Programa y PIP's. ■ Responsable de la supervisión, asesoramiento y asistencia técnica de las actividades de la gestión relacionadas a la ejecución del Programa ante la Unidad Ejecutora. ■ Articular y supervisar las actividades operativas del Programa y los PIPs. ■ Mantener y fortalecer relaciones con contrapartes del sector público y privado según requieran los objetivos del Programa y los PIPs. ■ Revisar y aprobar todos los informes preparados por los consultores. ■ Establecer e implementar un mecanismo adecuado de los procedimientos para los requerimientos de desembolsos de fondos ante el Gobierno de Japón. ■ Establecer e implementar un mecanismo adecuado de monitoreo y evaluación periódica de los avances del Programa y los PIPs. <p>Revisar y aprobar el detalle de los entregables descritos en la sección "Productos entregables" en la elaboración de los estudios definitivos del Programa y los PIPs, en coordinación con los responsables del equipo de consultores.</p>		
<u>Cargo</u>	<u>Categoría</u>	<u>Persona-Mes</u>
Coordinador del equipo de consultores / Experto en Manejo Forestal	Consultor Nacional o Consultor Internacional	49.5
<p>Rol principal</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Encargado de supervisar la formulación de los estudios definitivos del Programa y los PIPs, para contar con dicho documento en los plazos establecidos. ■ Responsable de supervisar y asesorar el desarrollo de los procesos del fondo concursable. ■ Asesorar y emitir opinión al responsable del Programa en relación a las actividades del PIP 2 y aspectos técnicos de manejo forestal. ■ Supervisar y asesorar las capacitaciones, así como brindar asistencia técnica en los temas de su especialidad. ■ Asumir las funciones del Jefe de Equipo en su ausencia. <p>Presentar los entregables descritos en la sección "Productos entregables" en coordinación con los responsables del equipo de consultores que elaborarán los estudios definitivos del Programa y los PIPs.</p>		
Para el PIP 1		
<u>Cargo</u>	<u>Categoría</u>	<u>Persona-Mes</u>
Especialista en Teledetección (Imagen Radar)	Consultor Internacional	15.5
<p>Rol principal</p> <p>Responsable del Monitoreo Anual de Bosque Seco y de los procesos de generación de información de alerta temprana de deforestación y del desarrollo de la metodología de detección de deforestación con imágenes de radar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Desarrollo de la metodología para el procesamiento de imágenes de Radar basado en los avances y/o resultados de la Cooperación técnica JICA. ■ Desarrollo de la metodología para el mapeo y monitoreo de los Bosques Secos basado en los avances y/o resultados de la Cooperación técnica JICA. ■ Diseñar la metodología de evaluación de exactitud de datos del monitoreo anual de bosque seco utilizando imágenes de radar. ■ Asesoramiento para la elaboración de especificaciones técnicas de los equipos, herramientas, software, y bienes a adquirir en el marco del Programa-IP y los PIPs, dando conformidad técnica del bien requerido. ■ Brindar asistencia técnica al personal del PNCB en la elaboración de las especificaciones técnicas en la adquisición de las imágenes de satélite (adquisición, almacenamiento y distribución). ■ Brindar asistencia técnica (transferencia de capacidades) al personal del PNCB para la aplicación de metodología de procesamiento de imágenes de satélite radar aplicados al monitoreo de los bosques. ■ Dirigir las actividades de validación de campo durante el desarrollo de la metodología de monitoreo de bosques con imágenes de satélite de radar. ■ Elaborador documentos técnicos referidos al desarrollo de la metodología de monitoreo de bosques con imágenes de radar (Protocolos, guías, manuales). ■ Brindar asistencia técnica al personal del PNCB durante la elaboración de los monitoreos anuales de bosque seco utilizando imágenes de radar. 		

Para el PIP 1		
<u>Cargo</u>	<u>Categoría</u>	<u>Persona-Mes</u>
Especialista en Automatización de Procesos de Alerta Temprana de deforestación utilizando imágenes de radar	Consultor Internacional	15.5
<p><u>Rol principal</u></p> <p>Responsable de la automatización de procesos de generación de información de alerta temprana de deforestación utilizando imágenes de radar</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Especificaciones técnicas del sistema automatizado de alerta temprana de deforestación con imágenes de radar y ópticas basada en los avances y/o resultados de la Cooperación técnica JICA, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Diseñar e implementar la plataforma intranet del sistema de generación de información automatizada de alerta temprana de deforestación. ➢ Automatización de la generación de información de alerta temprana utilizando imágenes de radar. ➢ Automatización de reportes alerta temprana de deforestación. ■ Brindar asistencia técnica (transferencia de capacidades) al personal del PNCB en la aplicación y uso del sistema automatizado de Alerta Temprana de deforestación. ■ Asesoramiento para la elaboración de especificaciones técnicas de los equipos, herramientas, software, y bienes a adquirir en el marco del Programa-IP y los PIPs, necesarios para el sistema automatizado de alerta temprana de deforestación, dando conformidad técnica del bien requerido. ■ Elaborador documentos técnicos referidos al diseño, implementación, uso y aplicación del Sistema automatizado de Alerta temprana de deforestación (Código fuente, protocolos, guías, manuales). 		
<u>Cargo</u>	<u>Categoría</u>	<u>Persona-Mes</u>
Especialista en Teledetección (Imagen Satélite)	Consultor Nacional	26.0
<p><u>Rol principal</u></p> <p>Es el responsable del diseño e implementación de la metodología de monitoreo de bosques comunales Responsable del seguimiento de los diversos servicios de generación de información así como de los servicios de capacitación presencial y virtual en cuanto al diseño implementación y calidad de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Desarrollo de la metodología para el procesamiento de imágenes ópticas de alta resolución para el monitoreo de la conservación de bosques comunitarios afiliados en los fondos concursables (PIP2). ■ Sistematizar información adquirida (imágenes, etc.) y generada (monitoreo, alerta temprana) por los diversos servicio de generación de información. ■ Diseñar la metodología de evaluación de exactitud de datos del monitoreo anual de bosques comunitarios mediante el uso de imágenes ópticas de alta resolución. ■ Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de servicios de generación de información de Alerta Temprana de Deforestación generada con imágenes ópticas y de radar. ■ Brindar Asistencia técnica al personal del PNCB, referido al monitoreo de bosques comunitarios. ■ Desarrollo de la metodología para elaboración del Mosaico Ortorectificado de Imagen Satelital ■ Resolver controversias y consultas de los servicios de generación de información de monitoreo anual de la conservación de bosques y alerta temprana de deforestación. ■ Preparación de los productos entregable descritos en la sección “Productos Entregables” y responsables de elaborar el expediente técnico del Programa-IP y los PIPs. 		
<u>Cargo</u>	<u>Categoría</u>	<u>Persona-Mes</u>
Especialista SIG	Consultor Nacional	24.0
<p><u>Rol principal</u></p> <p>Responsable del seguimiento y monitoreo de los servicio de relacionados al diseño e implementación de SIG bosques (incluye Plan de Acción de Alerta Temprana) y los relacionados a REDD+</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Especificaciones técnicas del SIGBSOQUES. ■ Realizar el seguimiento y monitoreo de los servicios de diseño, implementación y operación de SIGBOSQUES. ■ Coordinación con el especialista en adquisiciones las características técnicas de los equipos requeridos. ■ Sistematizar información adquirida (imágenes, etc.) y generada (monitoreo, alerta temprana) por los diversos servicio de generación de información. ■ Diseño y desarrollo del modelo de datos espaciales de bosques, desarrollo de metadatos. ■ Asesorar y brindar asistencia técnica al personal del PNCB para consolidar y sistematizar los productos relacionados con REDD+. ■ Preparación de los productos entregable descritos en la sección “Productos Entregables” y responsables de elaborar el expediente técnico del Programa-IP y los PIPs. 		

Para el PIP 2

<u>Cargo</u>	<u>Categoría</u>	<u>Persona-Mes</u>
Profesional especialista en Agroforestería	Consultor Internacional	3.5
<p><u>Rol principal</u> Brindar asistencia técnica a la Unidad Ejecutora en los aspectos relacionados a la agroforestería según los roles descritos en los siguientes puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable de la supervisión, asesoramiento y asistencia técnica de las actividades relacionadas a su especialidad en la ejecución del PIP 2. ■ Supervisar y asesorar en la elaboración de los lineamientos técnicos para el desarrollo de los sistemas agroforestales. ■ Supervisar y asesorar en la revisión de los documentos de licitación relacionadas a los aspectos e agroforestería, estableciendo las condiciones generales y específicas, perfil, cronograma de asignación y actividades, evaluación de propuestas técnicas y otros relacionados a su especialidad. ■ Preparar los productos descritos en la sección “productos entregables” y elaborar los estudios definitivos del Programa y el PIP 2. 		

<u>Cargo</u>	<u>Categoría</u>	<u>Persona-Mes</u>
Especialista en Manejo Forestal Comunitario	Consultor Nacional	30.5
<p><u>Rol principal</u> Brindar asistencia técnica a la Unidad Ejecutora en los aspectos relacionados al manejo forestal comunitario y transformación de productos forestales según los roles descritos en los siguientes puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable de las actividades de supervisión, asesoramiento y asistencia técnica para la ejecución del PIP 2 ■ Supervisar y asesorar en la elaboración de los lineamientos técnicos para el manejo forestal comunitario y transformación de productos forestales. ■ Supervisar y asesorar en la revisión de documentos de licitación relacionados con su especialidad, estableciendo las condiciones generales y específicas, perfil, cronograma de asignación y actividades y la evaluación de propuestas técnicas. ■ Supervisar y asesorar la asistencia técnica para diseñar las capacitaciones vinculadas al Manejo Forestal Comunitario y transformación de productos forestales. ■ Supervisar y asesorar la asistencia técnica en el PIP 2 y emitir opinión y comentarios al responsable del programa respecto de las actividades del PIP 2 relacionados a su especialidad. ■ Supervisar y asesorar la evaluación financiera y la implementación del plan de negocios relacionadas a su especialidad. ■ Supervisar y asesorar el monitoreo de actividades productivas en la implementación del plan de negocios. ■ Supervisar y asesorar la evaluación del informe de cierre en base a su especialidad. <p>Preparar los productos descritos en la sección “productos entregables” y responsable de y elaborar los estudios definitivos del Programa y el PIP 2.</p>		

<u>Cargo</u>	<u>Categoría</u>	<u>Persona-Mes</u>
Especialista en Productos No Maderables	Consultor Nacional	20.0
<p><u>Rol principal</u> Brindar asistencia técnica a la Unidad Ejecutora en los aspectos relacionados al manejo de productos no maderables según los roles descritos en los siguientes puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable de la supervisión, asesoramiento y asistencia técnica de las actividades relacionadas a su especialidad durante la ejecución del PIP 2 ■ Supervisar, brindar asistencia técnica y asesorar en la elaboración de lineamientos técnicos para productos no maderables. ■ Supervisar y asesorar en la revisión de documentos relacionados a la adquisición de equipos, estableciendo las condiciones generales y específicas, perfil, cronograma de asignación y actividades y la evaluación de propuestas técnicas. ■ Supervisar y asesorar la asistencia técnica para el diseño de la capacitación relacionada a su especialidad ■ Supervisar y asesorar las asistencias técnicas en el PIP 2 y emitir opinión y comentario dirigido al responsable del Programa en lo relacionado a las actividades del PIP 2 y a su especialidad . ■ Supervisar y asesorar la evaluación económica y/o financiera y puesta en marcha del plan de negocios en su especialidad. ■ Supervisar y asesorar el monitoreo de actividades relacionadas a los planes de negocios de su especialidad. ■ Supervisar y asesorar la evaluación de los informes periódicos e informes de cierre de los planes de negocio. ■ Preparar los productos descritos en la sección y elaborar los estudios definitivos del Programa y el PIP 2. 		

Para el PIP 2		
<u>Cargo</u>	<u>Categoría</u>	<u>Persona-Mes</u>
Especialista en Sistemas Agroforestales	Consultor Nacional	20.0
<p>Rol principal Brindar asistencia técnica a la Unidad Ejecutora en aspectos relacionados a sistemas agroforestales según los roles descritos en los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Supervisar, asesorar la elaboración de lineamiento técnico para sistemas agroforestales, especialmente en productos con valor agregado. ■ Supervisar y asesorar en la elaboración de documentos para la adquisición de bienes y servicios relacionado con su temática encargada así como condición general y específica, perfil, cronograma de asignación y actividades, evaluación de propuesta técnica en su temática encargada. ■ Supervisar y asesorar el diseño de las capacitaciones relacionadas a su especialidad. ■ Supervisar y asesorar la asistencia técnica y emitir opiniones y recomendaciones al responsable del Programa en lo relacionado a las actividades del PIP 2 en su especialidad. ■ Supervisar y asesorar la evaluación financiera e implementación de los planes de negocios vinculados a su especialidad. ■ Supervisar, asesorar y brindar asistencia técnica para el monitoreo de actividades de los planes de negocios vinculados a su especialidad. ■ Supervisar y asesorar la evaluación de los informes periódicos e informes de cierre de los planes de negocio. <p>Preparar los productos descritos en la sección "Productos Entregables" y elaborar los estudios definitivos del Programa y el PIP 2.</p>		
<u>Cargo</u> Especialista en Ecoturismo	<u>Categoría</u> Consultor Nacional	<u>Persona-Mes</u> 20.0
<p>Rol principal Brindar asistencia técnica a la Unidad Ejecutora en aspectos relacionados a ecoturismo según los roles descritos en los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Supervisar, asesorar la elaboración de lineamiento técnico para los planes de negocio de ecoturismo, especialmente en productos con valor agregado. ■ Supervisar y asesorar en la elaboración de documentos para la adquisición de bienes y servicios relacionado con su temática encargada así como condición general y específica, perfil, cronograma de asignación y actividades, evaluación de propuesta técnica en su temática encargada. ■ Supervisar y asesorar el diseño de las capacitaciones relacionadas a su especialidad. ■ Supervisar y asesorar la asistencia técnica y emitir opiniones y recomendaciones al responsable del Programa en lo relacionado a las actividades del PIP 2 en su especialidad. ■ Supervisar y asesorar la evaluación financiera e implementación de los planes de negocios vinculados a su especialidad. ■ Supervisar, asesorar y brindar asistencia técnica para el monitoreo de actividades de los planes de negocios vinculados a su especialidad. ■ Supervisar y asesorar la evaluación de los informes periódicos e informes de cierre de los planes de negocio. ■ Preparar los productos descritos en la sección "Productos Entregables" y elaborar los estudios definitivos del Programa y el PIP 2 		
<u>Cargo</u> Especialista en aspectos sociales (participación, inclusión de actores, género e interculturalidad)	<u>Categoría</u> Consultor Nacional	<u>Persona-Mes</u> 26.5
<p>Rol principal Brindar asistencia técnica a la Unidad Ejecutora en los aspectos relacionados a salvaguardas y aspectos sociales según los roles descritos en los siguientes puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable de la supervisión, asesoramiento y asistencia técnica de las actividades relacionadas a su especialidad para la ejecución del PIP 1, PIP 2 y PIP 3. ■ Supervisar y asesorar las actividades según el marco de implementación de salvaguardas REDD+ para la ENBCC ■ Formular y proponer los principios, criterios y metodologías para los procesos participativos y de fortalecimientos de capacidades, tomando en cuenta aspectos de género e interculturalidad. ■ Formular y proponer el marco de indicadores sociales y de género y metodología para la recolección de información, en el marco de las salvaguardas aplicables a la ENBCC y compatible con la propuesta de Sistema de Información de Salvaguardas para REDD+. ■ Supervisar y asesorar la asistencia técnica así como emitir opinión y comentario respecto de las actividades del PIP 2 relacionadas con su especialidad. ■ Supervisar y asesorar la evaluación de enfoque género y social del plan de negocios. ■ Supervisar y asesorar el monitoreo del plan de negocios en aspectos relacionados a su especialidad ■ Supervisar y asesorar la evaluación del informe de cierre en aspectos relacionados a su especialidad ■ Preparación de los productos entregable escrito en la sección "Productos Entregables" y responsables de elaborar los estudios definitivos del Programa y el PIP 2. 		

Para el PIP 2		
<u>Cargo</u>	<u>Categoría</u>	<u>Persona-Mes</u>
Especialista en Comercialización y Marketing	Consultor Nacional	27.0
<p><u>Rol principal</u> Brindar asistencia técnica a la Unidad Ejecutora en los aspectos relacionados a comercialización y marketing según los roles descritos en los siguientes puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable de la supervisión, asesoramiento y asistencia técnica de las actividades relacionadas a su especialidad para la ejecución del PIP 2. ■ Elaborar a partir del estudio de mercado, los lineamientos básicos para la evaluación de los planes de negocio. ■ Supervisar y asesorar las capacitaciones y asistencia técnica relacionadas a su especialidad. ■ Asesorar y asistir en la búsqueda de mercado y proceso de comercialización para los productos de los planes de negocio. ■ Supervisar y asesorar la evaluación de los informes periódicos e informe de cierre de los planes de negocio. <p>Preparar los productos descritos en la sección “productos entregables” y responsables de elaborar los estudios definitivos del Programa y el PIP 2.</p>		

<u>Cargo</u>	<u>Categoría</u>	<u>Persona-Mes</u>
Especialista ambiental	Consultor Nacional	19.0
<p><u>Rol principal</u> Brindar asistencia técnica a la Unidad Ejecutora en los aspectos ambientales según los roles descritos en los siguientes puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable de la supervisión, asesoramiento y asistencia técnica de la gestión ambiental de los planes de negocio. ■ Formular y proponer las actividades de mitigación ambiental de los planes de negocio en el estudio definitivo. ■ Asesorar en la implementación de actividades para la mitigación y adaptación al cambio climático, relacionado a la realización de los planes de negocio. ■ Supervisar y asesorar en los aspectos ambientales de los planes de negocio. ■ Brindar asesoramiento y asistencia técnica en casos de requerirse acciones complementarias para el área comprometida por la comunidad para la conservación de bosques. ■ Preparar los productos descritos en la sección “Productos Entregables” y elaborar y elaborar los estudios definitivos del Programa y el PIP 2. 		

Como referencia de las temáticas a intervenir con los servicios de consultoría, se indica un breve listado preliminar de productos entregables:

Productos Entregable

Área	Consultores Internacionales	Consultores Locales	Productos Entregables en ED
Programa y PIPs	01 Jefe de equipo de consultores / Especialista en Monitoreo y Evaluación de la gestión del proyecto		<ul style="list-style-type: none"> ■ Informe inicial ■ Informe periódico (mensual) ■ Informe final de Estudio Definitivo ■ Plan de monitoreo y evaluación
Programa y PIPs		01 Coordinador del equipo de consultores / Experto en Manejo Forestal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Manual Operativo de Fondo Concursable ■ Informes técnicos de avance
Programa y PIPs	01 Profesional especialista en Agroforestería		<ul style="list-style-type: none"> ■ Documentos sobre el plan anual de adquisiciones / informe de la contratación periódica ■ Documento de Adquisición (Licitación local) ■ Especificaciones de la imagen satelital y teledetección ■ Informes técnicos de avance
PIP 1	01 Especialista en Teledetección (Imagen Radar) 01 Especialista en Automatización de Procesos de Alerta Temprana de deforestación utilizando imágenes de radar	01 Especialista en Teledetección (Imagen Satélite) 01 Especialista en SIG	<ul style="list-style-type: none"> ■ Especificación del sistema de procesamiento de la información geográfica y satelital. ■ Metodología para monitorear el Bosque Seco utilizando datos de Radar. ■ Metodología de Mapeo/Monitoreo de Bosque Comunitario. ■ Metodología para elaboración del Mosaico Ortorectificado de Imagen Satelital ■ Especificación del Desarrollo del Sistema de SIGBOSQUES. ■ Módulos para el desarrollo de capacidades en el área asignada. ■ Informes técnicos de avance ■ Sistematización de la implementación del PIP 1
PIP 2	01 Especialista en SAF (Elaboración del lineamiento técnico sobre SAF)	01 Especialista en Manejo Forestal Comunitario 01 Especialista en Productos No Maderables 01 Especialista en Sistemas Agroforestales 01 Especialista en Ecoturismo 01 Especialista en Comercialización y Marketing 01 Especialista ambiental	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lineamiento técnico y metodología de área asignada ■ Estudio de mercado de los negocios potenciales en los departamentos a intervenir ■ Revisión de aspectos ambientales ■ Metodología para monitoreo técnico y ambiental de los planes de negocio ■ Metodología para monitoreo económico de los planes de negocio. ■ Informes técnicos de avance ■ Sistematización de la implementación del PIP 2
		01 Especialista en aspectos sociales (participación, inclusión de actores, género e interculturalidad)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lineamientos detallados sobre aspectos sociales ■ En el marco de Plan de Pueblos Indígenas (PPI) y metodología- Requisito de JICA, incluidas acciones de procesos participativos ■ Enfoque de Género en la todos lineamientos técnicos y metodologías ■ Informes técnicos de avance ■ Sistematización de la implementación del PIP 2

付属資料 4 プログラム及び PIP 実施計画

Cronograma del Implementación del Programa y PIPs

Año	1									2									3									4									5																											
	Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63
Fase	Fase Preliminar									Fase Implementación																																																						Fase complementaria
Conclusión del Contrato de Préstamo	▲																																																															
Efectividad de Convenio de Préstamo	▲																																																															
Periodo de Préstamo / Loan Periodo	■																																																															
Programa y PIPs Periodo / Periodo de Programa and PIPs	■																																																															
Elemento de Trabajo																																																																
I. Estudio Definitivo																																																																
1. Selección y Nombramiento de Consultores	■																																																															
2. Identificación de Comunidades y Beneficiarios Especificadas en la Costa	■																																																															
3. Elaboración del Manual Operativo en nivel Programa-IP	■																																																															
4. Elaboración del Manual Operativo En Cada PIP	■																																																															
5. Elaboración del Plan Operativo	■																																																															
6. Elaboración del Plan de Adquisiciones	■																																																															
7. Preparación de Documentos de Licitación	■																																																															
II. IMPLEMENTACIÓN / IMPLEMENTATION																																																																
II-1 PROGRAMA-IP																																																																
01. Establecimiento de la UGP	■																																																															
02. Establecimiento de la UCZ	■																																																															
03. Coordinación Institucional y conformación de grupo de trabajo	■																																																															
04. Fortalecimiento de capacidades de la UGP	■																																																															
05. Fortalecimiento de capacidades de las UCZs	■																																																															
1.12 Estudios Externos																																																																
1.12.1 Auditoría										■									■									■									■																											
1.12.2 Línea Base										■									■									■									■																											
1.12.3 Evaluación de Medio Termino										■									■									■									■																											
1.12.4 Evaluación de Impacto																												■									■																											

Año	1												2												3												4												5											
	Mes												Mes												Mes												Mes												Mes											
	Fase Preliminar												Fase Implementación												Fase Implementación												Fase Implementación												Fase complementario											
II-1 PIP2																																																												
1.1 Fortalecer capacidades empresariales y asociativas para organizar la demanda en comunidades nativas y comunidades campesinas																																																												
1.1.1 Promoción de la Asociatividad para la organización de la oferta de los negocios sostenibles																																																												
1.1.2 Mejora de la gestión empresarial y la administración de los negocios sostenibles																																																												
1.2 Mejorar las capacidades de comercialización y mercadeo de los productos y servicios obtenidos de los sistemas productivos sostenibles de los bosques																																																												
1.2.1 Investigación y estudios de mercado de los negocios sostenibles de los bosques																																																												
1.2.2 Ferias de promoción y ruedas de negocios para los negocios sostenibles de los bosques																																																												
1.2.3 Establecimiento de alianzas comerciales y acuerdos público-privados																																																												
1.2.4 Promoción comercial de los productos los negocios sostenibles																																																												
2.2 Mejorar las capacidades técnicas y tecnológicas de las comunidades nativas y campesinas para el desarrollo de sistemas productivos sostenibles y el manejo de los bosques																																																												
2.2.1 Capacitación en calidad y producción del servicio																																																												
2.2.2 Capacitación para los negocios sostenibles de productos forestales maderables																																																												
2.2.3 Capacitación para los negocios sostenibles de producto forestales no maderable																																																												
2.2.4 Capacitación para los negocios sostenibles de Sistemas Agroforestales																																																												
2.2.5 Capacitación para los negocios sostenibles de Ecoturismo																																																												
2.2 Mejorar las capacidades de las comunidades nativas y campesinas para participar en mecanismos de promoción de sistemas productivos sostenibles																																																												
2.2.1 Sensibilización y socialización para la elaboración de ideas de negocio																																																												
2.2.2 Convocatoria y primera selección de las ideas de negocio																																																												
2.2.3 Elaboración de planes de negocios																																																												
Elaboración de requisito y plan de negocio en 1° convocatoria																																																												
Elaboración de requisito y plan de negocio en 2° convocatoria																																																												
Elaboración de requisito y plan de negocio en 3° convocatoria																																																												
Elaboración de requisito y plan de negocio en 4° convocatoria																																																												
2.2.4 Evaluación de planes de negocios																																																												
Evaluación de plan de negocio en 1° convocatoria																																																												
Ratificación y Approval en 1° convocatoria																																																												
Evaluación de plan de negocio en 2° convocatoria																																																												
Ratificación y Approval en 2° convocatoria																																																												
Evaluación de plan de negocio en 3° convocatoria																																																												
Ratificación y Approval en 3° convocatoria																																																												
Evaluación de plan de negocio en 4° convocatoria																																																												
Ratificación y Approval en 4° convocatoria																																																												
2.2.5 Capacitación para la implementación del plan de negocio																																																												
2.2.6 Vehículos para Unidades de Coordinación Zonal																																																												
3.1 Proyectos Financiados a través del Fondo Concursable																																																												
3.1.1 Proyecto sostenible de producto maderable con manejo forestal																																																												
3.1.2 Proyecto sostenible de producto No maderable con manejo forestal																																																												
3.1.3 Proyecto sostenible de Sistemas Agroforestales																																																												
3.1.4 Proyecto sostenible de Ecoturismo																																																												

付属資料 5 オペレーションマニュアル



Ministerio
del Ambiente

Viceministerio
de Desarrollo Estratégico
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación
de Bosques para la Mitigación del Cambio
Climático

INFORME FINAL DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FACTIBILIDAD DEL: “PROGRAMA DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TUMBES Y UCAYALI” (CÓDIGO SNIP PROG-021-2011-SNIP)

MANUAL OPERATIVO

Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA)



Oriental Consultants Global Co., Ltd.



Kokusai Kogyo Co., Ltd.



Japan Forest Technology Association

CONTENIDOS

I.	ASPECTOS GENERALES.....	I-1
I.1	Antecedentes	I-1
I.2	Propósito del Manual.....	I-2
I.3	Estructura del Manual	I-2
I.4	Marco Institucional.....	I-3
I.4.1	Marco Normativo	I-3
I.4.2	Relacionamiento Institucional entre Actores	I-3
I.4.3	Actores Involucrados.....	I-4
I.4.4	Estructura Orgánica.....	I-4
I.4.5	Alianzas Estratégicas.....	I-5
I.5	Programa	I-6
I.5.1	Nombre.....	I-6
I.5.2	Objetivo.....	I-7
I.5.3	Área de Intervención y de Estudio	I-7
I.5.4	Beneficiarios	I-8
I.5.5	Componentes de cada PIP y Acciones	I-9
I.5.6	Cronograma de Implementación	I-10
I.5.7	Co-Financiamiento.....	I-1
II.	ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA-IP.....	II-1
II.1	Unidad Ejecutora del Programa-IP.....	II-1
II.1.1	Justificación de la Unidad Ejecutora	II-1
II.1.2	Unidad Ejecutora.....	II-1
II.1.3	Vinculación Estratégica del Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático – PNCB a las Políticas Nacionales y Sectoriales.....	II-2
II.1.4	Organización actual de la Unidad Ejecutora PNCB.....	II-2
II.1.5	Funciones y responsabilidades	II-5
II.1.6	Fortalecimiento de la UE a través de la Unidad de Gestión de Programa de Inversión Pública.....	II-12
II.2	Servicio de Consultoría	II-22
II.2.1	Justificación de Equipo de Consultores.....	II-22
II.2.2	Equipo de Consultores	II-23
II.3	Mecanismos de coordinación con las distintas Unidades Ejecutoras.....	II-24
II.4	El Grupo de Trabajo y Mesas Locales de Trabajo	II-24
II.4.1	Grupo de Trabajo (GT)	II-24
II.4.2	Mesa Local de Trabajo.....	II-25
III.	Gestión del Programa-IP	III-1
III.1	Procesos para ejecutar Programa de Inversión.....	III-1
III.2	Sistema de Planificación Anual Operativa	III-2
III.2.1	Marco Legal	III-2
III.2.2	Sistema de Planificación	III-2
III.2.3	Sistema de Monitoreo.....	III-3
III.3	Sistema de Adquisiciones y / o Contrataciones.....	III-4
III.3.1	Aspectos Generales	III-4
III.3.2	3.2 Marco Legal	III-5
III.3.3	Organización Institucional para Adquisiciones.....	III-5
III.3.4	Criterios de Control en los Procesos de Adquisición	III-6
III.3.5	Participantes en el Proceso de las Adquisiciones y/o Contrataciones	III-6
III.3.6	Capacitación en Adquisiciones	III-7
III.3.7	Comité Especial	III-7
III.3.8	Adquisición de bienes y servicios de no-consultoría	III-8
III.3.9	Modalidades de Adquisición por el Programa	III-9
III.3.10	Adquisiciones por la Comunidad	III-13

III.3.11 Descripción de Gastos Elegibles	III-14
III.4 Proceso Participativo	III-15
III.5 Estudios Externos	III-16
III.5.1 Línea Base	III-16
III.5.2 Auditorias	III-17
III.5.3 Evaluación intermedia	III-18
III.5.4 Supervisión y Monitoreo	III-19
III.5.5 Evaluación Ex Post	III-20
III.6 Evaluación	III-21
III.6.1 Evaluación del Plan Operativo Anual	III-22
III.7 Sistema Administrativo y Financiero	III-22
III.7.1 Aspectos Generales	III-22
III.7.2 Planificación Administrativa – Financiera del Programa	III-23
III.7.3 Programación Presupuestal	III-23
III.7.4 Ejecución Administrativa Financiera	III-25
III.7.5 Seguimiento y Reportes Administrativos Financieros	III-30

CUADROS

Cuadro 1: Área de Influencia y de Estudio	I-7
Cuadro 2: Entidades relacionadas con el sector forestal como beneficiarios	I-8
Cuadro 3: Componentes de cada PIP y Acciones	I-9
Cuadro 4: Cronograma financiero del PIP 1 – a precios privados	I-10
Cuadro 5: Cronograma financiero del PIP 2 – a precios privados	I-10
Cuadro 6: Cronograma financiero del PIP 3 – a precios privados	I-11
Cuadro 7: Cronograma financiero de organización y gestión – a precios privados	I-11
Cuadro 8: Estructura de Financiamiento	I-12
Cuadro 9: Asignación de Personal	II-4
Cuadro 10: Análisis de FODA de la Institucionalidad del PNCBMCC	II-5
Cuadro 11: Personal necesario para la ejecución	II-20
Cuadro 12: Consultores Internacionales y Locales	II-24
Cuadro 13: Cronograma de Ejecución Física y Financiera	III-17
Cuadro 14: Cronograma de Ejecución Física y Financiera Examen de Auditoría	III-18
Cuadro 15: Cronograma de Ejecución Física y Financiera	III-19
Cuadro 16: Cronograma de Ejecución Física y Financiera	III-20
Cuadro 17: Cronograma de Ejecución Física y Financiera	III-21

FIGURAS

Figura 1: Organigrama de PNCB	II-3
Figura 2: Proyectos/Programas de Cooperación en el PNCBMCC	II-13
Figura 3: Organigrama del PNCBMCC y Unidades que necesita de reforzar recursos humanos. II-14	
Figura 4: Ubicación perspectiva de las oficinas zonales	II-15
Figura 5: Ubicación de personal especializado en la estructura de la UE PNCBMCC	II-21
Figura 6: Estructura de las UCZs	II-21
Figura 7: Organigrama de Equipo de Consultores	II-22
Figura 8: Composición del Grupo de Trabajo	II-25
Figura 9: Composición del Mesa Local de Trabajo en cada oficina zonal	II-26

I. ASPECTOS GENERALES

I.1 Antecedentes

Situación actual de los bosques del Perú

El Perú cuenta con una superficie de bosques de aproximadamente 72 millones de hectáreas, correspondiente al 57% del área total de su territorio (Ministerio del Ambiente de Perú, 2009). Los bosques constituyen el recurso natural renovable más importante del país, tanto por su extensión como por su importancia económica y ambiental; sin embargo, debido al cambio de uso de suelo para tierras agrícolas y pastizales, la agricultura dónde se practica la tumba y quema no tradicional, la tala ilegal de madera, la expansión de áreas urbanas, la minería informal, la falta de capacidad de manejo forestal, etc., causaron la pérdida de 5.58% del área boscosa total, equivalente a 7.17 millones de hectáreas hasta el año 2000, mientras continua la pérdida de cerca de 150,000 ha de bosques anualmente.

Ante esta situación de cambio de uso de tierra orientado hacia la degradación ambiental del Perú, se está generando la necesidad de dirigir acciones a adoptar políticas de conservación.

Esfuerzos para la conservación de los bosques por el Gobierno del Perú

Ante esta situación, el Ministerio del Ambiente del Perú (MINAM), en mayo de 2009, formuló la "Política Nacional del Ambiente", en la cual se estableció el objetivo superior de la Política Nacional del Ambiente como la de "Mejorar la calidad de vida de las personas, garantizando la existencia de sistemas saludables y funcionales en el largo plazo; y el desarrollo sostenible del país, mediante la prevención, conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, de una manera responsable y manteniendo el respeto de los derechos fundamentales de la persona".

Dentro de esta política, los objetivos específicos son los siguientes: 1) Lograr la conservación y aprovechamiento sostenible del patrimonio natural del país, con eficiencia, equidad y bienestar social, priorizando la gestión integral de los recursos naturales; 2) Asegurar una calidad ambiental adecuada para la salud y el desarrollo integral de las persona, previniendo la afectación de ecosistemas, recuperando ambientes degradados y promoviendo una gestión integrada de los riesgos ambientales, así como una producción limpia y eficiente; 3) Consolidar la gobernanza ambiental y el Sistema Nacional de Gestión Ambiental a nivel nacional, regional y local, bajo la rectoría del Ministerio del Ambiente, articulando e integrando las acciones transectoriales en materia ambiental; 4) Alcanzar un alto grado de conciencia y cultura ambiental en el país, con la activa participación ciudadana de manera informada y consciente en los procesos de toma de decisiones, para el desarrollo sostenible; y 5) Lograr el desarrollo eco-eficiente y competitivo de los sectores público y privado, promoviendo las potencialidades y oportunidades económicas y ambientales nacionales e internacionales".

Para la materialización de estas políticas se busca un enfoque basado en 4 ejes de políticas a saber: 1) Conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y de la diversidad biológica; 2) Gestión Integral de la Calidad Ambiental; 3) Gobernanza ambiental y 4) Compromisos y oportunidades ambientales internacionales.

En respuesta a realizar las políticas y objetivos, se creó el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del cambio Climático- PNCBMCC mediante Decreto Supremo N° 008-2010-MINAM con el objetivo de conservar 54 millones de hectáreas de bosques tropicales como una contribución a la mitigación frente al cambio climático y al desarrollo sostenible, teniendo como compromiso reducir las emisiones netas decrecientes tendientes a cero al 2021 de los gases de efecto invernadero de la categoría Uso de Suelo, Cambio de Uso de Suelo y Silvicultura - USCUS.

Actualmente el PNCBMCC tiene la condición de Unidad Ejecutora (UE 002) dentro del Ministerio del Ambiente, es conducido por un Coordinador Ejecutivo que reporta ante el Viceministro de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales. Tiene a su cargo desarrollar las acciones necesarias para reducir la deforestación y degradación de bosques y por tanto la resultante emisión

de gases de efecto invernadero, incluyendo diversos instrumentos, como los mecanismos REDD+ (Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación).

Su financiamiento procede de tesoro público, para la realización de Transferencias Directas Condicionadas (TDCs) a las comunidades nativas con las cuales se establezca convenios de conservación de bosques, así como de la cooperación internacional. A la fecha, viene ejecutando el Proyecto REDD+ MINAM (Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación de los Bosques), cofinanciado por la Fundación Moore (Fundación Gordon and Betty Moore) y KfW, recibe igualmente cooperación de ONUREDD+ a través del PNUD y en breve del Fondo Colaborativo de Carbono Forestal (FCPF) para la preparación para REDD+. Es la Unidad Formuladora de cuatro proyectos de Inversión Pública integrantes del Plan de Inversión Forestal (PI FIP - Perú), así como del Programa de Inversión Pública al cual se refiere el presente documento.

Considerando los esfuerzos mencionados arriba, la conservación de bosques mediante el manejo adecuado de sus recursos naturales permite asegurar la diversidad biológica-forestal, la provisión de medios de vida para los pobladores locales y disponer de una fuente de recursos para la sociedad en general. En esa misma línea se establece el compromiso internacional del Cambio Climático.

Planteamiento del Programa

Considerando los esfuerzos de la conservación de bosques bajo las política y objetivos, el Gobierno Peruano, en marzo de 2009, solicitó un préstamo al gobierno japonés para la realización del “Programa de Conservación de Bosques” (Parte de los préstamos de Asistencia Oficial de Desarrollo (AOD) del Japón es denominando “Proyecto de Manejo de Bosques”, en adelante “El Programa”). A partir de esta solicitud, JICA llevó a cabo un Estudio Preparatorio sectorial de conservación de bosques, en noviembre de 2009, a fin de determinar el alcance del Programa-IP.

Por otro lado, todos los proyectos de inversión pública en el Perú pasan por una evaluación de pre-inversión del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) según los procedimientos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Así, en el periodo de 2010 a septiembre de 2011, se elaboraron los perfiles de cada uno de los componentes basados en los resultados del Estudio Preparatorio, con la asistencia técnica de JICA en la realización de estudios adicionales, de acuerdo con los requerimientos del SNIP, que finalmente fueron aprobados en diciembre del 2013.

Además, para dar inicio al “Programa” como proyecto de cooperación con préstamos japoneses, se requiere disponer de un Estudio de pre-inversión a nivel Factibilidad del “Programa-IP”, el cual deberá sustentar los aspectos técnicos y económicos de la intervención en el marco del SNIP. Sin embargo, debido a la falta de recursos humanos y económicos, se requirió la asistencia adicional de JICA para la elaboración del Estudio de Factibilidad, lo que permitió contar con el estudio de pre-inversión para el sustento de la propuesta planteada orientada a la conservación del bosque.

1.2 Propósito del Manual

Para la ejecución del Programa es necesario detallar los procesos y actividades concernientes al desarrollo de los componentes planteados, los que se alcanzan en el presente Manual de Operaciones del Programa, que define el marco conceptual, la gestión administrativa interna, la estructura orgánica, funciones, responsabilidades, y todos los procesos para la ejecución y consecución de los objetivos planteados. Asimismo, define los servicios de consultorías y los mecanismos de coordinación entre actores relacionados del Programa y sus componentes.

Este Manual fue preparado con el propósito de facilitar sus acciones para lograr la ejecución fluida y eficiente, su uso es obligatorio para todo el personal de la Unidad Ejecutora que labora con el Programa y sus componentes.

1.3 Estructura del Manual

Este manual se compone de tres capítulos: i) Aspectos Generales, ii) Organización y iii) Gestión Interna, cada capítulo consta de los siguientes contenidos.

Aspectos Generales:	Se explica los antecedentes y el propósito del Programa, el resumen del mismo así como de sus componentes, detallando los aspectos del Co-financiamiento entre JICA y el Estado Peruano.
Organización:	Se muestra la estructura orgánica de la Unidad Ejecutora y su fortalecimiento, sus funciones y responsabilidades, ubicación de las oficinas necesarias, servicios de consultoría y mecanismos de coordinación y roles en el nivel central y regional.
Gestión Interna:	Se define como el proceso para ejecutar el Programa de Inversión, el Sistema de Planificación Anual Operativa, Sistema de Adquisiciones y /o Contrataciones, Procesos Participativos, Auditorías, Línea de Base, Evaluación y Sistema Administrativo Financiero.

Por otra parte, para ejecutar el Programa y sus componentes, se requieren documentos como guías adicionales que estarán disponibles a partir del inicio de la ejecución de las acciones, actividades y tareas.

La aplicación general para la ejecución del Programa se basa en los siguientes documentos:

- Estudio de Factibilidad del Programa de Conservación de Bosques en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali.
- Manual Operativo del Fondo Concursable: Anexo del PIP2.
- Informes de Viabilidad del Programa y sus componentes (PIP1, PIP2 y PIP3).
- Ley N° 29873 y DS N° 138-2012-EF. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Normas para Adquisiciones Financiadas por Préstamos AOD del Japón.
- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público. Ley N° 28112.

I.4 Marco Institucional

I.4.1 Marco Normativo

El Programa de Inversión Pública **“Programa de Conservación de Bosques en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali”**, se enmarca en las disposiciones de los documentos siguientes:

- Manual de Operaciones del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático (RM 015-2014-MINAM);
- Constitución Política del Perú, Capítulo II Del Ambiente y los Recursos Naturales;
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867;
- Plan Nacional de Acción Ambiental PLANAA 2011 – 2021;
- Ley General del Ambiente - Ley N° 28611;
- Ley N° 29763 - Nueva Ley Forestal y de Fauna Silvestre;
- Ley N° 26821 - Ley Orgánica del Aprovechamiento Sostenible;
- Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental;
- Resolución Ministerial N° 190-2012-MIDIS Lineamientos para la Focalización de Intervenciones para el Desarrollo Productivo y la Generación y la Diversificación de Ingresos de la Población en Proceso de Inclusión.
- Ley N° 29873 y DS N° 138-2012-EF. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

I.4.2 Relacionamiento Institucional entre Actores

Los actores involucrados para el desarrollo de las actividades y acciones del Programa de Inversión, establecerán instancias de coordinación de acuerdo a las competencias de cada entidad para la implementación de cada PIP y el cumplimiento de sus compromisos, en lo que respecta al caso de los beneficiarios, se establecerán espacios para los procesos participativos de socialización y toma

de conocimiento de los proyectos, sobre todo lo relacionado a los objetivos y los impactos esperados, orientado por el Plan de Involucramiento de Actores (PIA).

I.4.3 Actores Involucrados

Se identificaron los siguientes actores involucrados: Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático (PNCBMCC) como institución pública de índole nacional que representa al Ministerio del Ambiente; como entidades de carácter local a las Municipalidades Distritales; a los pobladores de las comunidades campesinas o indígenas que se encuentran debidamente representados por sus federaciones u organizaciones, y a entidades de los gobiernos regionales a través de los órganos competentes sea ARA o Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

Los actores involucrados por mayoría reconocen la existencia de problemas originados en las actuales condiciones para la conservación de los bosques en sus espacios territoriales; los comuneros no disponen de capacidades y recursos económicos que faciliten el desarrollo social y económico de sus comunidades bajo la perspectiva de la conservación de bosques.

Los dirigentes nacionales, regionales y directivos de las federaciones perciben esta problemática en los diversos talleres realizados en las provincias, así mismo visualizan sus intereses e identifican las estrategias que respondan a cada una de sus federaciones y convinieron los acuerdos y compromisos para dar solución a la problemática identificada.

I.4.4 Estructura Orgánica

Para la ejecución del Programa de Inversión, no se ha planteado la conformación de una nueva Unidad Ejecutora, pues estará a cargo de la Unidad Ejecutora PNCBMCC, sobre la actual estructura organizacional, no obstante, por la Modalidad de Ejecución por Administración Directa, se hace necesario fortalecer al PNCBMCC con la participación complementaria de personal profesional y técnico, dedicado exclusivamente al desarrollo del Programa, a fin de que los procesos y actividades adicionales que se asumirán con el personal de la Unidad Ejecutora, se realicen con eficiencia, evitando o mitigando la presentación de cuellos de botella que puedan afectar la calidad de la implementación del Programa y sus componentes.

Para tal efecto, el personal profesional y técnico, que complementará al PNCBMCC durante el periodo de ejecución del Programa (05 años), han sido asignados a los Órganos de Dirección, Asesoramiento, Apoyo y Línea, a este conjunto se ha convenido en denominar como Unidad de Gestión del Programa (UGP), el cual tendrá a su vez un Responsable cuyo cargo se denomina **Coordinador de Gestión del Programa de Inversión**, que es subalterno a la Coordinación Ejecutiva y Alterna del PNCBMCC .

A su vez, definido lo que vendría a ser el fortalecimiento a nivel central de la Unidad Ejecutora PNCBMCC, a nivel de los departamentos del ámbito de influencia del Programa IP de manera similar, también se ha planteado el fortalecimiento de las oficinas locales, a través de personal profesional y técnico, lo que se ha denominado personal de las Unidades de Coordinación Zonal (UCZ), cuya permanencia es solo en el plazo de ejecución del Programa, las UCZ necesarias para la cobertura del ámbito son seis, de las cuales se encuentra implementada la de Moyobamba (Unidad Zonal Desconcentrada de San Martín), quedando pendiente para el fortalecimiento respectivo con personal, de las otras cinco restantes, lo cual la UE debe implementar con cargo a los Gastos Corrientes anuales.

Además del refuerzo de la Unidad Ejecutora PNCBMCC, tanto a nivel central como a nivel departamental, se ha propuesto la conformación de **instancias para la toma de decisiones (01)** y de participación de actores locales dentro del ámbito de intervención (06), a las que se han denominado Grupo de Trabajo y Mesas Locales de Trabajo, respectivamente.

(1) Grupo de Trabajo y Mesas Locales de Trabajo

Para la ejecución del Programa y sus componentes se implementará un Grupo de Trabajo a nivel Central que será el órgano de mayor jerarquía, conformado por representantes del Ministerio del

Ambiente (MINAM), Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI), Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Ministerio de Cultura (MINCUL), Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y 02 Representantes de Regiones (01 de Costa Norte y 01 Amazonía), siendo el Secretario Técnico del Grupo de Trabajo el PNCBMCC, contando además con la participación de la Asociación Interétnica de Desarrollo de la Selva Peruana-AIDSESP y Confederación de Nacionalidades Amazónicas del Perú-CONAP como Veedores.

A nivel de cada ámbito focalizado de influencia, se ha planteado la implementación de las Mesas Locales de Trabajo, a través de cada Unidad de Coordinación Zonal, las cuales estarán conformadas por las Gerencias de los Gobiernos Regionales (Gerencia General, Medio Ambiente y Recursos Naturales, Autoridad Regional Ambiental, Desarrollo Económico, entre otros), Miembros del Consejo Regional, Representante del MEF y el PNCBMCC en representación del MINAM.

El Grupo de Trabajo y las Mesas Locales de Trabajo, por ser instancias, no tienen asignados Gastos de Gestión del Programa, por la que la Unidad Ejecutora PNCBMCC, se encargará de su convocatoria y cobertura de los costos mínimos que se requieran, como por ejemplo, alquiler de ambientes, refrigerios, organización en general.

(2) Reforzamiento de PNCBMCC a través de la Unidad de Gestión del Programa (UGP) y Unidades de Coordinación Zonales (UCZ)

Para la ejecución del Programa y sus componentes, de manera eficiente y continua, se considera el fortalecimiento de las áreas técnicas y administrativas de la UE PNCBMCC, a través de la implementación de personal profesional y técnico que conformará la Unidad de Gestión de Programa (UGP) y los correspondientes a 06 Unidades de Coordinación Zonales (UCZ).

La UGP estará conformada por un equipo de profesionales, técnicos, administradores y servicios especializados que se incorporaran temporalmente en la estructura de la UE PNCBMCC para el fortalecimiento de sus acciones y actividades, a fin de apoyar directamente en la ejecución del Programa-IP y sus componentes de acuerdo a su diseño establecido en el estudio de pre-inversión considerado bajo las normas del SNIP.

Unidades de Coordinación Zonales (UCZ)

Las unidades de coordinación zonales son las unidades desconcentradas para la implementación de acciones y actividades de la UE PNCBMCC orientada a la ejecución del Programa en los ámbitos priorizados, estas unidades depende administrativamente de la unidad central de PNCBMCC, para la ejecución del Programa se plantea las siguientes ubicaciones de las UCZs bajo criterio de mejor accesibilidad terrestre y fluvial al área de intervención de las acciones y actividades programadas:

- UCZ Chiclayo
- UCZ Iquitos
- UCZ San Lorenzo
- UCZ Bagua
- UCZ Pucallpa
- UCZ Moyobamba (Unidad Zonal Desconcentrada de San Martín que se encuentra implementada)

I.4.5 Alianzas Estratégicas

Se ha considerado establecer alianzas estratégicas con los Gobiernos Regionales y Locales del ámbito de intervención, a través de sus Direcciones o Gerencias de Medio Ambiente y/o Recursos Naturales, además con Organismos No Gubernamentales (ONG) relacionados con actividades productivas dependientes del bosque. Por las características de las intervenciones del Programa se ha considerado además establecer alianzas estratégicas con: Ministerios de la Producción (PRODUCE), Ministerios de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), Ministerios de de

Cultura (MINCUL), Ministerios de de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), Ministerios de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) Ministerios de y de Agricultura y Riego (MINAGRI).

I.5 Programa

En el Perú, la pérdida de bosques ha sido causada por el cambio de uso de suelo orientado hacia tierras agrícolas y pastizales a través de las actividades agropecuarias convencionales que implican la tumba y quema. Además, se suma el inadecuado manejo forestal en las comunidades generándose la degradación y pérdida de valor de los bosques.

Las comunidades campesinas y nativas cultivan sus productos agropecuarios en manera tradicional e individual con fin principal de subsistencia, dificultándose el acceso de sus productos a los mercados, sumándose a patrones culturales de recolección, caza y pesca que generan una gran dependencia de los recursos de los bosques en sus territorios y limitados ingresos familiares.

Por la motivo, con el fin de reducir la pérdida de bosques, en la actualidad, es necesario disminuir la dependencia de los recursos forestales por las comunidades y aumentar la generación de ingresos a través de negocios sostenibles que contribuyan al manejo forestal auto sostenible. Además, se debe desarrollar herramientas para monitorear la cobertura de bosques en el área de influencia dónde se implementarán los negocios sostenibles, y establecer un sistema de alerta temprana para frenar la deforestación en el área objetivo del Programa. Asimismo, se considera que para la promoción del manejo de recursos naturales de bosques, es necesario fortalecer la capacidad de gestión de las entidades relacionadas y de las comunidades que contribuyan a una adecuada gobernanza, objetivo que se espera lograr mediante el fortalecimiento de capacidades y adecuada asistencia técnica para el adecuado desarrollo y ejecución de los negocios sostenibles.

La región de la costa norte del Perú se encuentra en una zona semiárida, donde el recurso natural es limitado y la densidad de población es mayor que en otras regiones. Bajo estas circunstancias, las actividades económicas comunitarias tendrán un fuerte impacto en los recursos naturales. El inadecuado aprovechamiento de los recursos del bosques aceleran la deforestación, por ello, es necesario construir el sistema de monitoreo para identificar la situación actual de los recursos forestales de estas zonas. Sin embargo, debido a que no existe información suficiente es una actividad clave la de comenzar el monitoreo el cual contará con una base de datos sobre bosques secos.

Para materializar lo mencionado anteriormente, el Programa, define su intervención a través de 3 Proyectos de Inversión:

PIP 1	Mejoramiento de los servicios de información geográfica para el monitoreo del estado de la conservación de los bosques en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali
PIP 2	Mejoramiento de los servicios de Apoyo para el Aprovechamiento Sostenible de los bosques en comunidades nativas y comunidades campesinas en los Departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali
PIP 3	Mejoramiento de la Gestión para la Conservación del Bosque en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali

I.5.1 Nombre

Programa de Conservación de Bosques en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali.

I.5.2 Objetivo

Conservación de bosques en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali.

I.5.3 Área de Intervención y de Estudio

Las áreas de estudio e influencia se han establecido para cada componente, que corresponde a los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali, cuyo detalle se muestra a continuación:

Cuadro 1: Área de Influencia y de Estudio

Componente	Área de Influencia de Estudio
Componente 1	<p>Área de Influencia: El área de influencia del PIP1 son las 18 cuencas prioritizadas en la amazonía (15'685,181 ha) más el área de bosques secos (2,247,529 ha), es decir, un área total de 18,932,710 ha</p> <p>Área de Estudio: El área de estudio del PIP 1 se define como el área total de bosques que se encuentran dentro de los 7 Departamentos seleccionados del Programa (61,654,732) que suma un total de 54,226,502 ha</p>
Componente 2	<p>Área de Influencia: El área de influencia del PIP2 corresponde a 192 comunidades beneficiarias seleccionadas a través del fondo concursable. La estimación del área de estas 192 comunidades se ha realizado considerando un área promedio por comunidad que se encuentran dentro de las 18 cuencas, dando como resultado 1,160,432 de área de influencia del PIP 2</p> <p>El área de Estudio El PIP 2, tienen como área de estudio a las 18 cuencas prioritizadas en la amazonía (15'685,181 ha) más el área de bosques secos (2, 247,529 ha), es decir, un área total de 18, 932,710 ha. Cabe precisar que las 18 cuencas prioritizadas se seleccionaron en base a la identificación de 31 cuencas con "alto riesgo" de deforestación.</p>
Componente 3	<p>Área de Influencia: El área de influencia del PIP1 son las 18 cuencas prioritizadas en la amazonía (15'685,181 ha) más el área de bosques secos (2,247,529 ha), es decir, un área total de 18,932,710 ha</p> <p>Área de Estudio: El área de estudio del PIP 1 se define como el área total de bosques que se encuentran dentro de los 7 Departamentos seleccionados del Programa (61,654,732) que suma un total de 54,226,502 ha</p>

I.5.4 Beneficiarios

Los beneficiarios principales son las comunidades nativas y otros habitantes que viven en su entorno, generando opciones para el uso responsable y sostenible de los bienes y servicios que ofertan los ecosistemas boscosos. Además se define como parte de la población objetivo a las instituciones, según competencia, con respecto a la conservación del bosque, identificadas como entidades sobre sector forestal, y usuarios de la información geográfica de bosques.

Cuadro 2: Entidades relacionadas con el sector forestal como beneficiarios

Responsables	Complementarios
Gobiernos Regionales	INEI
Gobiernos Locales	ONGEI
SERNANP	MINAM
Comunidades Nativas	MINAGRI-DGIA
Comunidades Campesinas	Asociaciones Indígenas (AIDSESP, CONAP, etc.)
MINCUL	IGN
SERFOR	Mesa REDD+
MINAM-DGDB	Universidades
Supervisión	COFOPRI
OSINFOR	IIAP
OEFA	MINEM
Control	ONGs (IBC, WWF, CI, APECO, ACCA, SPDA, DAR, PRONATURALEZA, etc.)
FEMA	
Policía Ambiental	
Procuraduría ambiental	
Contraloría Gral. De la República	

I.5.5 Componentes de cada PIP y Acciones

Cuadro 3: Componentes de cada PIP y Acciones

PIP 1 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN PARA EL MONITOREO DEL ESTADO DE LA CONSERVACIÓN DE LOS BOSQUES EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI	
Componente 1	INSTITUCIONALIDAD FORTALECIDA GARANTIZA LA PRODUCCION SISTEMATICA Y ACTUALIZADA DE INFORMACION GEOGRAFICA DE BOSQUES
Acción 1.1	Alerta Temprana de Deforestación
Acción 1.2	Mapeo y Monitoreo del Bosque Seco
Acción 1.3	Mapeo y Monitoreo de Bosques en Comunidades
Acción 1.4	Cartografía satelital de precisión para bosques
Acción 1.5	Distribución de la información de monitoreo de la cobertura de bosque.
Componente 1	INSTITUCIONALIDAD FORTALECIDA GARANTIZA LA PRODUCCION SISTEMATICA Y ACTUALIZADA DE INFORMACION GEOGRAFICA DE BOSQUES
Acción 1.1	Alerta Temprana de Deforestación
Acción 1.2	Mapeo y Monitoreo del Bosque Seco
Acción 1.3	Mapeo y Monitoreo de Bosques en Comunidades
Acción 1.4	Cartografía satelital de precisión para bosques
Acción 1.5	Distribución de la información de monitoreo de la cobertura de bosque.
PIP2 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS BOSQUES DE COMUNIDADES NATIVAS Y COMUNIDADES CAMPESINAS , DE LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI	
Componente 1:	Productos y servicios de los bosques con aprovechamiento sostenible, se articulan a los mercados competitivos
Acción 1.1	Desarrollo empresarial y asociativo en las comunidades nativas y campesinas para su integración a los mercados.
Acción 1.2	Mejora de la comercialización de productos y servicios obtenidos de los bosques con aprovechamiento sostenible.
Componente 2:	Apoyo al desarrollo estratégico de los involucrados para implementar el aprovechamiento sostenible de los bosques
Acción 2.1	Desarrollo de ideas y planes de negocio de aprovechamiento sostenible de los bosques .
Acción 2.2	Apoyo a la implementación del aprovechamiento sostenible de los bosques en comunidades nativas y campesinas.
Componente 3:	Fondo concursable implementado para el desarrollo de iniciativas de negocios sostenibles de los bosques
Acción 3.1	Implementación de Negocios Sostenibles a través de un Fondo Concursable
PIP 3 Gestión en la Conservación de Bosques mejorada, en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali	
Componente 1:	Gobiernos Regionales estratégicamente desarrollados gestionan la conservación de bosques
Acción 1.1	Adecuadas competencias para la gestión de la conservación de los bosques
Acción 1.2	Adecuados instrumentos para apoyo a la gestión institucional regional de la conservación de bosques
Acción 1.3	Adecuados mecanismos para la autoformación, actualización y evaluación en la gestión de la conservación de bosques
Acción 1.4	Suficiente equipamiento para autogestión de la Plataforma de aprendizaje
Componente 2:	Gobiernos Regionales desarrollan estrategias para incidencia política en la gestión de la conservación de bosques
Acción 2.1	Adecuados instrumentos para la estrategia de incidencia política educacional
Acción 2.2	Adecuados medios de difusión para incidencia política en gestión de conservación de bosques
Acción 2.3	Adecuada evaluación y monitoreo de la incidencia política en conservación de bosques

I.5.6 Cronograma de Implementación

Cuadro 4: Cronograma financiero del PIP 1 – a precios privados

Componente/ Acción/ Actividad	DESCRIPCIÓN	P. TOTAL en Precio Privado (S/.)	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Total Costos de Inversión		30,521,461	6,951,418	12,833,716	4,148,023	4,090,790	3,442,349
Componente 1	INSTITUCIONALIDAD FORTALECIDA GARANTIZA LA PRODUCCION SISTEMATICA Y ACTUALIZADA DE INFORMACION GEOGRAFICA DE BOSQUES	17,433,008	2,983,402	8,730,089	2,178,505	1,770,505	1,770,505
Acción 1.1	Alerta Temprana de Deforestación	5,821,702	80,000	1,547,926	1,569,926	1,311,926	1,311,926
Acción 1.2	Mapeo y Monitoreo del Bosque Seco	822,900	155,580	185,580	160,580	160,580	160,580
Acción 1.3	Mapeo y Monitoreo de Bosques en Comunidades	2,148,000	21,060	1,400,940	342,000	192,000	192,000
Acción 1.4	Cartografía satelital de precisión para bosques	8,312,406	2,726,763	5,585,644	0	0	0
Acción 1.5	Distribución de la información de monitoreo de la cobertura de bosque.	328,000	0	10,000	106,000	106,000	106,000
Componente 2	METODOLOGÍA ESTANDARIZADA PARA EVALUAR LA CONSERVACION DE LOS 50,000.00BOSQUES	50,000	50,000	0	0	0	0
Acción 2.1	Estandarización de Metodologías para evaluar la conservación de los bosques	50,000	50,000	0	0	0	0
Componente 3	ADECUADA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA GENERACION DE INFORMACION GEOGRAFICA DE LA CONSERVACION DE BOSQUES	6,050,044	3,302,352	1,630,900	126,000	864,791	126,000
Acción 3.1	Implementación tecnológica	5,476,044	3,202,352	1,480,900	18,000	756,791	18,000
Acción 3.2	Mejoramiento de SIGBOSQUES	574,000	100,000	150,000	108,000	108,000	108,000
Componente 4	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TECNICAS SOBRE SIGBOSQUES AL PERSONAL DE LOS GORES, PNCBMCC Y DE CCNN	2,345,000	94,000	654,600	560,400	518,400	518,400
Acción 4.1	Mejora de capacidades técnicas en personal de GORES, PNCB y de CCNN	2,345,800	94,000	654,600	560,400	518,400	518,400
	SERVICIOS DE CONSULTORIA	5,587,444	521,664	1,818,126	1,283,117	937,093	1,027,443
	Costos Internacional	3,604,060	381,364	1,242,580	848,621	565,747	565,747
I.	RENUMERACIÓN	2,659,225	295,469	984,898	590,939	393,959	393,959
II.	COSTS REIMBURSABLE	944,835	85,894	257,682	257,682	171,788	171,788
	Costos Locales	1,983,384	140,300	575,546	434,496	371,346	461,696
I.	RENUMERACIÓN	1,302,000	84,000	350,000	280,000	252,000	336,000
II.	COSTS REIMBURSABLE	553,000	56,300	193,450	122,400	87,250	93,600
III.	MISCELLANEOUS COSTS PER ACTIVITY	128,384	0	32,096	32,096	32,096	32,096

Fuente: información del Programa.

Cuadro 5: Cronograma financiero del PIP 2 – a precios privados

	Descripción	Precio Total S/.	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
	INVERSIÓN TOTAL EN NUEVOS SOLES (S/.)	112,589,605	2,657,720	18,151,105	46,731,990	29,019,370	16,029,420
Componente 1:	Productos y servicios de los bosques con aprovechamiento sostenible, se articulan a los mercados competitivos	4,968,560	0	222,000	2,307,340	2,255,400	183,820
Acción 1.1	Desarrollo empresarial y asociativo en las comunidades nativas y campesinas para su integración a los mercados.	2,046,260	0	222,000	630,320	1,086,000	107,940
Acción 1.2	Mejora de la comercialización de productos y servicios obtenidos de los bosques con aprovechamiento sostenible.	2,922,300	0	0	1,677,020	1,169,400	75,880
Componente 2:	Apoyo al desarrollo estratégico de los involucrados para implementar el aprovechamiento sostenible de los bosques	16,713,780	2,244,920	6,822,840	4,884,450	2,601,970	159,600
Acción 2.1	Desarrollo de ideas y planes de negocio de aprovechamiento sostenible de los bosques .	8,521,060	2,234,020	4,448,020	1,688,720	0	0
Acción 2.2	Apoyo a la implementación del aprovechamiento sostenible de los bosques en comunidades nativas y campesinas.	8,192,720	0	2,363,920	3,177,730	2,509,470	141,600
Componente 3:	Fondo concursable implementado para el desarrollo de iniciativas de negocios sostenibles de los bosques	86,150,000	0	9,760,000	38,195,000	23,405,000	14,790,000
Acción 3.1	Implementación de Negocios Sostenibles a través de un Fondo Concursable	86,150,000	0	9,760,000	38,195,000	23,405,000	14,790,000
	SERVICIOS DE CONSULTORES	4,757,265	412,800	1,346,265	1,345,200	757,000	896,000
	Costos consultores internacionales	117,025	115,743	0	0	0	0
I.	Remuneración	112,388	112,388	0	0	0	0
II.	Gastos reembolsables	4,637	4,637	0	0	0	0
	Costos consultores locales	4,640,240	295,775	1,346,265	1,345,200	757,000	896,000
I.	Remuneración	4,305,000	252,000	1,253,000	1,253,000	707,000	840,000
II.	Gastos reembolsables	335,240	43,775	93,265	92,200	50,000	56,000

Fuente: información del Programa

Cuadro 6: Cronograma financiero del PIP 3 – a precios privados

	Descripción	Precio Total S/.	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
	INVERSIÓN TOTAL EN NUEVOS SOLES (S/.)	11,199,950	4,505,230	4,981,873	1,114,273	295,273	303,300
Componente 1:	Gobiernos Regionales estratégicamente desarrollados gestionan la conservación de bosques	5,908,120	1,236,400	3,672,873	470,273	295,273	233,300
Acción 1.1	Adecuadas competencias para la gestión de la conservación de los bosques	1,006,200	123,200	883,000	0	0	0
Acción 1.2	Adecuados instrumentos para apoyo a la gestión institucional regional de la conservación de bosques	1,873,200	1,113,200	760,000	0	0	0
Acción 1.3	Adecuados mecanismos para la autoformación, actualización y evaluación en la gestión de la conservación de bosques	2,953,120	0	1,954,273	470,273	295,273	233,300
Acción 1.4	Suficiente equipamiento para autogestión de la Plataforma de aprendizaje	75,600	0	75,600	0	0	0
Componente 2:	Gobiernos Regionales desarrollan estrategias para incidencia política en la gestión de la conservación de bosques	5,291,830	3,268,830	1,309,000	644,000	0	70,000
Acción 2.1	Adecuados instrumentos para la estrategia de incidencia política educacional	271,830	271,830	0	0	0	0
Acción 2.2	Adecuados medios de difusión para incidencia política en gestión de conservación de bosques	4,950,000	2,997,000	1,309,000	644,000	0	0
Acción 2.3	Adecuada evaluación y monitoreo de la incidencia política en conservación de bosques	70,000	0	0	0	0	70,000

Fuente: información del Programa.

Cuadro 7: Cronograma financiero de organización y gestión – a precios privados

DESCRIPCIÓN		Precios Privados	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
GASTOS DE GESTIÓN		25,217,597	3,290,614	5,412,976	6,158,121	5,325,546	5,030,340
Act.1.1	Personal de Gestión del Programa	18,240,000	1,900,000	4,560,000	4,560,000	4,560,000	2,660,000
Act.1.2	Pasajes y Gastos de Transporte (Seguimiento y Gestión)	419,600	66,300	109,500	108,200	83,900	51,700
Act.1.3	Viáticos (Seguimiento y Gestión)	871,920	142,380	228,060	224,280	172,620	104,580
Act.1.4	Papelería y útiles de oficina	127,800	12,780	31,950	31,950	25,560	25,560
Act.1.5	Telefonía y servicios de internet	180,000	36,000	36,000	36,000	36,000	36,000
Act.1.6	Mensajería y Servicios Diversos	105,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000
Act.1.7	Energía Eléctrica	165,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000
Act.1.8	Mobiliario	102,500	102,500	0	0	0	0
Act.1.9	Alquiler de Oficina	1,216,350	114,750	275,400	275,400	275,400	275,400
Act.1.10	Equipamiento	87,400	87,400	0	0	0	0
Act.1.11	<i>Estudios Externos</i>	3,702,027	774,504	118,066	868,291	118,066	1,823,100
Act.1.11.1	Auditoría	590,330	118,066	118,066	118,066	118,066	118,066
Act.1.11.2	Línea Base	656,438	656,438	0	0	0	0
Act.1.11.3	Evaluación intermedia	750,225	0	0	750,225	0	0
Act.1.11.4	Evaluación Ex Post (Evaluación de impacto y de culminación)	1,705,034	0	0	0	0	1,705,034
SERVICIO DE CONSULTORIA		9,568,892	2,553,657	1,953,906	1,739,871	1,619,481	1,701,976
	Estudios Definitivos del Programa-IP	875,530	875,531	0	0	0	0
	Estudios Definitivos del PIP 1	724,241	724,241	0	0	0	0
	Estudios Definitivos del PIP 2	615,810	615,810	0	0	0	0
	Apoyo técnica y monitoreo	7,353,311	338,075	1,953,906	1,739,871	1,619,481	1,701,976

Fuente: información del Programa.

I.5.7 Co-Financiamiento

El Programa de Inversión Pública considera para su financiamiento, los recursos provenientes de una operación de crédito externo con JICA para cubrir el 57% del presupuesto, en tanto que el 43% será cubierto con recursos del tesoro público como contrapartida.

Cuadro 8: Estructura de Financiamiento

DESCRIPCIÓN	PRECIO PRIVADO (S/.)	PRECIO PRIVADO (US\$)	%	Financiamiento				
				Recursos Ordenarios	Endeudamiento	Recursos Ordenarios	Endeudamiento	
	INVERSION TOTAL	190,042,340	57,069,772		43%	57%	81,800,527	108,241,813
PIP 1:	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PARA EL MONITOREO DEL ESTADO DE LA CONSERVACIÓN DE LOS BOSQUES EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI	30,371,161	9,120,469	16.09	18%	82%	5,577,900	25,888,396
Componente 1	INSTITUCIONALIDAD FORTALECIDA GARANTIZA LA PRODUCCIÓN SISTEMÁTICA Y ACTUALIZADA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE BOSQUES	17,433,008	5,235,138	9.23	27%	73%	4,776,00	12,657,008
Acción 1.1	Alerta Temprana de Deforestación	5,821,702	1,748,259		0%	100%	0	5,821,702
Act. 1.1.1	Generación de Información y reportes de Alerta Temprana con imágenes de satélite radar	1,056,000	317,117		0%	100%	0	1,056,000
Act. 1.1.2	Generación de Información y reportes de Alerta Temprana con imágenes de satélite ópticos	896,000	269,069		0%	100%	0	896,000
Act. 1.1.3	Generación de Información y reportes de Alerta Temprana con drones.	700,000	210,210		0%	100%	0	700,000
Act. 1.1.4	Desarrollo de Plan de Acción de Alerta Temprana con GORES	350,000	105,105		0%	100%	0	350,000
Act. 1.1.5	Datos/Imágenes de satélite Radar(SAR) para Alerta Temprana de Deforestación	2,819,702	846,757		0%	100%	0	2,819,702
Acción 1.2	Mapeo y Monitoreo del Bosque Seco	822,900	247,117		0%	100%	0	822,899
Act. 1.2.1	Mapeo de Bosque Seco (Elaboración de la Línea Base) con imágenes Radar.	80,000	24,024		0%	100%	0	80,000
Act. 1.2.2	Monitoreo Anual de Bosque Seco utilizando imágenes Radar.	240,000	72,072		0%	100%	0	240,000
Act. 1.2.3	Análisis de evaluación de exactitud de datos del Mapeo y Monitoreo de Bosque Seco	125,000	37,538		0%	100%	0	125,000
Act. 1.2.4	Generación de mapas y reportes de deforestación anual del bosque seco	120,000	36,036		0%	100%	0	120,000
Act. 1.2.5	Datos/Imágenes de satélite Radar(SAR) para Mapeo y Monitoreo del Bosque Seco	257,900	77,447		0%	0%	0	257,899
Acción 1.3	Mapeo y Monitoreo de Bosques en Comunidades	2,148,00	645,045		100%	0%	2,148,000	0
Act. 1.3.1	Mapeo de bosques comunales utilizando imágenes de alta resolución.	1,344,000	403,604		100%	0%	1,344,000	0
Act. 1.3.2	Monitoreo anual de la conservación de bosque y reducción de la tasa de pérdida de bosque comunal (compromiso de conservación de bosque).	726,000	218,018		100%	0%	726,000	0
Act. 1.3.3	Elaboración de cartografía con imágenes de mediana resolución para comunidades candidatas al fondo concursable	78,000	23,423		100%	0%	78,000	0
Acción 1.4	Cartografía satelital de precisión para bosques	8,312,406	2,496,218		28%	72%	2,300,000	6,012,406
Act. 1.4.1	Mosaico satelital de alta resolución ortorectificado	4,600,000	1,381,381		50%	50%	2,300,000	2,300,000
Act. 1.4.2	Modelo de Elevación Digital (DEM)	3,712,406	1,114,837		0%	100%	0	3,712,406
Acción 1.5	Distribución de la información de monitoreo de la cobertura de bosque.	328,000	98,498		100%	0%	328,000	0
Act. 1.5.1	Distribución de la información generada a través de las actividades/procesos del PIP1 a OZ	40,000	12,012		100%	0%	40,000	0
Act. 1.5.2	Automatización para la distribución de información de mapeo y monitoreo a CCNN	288,000	86,486		100%	0%	288,000	0
Componente 2	METODOLOGÍA ESTANDARIZADA PARA EVALUAR LA CONSERVACIÓN DE LOS BOSQUES	50,000	15,015	0.03	0%	100%	0	50,000
Acción 2.1	Estandarización de Metodologías para evaluar la conservación de los bosques	50,000	15,015		0%	100%	0	50,000
Act. 2.1.1	Elaboración de protocolo de alerta temprana usando radar	10,000	3,003		0%	100%	0	10,000
Act. 2.1.2	Elaboración de protocolo de alerta temprana usando satélites ópticos	10,000	3,003		0%	100%	0	10,000
Act. 2.1.3	Elaboración de protocolo de mapeo/monitoreo de bosque seco	10,000	3,003		0%	100%	0	10,000
Act. 2.1.4	Elaboración de protocolo de mapeo/monitoreo de bosques en comunidades	10,000	3,003		0%	100%	0	10,000
Act. 2.1.5	Elaboración de protocolo para elaboración de Cartografía satelital de precisión para bosques	10,000	3,003		0%	100%	0	10,000
Componente 3	ADECUADA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA GENERACION DE INFORMACION GEOGRAFICA DE LA CONSERVACION DE BOSQUES	5,899,744	1,771,695	3.12	11%	89%	801,900	5,248,144
Acción 3.1	Implementación tecnológica	5,325,744	1,599,322		5%	95%	402,900	5,073,144
Act. 3.1.1	Software para PNCB (Nodo Central)	1,533,725	460,578		0%	100%	0	1,533,725
Act. 3.1.2	Software para Unidades de Coordinación Zonal UCZ-PNCB	218,736	65,686		0%	100%	0	218,736
Act. 3.1.3	Hardware y equipos para PNCB (Nodo Central)	373,783	112,247		4%	96%	14,000	359,782
Act. 3.1.4	Hardware y equipos para Unidades de Coordinación Zonal UCZ-PNCB (6)	875,500	262,913		27%	73%	238,600	636,900
Act. 3.1.5	Hardware para la ejecución de los PIPs	174,000	52,252		0%	100%	0	174,000
Act. 3.1.6	Vehículos para Unidades de Coordinación Zonal	680,000	204,204		0%	100%	0	680,000
Act. 3.1.7	Drones para PNCB (UCZ y Nodo central)	1,470,000	441,441		0%	100%	0	1,470,000
Acción 3.2	Mejoramiento de SIGBOSQUES	574,000	172,372		70%	30%	399,000	175,000
Act. 3.2.1	Diseño del sistema	100,000	30,030		0%	100%	0	100,000
Act. 3.2.2	Implementación de SIGBOSQUES	150,000	45,045		50%	50%	75,000	75,000
Act. 3.2.3	Operación y mantenimiento de SIGBOSQUES	324,000	97,297		100%	0%	324,000	0
Componente 4	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TECNICAS SOBRE SIGBOSQUES AL PERSONAL DE LOS GORES, PNCB Y DE CCNN	2,345,000	704,444	1.24	0%	100%	0	2,345,800
Acción 4.1	Mejora de capacidades técnicas en personal de GORES, PNCB y de CCNN	2,345,800	704,444		0%	100%	0	2,345,800
Act. 4.1.1	Cursos de formación orientados a Alerta temprana con satélite radar	25,000	7,508		0%	100%	0	25,000
Act. 4.1.2	Cursos de formación orientados al Mapeo/Monitoreo del Bosque Seco	60,000	18,018		0%	100%	0	60,000

DESCRIPCIÓN		PRECIO	PRECIO	%	Financiamiento			
Act. 4.1.3	Cursos de formación orientados al Mapeo/Monitoreo de bosques de comunidades	15,000	4,505		0%	100%	0	15,000
Act. 4.1.4	Cursos de formación orientados al uso y aplicación de información de GEOBOSQUES	104,000	31,231		0%	100%	0	104,000
Act. 4.1.5	Cursos de formación en el uso de los Sistemas de Información Geográfica	80,000	24,024		0%	100%	0	80,000
Act. 4.1.6	Cursos de formación a Comunidades Nativas para Patrullaje, Vigilancia comunal y monitoreo del bosque	1,981,800	595,135		0%	100%	0	1,981,800
Act. 4.1.7	Cursos de formación sobre Teledetección	80,000	24,024		0%	100%	0	80,000
SERVICIOS DE CONSULTORIA		5,587,444	1,677,911	2.46		0%	100%	5,587,443.96
	CONSULTORES INTERNACIONALES	3,604,060	798,566		0%	100%	0	3,604,060
I.	RENUNERACIÓN	2,659,225	798,566		0%	100%	0	2,659,225
II.	COSTS REIMBURSABLE	944,835	283,734		0%	100%	0	944,835
	CONSULTORES NACIONALES	1,983,384.00	595,611		0%	100%	0	1,983,384.00
I.	RENUNERACIÓN	1,302,000	390,991		0%	100%	0	1,302,000
II.	COSTS REIMBURSABLE	553,000	166,066		0%	100%	0	553,000
III.	MISCELLANEOUS COSTS PER ACTIVITY	128,384	38,554		0%	100%	0	128,384
PIP 2	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE EN LOS BOSQUES DE CC, CC Y CC, NN., EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI	112,438,023	33,765,172	59.56	35%	61%	39,654,780	72,783,243
Componente 1:	Productos y servicios de los bosques con aprovechamiento sostenible, se articulan a los mercados competitivos	4,968,560	1,492,060	2.63	91%	9%	4,500,620	467,940
Acción 1.1	Desarrollo empresarial y asociativo en las comunidades nativas y campesinas para su integración a los mercados.	2,046,260	614,492		77%	23%	1,578,320	467,940
Actividad 1.1.1	Promoción de la Asociatividad para la organización de la oferta de los negocios sostenibles	467,940	140,523		0%	100%	0	467,940
Actividad 1.1.2	Mejora de la gestión empresarial y la administración de los negocios sostenibles	1,578,320	473,970		100%	0%	1,578,320	0
Acción 1.2	Mejora de la comercialización de productos y servicios obtenidos de los bosques con aprovechamiento sostenible.	2,922,300	877,568		100%	0%	2,922,300	0
Actividad 1.2.1	Investigación y estudios de mercado de los negocios sostenibles de los bosques	404,480	121,465		100%	0%	404,480	0
Actividad 1.2.2	Ferias de promoción y ruedas de negocios para los negocios sostenibles de los bosques	1,530,200	459,520		100%	0%	1,530,200	0
Actividad 1.2.3	Establecimiento de alianzas comerciales y acuerdos público-privados	776,120	233,069		100%	0%	776,120	0
Actividad 1.2.4	Promoción comercial de los productos los negocios sostenibles	211,500	63,514		100%	0%	211,500	0
Componente 2:	Apoyo al desarrollo estratégico de los involucrados para implementar el aprovechamiento sostenible de los bosques	16,563,480	4,974,018	8.77	6%	94%	1,029,160	15,534,320
Acción 2.1	Desarrollo de ideas y planes de negocio de aprovechamiento sostenible de los bosques.	8,370,760	2,513,742		12%	88%	1,029,160	7,341,600
Actividad 2.1.1	Sensibilización y socialización para la elaboración de ideas de negocio	651,760	195,724		0%	100%	0	651,760
Actividad 2.1.2	Convocatoria y primera selección de planes de negocio	1,714,520	514,871		0%	100%	0	1,714,520
Actividad 2.1.3	Elaboración de planes de negocio	2,953,680	886,991		0%	100%	0	2,953,680
Actividad 2.1.4	Evaluación de planes de negocio	1,284,640	385,778		0%	100%	0	1,284,640
Actividad 2.1.5	Preparación para la implementación del plan de negocio	1,086,160	326,174		95%	5%	1,029,160	57,000
Actividad 2.1.6	Implementación para la movilidad de la UCZ	680,000	204,204		100%	0%	0	680,000
Acción 2.2	Apoyo a la implementación del aprovechamiento sostenible de los bosques en comunidades nativas y campesinas.	8,192,720	2,460,276		0%	100%	0	8,192,720
Actividad 2.2.1	Mejora de calidad y productividad de los productos y servicio del bosque	2,708,760	813,441		0%	100%	0	2,708,760
Actividad 2.2.2	Mejora de competencias para el aprovechamiento sostenible de productos forestales maderables	1,627,680	488,793		0%	100%	0	1,627,680
Actividad 2.2.3	Mejora de competencias para el aprovechamiento sostenible de productos forestales no maderables	2,434,880	731,195		0%	100%	0	2,434,880
Actividad 2.2.4	Mejora de competencias para el aprovechamiento sostenible de productos agroforestales	924,000	277,477		0%	100%	0	924,000
Actividad 2.2.5	Mejora de competencias para el aprovechamiento sostenible de servicios ecoturísticos	497,400	149,369		0%	100%	0	497,400
Componente 3:	Fondo concursable implementado para el desarrollo de iniciativas de negocios sostenibles de los bosques	86,150,000	25,870,871	45.63	40%	60%	34,125,000	52,025,000
Acción 3.1	Implementación de Negocios Sostenibles a través de un Fondo Concursable	86,150,000	25,870,871		40%	60%	34,125,000	52,025,000
Actividad 3.1.1	Implementación de negocios sostenibles de productos forestales maderables	10,800,000	3,243,243		70%	30%	7,560,000	3,240,000
Actividad 3.1.2	Implementación de negocios sostenibles de productos forestales no maderables	41,850,000	12,567,568		30%	70%	12,555,000	29,295,000
Actividad 3.1.3	Implementación de negocios sostenibles de productos de sistemas agroforestales	23,600,000	7,087,087		30%	70%	7,080,000	16,520,000
Actividad 3.1.4	Implementación de negocios sostenibles de servicios de ecoturismo	9,900,000	2,972,973		70%	30%	6,930,000	2,970,000
	SERVICIOS DE CONSULTORES	4,755,983	1,428,223	2.52	0%	100%	0	4,755,983
	Costos consultores internacionales	115,743	34,758		0%	100%	0	115,743
I.	Remuneración	112,388	33,750		0%	100%	0	112,388
II.	Gastos reembolsables	3,355	1,008		0%	100%	0	3,355
	Costos consultores locales	4,640,240	1,393,465		0%	100%	0	4,640,240
I.	Remuneración	4,305,000	1,292,793		0%	100%	0	4,305,000
II.	Gastos reembolsables	335,240	100,673		0%	100%	0	335,240
PIP 3	MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA CONSERVACION DEL BOSQUE EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI	11,199,950	3,363,348	5.93	100%	0%	11,199,950	0
Componente 1	Adecuado desarrollo estratégico de los gobiernos regionales para la gestión de la conservación de bosques	5,908,120	1,774,210	3.13	100%	0%	5,908,120.00	0
Acción 1.1	Adecuadas competencias para la gestión de la conservación de los bosques	1,006,200	302,162		100%	0%	1,006,200	0
Act. 1.1.1	Diagnóstico de necesidades formativas	123,200	36,997		100%	0%	123,200	0
Act. 1.1.2	Diseño metodológico para la formación	137,000	41,141		100%	0%	137,000	0

	DESCRIPCIÓN	PRECIO	PRECIO	%	Financiamiento		
	estratégica de Gobiernos Regionales en la gestión de la conservación de bosques						
Act. 1.1.3	Diagramación y publicación de materiales (guías y/o manuales digitales)	11,000	3,303	100%	0%	11,000	0
Act. 1.1.4	Diplomado en gestión de conservación de bosques	735,000	220,721	100%	0%	735,000	0
Acción 1.2	Adecuados instrumentos para apoyo a la gestión institucional regional de la conservación de bosques	1,873,200	562,523	100%	0%	1,873,200	0
Act. 1.2.1	Elaboración del diagnóstico de gobiernos regionales para fortalecer el Planeamiento Estratégico en la Gestión de la Conservación de Bosques	543,200	163,123	100%	0%	543,200	0
Act. 1.2.2	Diseño del plan de gestión institucional del Planeamiento de Estratégico de la conservación del bosque	1,330,000	399,399	100%	0%	1,330,000	0
Acción 1.3	Adecuados mecanismos para la autoformación, actualización y evaluación en la gestión de la conservación de bosques	2,953,12	886,823	100%	0%	2,953,120	0
Act. 1.3.1	Personalización de la plataforma interactiva de aprendizaje	160,000	48,048	100%	0%	160,000	0
Act. 1.3.2	Diseño de metodologías de aprendizaje para incorporación en la plataforma interactiva	1,499,000	450,150	100%	0%	1,499,000	0
Act. 1.3.3	Gestión del conocimiento en conservación de bosques	340,200	102,162	100%	0%	340,200	0
Act. 1.3.4	Implementación de plataforma interactiva de aprendizaje, actualización y evaluación	953,920	286,462	100%	0%	953,920	0
Acción 1.4	Suficiente equipamiento para autogestión de la Plataforma de aprendizaje	75,600	22,703	100%	0%	75,600	0
Act. 1.4.1	Equipos de cómputo, videos y otros	75,600	22,703	100%	0%	75,600	0
Componente 2	Adecuada participación de la sociedad civil en la gestión de la conservación de bosques	5,291,830	1,589,138	2.80	100%	5,291,830	0
Acción 2.1	Adecuados instrumentos para la estrategia de incidencia política educacional	271,830.00	81,631	100%	0%	271,830	0
Act. 2.1.1	Mapeo de actores por región	70,000.00	21,021	100%	0%	70,000	0
Act. 2.1.2	Diagnostico educacional (CAP) de la participación de la población en la conservación de bosques	151,830.00	45,595	100%	0%	151,830	0
Act. 2.1.3	Diseño de campaña educacional	50,000.00	15,015	100%	0%	50,000	0
Acción 2.2	Adecuados medios de difusión para incidencia política en gestión de conservación de bosques	4,950,000.00	1,486,486	100%	0%	4,950,000	0
Act. 2.2.1	Desarrollo de material educacional relacionados a la temática de conservación de bosques	2,997,000.00	900,000	100%	0%	2,997,000	0
Act. 2.2.2	Difusión de la temática de conservación de bosques	1,953,000.00	586,486	100%	0%	1,953,000	0
Acción 2.3	Adecuada evaluación y monitoreo de la incidencia política en conservación de bosques	70,000.00	21,021	100%	0%	70,000	0
Act. 2.3.1	Evaluación de alternativas o experiencias	50,000.00	15,015	100%	0%	50,000	0
Act. 2.3.2	Diseño, diagramación e impresión de publicación de alternativas o experiencias	20,000.00	6,006	100%	0%	20,000	0
GASTOS DE GESTIÓN		25,217,597	6,826,402	13.36	100%	25,217,597	0
Act.1.1	Personal de Gestión del Programa	18,240,000	5,477,477	100%	0%	18,240,000	0
Act.1.2	Pasajes y Gastos de Transporte (Seguimiento y Gestión)	419,600	126,006	100%	0%	419,600	0
Act.1.3	Viajes (Seguimiento y Gestión)	871,920	261,838	100%	0%	871,920	0
Act.1.4	Papelería y útiles de oficina	127,800	38,378	100%	0%	127,800	0
Act.1.5	Telefonía y servicios de internet	180,000	54,054	100%	0%	180,000	0
Act.1.6	Mensajería y Servicios Diversos	105,000	31,532	100%	0%	105,000	0
Act.1.7	Energía Eléctrica	165,000	49,550	100%	0%	165,000	0
Act.1.8	Mobiliario	102,500	30,781	100%	0%	102,500	0
Act.1.9	Alquiler de Oficina	1,216,350	365,270	100%	0%	1,216,350	0
Act.1.10	Equipamiento	87,400	26,246	100%	0%	87,400	0
Act.1.11	Estudios Externos	2,849,510	1,111,720	100%	0%	3,702,027	0
Act.1.11.1	Auditoría	590,330	177,276	100%	0%	590,330	0
Act.1.11.2	Línea Base	656,438	197,128	100%	0%	656,438	0
Act.1.11.3	Evaluación de Medio Término	750,225	225,293	100%	0%	750,225	0
Act.1.11.4	Evaluación de Impacto	852,517	256,011	100%	0%	852,517	0
Act.1.11.5	Evaluación Ex Post	852,517	256,011	100%	0%	852,517	0
SERVICIO DE CONSULTORIA		9,568,892	2,873,541	5.07	0%	100%	9,568,892
	Estudios Definitivos del Programa-IP	875,530	262,922	0%	100%	0	875,530
	Estudios Definitivos del PIP 1	724,241	217,490	0%	100%	0	724,241
	Estudios Definitivos del PIP 2	615,810	184,928	0%	100%	0	615,810
	Apoyo técnica y monitoreo	7,353,311	2,208,202	0%	100%	0	7,353,311

II. ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

II.1 Unidad Ejecutora del Programa

II.1.1 Justificación de la Unidad Ejecutora

Los detalles de la Organización y Gestión corresponden a los contenidos mínimos para estudios de pre-inversión a nivel de Factibilidad indicados en los Anexos SNIP 07 y 08, para la ejecución del Programa de Conservación de Bosques en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali, y cada uno de sus componentes en su conjunto, no se realizará individualmente para cada PIP, a fin de evitar duplicidad, además de una mejor gerencia en su ejecución, por otra parte debe tomarse en cuenta que la propuesta considera la misma estructura del PNCBMCC, la cual será fortalecida en sus funciones para asumir la ejecución, a través de los Costos de Gestión del Programa de Inversión Pública.

Requerimientos mínimos de los Anexos SNIP 07 y SNIP 08:

Anexo SNIP 07

4.13. Organización y Gestión

Analizar las capacidades técnicas, administrativas y financieras para poder llevar a cabo las funciones asignadas, de cada uno de los actores que participan en la ejecución y en la operación del proyecto, en el marco de los roles y funciones que deberá cumplir.

Los costos de organización y gestión deben estar incluidos en los respectivos presupuestos de inversión y de operación.

Se deberá recomendar la modalidad de ejecución (contrata, administración directa) más apropiada para cada uno de los componentes de la inversión, sustentando los criterios utilizados.

En aquellos proyectos que contemplen la ejecución de obras por Administración Directa, se deberá sustentar que la Unidad Ejecutora responsable de su ejecución cuente con el personal técnico-administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas. La Entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por Administración Directa, será menor que si se ejecutara por contrata, tomando como referencia costos de proyectos similares.

Anexo SNIP 08

4.2 Organización y Gestión

Definir la organización, los roles y funciones de la Unidad que coordinará y articulará la ejecución del Programa y, de ser el caso, los mecanismos de coordinación con las distintas Unidades Ejecutoras propuestas para cada uno los PIP o demás intervenciones incluidas en el Programa.

Identificar las relaciones o coordinaciones de carácter intrasectorial, intersectoriales o interinstitucionales que debe existir para la normal implementación del Programa.

Especificar los recursos que se requerirán para la coordinación o administración de la ejecución del Programa, así como los costos de organización y gestión o administración de la Unidad Ejecutora y/o Co-ejecutoras relacionadas con la implementación del programa de Inversión.

Para la ejecución del Programa de Inversión (PROG. 021-2011-SNIP) no se ha considerado la creación e implementación de una Unidad Ejecutora ad hoc, planteándose el fortalecimiento de las unidades conformantes del PNCBMCC, en la medida del requerimiento del Programa de Inversión, teniendo en cuenta además que el PNCBMCC tiene las funciones consignadas en la Directiva General N° 001-2011/68.01 del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) como Unidad Ejecutora (UE) del MINAM, siendo ésta formalmente la UE del PROG. 021-2011-SNIP.

Es preciso indicar que la propuesta de la Organización y Gestión es exclusivamente para desarrollo del Programa de Inversión Pública. No siendo necesario de su aprobación específica a través de un acto resolutivo (No Resolución Ministerial, ni Resolución Directoral, entre otros documentos)

II.1.2 Unidad Ejecutora

La Unidad Ejecutora del Programa de Conservación de Bosques en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali (PROG. 021-2011-SNIP) es el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático – PNCBMCC, siendo fortalecida a través de la Unidad de Gestión del Programa (UGP) que se incorpora temporalmente a su estructura organizacional.

II.1.3 Vinculación Estratégica del Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático – PNCBMCC a las Políticas Nacionales y Sectoriales

El Perú es signatario de la Declaración del Milenio (8 de setiembre de 2000) y entre los principales compromisos asumidos son:

- Erradicar la pobreza extrema y el hambre;
- Lograr la enseñanza básica universal;
- Promover la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer;
- Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente; y
- Fomentar una alianza mundial para el desarrollo.

La suscripción del Acuerdo Nacional (22 de julio de 2002), supone el cumplimiento de las Políticas de Estado que fueron aprobadas. Entre ellas, la Décimo Novena Política de Estado que establece la integración de la política nacional ambiental con las políticas económicas, sociales, culturales y de ordenamiento territorial. Todo ello, con la finalidad de contribuir a superar la pobreza y lograr el desarrollo sostenible del Perú; lo cual ayudará a mejorar la calidad de vida, especialmente de la población más vulnerable del país.

Las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento para el Gobierno Nacional (Decreto Supremo N° 027-2007-PCM), establecen la política social en materia de: descentralización; igualdad de hombres y mujeres; juventud; pueblos andinos, amazónicos, afroperuanos y asiático peruanos; extensión tecnológica, medio ambiente y competitividad; aumento de capacidades sociales; empleo; medianas y pequeñas empresas; simplificación administrativa; entre otras.

En el marco institucional, el PNCBMCC es concordante con la Política Nacional del Ambiente (D.5. 012-2009-MINAM) que tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de las personas, garantizando la existencia de ecosistemas saludables, viables y funcionales en el largo plazo; y el desarrollo sostenible del país, mediante la prevención, protección y recuperación del ambiente y sus componentes, la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, de una manera responsable y congruente con el respeto de los derechos fundamentales de la persona.

El Perú en cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos en la Convención de Cambio Climático (suscrita 1992), el Convenio de Diversidad Biológica (suscrito 1993), el Convenio N° 169 de la Organización Internacional del Trabajo (suscrito 1994), la Declaración del Milenio, las Políticas de Estado aprobadas en el marco del Acuerdo Nacional; de acuerdo a la Política Nacional del Ambiente, la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo (Ley N° 29158) y con el Plan de Reforma de Programas Sociales (Decreto Supremo N° 029-2007-PCM), crea el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático.

Finalmente, de acuerdo con la Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, el PNCBMCC se inscribe en la Programación Estratégica del Presupuesto por Resultados formulado con el Ministerio de Economía y Finanzas, en el Programa Estratégico "Sostenibilidad del Medio Ambiente", el cual contempla las acciones del PNCBMCC a través de la "Mejora del aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

II.1.4 Organización actual de la Unidad Ejecutora PNCBMCC

(1) Órganos en la UE

El Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático – PNCBMCC es la Unidad Ejecutora 002-1409: Conservación de Bosques del Pliego 005 Ministerio del Ambiente, cuya estructura orgánica es la siguiente:

I. Órgano de Dirección:

Coordinación Ejecutiva
Coordinación Adjunta

II. Órganos de Asesoramiento:

Unidad de Asesoría Jurídica
Unidad de Planeamiento, Monitoreo y Evaluación

Unidad de Proyectos y Cooperación Internacional

III. Órganos de Apoyo:

Unidad de Administración y Finanzas

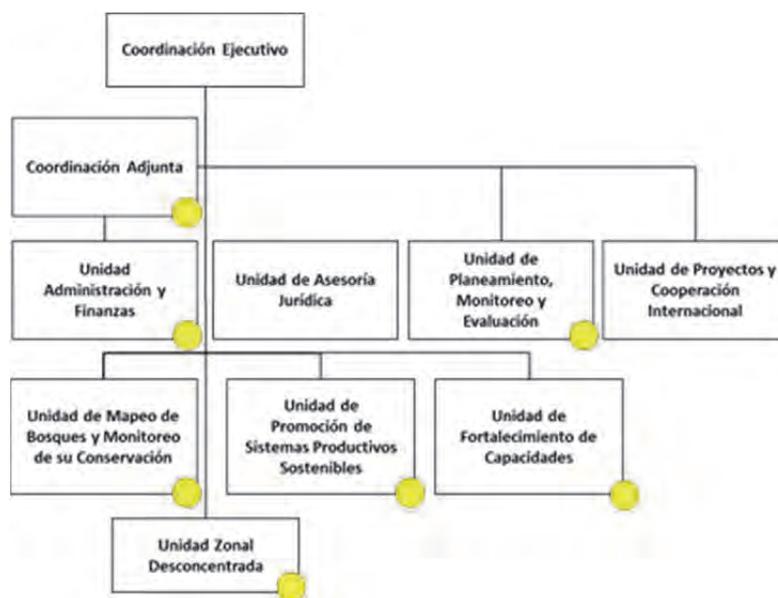
IV. Órganos de Línea:

Unidad de Mapeo de Bosques

Unidad de Promoción de Sistemas Productivos

Unidad de Fortalecimiento de Capacidades

Dos Unidades Zonales Desconcentradas



Fuente: PNCBMCC 2015

Figura 1: Organigrama de PNCB

PNCBMCC a nivel central ha establecido sus órganos de Dirección, Asesoramiento, Apoyo y Línea en la ciudad de Lima, en tanto, que sus Unidades Zonales Desconcentradas se ubican, en la ciudad de Moyobamba, capital de la provincia de Moyobamba del departamento de San Martín y en la ciudad de Santa María de Nieva, capital de la provincia del Condorcanqui del departamento de Amazonas.

(2) Manejo presupuestal

La Unidad Ejecutora PNCBMCC en el año 2015 cuenta con presupuesto de Recursos Ordinarios por un valor de S/. 16.0 Millones, correspondiendo el 50% a Transferencias Directas Condicionadas por acciones de conservación de bosques por las Comunidades Nativas.

El promedio de presupuesto en los últimos 05 años ha tenido como promedio S/. 11.0 Millones, llegando a una ejecución del 90%, además cuenta con apoyo financiero de Fondos como el FONDAM, GIZ, Moore entre otros, que le permiten cubrir con asistencia técnica a funcionarios como población de comunidades nativas.

(3) Recursos Humanos

En cuanto a recursos humanos, en las unidades que conforman el PNCBMCC se cuenta con ingenieros forestales, agrónomos, economistas, sociólogos y técnicos especialistas en materia forestal para las actividades de ejecución así como monitoreo y seguimiento de las labores de conservación de bosques, y en la parte administrativa se cuenta con contadores públicos colegiados y especialistas en logística para las adquisiciones del PNCBMCC, sin embargo, para la ejecución del Programa se requerirá el fortalecimiento tanto de la parte técnica como administrativa.

Cuadro 9: Asignación de Personal

Unidades	Profesionales	Técnicos
Coordinación de Programa	7	3
Unidad de Planeamiento, Monitoreo y Evaluación	7	0
Unidad de Administración y Finanzas	16	3
Unidad de Mapeo de Bosques	7	1
Unidad de Promoción de Sistemas Productivos	7	0
Unidad de Fortalecimiento de Capacidades	8	0
Unidades de Coordinación Zonales	20	10
Total	72	17

Fuente: PNCBMCC 2015

(4) Equipamiento y Materiales

En cuanto a equipamiento, para el seguimiento de acciones, la oficina central de P PNCBMCC cuenta con equipos informáticos actualizados, sin embargo para la ejecución del Programa se requiere incorporar equipos para la implementación del SIGBOSQUES y terminales en las UCZ, de igual forma para los especialistas que reforzarán cada unidad.

(5) Análisis de FODA de la Institucionalidad de la UE PNCBMCC

PNCBMCC creado el año 2010, como responsable de conducir las acciones y actividades de conservación de 54 millones de hectárea de bosques, ha acumulado una experiencia en implementación de acciones para la conservación de bosques directamente en más de 50 comunidades a través de mecanismo de transferencias directas condicionadas, las cuales vienen permitiendo el manejo sostenible de bosques a través de sus productos para beneficios de población vulnerable cuya actividades económicas muy limitadas.

En este ejercicio se ha fortalecido en seguimiento y monitoreo de actividades de conservación de bosques financiadas por diversas fuentes propias (Gastos Corrientes) y cooperantes como Fundación Moore, GIZ, Asistente financiera de programa no reembolsable del Gobierno de Japón, entre otros (KfW, BID, BM, PNUD, etc).

Sin embargo, no ha desarrollado propuesta de inversión pública en el marco de SNIP para gestionar mayores coberturas en conservación de bosques, no obstante existir financiamiento para inversiones públicas de recursos propios como de fuentes cooperantes por lo que debemos implementar acciones de capacitación al personal para formulación de proyectos de inversión en conservación de bosques así como en supervisión de ejecución, así como la Elaboración de cartera de proyectos a ser financiados por diversas fuentes, que corresponda a un Plan de Inversiones en conservación de bosques.

Además, considerar que el tema ambiental es relativamente nuevo en nuestro país por lo que se debe afianzar el concepto a través de Involucramiento público y privado de aplicación de normatividad vigente en materia de bosques, y Promoción de recursos natural de país dentro y fuera de territorio.

Cuadro 10: Análisis de FODA de la Institucionalidad del PNCBMCC

FACTORES INTERNOS	Lista de Fortalezas F01: Experiencia en seguimiento y monitoreo de actividades de conservación de bosques	Lista de Debilidades D01: Inexperiencia en ejecución de proyectos de inversión. D02: Número limitado de profesionales.
FACTORES EXTERNOS		
Lista de Oportunidades O01: Oferta de financiamiento de diversas fuentes cooperantes para intervenciones en conservación de bosques para mitigación de cambio climático.	Estrategias Elaboración de cartera de proyectos a ser financiados por diversas fuentes, que corresponda a un Plan de Inversiones en conservación de bosques.	Estrategias Capacitar a personal para formulación de proyectos de inversión en conservación de bosques así como en supervisión de ejecución.
Lista de Amenazas A01: Conservación del ambiente no sea prioritaria para el sector público.	Estrategias Acciones de difusión a todo nivel de la importancia de la conservación de bosques y su relación directa con toda la sociedad.	Estrategias Involucramiento público y privado de aplicación de normatividad vigente en materia de bosques. Promoción de recursos natural de país dentro y fuera de territorio.

Fuente: Elaboración Propia

II.1.5 Funciones y responsabilidades

(1) Funciones y responsabilidades de la Unidad Ejecutora en el marco del SNIP

El Sistema de Nacional Inversión Pública (SNIP) establece, a través de su Directiva General las siguientes funciones, las que el PNCBMCC como Unidad Ejecutora del Programa de Inversión y sus componentes, debe cumplir siguientes funciones y responsabilidades:

<p>Directiva N° 001-2011-EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública Artículo N° 10 Numeral 10.1 La UE tiene las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ejecuta el PIP autorizado por el Órgano Resolutivo, o el que haga sus veces. b) Elabora el estudio definitivo, expediente técnico u otro documento equivalente, ó supervisa su elaboración, cuando no sea realizado directamente por este órgano. c) Tiene a su cargo la evaluación ex post del PIP. <p>Numeral 10.2 La UE tiene las siguientes responsabilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la viabilidad para elaborar directa o indirectamente los estudios definitivos, expedientes técnicos u otros documentos equivalentes así como en la ejecución del PIP, bajo responsabilidad de la autoridad que apruebe dichos estudios. b) Elaborar el Informe de Consistencia del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado (Formato SNIP-15) y el Informe de Cierre del PIP (Anexo SNIP-24). c) Informar oportunamente al órgano que declaró la viabilidad del PIP toda modificación que ocurra durante la fase de inversión.

La UE/PNCBMCC contará el fortalecimiento para complementar las funciones y responsabilidad de SNIP por una unidad interna temporal denominada la Unidad de Gestión de Programa.

(2) Estructura y funciones del PNCBMCC como órgano de MINAM

La estructura actual de PNCBMCC fue establecida mediante la Resolución Ministerial RM-N°-015-2014-MINAM, en la cual establecen órganos de Dirección, Asesoramiento, Apoyo y Línea, sobre las que se fortalecerán sus acciones y actividades para la ejecución del Programa y sus componentes.

Mencionados órganos de Dirección, Asesoramiento, Apoyo y Línea, tienen las siguientes funciones:

1) Órgano de dirección

Coordinación Ejecutiva

La Coordinación Ejecutiva es el Órgano de decisión del Programa Nacional de Conservación de Bosques y como tal es responsable de su dirección y administración general. Depende jerárquicamente del Vice Ministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales.

Está representado por un Coordinador Ejecutivo, quien es la máxima autoridad administrativa. El Coordinador Ejecutivo es designado por el Ministro del Ambiente, mediante Resolución Ministerial.

La Coordinación Ejecutiva tiene las siguientes funciones:

- a. Formular y proponer la política general del Programa Nacional de Conservación de Bosques a la Alta Dirección y velar por su cumplimiento en concordancia con sus objetivos y la política sectorial.
- b. Ejercer la representación del Programa ante autoridades públicas, instituciones nacionales o el exterior, así como ante entidades privadas.
- c. Ejercer la dirección técnica y administrativa del Programa
- d. Proponer al Vice Ministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales las estrategias de desarrollo de corto, mediano y largo plazo, del Programa Nacional de Conservación de Bosques.
- e. Aprobar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contrataciones en coordinación con la Alta Dirección.
- f. Aprobar los documentos normativos y de gestión correspondientes para la operatividad del Programa.
- g. Disponer el análisis, formulación, evaluación y opinión legal de la documentación que corresponda.
- h. Disponer la coordinación administrativa y técnica del Programa Nacional de Conservación de Bosques.
- i. Requerir el asesoramiento técnico que corresponda
- j. Informar al Vice Ministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales sobre el avance y logros del programa.
- k. Coordinar con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, y demás entidades públicas y privadas en el marco de las acciones que desarrolla el Programa Nacional de Conservación de Bosques.
- l. Celebrar actos, convenios y contratos con entidades públicas nacionales o extranjeras, así como con personas naturales o jurídicas.
- m. Emitir resoluciones ejecutivas.
- n. Autorizar la apertura de cuentas bancarias con sujeción a las normas de los Sistemas Administrativos del Sector Público y demás dispositivos legales.
- o. Delegar las funciones que considere pertinentes.
- p. Otorgar los poderes que considere necesarios.
- q. Otras funciones que le asigne la Alta Dirección y las que le corresponda de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.

Coordinación Adjunta

La Coordinación Adjunta está representada por el Coordinador Adjunto, quien tiene a su cargo las funciones de apoyo al Coordinador Ejecutivo en la supervisión y coordinación de las unidades orgánicas de apoyo y asesoramiento del programa, así como otras funciones que le sean asignadas por el Coordinador Ejecutivo, manteniendo para ello coordinación con las otras Unidades.

El Coordinador Adjunto depende jerárquica y funcionalmente de la Coordinación Ejecutiva.

El Coordinador Adjunto tiene las siguientes funciones:

- a. Articular las estrategias para el desarrollo de las actividades del Programa Nacional de Conservación de Bosques.
- b. Participar en reuniones en representación del Programa Nacional de Conservación de Bosques con autoridades públicas, instituciones nacionales o del exterior, así como ante entidades privadas.
- c. Coordinar y Supervisar el cumplimiento de 105 sistemas administrativos del Programa Nacional de Conservación de Bosques, así como las gestiones para la Cooperación Internacional y asistencia técnica para el Programa.
- d. Coordinar el cumplimiento del Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contrataciones del Programa Nacional de Conservación de Bosques en coordinación con las Unidades del programa competentes.
- e. Hacer seguimiento a los documentos normativos y de gestión correspondientes para la operatividad del Programa Nacional de Conservación de Bosques.
- f. Disponer el análisis, formulación, evaluación y opinión técnico legal de la documentación que corresponda.
- g. Coordinar y monitorear la gestión presupuestal y financiera del Programa Nacional de Conservación de Bosques.
- h. Informar al Coordinador Ejecutivo sobre los avances de las unidades a su cargo.
- i. Efectuar el seguimiento de las coordinaciones con los gobiernos regionales, gobiernos locales y demás entidades públicas y privadas en el marco de las acciones que desarrolla el Programa Nacional de Conservación de Bosques.
- j. Proponer resoluciones ejecutivas en coordinación con el Coordinador Ejecutivo.
- k. Supervisar el cumplimiento de la actualización del Portal de Transparencia y Portal Institucional.
- l. Efectuar seguimiento del funcionamiento del Portafolio de programas y proyectos y elaboración de informe mensual consolidado.
- m. Asumir la Coordinación Ejecutiva del programa ante la ausencia del Coordinador Ejecutivo.
- n. Otras funciones que le asigne el Coordinador Ejecutivo y las que corresponda de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.

2) Órganos de asesoramiento

Unidad de Asesoría Jurídica

Es el órgano de asesoramiento, encargado de emitir opiniones sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia del Programa. Reporta a la Coordinación Ejecutiva.

Está a cargo del Asesor legal.

La Unidad de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar a los órganos del Programa Nacional de Conservación de Bosques en materia de la aplicación de la normatividad legal para el correcto desempeño de las operaciones.

- b. Evaluar los expedientes administrativos y proyectos de resolución a ser expedidos por la Coordinación Ejecutiva.
- c. Evaluar, formular y proponer disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas a la conservación de bosques, cuando le sean encomendadas por la Coordinación Ejecutiva.
- d. Emitir pronunciamiento legal respecto a la aplicación de la normativa ambiental orientada a la conservación de bosques.
- e. Compendiar y sistematizar la normatividad relacionada a la conservación de bosques.
- f. Otras funciones que le asigne el Coordinador Adjunto.

Unidad de Planeamiento, Monitoreo y Evaluación

La Unidad de Planeamiento, Monitoreo y Evaluación es el órgano de asesoramiento encargado de la formulación, seguimiento y evaluación en materia de Planificación, Tecnologías de la Información y Estadística del Programa Nacional de Conservación de Bosques.

Esta Unidad se encuentra a cargo de un Coordinador Responsable, depende jerárquica y funcionalmente del Coordinador Ejecutivo.

Son funciones de la Unidad de Planeamiento, Monitoreo y Evaluación las siguientes:

- a. Asesorar al Órgano de Dirección y demás órganos del Programa de Conservación de Bosques en aspectos de políticas y planeamiento para la consecución de sus objetivos.
- b. Dirigir, coordinar, diseñar, proponer, monitorear y evaluar el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual (POA) del programa.
- c. Realizar coordinadamente la programación, formulación, seguimiento y evaluación del Presupuesto del Programa.
- d. Diseñar e implementar un sistema de monitoreo y evaluación del Programa.
- e. Efectuar el seguimiento y evaluación de las metas trazadas por el Programa Nacional y emitir los informes correspondientes.
- f. Diseñar e implementar procesos de recolección, procesamiento, sistematización y difusión de información estadística, para la toma de decisiones de las distintas áreas del Programa.
- g. Participar en la concertación de líneas de financiamiento interna y externa para la ejecución de programas y proyectos vinculados con el manejo integral del Programa de Conservación de Bosques.
- h. Coordinar y dirigir con las diferentes dependencias del Programa Nacional de Conservación de Bosques, la formulación de los correspondientes documentos normativos de gestión.
- i. Conducir la administración de las Tecnologías de la información del Programa Nacional.
- j. Emitir informes en el marco de su competencia y a requerimiento de la Coordinación Ejecutiva.
- k. Las demás que le asigne la Coordinación Ejecutiva y las que le corresponda de acuerdo a la legislación vigente.

Unidad de Proyectos y Cooperación Internacional

La Unidad de Proyectos y Cooperación Internacional, se encarga de la coordinación y desarrollo de la cooperación internacional e interinstitucional del Programa, en el marco de los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública y la Agencia Peruana de Cooperación Internacional y de la normatividad vigente y tiene la responsabilidad de desarrollar los mecanismos que faciliten la obtención de recursos públicos y privados para el financiamiento de las actividades del Programa Nacional de Conservación de Bosques.

Está a cargo de un Coordinador responsable en inversión y cooperación técnica internacional, depende jerárquica y funcionalmente del Coordinador Ejecutivo del Programa Nacional de Conservación de Bosques.

La Unidad de Proyectos y Cooperación Internacional, tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar al Coordinador Ejecutivo en materia de proyectos de inversión y cooperación internacional.
- b. Apoyar y gestionar los procesos de negociación con las agencias multilaterales y de Cooperación Internacional que conlleven al financiamiento de proyectos para la ejecución del Programa de Conservación de Bosques.
- c. Coordinar con las unidades orgánicas las acciones que correspondan a la cooperación internacional e inversión pública.
- d. Supervisar las actividades previstas en los Contratos y/o Convenios suscritos con las entidades cooperantes.
- e. Coordinar, formular y monitorear la elaboración de los estudios de pre inversión e inversión en el marco de los objetivos del Programa, en coordinación con la OPI del sector.
- f. Proponer, elaborar y gestionar proyectos de inversión con aportes de donantes y fuentes financieras nacionales e internacionales, en coordinación con las áreas técnicas y operativas del Programa y del Sector Ambiental según corresponda.
- g. Participar conjuntamente con las Unidades Zonales Desconcentradas y proponer normas y directivas que les faciliten la identificación y evaluación de las demandas de los beneficiarios.
- h. Promover iniciativas de cooperación interinstitucional con entidades públicas, privadas e internacionales; que contribuyan al desarrollo de los objetivos del Programa.
- i. Brindar apoyo y asistencia técnica a las Unidades Zonales Desconcentradas en materias de su competencia y a requerimiento de la Coordinación Ejecutiva.
- j. Coordinar con las entidades públicas y privadas los convenios suscritos por el Programa Nacional.
- k. Elaborar informes y documentos en el ámbito de su competencia.
- l. Otras que le sean asignadas por el Coordinador Ejecutivo.

3) Órganos de apoyo

Unidad de Administración y Finanzas

La Unidad de Administración y Finanzas es la responsable de administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Programa, con la finalidad de garantizar el adecuado uso de los recursos asignados.

Está a cargo de un coordinador responsable, depende jerárquicamente del Coordinador Ejecutivo del Programa Nacional de Conservación de Bosques; mantiene relaciones funcionales y de coordinación con los órganos del programa.

La Unidad de Administración y Finanzas tiene las siguientes funciones:

- a. Conducir, programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de los Sistemas Administrativos de Personal, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento, así como las acciones relativas al acervo documentario del Programa.
- b. Conducir los procesos de Gestión de Recursos Humanos.
- c. Conducir el proceso de ejecución presupuestal en el marco del Plan Operativo Anual.
- d. Formular y presentar oportunamente los Estados Financieros y Presupuesto les conforme a la normatividad vigente y cuando lo requieran las entidades financiadoras y co-financiadoras.
- e. Formular, conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de las etapas de implementación del Plan Anual de Contrataciones del Programa.

- f. Asegurar el abastecimiento de los bienes y servicios necesarios para la operación del Programa.
- g. Preparar la información que requiera la Contraloría General de la República y el OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado), referente al seguimiento y evaluación del Plan de Adquisiciones del Programa.
- h. Administrar los activos del Programa, manteniendo actualizados los inventarios y Margesí de Bienes, así como administrar los almacenes del Programa.
- i. Implementar y controlar el cumplimiento de las normas tributarias.
- j. Brindar apoyo dentro del ámbito de su competencia, a todos los órganos del Programa, para el cumplimiento de sus fines.
- k. Brindar apoyo y asistencia técnica a las Unidades Zonales Desconcentradas en materia de su competencia.
- l. Proponer, elaborar y visar contratos, adendas y convenios en lo que corresponda a las materias de su competencia.
- m. Emitir informes y documentos, en aspectos de su competencia y a requerimiento de la Coordinación Ejecutiva.
- n. Informar al Coordinador Ejecutivo sobre el avance de las actividades a su cargo.
- o. Otras que le sean asignadas por el Coordinador Ejecutivo.

4) **Órganos de Línea**

Unidad de Mapeo de Bosques

La Unidad de Mapeo de Bosques y Monitoreo de Conservación, es la encargada de diseñar los mecanismos para el mapeado de los bosques y su monitoreo de conservación en el ámbito de intervención del Programa.

Esta Unidad está a cargo de un Coordinador Responsable y depende jerárquica y funcionalmente de la Coordinación Ejecutiva.

La Unidad de Mapeo de Bosques tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar, establece e implementar los parámetros para el mapeado de los bosques.
- b. Conducir los procesos para la elaboración de mapas temáticos de bosques, así como de los beneficiarios, en el marco de los objetivos del Programa.
- c. Establecer los criterios para la priorización de las áreas de intervención del Programa.
- d. Identificar, proponer y priorizar las áreas de intervención para la implementación de los componentes operativos del Plan Nacional de Conservación de Bosques.
- e. Diseñar e implementar el monitoreo de los cambios de uso de suelo y cambio de superficie boscosa en diversos períodos de tiempo.
- f. Emitir informes y documentos en el ámbito de su competencia ya requerimiento de la Coordinación Ejecutiva.
- g. Otras funciones que le sean asignadas por el Coordinador Ejecutivo.

Unidad de Promoción de Sistemas Productivos

La Unidad de Promoción de Sistemas Productivos es la responsable de promover el desarrollo de sistemas productivos sostenibles orientando la promoción de actividades que reduzcan las presiones y las causas que generan amenazas sobre los bosques.

Está a cargo de un Coordinador Responsable y depende jerárquica y funcionalmente del Coordinador Ejecutivo del Programa de Conservación de Bosques.

La Unidad de Promoción de Sistemas Productivos tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar y desarrollar estrategias productivas sostenibles en base a los bosques en el ámbito del Programa.
- b. Diseñar e implementar mecanismos económicos-financieros para ejecutar para los sistemas productivos sostenibles vinculados a la conservación del bosque.

- c. Diseñar, formular e implementar mecanismos e instrumentos de participación de entidades Educativas y Centros de Investigación, en la generación y validación de tecnologías de conservación de bosques y manejo sostenible de recursos naturales.
- d. Diseñar y formular mecanismos e instrumentos de transferencia de incentivos a los beneficiarios del Programa Nacional.
- e. Coordinar con la Unidad de Administración y Finanzas las actividades de implementación de los mecanismos e instrumentos de transferencia de incentivos a los beneficiarios del Programa Nacional.
- f. Emitir opinión técnica y elaborar propuestas normativas en materia de Bosques.
- g. Proponer, concertar y ejecutar acciones de promoción que posibiliten el mejor aprovechamiento sostenible de los bosques y la generación de ingresos a la población beneficiaria del Proyecto.
- h. Coordinar con la Unidad de Proyectos y Cooperación Internacional, la estrategia adecuada para la ejecución de los proyectos a su cargo.
- i. Realizar el seguimiento a los proyectos que se ejecuten en el ámbito de su competencia.
- j. Elaborar informes en el ámbito de su competencia y a requerimiento de la Coordinación Ejecutiva.
- k. Otras funciones que le asigne el Coordinador Ejecutivo.

Unidad de Fortalecimiento de Capacidades

La Unidad de Fortalecimiento de Capacidades es responsable de planificar, desarrollar, organizar e integrar todas las herramientas para el fortalecimiento e incremento de capacidades regional, local y comunal, promoviendo la asociatividad, entre otros, para la conservación y manejo sostenible del bosque y de los recursos naturales.

La Unidad se encuentra a cargo de un Coordinador responsable, que articula sus funciones con los coordinadores de las Unidades de Mapeo y Monitoreo de Bosques y de Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles. Depende jerárquicamente de la Coordinación Ejecutiva.

La Unidad de Fortalecimiento de Capacidades tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar y formular los mecanismos e instrumentos de capacitación y asistencia técnica.
- b. Proponer estrategias, metodologías, lineamientos e instrumentos para el fortalecimiento de capacidades que respondan a las necesidades del Programa Nacional.
- c. Establecer mecanismos y procedimientos que permitan a las Unidades de Línea y Zonales, la identificación y priorización de las poblaciones objetivo y gestión de territorios y cuencas hidrográficas.
- d. Formular propuestas técnicas para mejorar e incrementar la capacidad operativa de Programa Nacional en materia de capacitación, transferencia de tecnología y asistencia técnica para la conservación y manejo sostenible de los bosques.
- e. Conducir y/o coordinar programas de capacitación específica a Gobiernos Regionales y Locales en materia de Conservación de Bosques y fortalecimiento institucional.
- f. Realizar pasantías y programas de becas a favor de los beneficiarios del Programa, identificando experiencias exitosas.
- g. Identificar y sistematizar las experiencias exitosas de los diversos servicios ofrecidos en el ámbito del Programa.
- h. Implementar una Estrategia de Comunicación que promueva la socialización del Programa.
- i. Elaborar el informe de gestión en los períodos que corresponda.
- j. Elaborar informes en el ámbito de su competencia y a requerimiento de la Coordinación Ejecutiva.

- k. Desempeñar otras funciones que le asigne el Coordinador Ejecutivo.

Unidades Zonales Desconcentradas

Las Unidades Zonales Desconcentradas tienen por objetivo apoyar al Programa Nacional, en el ámbito de su intervención a nivel regional y local, en la ejecución de sus distintas actividades.

Las Unidades Zonales Desconcentradas complementan las acciones de las Unidades de Apoyo y Línea.

Las Unidades Zonales desconcentradas están a cargo de un Coordinador Zonal, que depende jerárquicamente de la Coordinación Ejecutiva y funcionalmente de los Órganos de Línea. Operan en uno o más departamentos, provincias o distritos.

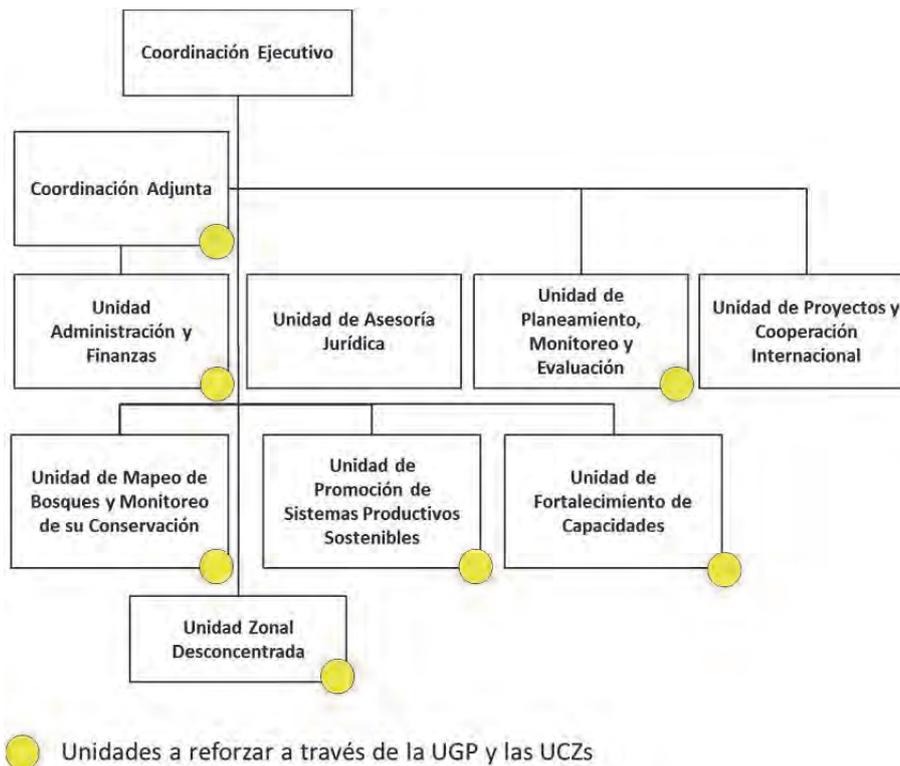
Son Funciones de las Unidades Zonales Desconcentradas las siguientes:

- a. Dirigir, coordinar, concertar, ejecutar y supervisar las acciones técnico administrativas que se desarrollen en el marco de los componentes, proyectos y actividades del Programa Nacional.
- b. Coordinar e implementar las acciones necesarias con el Gobierno Regional, Local, organizaciones rurales, comunidades nativas, campesinas y el sector privado, entre otros que corresponda, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Nacional en su respectiva jurisdicción.
- c. Realizar las acciones técnicas y coordinar las acciones administrativas necesarias para ejecutar los proyectos que sean priorizados en el Programa.
- d. Velar por el estricto cumplimiento de la Normas y Procedimientos del Programa Nacional en los diversos procesos que se realicen en su jurisdicción con financiamiento del Programa.
- e. Supervisar las actividades que se desarrollan conforme a los Planes de inversión en el Marco de los Convenios y/o Contratos con los beneficiarios del Programa.
- f. Promocionar el Programa en espacios locales y regionales.
- g. Capacitar y facilitar a los beneficiarios del Programa en el marco de los objetivos del Programa.
- h. Asesorar en la formulación de los planes de inversión a los beneficiarios.
- i. Evaluar la documentación presentada por los beneficiarios para el acceso a los beneficios del Programa y emitir los informes de evaluación respectiva.
- j. Promover y coordinar la suscripción de Convenios y/o Contratos en el marco de los objetivos del Programa.
- k. Otras funciones que les sean asignadas por el Coordinador Ejecutivo.

II.1.6 Fortalecimiento de la UE a través de la Unidad de Gestión de Programa de Inversión Pública

II.1.6.1 Unidades consideradas para fortalecimiento de acciones y actividades

El PNCBMCC como la UE del PROG. 021-2011-SNIP, cuenta con los Recursos Humanos para la ejecución del Programa de Inversión, como Ingenieros Forestales, Agrónomos, Economistas, Sociólogos y Técnicos especialistas en conservación forestal, para las acciones de ejecución, seguimiento y monitoreo de inversiones, así como también en la parte administrativa, contando en su equipo con contadores públicos colegiados y especialistas en logística para las acciones de adquisiciones para el logro de los objetivos institucionales del PNCBMCC, personal con experiencia en la gestión de diversos programas y proyectos como los que se muestra a continuación.



Fuente: PNCBMCC 2015

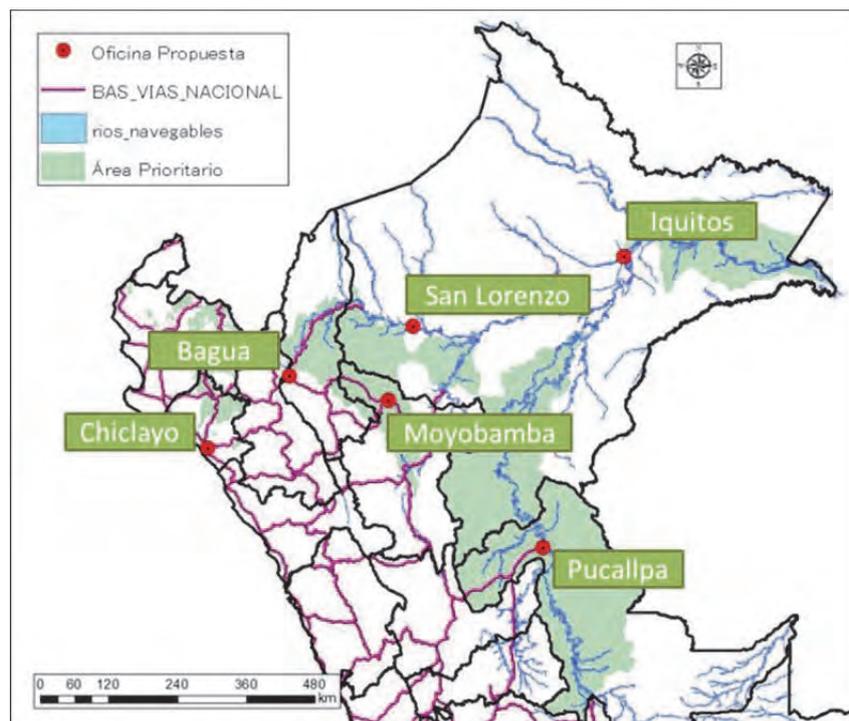
Figura 3: Organigrama del PNCBMCC y Unidades que necesita de reforzar recursos humanos

La unidad de Gestión de Programa

Equipo de profesionales, técnicos, administrador, y servicios especializados que incorporaran temporalmente en la estructura de la UE PNCBMCC para fortalecimiento de sus acciones y actividades a fin de asumir la ejecución del Programa y sus componentes de acuerdo a su diseño establecido en el estudio de pre-inversión considerado bajo la norma de SNIP, este equipo reforzará las unidades siguientes de la UE PNCBMCC:

- I. Órgano de Dirección:**
Coordinación Ejecutiva y Adjunta
- II. Órganos de Asesoramiento:**
Unidad de Planeamiento, Monitoreo y Evaluación
- III. Órganos de Apoyo:**
Unidad de Administración y Finanzas
- IV. Órganos de Línea:**
Unidad de Mapeo de Bosques
Unidad de Promoción de Sistemas Productivos
Unidad de Fortalecimiento de Capacidades
Unidad de Coordinación Zonal

Las unidades de coordinación zonales son las unidades desconcentradas para la implementación de acciones y actividades de la UE PNCBMCC orientada a la ejecución del Programa en los ámbitos priorizados, estas unidades depende administrativamente de la unidad central de PNCBMCC, para ejecución del Programa plantea la siguiente ubicaciones de las UCZs bajo criterio de mejor accesibilidad terrestre y fluvial al área de intervención de las acciones y actividades programada, se muestra la ubicación a continuación.



Fuente: Elaboración Propia

Figura 4: Ubicación perspectiva de las oficinas zonales

II.1.6.2 Funciones de la UGP y las UCZs

(1) Unidad de Gestión del Programa de Inversión Pública (UGP)

Unidad implementada para la ejecución del Programa de Inversión, dependiente de la Coordinación Ejecutiva y Adjunta del PNCBMCC. El personal considerado en la UGP se complementara cada una de unidades conformantes del PNCBMCC.

Funciones:

- a. Gerenciar la ejecución del Programa de Inversión y cada uno de sus componentes.
- b. Preparación y presentación de propuesta de planes operativos anuales (POAs) y el plan operativo completo.
- c. Presentación de propuesta de planes anuales de adquisiciones.
- d. Presentación de informes mensuales del Programa y sus componentes.
- e. Elaboración de informe anuales y de cierre del Programa y sus componentes.
- f. Administración de adquisiciones bajo del Plan de Adquisiciones Anual.
- g. Presentación de rendiciones preliminares.
- h. Preparación de liquidación financiera en la última fase de la implementación.

La UGP, que estará establecida dentro del PNCBMCC, gestionará la asignación de control, monitoreo y evaluación del plan operativa y presupuesto, para llevar a cabo el Programa y sus componentes, el organigrama se muestra en la figura siguiente.

I. Órgano de Dirección

Coordinador de Gestión del Programa de Inversión

Personal profesional adscrito a la Coordinación Ejecutiva y Adjunta, es el responsable de conducir la ejecución del Programa y sus Proyectos de Inversión, depende de la Coordinación Ejecutiva del PNCBMCC, contará con apoyo de un profesional, de acuerdo al siguiente detalle, por otro lado, se requiere el chofer con el motivo de asegurar el transporte dentro y fuera de Lima para las actividades del Programa de Inversión y sus componentes.

Funciones:

- a. Dirigir la ejecución del Programa de Inversión y cada uno de sus componentes.
- b. Preparación, actualización y presentación de una propuesta del Planes operativos anuales y el plan operativo completo.
- c. Revisión de propuesta del Plan Anual de Adquisiciones con la Unidad de Administración y Finanza
- d. Administración de adquisiciones.
- e. Presentación de rendiciones preliminares.
- f. Consolidación y Presentación de informes mensuales y anuales incluye el avance de las actividades del Programa de Inversión y sus componentes.
- g. Consolidación y presentación de los informes de cierre del Programa de Inversión y sus componentes.
- h. Sustentar el procedimiento del fondo concursable.
- i. Sustentar las acciones de Auditoría Anual
- j. Sustentar la programación de sesiones del Consejo Directivo y Mesa de Trabajo Técnica.
- k. Apoyar secretaría técnico del Consejo Directivo y mantener actualizado libro de actas.

II. Órgano de Asesoramiento**Fortalecimiento de la Unidad de Planeamiento, Monitoreo y Evaluación**

En esta Unidad la UGP reforzará con personal profesional relacionado al seguimiento global de la ejecución física como financiera del Programa basado en el POA, el Plan de Adquisiciones y el Marco Lógico.

Funciones

- a. Preparación y presentación de propuesta del Plan de Adquisiciones y termino de referencia de la Evaluación de Medio Término, Evaluación de Impacto, y Evaluación anual de Supervisión y Monitoreo, con apoyo de los consultores, en el fases de diseño definitivo.
- b. Supervisión, y control de cada evaluación por terceros.
- c. Revisión y consolidación de cumplimiento de actividades a través de informes mensuales y anuales de ejecución de los PIP1, PIP2 y PIP3.
- d. Programación de reuniones de seguimiento de avances de ejecución física y financiera.
- e. Monitoreo y presentación de cumplimiento de los indicadores del Marco Lógico
- f. Monitoreo y verificación del POA y el Plan Anual de Adquisiciones del Programa de Inversión y sus componentes.
- g. Programación de reuniones de Comité de Evaluación para los Planes de Negocio

Fortalecimiento de la Unidad de Proyectos y Cooperación Internacional

UGP no ha considerado implementar el fortalecimiento de esta unidad del PNCBMCC por no tener intervención directa con la ejecución del Programa de Inversión.

III. Órgano de Apoyo**Fortalecimiento de la Unidad de Administración y Finanzas**

Esta Unidad será reforzada con personal de la UGP especialistas en procesos correspondientes a logística y adquisiciones, tanto de parte operativa como supervisión de transferencias a Núcleos Ejecutores o Adquisiciones Directas.

Funciones:

- a. Consolidación y presentación de propuesta Plan Anual de Adquisiciones con los Consultores en la fase de diseño definitivo para la ejecución del Programa de Inversión y sus componentes.
- b. Elaboración de los expedientes de licitación público.

- c. Publicación de los procesos respectivos para licitación.
- d. Preparación de contratación y sus especificaciones técnicas de los bienes, obras y servicios a adquirir con los consultores.
- e. Asistir y supervisar a la Unidad de Administración y Finanzas respecto a los procesos de adquisiciones.
- f. Preparación y presentación de informes mensuales y anuales de ejecución financiera.
- g. Programación de transferencias a núcleos ejecutores (NE).
- h. Seguimiento de ejecución financiera de NE arriba mencionado.
- i. Apoyo en la preparación de informes de cierre financiero del Programa de Inversión y sus componentes para obtención de la liquidación financiera.

IV. Órgano de Línea

Fortalecimiento de la Unidad de Mapeo de Bosques y Monitoreo de su Conservación

UGP reforzará esta Unidad del PNCBMCC con la participación de personal especialista en manejo de sistemas de información geográfica e interpretación de imágenes de radar (ALOS).

Funciones:

- a. Preparación de los Planes Operativos Anuales y los Planes Anuales de Adquisiciones con los Consultores en la fase de diseño definitivo para la ejecución del Programa de Inversión.
- b. Preparación de especificaciones general y técnicas de los bienes y servicios a adquirir con los consultores.
- c. Revisión y verificación de característica técnica de bienes y servicios.
- d. Preparación de reportes técnicos periódicamente relacionados a superficie de cobertura de bosques en ámbito de intervención del programa de inversión y sus componentes.
- e. Desarrollar y/o supervisar las actividades de procesamiento de imágenes satelitales.
- f. Operación del sistema de Alerta Temprana de SIGBOSQUES incluye monitoreo de bosque seco y comunitario.
- g. Propuestas de formatos de la información a alcanzar a usuarios.
- h. Recopilación y consolidación de información arriba mencionado.
- i. Apoyo e interpretación de la información disponible para la evaluación de la efectividad de las intervenciones de los PIP1 y PIP2.
- j. Publicación periódica de la disponibilidad de información en web.
- k. Mantenimiento y actualización de la información de la web del programa.
- l. Preparación de base del diseño de cada capacitación con apoyo de los consultores.
- m. Instrucción, orientación y supervisión de terceros para capacitaciones según sus diseños.
- n. Supervisión de cumplimiento de término de referencia de servicio de tercero para levantar metodología de cada capacitación e implementar capacitaciones.
- o. Consolidación del informe final de cada capacitación para evaluar efectividad de transferencia de conocimiento.
- p. Preparación y presentación de informes mensuales y anuales de avance de su componente incluye siguiente monitoreo y verificación.
 - ✓ Monitoreo de cumplimiento de los indicadores del Marco Lógico
 - ✓ Monitoreo y verificación del POA y el Plan Anual de Adquisiciones del Programa de Inversión y sus componentes.
- q. Seguimiento de ejecución de actividades

Fortalecimiento de la Unidad de Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles

UGP reforzará esta Unidad con personal profesional experto en sistemas productivos y desarrollo comunitario a dedicación exclusiva a la ejecución del Programa y sus componentes.

Funciones:

- a. Preparación de los Planes Operativos Anuales y los Planes Anuales de Adquisiciones con los Consultores en la fase de diseño definitivo para la ejecución del Programa de Inversión.
- b. Preparación de especificaciones general y técnicas de los bienes y servicios a adquirir con los consultores.
- c. Revisión y verificación de característica técnica de bienes y servicios.
- d. Supervisar el proceso del Fondo Concursable según el Plan Operativo Anual y cronograma de ejecución.
- e. Consolidación de los Planes de Negocio y presentación al Comité de Evaluación
- f. Programación de reuniones del Comité de Evaluación.
- g. Mantener y actualizar la información sobre la selección de los Planes de Negocio.
- h. Fortalecimiento de capacidad de personas encargadas de PIP2 en el nivel zonal.
- i. Verificar requerimiento de los requisitos y características de las Ideas de Negocio en la primera selección de fondo concursable.
- j. Verificación de la priorización de los Planes de Negocio seleccionado por las UCZs
- k. Preparación de base del diseño de cada capacitación con apoyo de los consultores.
- l. Instrucción, orientación y supervisión de terceros para capacitaciones según sus diseños.
- m. Supervisión de cumplimiento de término de referencia de servicio de tercero para levantar metodología de cada capacitación e implementar capacitaciones.
- n. Consolidación del informe final de cada capacitación para evaluar efectividad de transferencia de conocimiento.
- o. Preparación y presentación de informes mensuales y anuales de avance de su componente incluye siguiente monitoreo y verificación.
 - ✓ Monitoreo de cumplimiento de los indicadores del Marco Lógico
 - ✓ Monitoreo y verificación del POA y el Plan Anual de Adquisiciones del Programa de Inversión y sus componentes.
- p. Seguimiento de ejecución de actividades

Fortalecimiento de la Unidad de Fortalecimiento de Capacidades

UGP reforzará esta Unidad con personal profesional experto en gestión del conocimiento a dedicación exclusiva a la ejecución del Programa y sus componentes.

Funciones:

- a. Preparación de los Planes Operativos Anuales y los Planes Anuales de Adquisiciones con los Consultores en la fase de diseño definitivo para la ejecución del Programa de Inversión.
- b. Preparación de especificaciones general y técnicas de los bienes y servicios a adquirir con los consultores.
- c. Revisión y verificación de característica técnica de bienes y servicios.
- d. Supervisión de cumplimiento de término de referencia de servicio de tercero para levantar metodología de cada capacitación e implementar capacitaciones.
- e. Evaluación del material técnico de cada capacitación.
- f. Consolidación del informe final de cada capacitación para evaluar efectividad de transferencia de conocimiento.
- g. Coordinación con los socios estratégicos de los planes de negocio para la programación de capacitaciones técnicas.
- h. Monitoreo de la ejecución del cronograma y su avance de asistencia técnica.
- i. Preparar registro de proveedores de asistencia técnica y evaluar su desempeño.
- j. Implementar la plataforma visual de asistencia técnica y mantener actualizada la información en la web del programa.
- k. Preparación del diseño como metodología que incluye malla de curricular, y material de capacitación de cada capacitación con apoyo de los consultores.

- l. Instrucción, orientación y supervisión de terceros para capacitaciones según sus diseños.
- m. Preparación y presentación de informes mensuales y anuales de avance de su componente incluye siguiente monitoreo y verificación.
 - ✓ Monitoreo de cumplimiento de los indicadores del Marco Lógico
 - ✓ Monitoreo y verificación del POA y el Plan Anual de Adquisiciones del Programa de Inversión y sus componentes.
- n. Seguimiento de ejecución de actividades

(2) Unidades de Coordinación Zonales

El PNCBMCC implementará las Unidades de Coordinación Zonales siguientes: UCZ San Lorenzo y UCZ Iquitos en Loreto; UCZ Chiclayo en Lambayeque; UCZ Bagua en Amazonas, UCZ Moyobamba en San Martín; UCZ Pucallpa en Ucayali.

El fortalecimiento para cada UCZ consiste en la contratación de servicios profesionales para cada una de las UCZs:

UGP fortalecerá las acciones de las UCZs a través de personal profesional y técnico, además de equipamiento básico para la ejecución del Programa y sus componentes. Por otro lado, se requiere un chofer por cada oficina con el motivo de asegurar el transporte dentro de su territorio focalizado para las actividades del Programa y sus componentes.

Funciones:

- a. Implementar actividades programada en los POAs y los Planes Anuales de Adquisiciones en coordinación con las unidades del PNCBMCC.
- b. Monitoreo y presentación de la ejecución del cronograma y su avance.
- c. Implementación de los alcances y disposiciones de las Unidades de la UGP.
- d. Difundir beneficios del Programa.
- e. Orientar a los interesados en participar en el programa de inversión en la identificación de sus socios estratégicos así como la idea de negocios.
- f. Realizar la evaluación preliminar de las ideas de negocios para su priorización.
- g. Coordinación con las instituciones públicas presente en el ámbito cada región.
- h. Coordinación con organizaciones vinculadas a la ejecución del programa y cada uno de sus componentes.
- i. Apoyo a las acciones de supervisión de los avances de ejecución.
- j. Mantenimiento de base de datos de información local.
- k. Asesoramiento a tesoreros de NE para el manejo de fondos.
- l. Brindar asistencia técnica durante selección bajo de contexto de fondo concursable.
- m. Revisión de los sustentos técnicos económicos propuestos para la rentabilidad de los planes de negocios.
- n. Preparación y presentación de informes mensuales y anuales de avance de su componente incluye siguiente monitoreo y verificación.
 - ✓ Monitoreo de cumplimiento de los indicadores del Marco Lógico
 - ✓ Monitoreo y verificación del POA y el Plan Anual de Adquisiciones del Programa de Inversión y sus componentes.
- o. Seguimiento de ejecución de actividades.
- p. Organizar una mesa de trabajo técnico en cada región.

II.1.6.3 Recursos humanos necesarios en la UGP

(1) Especialistas necesarios en la UGP y las UCZ, y Especialista Adjuntos

Para la ejecución del Programa y sus componentes, en cumplimiento de las funciones arribas indicadas, la UE debe asignar en la UGP y las UCZs, los siguientes recursos humanos (personal):

Cuadro 11: Personal necesario para la ejecución

Unidades	Requerimiento por especialidad de personal
Coordinación Adjunta (01)	01 Coordinador del Gestión del Programa
Unidad de Planeamiento, Monitoreo y Evaluación (02)	01 Especialista en Seguimiento y Monitoreo 01 Asistente Técnico
Unidad de Administración y Finanzas (05)	02 Especialista en Adquisiciones 02 Técnico en contrataciones 01 Técnico en presupuesto
Unidad de Mapeo de Bosques (03)	01 Especialista en Teledetección (Imagen Satélite) 01 Especialista en SIG (Sistema) 01 Asistente Administrativo
Unidad de Promoción de Sistemas Productivos (03)	01 Especialista de Manejo Forestal 01 Especialista de Negocios Rurales (Comercialización y Mercados) 01 Asistente Administrativo
Unidad de Fortalecimiento de Capacidades (04)	01 Especialista en capacitación 01 Especialista social 01 Técnico en Audiovisual 01 Asistente Administrativo
Unidades de Coordinación Zonales (39)	05 Jefes de UCZ 05 Asistente de Técnico Jefatura 01 Asistente de Coordinador 05 Especialistas en Mapeo y Monitoreo del Bosque 05 Especialistas en Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles y 05 Especialistas en Fortalecimiento de Capacidades y 01 Especialista en Fortalecimiento de Capacidades 05 Asistentes Administrativos 08 Choferes
Total	57

Fuente: Elaboración Propia

Como puede apreciarse en el Cuadro N° 09, el número total de personal entre profesionales y técnicos corresponde a un número de 57, cuyo costo se encuentra de los Gastos de Gestión, y conforman el refuerzo para el PNCBMCC en la Sede Central (UGP) y cada UCZ, durante la etapa de acciones previas al inicio de la ejecución del Programa IP, deben prepararse los Términos de Referencia para los procedimiento de concursos para las plazas indicadas.

(2) Modalidad de Contratación

La modalidad de contratación puede considerar las siguientes opciones:

Personal de la UE/PNCBMCC bajo contrato administrativo de servicio

Personales contratado por PNCBMCC con cargo a sus Gastos Corrientes, básicamente para seguimiento del Programa y sus componentes, Por ejemplo, Coordinador Zonal en San Martín y etc.

Personal temporal de la UE/PNCBMCC:

Personales temporales a ser contratado con inversión (Costo de Gestión) a cargo de la UGP durante la ejecución del Programa y sus componentes, será contratado por la UE/PNCBMCC.

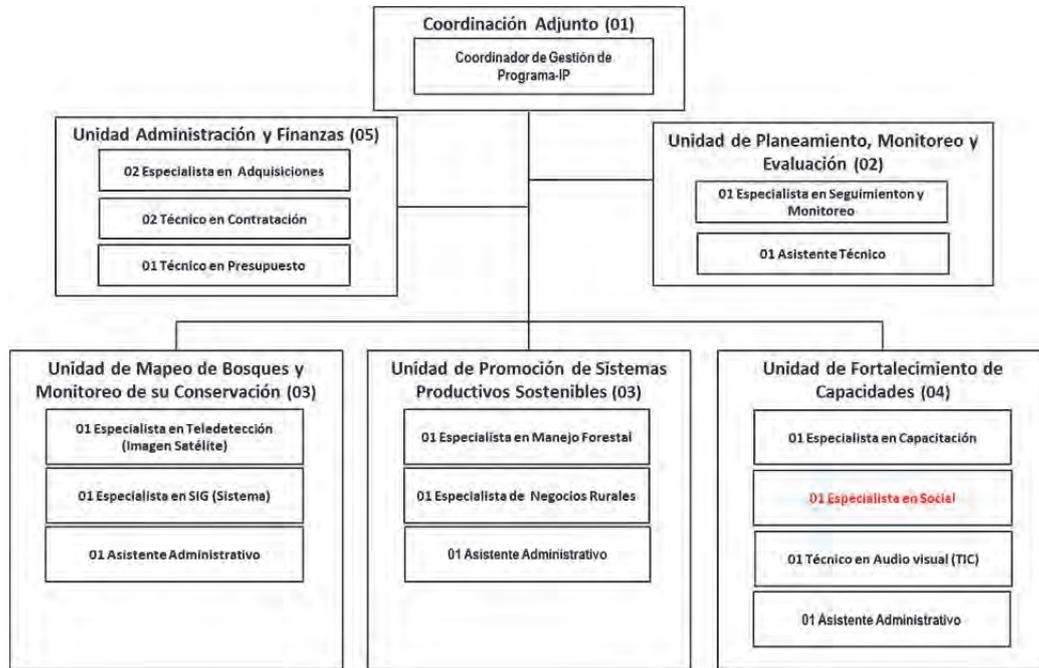
Tercerización para la ejecución de las acciones y actividades de los PIPs:

Personal temporal para ejecutar acciones y actividades de cada componente en la UGP y las UCZs que serán contratados por PNCBMCC, en función al presupuesto de cada uno de los PIPs, siendo necesarios la adquisición de servicios para evaluación, así como profesionales y técnicos para la elaboración de los estudios externos.

(3) Ubicación de personal especializado en la UE PNCBMCC a través de la UGP y las UCZs

De acuerdo a la relación de personal necesario para reforzar el PNCBMCC en sus respectivos órganos, la ubicación específica de se muestra a continuación, debiendo entenderse que no es

una modificación permanente a la estructura del PNCBMCC, solo es un fortalecimiento temporal durante el período de ejecución del Programa IP, al término del cual las labores de refuerzo culminan, tanto a nivel de Sede Central de PNCBMCC a través de la UGP, como a nivel de las regiones a través de las UCZs.

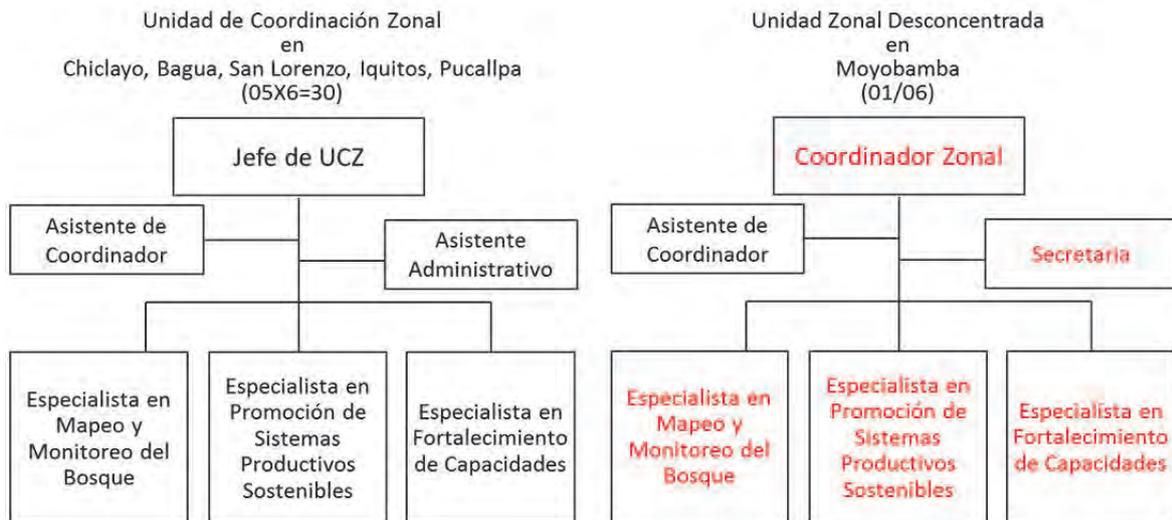


Fuente: Elaboración Propia

Nota: Letra roja: Equipo de PNCBMCC

Figura 5: Ubicación de personal especializado en la estructura de la UE PNCBMCC

De acuerdo a la propuesta de ubicaciones de las UCZs, PNCBMCC tiene implementada la oficina de Moyobamba, por lo que fortalecimiento solo se ha considerado de un (01) personal técnico a diferencia de las otras 05 UCZs, en las que se considera la participación de seis (06) personas en cada uno, además de 08 choferes en total para los vehículos a adquirir, como se muestra a continuación.



Fuente: Elaboración Propia

Figura 6: Estructura de las UCZs

El Asistente de Coordinador verá aspectos técnicos de la ejecución de los proyectos en tanto que el Asistente Administrativo le corresponderá los procedimientos y actividades relacionadas con

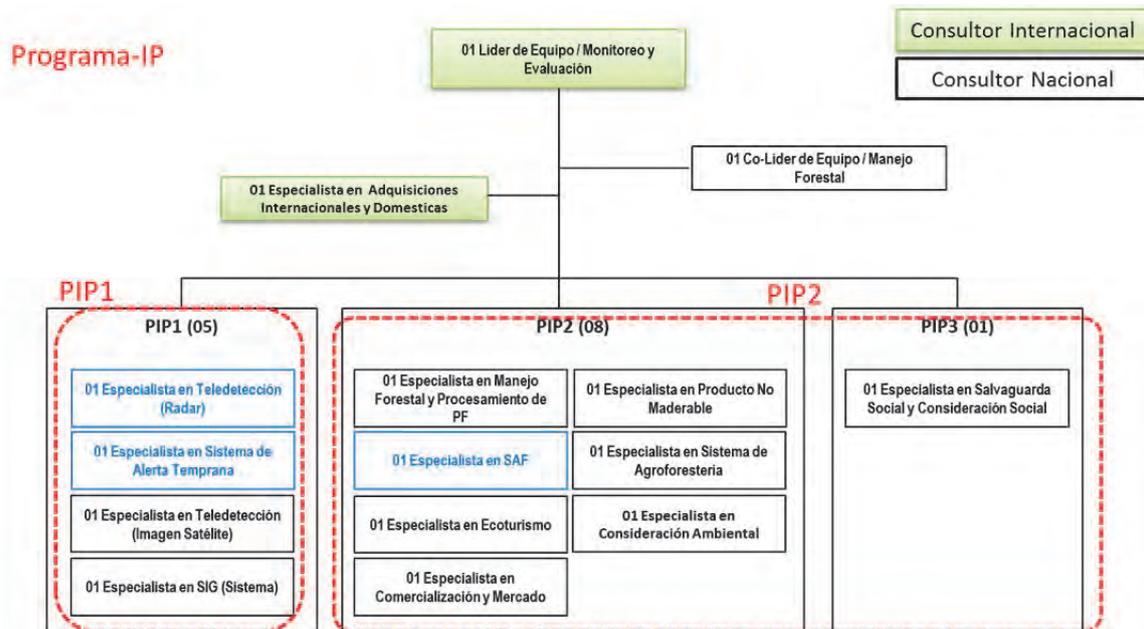
el funcionamiento de cada UCZ, por ejemplo la entrega oportuna de materiales y útiles, servicios de manejo de documentos y archivos, y comunicaciones entre otros.

II.2 Servicio de Consultoría

II.2.1 Justificación de Equipo de Consultores

El Programa y los PIPs están formulados como un programa financiado con externo por asistencia oficial del gobierno japonés para el desarrollo, se entiende que todos los desembolsos netos a realizar ejecutarán conforme a los criterios del Gobierno japonés. Además, los procesos de implementación deben cumplir una serie de normas y rendiciones de cuentas internacionales. Por ende se necesita el servicio de consultorías a nivel internacional.

El Equipo de Consultores brindará el soporte para las acciones a implementar tanto por la UGP como por las UCZs, a fin de dinamizar y mejorar los procesos bajo consideraciones tecnológicas y administrativas eficientes, la labor de los Consultores también considerará la elaboración de herramientas como los planes anuales operativos, planes anuales de adquisiciones, especificaciones técnicas, términos de referencia, lineamiento técnico del varios tipos de plan de negocio, y manuales de operaciones, siendo fundamentalmente su labor de asistencia técnica en la ejecución del Programa y sus componentes. Para ello, los especialistas considerados subcontratación dentro del equipo de consultores. El periodo de participación de consultores está en función de las metas programadas, siendo su intervención en periodos específicos definidos a lo largo de todo el período de ejecución del Programa. El organigrama del equipo de consultores está establecido como lo siguiente:



Fuente: Elaboración propia

Figura 7: Organigrama de Equipo de Consultores

La ejecución del Programa de Inversión Pública, se realizará a través de la adquisición de bienes y servicios de proveedores locales (incluidos los servicios profesionales y técnicos), sin embargo, dada la necesidad, fundamentalmente por las características propias de cada uno de los componentes (PIP1, PIP2 y PIP3) será necesario considerar además, la Asistencia Técnica Especializada que permita la obtención de resultados de calidad, a través de servicios de consultoría de expertos nacionales e internacionales.

A nivel local, se requerirá los servicios de consultoría para temáticas de experiencias en el territorio nacional, fundamentalmente en la ejecución de programa y proyectos similares, de preferencia en el ámbito de los siete (07) departamentos objetivos.

Por otra parte, el presupuesto del Programa será co-financiado a través de una operación de crédito externo con el Gobierno de Japón, por lo que se deberá considerar la normatividad vigente de la entidad cooperante, para cumplimiento de una serie de normas y rendición de cuentas internacionales por ello la necesidad de expertos internacionales a través de los servicios de consultoría, como por ejemplo experto en adquisiciones.

Y además, se hace necesario contar con experiencias de otras partes del mundo en manejo de sistema agroforestales, lo que permita la implementación de las actividades programadas con mayor calidad.

La consideración de la Consultoría Internacional se plantea por la implementación de equipos y software especializado para el tratamiento e interpretación de imágenes de radar, además de la necesidad de adquirir las experiencias de implementaciones similares en otros ámbitos, que proporcionen el respaldo para una operación más eficiente en la instalación y puesta en marcha del SIGBOSQUE.

Los servicios de consultoría, serán apoyados a su vez a través de servicios de terceros bajo la modalidad de Subcontratos para los casos de intervenciones de corto plazo, como por ejemplo en la etapa de difusión y acercamiento a los beneficiarios del programa de inversión.

II.2.2 Equipo de Consultores

El Equipo de Consultores brindará el soporte para las acciones a implementar tanto por la UGP como por las UCZs, a fin de dinamizar y mejorar los procesos bajo consideraciones tecnológicas y administrativas eficientes, la labor de los Consultores también considerará la elaboración de herramientas como los planes anuales operativos, planes anuales de adquisiciones, especificaciones técnicas, términos de referencia y manuales de operaciones, siendo fundamentalmente su labor de asistencia técnica en la ejecución del Programa y sus componentes. Para ello, los especialistas considerados subcontratación dentro del equipo de consultores.

El periodo de participación de consultores está en función de las metas programadas, siendo su intervención en periodos específicos definidos a lo largo de todo el período de ejecución del Programa.

- Especialistas que requieren la intervención de profesionales especializados de alto nivel de experiencia.
- Especialistas que no encuentran la innovación de tecnología dentro del país
- Especialistas temporales que cumplen siguientes asuntos,

En fase del Estudio Definitivo

- Preparación de los Planes Anuales Operativos
- Preparación de los Planes de Adquisiciones
- Preparación de Especificación Técnica y TdR
- Manual Operativo de PIPs

En fase de la ejecución del Programa y sus componentes

- Asistencia técnica de la elaboración de expedientes técnicos, bases de licitación y asesoramiento técnico en los procesos de adquisiciones
- Asistencia técnica de los Estudios diversos y acciones de supervisión enmarcados en los proyectos y actividades relacionados PIP1, PIP2, y PIP3

Como referencia de las temáticas a intervenir con los servicios de consultoría, se indica un breve listado preliminar:

Cuadro 12: Consultores Internacionales y Locales

Área Responsable	Consultores Internacionales	Consultores Locales
Programa y PIPs	01 Líder de Equipo / Especialista en Monitoreo y Evaluación 01 Especialista en Adquisiciones (internacionales y domésticas)	01 Co-Líder / Especialista en Manejo Forestal
PIP1	01 Especialista en Teledetección (Radar) 01 Especialista en Sistemas de Alerta Temprana	01 Especialista en Teledetección (Imagen Satélite) 01 Especialista en SIG (Sistema)
PIP2	01 Especialista en SAF	01 Especialista en Manejo Forestal Comunitario y transformación de productos forestales 01 Especialista en salvaguardas y aspectos sociales 01 Especialista en Comercialización y Marketing 01 Especialista en aspectos ambientales 01 Especialista en Manejo de producto No Maderable (Plantas Aromáticas y Medicinales) 01 Especialista en Sistema de Agroforestería 01 Especialista en Ecoturismo
PIP3		01 Especialista en Salvaguarda Social y Consideración Social

De acuerdo indicado en el cuadro anterior, el equipo de consultores estará organizado de acuerdo a la estructura indicada en la figura 7.

II.3 Mecanismos de coordinación con las distintas Unidades Ejecutoras

La UGP tendrá coordinación directa con cada Unidad del PNCBMCC, en función a las necesidades de desarrollar actividades comprendidas para la ejecución del Programa de Inversión y sus Proyectos, siendo coordinador de Gestión de Programa el responsable de su conducción.

II.4 El Grupo de Trabajo y Mesas Locales de Trabajo

Para la ejecución del Programa de Inversión y sus componentes se implementarán un Grupo de Trabajo a nivel Central que será el órgano de mayor jerarquía, siendo la UE PNCBMCC su Secretario Técnico, además de Mesas Locales de Trabajo en los ámbitos de intervención del Programa.

II.4.1 Grupo de Trabajo (GT)

El Grupo de Trabajo estará constituido por las entidades públicas y privadas involucradas.

Función

El Grupo de Trabajo podrá sostener una reunión por año de ejecución, pudiéndose reunir adicionalmente a solicitud de los miembros, teniendo las siguientes funciones:

- Coordinar con las entidades involucradas, el desarrollo de las actividades programadas en el Programa, en relación al cronograma propuesto.
- Emitir no objeción a la propuesta de contratación del Coordinador del Programa por parte de la Unidad Ejecutora.
- Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) del Programa, propuesto por la Unidad Ejecutora a través de la Unidad de Gestión de Programa.
- Tomar conocimiento del progreso global de la ejecución del Programa y sus componentes, así como alcance del POA arriba mencionado, y emitir cometarios y observaciones del progreso a la Unidad de Gestión de Programa.

- Revisar e intercambiar puntos de vista sobre asuntos mayores surgidos de, o en relación con el Programa.

Composición:

- (1) Presidente: Coordinador Ejecutivo del PNCBMCC o su representante (Coordinador Alterno del PNCBMCC)
- (2) Secretaría Técnica: Coordinador de Gestión del Programa de Inversión Pública
- (3) Miembros

Las entidades públicas y privadas involucradas en el Programa

- 1) Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre del Ministerio de Agricultura y Riego – SERFOR-MINAGRI
- 2) Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas – DGIP MEF.
- 3) Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas del Ministerio de Cultura. DGDPI-MINCUL.
- 4) Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social MIDIS
- 5) 02 Representantes de Regiones (01 de Costa Norte y 01 Amazonía).

Observadores

- 1) Asociación Interétnica de Desarrollo de la Selva Peruana-AIDSESP
- 2) Confederación de Nacionalidades Amazónicas del Perú-CONAP

La composición perspectiva del grupo se mostrará en la continuación,



Fuente: Elaboración propia

Figura 8: Composición del Grupo de Trabajo

II.4.2 Mesa Local de Trabajo

Se implementará una Mesa Local de Trabajo en el ámbito de intervención del Programa a través de cada Unidad de Coordinación Zonal, el cual estará constituido por las entidades públicas y privadas involucradas en el nivel regional.

Función

La Mesa Local de Trabajo podrá sostener una reunión por año de ejecución, pudiéndose reunir adicionalmente a solicitud de los miembros, teniendo las siguientes funciones:

- Coordinar y colaborar con las entidades involucradas, el desarrollo de las actividades programadas en el Programa, teniendo como población objetivo a las comunidades nativas, campesinas y grupos organizados.
- Tomar conocimiento del progreso global de la ejecución del Programa y sus componentes, así como alcance del POA aprobado por el Consejo Directivo, emitir comentarios y sugerencias orientadas al progreso del Programa y PIPs.
- Alcanzar referencias sobre posibles socios estratégicos que pueden participar como operadores de los planes de negocios a implementar, así como intercambiar puntos de vista sobre asuntos relacionados con la ejecución del Programa.
- Considerar y alcanzar al Grupo de Trabajo como referencia, planes estratégicos y demás instrumentos de gestión a nivel regional que permita una mejor priorización de intervenciones.
- Alcanzar al GT las lecciones aprendidas en materia de negocios implementados en cada ámbito de intervención.
- Absolver consultas del GT respecto a características y consideraciones de los planes de negocio a implementar en cada ámbito de intervención.
- Alcances de propuestas de factores a evaluar en los planes de negocio a implementar.

Composición:

- (1) **Presidente:** Gerencia General de Gobierno Regional
- (2) **Secretaría Técnica:** Subgerencia de Medio Ambiente y Recursos Naturales Regional o Autoridad Regional Ambiental.
- (3) **Miembros**

Las entidades públicas y privadas involucradas en el Programa

- 1) Gerencia de Desarrollo Económico
- 2) Miembro del Consejo Regional
- 3) PNCBMCC

Observadores

- 1) Representante de DGIP del Ministerio de Economía y Finanzas en Regiones

La composición de la Mesa Local de Trabajo se establecerá en cada oficina zonal según las consideraciones del área focalizada para los negocios de sistemas productivos sostenibles. La siguiente figura muestra los miembros esperados de los gobiernos regionales en cada oficina de zonal.



Fuente: Elaboración propia

Figura 9: Composición del Mesa Local de Trabajo en cada oficina zonal

III. Gestión del Programa

III.1 Procesos para ejecutar Programa de Inversión

El Programa de Inversión tiene 03 componentes, los cuales requerirán los siguientes procesos:

a. Elaboración de diseño definitivo (plan operativo, especificaciones técnicas).

Luego de obtenida la viabilidad con el sustento de los estudios de preinversión a nivel de factibilidad, deben trabajarse los estudios definitivos para la ejecución de cada PIP, correspondiente lo siguiente:

PIP1: Especificaciones Técnica y Plan Operativo.

PIP2: Plan Operativo (Componentes 1-2) y Plan de Negocio (Componente 3).

PIP3: Plan Operativo.

b. Plan de adquisiciones de bienes y servicios.

Una vez aprobados los estudios definitivos, para las adquisiciones de bienes y servicios, se tiene que elaborar un Plan de Adquisiciones, el cual deberá contener la relación de insumos a adquirir, considerando sus precios referenciales, que constituya el documento sustento para los procedimientos sobre los que la unidad de logística realizara las acciones pertinentes para la provisión oportuna de los requerimientos de cada PIP.

c. Programación presupuestal.

Es importante además del establecimiento del plan de adquisiciones, contar con una programación de ejecución presupuestal, en razón a que en muchos de los casos, demandará un tiempo importante cada proceso de acuerdo a Ley, con ello evitar algún retraso ocasionado por los requerimientos a destiempo.

d. Procesos de adquisiciones de bienes y servicios.

Corresponde a los plazos de Ley para los procesos de adquisiciones, estos deben considerarse con prioridad, a fin que se inicien los requerimientos de acuerdo a la planificación que permita a Logística realizar las adquisiciones en forma eficiente.

e. Implementación y puesta en marcha de equipamiento.

Como parte de la ejecución de los PIPs, es importante tener en cuenta la cantidad de equipos a adquirir así como las condiciones de disponibilidad de energía para su normal funcionamiento.

f. Procesos de capacitación y asistencia técnica.

La ejecución de los PIP requiere del entrenamiento de la población beneficiaria, por lo que deben estar programados en forma oportuna y de manera continua las actividades de transferencia de conocimientos.

g. Estudios de mercado.

Corresponde a estudios básicos para el sustento de los Planes de Negocio a implementar.

h. Procesos de concurso de fondos

Está considerado en el Componente 3 del PIP2, los detalles en su respectivo manual de procedimientos.

i. Asignación de fondos y transferencias

Los requerimientos de bienes y servicios deben realizarse de manera oportuna, sobre lavase delos estudios definitivos y los planes anuales de adquisiciones.

j. Conformación de equipo de seguimiento y monitoreo.

La ejecución del Programa IP y sus componentes, requieren acciones de seguimiento y monitoreo, para ello se adquirirá los servicios de terceros para este fin.

k. Puesta en marcha de planes de negocios.

Con las transferencias a las comunidades, a través de los Núcleos Ejecutores, se implementarán los Planes de Negocio, los mismos que para su puesta en marcha, deberán estar transferidos a los beneficiarios.

l. Alianzas estratégicas de negocios y operadores.

Los Planes de Negocio deberán contar con el apoyo de la experiencia de socios estratégicos, por lo que un detalle a exigir en mencionados documentos, es que se indique cual la alianza estratégica establecida.

m. Generación de reportes de seguimiento y alerta temprana SIG.

Respecto a la conservación de la cobertura de bosque, con la implementación del PIP1 se podrá contar con información de seguimiento y alerta temprana para la implementación de acciones de manera más eficiente.

n. Formación de capacidades institucionales (Gobiernos Regionales y Personal PNCBMCC)

Como parte de la sostenibilidad de la implementación del Programa, se tiene previsto actividades de capacitación tanto a nivel de gobiernos regionales como al PNCBMCC.

o. Elaboración de documentos técnicos.

Durante el periodo de ejecución del PIP, se elaborarán informes técnicos de su grado de avance, que permita contar con información a la Unidad Ejecutora, para que pueda tomar las acciones pertinentes de manera oportuna.

p. Planes de cierre o liquidación financiera y física.

Luego de ejecutado cada PIP, deberá elaborarse un expediente de liquidación, con el cual se procederá al cierre y registro en el aplicativo informático del MEF.

III.2 Sistema de Planificación Anual Operativa

III.2.1 Marco Legal

El Programa de Inversión Pública se rige por las normas que a continuación se detallan, de acuerdo al siguiente orden:

- Contrato de Préstamo celebrado entre la República del Perú y el Gobierno del Japón a través de su Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).
- Manual de Operativo del Programa – MOP debidamente aprobado por el Ministerio del Ambiente y que cuente con la No Objeción de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).
- En caso de discrepancia entre alguna disposición del Manual de Operaciones y una disposición del Contrato de Préstamo suscrito con el JICA, prevalecen las disposiciones del Contrato de Préstamo.
- Ley de Procedimientos Administrativos.
- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 27293

III.2.2 Sistema de Planificación

El Programa de Inversión Pública y sus PIPs, se ejecutarán a través de una Planificación Anual de Actividades, estableciendo metas y presupuesto en el Plan Operativo Anual (POA) que deberá ser aprobado por el Grupo de Trabajo en Junio del año previo de ejecución, debiendo considerar el periodo de ejecución presupuestal de enero a diciembre.

Objetivo

Contar con herramientas adecuadas para la programación de las actividades conformantes del Programa IP, haciendo eficiente la ejecución, y permitiendo una evaluación permanente, a fin de tomar las medidas correspondientes en caso se detectara variaciones respecto a lo programado. Esta planificación deberá ser elaborada en base a los Estudios Definitivos, que contiene el Cronograma de Ejecución Física y Financiera, debiendo ser presentada a PNCBMCC en junio

de cada año previo al de ejecución, para la conformación del PIA (Presupuesto Institucional de Apertura), cuyo monto será aprobado mediante Ley en diciembre de cada año previo, en consideración al periodo presupuestal, cuyas metas serán establecidas en el POA (Plan Operativo Anual), siendo este el requisito para la ejecución presupuestal.

Durante el año considerado de ejecución se podrán actualizar metas mas no presupuesto, debiendo comunicar cualquier modificación a JICA y MEF, previa evaluación del Grupo de Trabajo como instancia de mayor jerarquía para la ejecución del Programa de Inversión.

Enfoque

Corresponde a un sistema de planificación basado en planteamientos anuales de metas, así como la precisión de insumos a utilizar, que permita una mejor gestión logística para la provisión oportuna permitiendo el logro de la programación planificada.

Ámbito

El ámbito de intervención corresponde a las áreas focalizadas en los 07 departamentos priorizados.

Ejecutor

La Unidad Ejecutora Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático PNCBMCC.

Resultados esperados

Herramientas de planificación que permita implementar las acciones para el logro de las actividades programadas en cada uno de los proyectos de inversión pública que conforman el Programa IP.

Método

Se trabajará contenidos mínimos que deberán contener las herramientas a elaborar.

Productos entregables

Plan Anual Operativo, en el cual se plasma las metas y presupuestos a ejecutar en cada ejercicio presupuestal.

Cronograma

Esta planificación se hace cada año, como se indicó al mes de junio, a fin que el MINAM pueda sustentar ante el MEF el presupuesto institucional de apertura (PIA).

III.2.3 Sistema de Monitoreo

Las acciones y actividades serán monitoreadas desde la Sede Central en función a la información reportada por cada Unidad de Coordinación Zonal, para lo cual se implementará un Sistema de Monitoreo que recoja los reportes de cada UCZ sobre la ejecución de cada PIP, debiendo realizar reportes trimestrales y uno final (Memoria Anual). La Sede Central incorporará los informes de monitoreo en el Sistema, para el alcance de recomendaciones y sugerencia a implementar para el logro de las metas y objetivos anuales.

Objetivos del Sistema de monitoreo y evaluación

Fundamentalmente complementario a las acciones de supervisión, el sistema de monitoreo y evaluación, tiene por objetivo tomar conocimiento del avance de la ejecución del Programa de Inversión, con información reportada por cada UCZ y la desarrollada por la Sede Central para evaluar la cantidad y calidad de las metas avanzadas, a fin de implementar acciones pertinentes a su logro.

Enfoque

Corresponde a un sistema de evaluación física muy rápida, basada en información general, que permita la toma de decisiones a la Unidad Ejecutora PNCBMCC.

Monitoreo: indicadores, instrumentos y herramientas

Para el monitoreo se utilizara el POA para cada PIP, así como los estudios definitivos e informes trimestrales, a través de formatos específicos se alimentará la Base de Datos del Sistema de Monitoreo, que tendrá reporte de la información de avance trimestral, se considerará además un módulo de alimentación mensual que ayuden al reporte trimestral.

Monitoreo a Nivel de las Oficinas Regionales del Programa

Las UCZ realizarán el cargado de información al Sistema de Monitoreo, producto de los avances del POA en cada uno de los PIPs, además tendrán acceso a los Informes de Monitoreo, que serán registrados por la Sede Central, para la implementación de recomendaciones y sugerencias que permitan el logro de las metas programadas.

Organización Institucional para el Monitoreo

El PNCB como Unidad Ejecutora será fortalecido por la Unidad de Gestión del Programa, siendo su Unidad de Planeamiento, Monitoreo y Evaluación, que forma parte de su estructura organizacional, fortalecida con la incorporación de dos (02) profesionales de apoyo, los que complementarán la labor del personal de planta de esta unidad. Adicionalmente, esta labor de seguimiento será atendida por las Unidades de: Monitoreo de Bosques, Promoción de Sistemas Productivos y Fortalecimiento de Capacidades.

Ámbito

El ámbito de intervención corresponde a las áreas focalizadas en los 07 departamentos priorizados.

Ejecutor

La Unidad Ejecutora Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático PNCBMCC.

Resultados esperados

Reporte de los avances físicos y financiero respecto a las metas programadas en los respectivos POAs, en función a los estudios definitivos desarrollados.

Método

Inspección de campo y sistematización en gabinete.

Productos entregables

Informe de Monitoreo, de cada periodo planificado.

Cronograma

Los monitoreos se realizaran a lo largo de cada año, pudiendo ser como mínimo dos acciones.

III.3 Sistema de Adquisiciones y / o Contrataciones

III.3.1 Aspectos Generales

El presente capítulo pretende regular el proceso de adquisiciones al que se ceñirá la adquisición de bienes y servicios del Programa de Inversión Pública “**Programa de Conservación de Bosques en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali**”.

El Programa de Inversión Pública no cuenta con un área de adquisiciones estructurado, y es el especialista en adquisiciones (integrante de la Unidad de Administración y Finanzas) quien está

encargado de realizar las actividades que conllevan a proveer y suministrar bienes y servicios para el desarrollo de las actividades del Programa.

Los procedimientos generales en adquisiciones son de aplicación por todas las unidades del Programa de Inversión Pública.

III.3.2 3.2 Marco Legal

El Programa de Inversión Pública se rige por las normas que a continuación se detallan, de acuerdo al siguiente orden:

- Contrato de Préstamo celebrado entre la República del Perú y el Gobierno del Japón a través de su Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).
- Manual de Operativo del Programa – MOP debidamente aprobado por el Ministerio del Ambiente y que cuente con la No Objeción de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).
- En caso de discrepancia entre alguna disposición del Manual de Operaciones y una disposición del Contrato de Préstamo suscrito con el JICA, prevalecen las disposiciones del Contrato de Préstamo.
- Ley N° 29873 y Decreto Supremo N° 138-2012-EF. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Normas para las Adquisiciones en los Préstamos de Asistencia Oficial para el Desarrollo (AOD) del Japón.

III.3.3 Organización Institucional para Adquisiciones.

III.3.3.1 Especialista en Adquisiciones

Tiene por función conducir y controlar que todos los procesos se ejecuten de acuerdo a las normas establecidas en el contrato de préstamo, el Manual de Operaciones y otras normas que se requieran para la ejecución del Programa. El especialista de adquisiciones desarrollará actividades específicas en:

- a) Los procedimientos y normas de adquisiciones de JICA y del Sistema Nacional de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, preparación documentos de licitación o solicitud de cotizaciones e informes de evaluación, sobre la base de las especificaciones técnicas preparadas por el especialista solicitante; y
- b) Los procedimientos y normas de JICA y del Sistema Nacional de Contrataciones y Adquisiciones del Estado para la contratación de consultores, preparación del documento Pedido de Propuesta y documentos de evaluación, en base a los términos de referencia elaborados por el especialista solicitante.

Las actividades principales a cargo del especialista serán:

- i) Aplicación del Manual de Operaciones aprobado y que cuente con la “No-Objeción” de JICA, el mismo que deberá ser compatible con los procedimientos en materia de licitaciones. En caso necesario se deberá proponer los regímenes de excepción que deberían tramitarse ante las autoridades del Gobierno y contar con la no-objeción de JICA para hacer más eficientes estos procedimientos.
- ii) Diseñar y establecer formatos para la presentación de términos de referencia, bases de licitación, sistemas de calificación de propuestas, procedimientos de convocatoria a concursos públicos, y modelos de contratos, para las diferentes modalidades de adquisiciones.
- iii) En base al Plan de Adquisiciones para los cinco años del programa, deberá elaborar el plan de adquisiciones anualmente, hacer seguimiento de su aprobación, homologar o ajustar cuando se requiera las actividades de cada componente del programa y, con la información necesaria, preparar un cronograma detallado de adquisiciones y contrataciones requeridas

para la ejecución del Programa a través de la UGP y someterlo a consideración y aprobación de JICA.

III.3.3.2 Mantenimiento y contenido de los documentos

El área de adquisiciones mantendrá un registro y archivo de los procesos de selección y contratación, así como el registro y archivo de órdenes emitidas. El área de adquisiciones mantendrá los siguientes archivos:

a) Archivo de Procesos de Selección de Adquisiciones y Contrataciones, incluyendo los contratos.

b) Archivo de Orden de Compra y Órdenes de Servicio

Este archivo contendrá todos los procesos de selección efectuados (adquisición de bienes, servicios y contratación de consultorías) por el programa, ya sean procesos en los que se haga una convocatoria pública, procesos de comparación de precios, invitación y otros, incluidos los procesos declarados desiertos.

Se registrará un correlativo por cada tipo de proceso de adquisición que se realice y se mantendrá un archivo de acuerdo al mismo orden, que contendrá todos los documentos del proceso desde el requerimiento hasta la adjudicación de la Buena Pro.

El contenido por cada registro de este archivo será:

- Requerimiento firmado por el responsable del área solicitante.
- Convocatoria a licitación pública, invitación pública, carta o lo que corresponda en cada caso.
- Documentos del proceso.
- Información del acto de apertura de ofertas, cuando existiese.
- Informe de consultas y absolución de las mismas, si fuese el caso.
- Informes de evaluación.
- Copia del Contrato firmado, adenda y enmiendas.
- Registro de reclamos y resolución de disputas si las hubiere.

c) Archivo de Órdenes de Servicios y de Órdenes de Compra:

Se mantendrá un archivo correlativo de Ordenes de Servicio (OS) y otro para Órdenes de Compra (OC), con la finalidad de mantener un control en la emisión de los mismos. Por lo tanto, este archivo contendrá una copia de cada OS y OC que se emita.

III.3.4 Criterios de Control en los Procesos de Adquisición

El especialista en adquisiciones deberá coordinar estrechamente con el Administrador para asegurar un adecuado sistema de control que asegure lo siguiente:

- a) Los contratos y todo lo relativo a adquisiciones estarán adecuadamente aprobados y registrados.
- b) Se mantendrá en un lugar seguro y confidencial los documentos de todos los procesos de adquisición, quedando a disposición para cualquier consulta o auditoria.

III.3.5 Participantes en el Proceso de las Adquisiciones y/o Contrataciones

Los que intervienen en el proceso de programación, autorización, ejecución, control y aprobación de las adquisiciones son:

- El Coordinador Ejecutivo
- El Responsable por Órgano de Línea
- El Administrador
- El Comité Especial

- El Especialista en Adquisiciones
- El Asesor Legal

Coordinador Ejecutivo

- Autoriza las adquisiciones de bienes y servicios otorgando el V°B° a los Formatos de Requerimiento.
- Otorga V°B° en el formato correspondiente de conformidad de servicio o adquisición.
- Resuelve recursos de apelación.
- Aprueba y firma los contratos de bienes y servicios y obras
- Rescinde mediante Resolución los contratos, si el caso lo amerita.

Responsable por Órgano de Línea

- Sustenta ante la Coordinación Ejecutiva, los requerimientos de bienes, servicios, consultorías, adjuntando los TdRs o especificaciones técnicas.
- Elaboran el informe de conformidad de los servicios y adquisiciones.
- Suscriben con el Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas, el acta de conformidad del bien o servicio.
- Participa como miembro del Comité Especial, si el caso lo requiere.

El Administrador

- Dispone las acciones que conducen a llevar a cabo el proceso de contratación de bienes y servicios solicitados verificando la necesidad, los cuales deben estar considerados en el plan anual de adquisiciones y contrataciones.
- Autoriza las adquisiciones de bienes y servicios que se requiera para la operación del Programa.
- Supervisa el uso de los recursos del Programa por categorías de inversión, de acuerdo al Convenio de Préstamo.
- Elabora los reportes financieros para las entidades financieras sobre la actividad del Programa.
- Dispone la cancelación de los compromisos adquiridos por el Programa luego de la Conformidad de la Dirección Ejecutiva y Oficina respectiva.
- Verifica la existencia de la disponibilidad presupuestal que permita financiar el requerimiento de bienes, servicios, consultorías y obras.
- Solicita a través de la Dirección Ejecutiva, la No Objeción del BIRF, en los procesos de adquisiciones y contrataciones, en los casos que corresponda.

III.3.6 Capacitación en Adquisiciones

La capacitación comprende un conjunto de normas y procesos inherentes al desarrollo de los conocimientos y habilidades de los consultores y del personal del programa, directamente vinculados a la ejecución del presupuesto por toda fuente, relacionados con cada uno de sus componentes

El programa solicitará en forma oportuna al JICA la capacitación en Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones para el personal.

III.3.7 Comité Especial

El Coordinador Ejecutivo, por Resolución de Coordinación, designará a los miembros del Comité Especial, los cuales se encargarán de los procesos de selección en su organización y ejecución. Sus atribuciones serán preparar las bases administrativas del proceso de selección de acuerdo a la normatividad del JICA y/o de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones (dependiendo de la fuente financiera), absolución de consultas, evaluación de observaciones, calificación de postores, evaluación de propuestas, y en general, todo acto necesario o conveniente hasta la selección.

a) Miembros del Comité Especial

El Comité estará constituido por tres miembros titulares, que serán funcionarios de primer orden en el PNCBMCC. Los suplentes se designarán dentro de los funcionarios de las áreas, involucradas. El quórum para el Comité Especial será con la totalidad de miembros hábiles y los acuerdos son por mayoría. El Comité Especial está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las áreas pertinentes.

b) Responsabilidad del Comité Especial

Todos los miembros del Comité Especial son solidariamente responsables por la selección realizada; se encuentre conforme a las Normas establecidas y responden administrativamente ante cualquier irregularidad cometida en la misma que les sea imputable.

III.3.8 Adquisición de bienes y servicios de no-consultoría

III.3.8.1 Procedimiento General de Adquisiciones

Cuando se emplee la modalidad de Comparación de Precios, el responsable por Órgano de Línea y el Coordinador de la UCZ preparan las especificaciones técnicas, la estimación de costos y el procedimiento de evaluación para los bienes a ser adquiridos, a toda esta documentación, se adjuntan las cotizaciones obtenidas y cuadro comparativo correspondiente, estos serán puestos a consideración de la Coordinación Ejecutiva.

Cuando la modalidad de contratación sea a través de Licitación Pública Nacional o Internacional, el responsable por Órgano de Línea respectivo y el Administrador prepararán los documentos de Licitación, las especificaciones técnicas y la estimación de costos, toda esta documentación, adjuntando el informe de evaluación de las ofertas y las ofertas mismas serán puestos a consideración de la Coordinación Ejecutiva, para que luego sea evaluadas en el Comité Especial.

En la programación de sus adquisiciones, la UGP deberá considerar los tiempos de procesamiento estimados para cada adquisición, según la modalidad escogida, de manera que la misma se efectúe oportunamente.

Para viabilizar el inicio del proceso de adquisición de bienes o servicios solicitados, el Administrador verificará la vigencia de los Convenios firmados por la Coordinación Ejecutiva.

No se financiarán con recursos del crédito las adquisiciones de bienes o servicios que no cuenten con el requisito anterior.

Antes de proceder con la autorización de la firma del contrato, el Especialista en adquisiciones verificará la existencia de la documentación mínima requerida por las normas del JICA para el proceso de adquisición, de acuerdo a la modalidad de contratación empleada.

Cumplido el requisito anterior, la Coordinación Ejecutiva dará la conformidad a la firma del contrato. No podrán realizarse modificaciones a los contratos presentados, sin la conformidad previa de la Coordinación Ejecutiva.

Los contratos emergentes de los procesos de adquisiciones de bienes o servicios serán suscritos:

- Cuando corresponda al Programa por el Director Ejecutivo de la UGP-ALIADOS y los proveedores.
- Cuando corresponda a los coadyuvantes, por los Coordinadores Regionales, con los proveedores.
- Cuando corresponda a los GOP y Comunidades por sus representantes y el Proveedor

El contrato se elaborará en tres ejemplares originales, sin este documento ninguno de las entidades beneficiarias intervinientes procederán a los pagos señalados en el mismo.

Los pagos inherentes al contrato, los efectuará la entidad involucrada de conformidad con el cumplimiento de los términos de la propuesta y del contrato por parte del Proveedor, y a la recepción de los bienes adquiridos.

III.3.8.2 Normas establecidas para las adquisiciones

Las normas establecidas para las operaciones del Programa deberán estar orientadas por los siguientes principios:

- i) Garantizar la economía y eficiencia en los procesos de contratación, los que se realizarán mediante procedimientos competitivos.
- ii) Fomentar la promoción del desarrollo de capacidades locales con preferencia de la capacidad nacional.
- iii) Asegurar la transparencia en las operaciones, mediante el uso de procedimientos internacionalmente aceptados y/o acordados en el contrato de préstamo.
- iv) Garantizar que los licitadores que cumplen los requisitos necesarios, tengan las mismas oportunidades para concursar en los procesos de adquisición de bienes y contratación de trabajos y servicios financiados por el Programa de Inversión Pública.

III.3.8.3 Las Políticas de Adquisiciones de JICA:

- El préstamo sea sólo para fines específicos.
- Los fondos deben ser usados únicamente para los fines acordados.
- El uso de fondos deben estar dirigidos con eficiencia y economía.

III.3.9 Modalidades de Adquisición por el Programa

Las modalidades de adquisición y contratación para la adquisición de bienes (herramientas, materiales de construcción, semillas, abonos, equipos electrónicos, impresoras, papelería, entre otros), servicios (capacitación, asistencia técnica, entre otros) y selección de consultores (de acuerdo a la actividad a desarrollar) serán de acuerdo a las normas acordadas con el JICA, Las modalidades pueden ser:

Bienes y servicios

- a) Licitación Pública Nacional
- b) Comparación de precios

Consultorías

- a) Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)
- b) Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)

Consultorías Individuales

- a) Procesos competitivos (Evaluación de CVs de Consultores)
- b) Contratación Directa

Es importante mencionar las diferencias entre servicios, consultorías y consultorías individuales, los servicios están referidos principalmente a la atención de actividades específicas como capacitación, asesoramiento, ya definidos por el solicitante, cuyos montos de contratación son pequeños, a diferencia de la Consultoría en la cual se solicita el concurso de uno o más especialistas para que desarrollen un tema de su experiencia que se requiera resolver, como por ejemplo elaborar un estudio, en el cual se define que se requiere, bajo ciertas características, pero el desarrollo específico corresponde al especialista, la diferencia entre la denominación de consultoría y consultoría individual, es que la primera está orientada para la participación generalmente de firmas consultoras, por la envergadura de la intervención, en tanto que las individuales orientada a especialistas que no forman parte de una firma, para trabajos de menor tamaño.

III.3.9.1 Bienes y Servicios

- a) **Licitación Pública Nacional (LPN):** es el método competitivo que se emplea normalmente en las Contrataciones del sector público en el país, y puede constituir la forma más eficiente y

económica de adquirir bienes o servicios cuando, dadas sus características y alcance, no es probable que se atraiga la competencia internacional. Para que JICA los considere sujetos de financiamiento con fondos provenientes de sus préstamos, los contratos resultantes de esta modalidad de adquisición y contratación deben ser revisados y modificados en la medida necesaria para lograr economía, eficiencia, transparencia y compatibilidad general. La LPN puede constituir el método de contratación preferido cuando no se espera que los licitantes extranjeros manifiesten interés ya sea debido a que a) los valores contractuales son pequeños, b) se trata de obras geográficamente dispersas o escalonadas en el curso del tiempo, c) las obras requieren una utilización intensiva de mano de obra, o d) los bienes u obras pueden obtenerse o contratarse localmente a precios inferiores a los del mercado internacional.

La publicidad se limita a la prensa nacional y al diario oficial, y de ser factible, a un sitio de Internet de libre acceso y sin costo. Los documentos de licitación pueden emitirse en el idioma del país y, por lo general, se utiliza la moneda nacional para los efectos de la presentación de las ofertas y los pagos. Adicionalmente, los documentos de licitación deben contener información clara respecto a cómo deben presentarse las propuestas, así como al lugar, fecha y hora de entrega de las mismas. Se debe dar un plazo razonable para que los interesados puedan preparar y presentar ofertas, dicho plazo no debe ser inferior a treinta (30) días calendario. Los procedimientos deben permitir una competencia adecuada a fin de asegurar precios razonables; los métodos empleados en la evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos deben ser objetivos y se deben dar a conocer a todos los licitantes y no aplicarse arbitrariamente.

Dichos métodos deben también contemplar la apertura pública de las propuestas, la publicación de los resultados de la evaluación y adjudicación del contrato y las condiciones bajo las cuales los licitantes pueden presentar inconformidad con respecto a los resultados. Si hay empresas extranjeras que deseen participar en estas condiciones, se les debe permitir que lo hagan.

Las adquisiciones bajo esta modalidad deberán realizarse de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas de Adquisición de JICA y Ley de Adquisiciones del Estado.

Deberá prepararse los formatos correspondientes y tenerlos disponibles en página web.

b) Comparación de Precios a Nivel Nacional o Internacional (CPN/CPI):

La Comparación de Precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes) o de varios contratistas (en el caso de obras), con el fin de obtener al menos tres cotizaciones válidas, comparables y a precios competitivos, y es un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener, o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor, o trabajos sencillos de obra civil y pequeño valor. La solicitud de cotización de precios debe incluir una descripción y la cantidad de los bienes o las especificaciones de la obra, así como el plazo (o fecha de terminación) y lugar de entrega requerido. Las cotizaciones deben presentarse por carta, fax o medios electrónicos. Para la evaluación de las cotizaciones el comprador debe seguir los mismos principios que aplican para las aperturas públicas. Los términos de la oferta aceptada deben incorporarse en una orden de compra o en un contrato simplificado.

La Comparación de Precios a Nivel Nacional se puede emplear cuando los bienes que se desee adquirir se puedan obtener, por lo general, en más de una fuente a nivel nacional a precios competitivos.

Cuando esta condición no se cumpla, se empleará la modalidad de Comparación de Precios a Nivel Internacional. Para la comparación de precios a nivel internacional, el comprador solicitará cotizaciones de por lo menos tres proveedores de dos países distintos (elegibles para JICA).

Revisión Previa del proceso de adquisición

Estará sujetos a revisión previa por JICA toda la documentación relativa a:

- a) Cualquier modificación efectuada a los Términos de Referencia después que los mismos cuenten con la “no objeción” de JICA, con carácter previo a su aplicación, deberá ser dada a conocer por la Coordinación Ejecutiva para obtener la “no objeción” de JICA.
- b) Todos los procesos de contratación del Programa realizados bajo la modalidad de Licitación Pública Internacional.
- c) Los dos primeros contratos del Programa realizado bajo Licitación Pública Nacional y Comparación de Precios.

Revisión posterior

La UGP y JICA estarán facultadas para realizar, directamente o a través de terceros, auditorías, y revisiones posteriores de los procesos de compra de las Entidades beneficiarias y del Programa.

Recepción de los bienes

Cuando corresponda al Programa la recepción provisional y la recepción definitiva de los bienes adquiridos estarán a cargo de una Comisión de Recepción que al efecto designe la Coordinación Ejecutiva, estos estarán obligados a presentar un informe señalando haber recibido a conformidad los bienes producto de la adquisición.

A tiempo de efectuarse la recepción de los bienes, el administrador, tendrá la responsabilidad de levantar un inventario pormenorizado de cada ítem recibido, el mismo que deberá estar conforme con el contrato de adquisición y que servirá de base para la contabilización de los bienes en el Programa.

El Coordinador Ejecutivo de PNCBMCC, deberá autorizar el pago respectivo, sólo cuando se hubiera efectuado la recepción definitiva de la totalidad de los bienes adquiridos según contrato.

Registro de Bienes Adquiridos

Todos los bienes adquiridos formarán parte del activo del Programa y serán registrados en el Balance General e inventarios de PNCBMCC.

El administrador y especialista de adquisiciones de PNCBMCC, tendrán a su cargo la recepción,

III.3.9.2 Consultorías

Utilizando las Normas del JICA para la Contratación de Servicios de Consultoría, se mencionan los procedimientos uniformes de selección, contratación y supervisión de los consultores cuyos servicios se contratan con el financiamiento del Programa.

El objetivo de este proceso es contratar a consultores de alta competencia profesional, sobre la base de procesos de selección transparentes que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.

La contratación de consultores se realizará con las siguientes modalidades:

III.3.9.2.1 Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

Esta modalidad será de aplicación preferente sobre las otras modalidades para la contratación de consultores previstas en el presente Manual.

La selección basada en calidad y costo es un proceso competitivo entre las firmas incluidas en una lista corta de consultores en el que, para seleccionar la empresa a la que se adjudicará el contrato, se debe tomar en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios.

III.3.9.2.2 Selección Basada en la Calificación de los Consultores (SCC)

Este método se puede utilizar para servicios menores para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, el Prestatario preparará los TdRs; publicará en un diario local, solicitando expresiones de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo; confeccionará una lista corta y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas. Se

pedirá a la firma seleccionada que presente una propuesta técnica conjuntamente con una propuesta financiera y se la invitará luego a negociar el contrato.

El Especialista en Adquisiciones debe publicar el nombre del consultor al cual se le adjudicó el contrato, así como el precio, la duración y el alcance del contrato. La publicación puede hacerse trimestralmente en forma de un cuadro sumario que cubra el periodo anterior.

Podrán seleccionarse y contratarse consultores bajo esta modalidad, de acuerdo a las disposiciones de las Normas de Selección y Contratación de Consultores.

III.3.9.3 Consultores Individuales (CIn)

Normalmente se emplea a consultores individuales para servicios en los que:

- a) No se necesitan equipos multidisciplinarios de personal,
- b) No se necesita apoyo profesional adicional externo (de una oficina central), y
- c) La experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales.

Si debido al alto número de consultores individuales, la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se hicieran difíciles, sería preferible contratar a una firma de consultores.

La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación y los consultores no necesitan entregar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base la comparación de las calificaciones de quienes expresen interés en el trabajo, o bien el Programa puede ponerse directamente en contacto con ellos, invitándolos a participar en la selección. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las mínimas calificaciones pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el Prestatario deben ser los mejores calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

El Comité Especial invitará a por lo menos a tres consultores individuales teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. La calificación y evaluación de los candidatos la efectuará el Comité Especial, quienes deberán elevar el informe de evaluación a la Coordinación Ejecutiva del PNCBMCC.

Las contrataciones bajo esta modalidad se deben realizar mediante contratos adjudicados individualmente, de acuerdo a las Normas de para Selección y Contratación de Consultores.

Cuando el proceso de contratación se realice bajo la modalidad de Selección de Consultores Individuales, la revisión por JICA de los Términos de Referencia estará indicada en el Plan de Adquisiciones, documento que contará con la no-objeción de JICA.

Las opciones contractuales para consultores:

- (i) Contrato de servicio por períodos fijos, que establecerá una remuneración global pagadera en una o varias cuotas.
- (ii) Contrato por tiempo de dedicación del consultor, que se aplicará cuando sea difícil definir el alcance y duración de los servicios, ya sea porque estos están relacionados con actividades de terceros, respecto de los cuales los plazos de ejecución pueden variar, o porque el aporte requerido de los consultores para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil determinar.

Revisión del proceso de selección

Cualquier modificación efectuada a los documentos de pedido de propuesta y contratación después que los mismos cuenten con la no-objeción de JICA, previo a su aplicación.

Estarán sujetos a revisión previa de JICA todos los Términos de Referencia de las consultorías identificados en el Plan de Adquisiciones, así como los siguientes documentos:

- (i) Para la modalidad de Consultores Individuales, los informes de evaluación, recomendaciones de adjudicación, los Curriculum vitae de los candidatos seleccionados y los borradores de contratos de consultoría;
- (ii) Para la contratación de firmas consultoras, toda la documentación inherente a la selección y contratación, Términos de Referencia (TdR), presupuesto, copia de la publicación, lista corta de consultores, Pedido de Propuestas (PP), acta de recepción de propuestas, informe de evaluación de las propuestas técnicas, acta de apertura pública de sobres de las propuestas técnicas, informe de evaluación combinada técnico-económica, borrador del contrato.
- (iii) Cualquier modificación en el monto del contrato que supere el monto de revisión previa.

Revisión posterior

Mediante auditorías financieras y de adquisiciones contratadas por la Coordinación Ejecutiva, o a través de Misiones de Revisión Posterior conducida por especialistas de JICA.

III.3.10 Adquisiciones por la Comunidad

Por las características de la estrategia de intervención del programa, a través de los fondos concursables para el financiamiento de negocios rurales y desarrollo comunal, el programa transferirá los recursos financieros a las comunidades campesinas y organizaciones de productores (representados por Núcleos Ejecutores) y ellos serán quienes ejecuten sus contrataciones y adquisiciones de cada iniciativa seleccionada de acuerdo al plan de negocios según cronograma de desembolsos aprobado, dentro de un marco de eficiencia y economía.

Luego deberán rendir cuenta al Programa de los gastos efectuados. El procedimiento de Contrataciones por las Organizaciones de Productores y Comunidades estará asesorado por el asistente administrativo de las Unidades de Coordinación Zonales.

III.3.10.1 Procedimientos de adquisición para Organizaciones de Productores /Comunidades

Los procedimientos de adquisición que se describen son procedimientos selectivos simplificados de comparación de precios de los bienes y contratos directos, seguirá los métodos descritos más adelante.

Los bienes y servicios a adquirir por las comunidades consideran los insumos para la implementación de los planes de negocio como semillas, materiales de construcción, herramientas, fertilizantes, entre otros y servicios como los de capacitación y asistencia técnica y contable.

III.3.10.2 Comparación de Precios

La comparación de precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes), de ser posible tres cotizaciones comparables, a fin de obtener precios competitivos, y es un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener, o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor.

III.3.10.3 3.10.3 Comparación de precios en adquisiciones de bienes

Por este procedimiento, se solicitan presupuestos de ser posible tres (3) proveedores. Para potenciar la eficacia y eliminar el riesgo inherente de compromiso, se recomienda a las Organización de Pequeños Productores/Comunidades que se aseguren de que la solicitud y presentación de presupuestos se haga por escrito. Por norma general, el proveedor que ofrezca el precio más bajo será quien obtendrá la adjudicación del contrato; sin embargo se debe tener en cuenta la calidad del servicio.

III.3.10.4 Contratación directa / Compras de bienes en existencia

Este método se utiliza cuando tan solo existe una posible fuente. Otras razones que justificaran la contratación directa podrían ser una urgencia, la necesidad de adoptar una determinada tecnología, o un segundo pedido idéntico. En la medida de lo posible, el precio contractual acordado debe estar

dentro de las tarifas de mercado locales o de los cálculos establecidos. El procedimiento de contratación directa debe tener como requisito la aprobación del comité de la Organización de Pequeños Productores/Comunidades para evitar el riesgo inherente de compromiso.

III.3.10.5 Contratación de Profesionales y Técnicos

Es posible que las Organización de Pequeños Productores/Comunidades necesiten apoyo técnico en la preparación y ejecución de los planes de negocios. Dicho apoyo corre normalmente a cargo de Profesionales y Técnicos (personas o empresas), ONGs e instituciones académicas. La contratación de Profesionales y Técnicos es aplicable tanto a personas naturales como a empresas sobre los criterios de competencia, economía y la transparencia.

III.3.10.6 Rendición de Cuentas

La Organización de Productores o Comunidad deberá rendir cuentas al programa de los fondos que ha recibido, esto se realizará trimestralmente, debiendo adjuntar la documentación sustentadora como son: boletas, facturas, recibos de honorarios.

III.3.10.7 Grado de implicación de los Grupos Organizados de Productores/Comunidades

Para que los controles internos y la gestión financiera de un plan de negocio impulsado por la Organización de Productores/Comunidad sean satisfactorios, es necesario que los beneficiarios y demás partes implicadas estén bien informados en todo momento y a todos los niveles acerca de sus prerrogativas, derechos, y obligaciones, así como de los costos y beneficios del programa. Esta información debe ser transmitida de manera comprensible para todas las partes implicadas. Cuando alguno de los beneficiarios sea analfabeto, se puede incluso recurrir a ilustraciones u otro medio que sea adecuado. Los resúmenes de gastos del plan de negocio y la información sobre adquisiciones serán anunciados en un lugar público (por ejemplo en el exterior del salón de actos del pueblo o de un lugar de reuniones), para que de esta forma la información sea de dominio público.

III.3.10.8 Revisión posterior

La UGP estará facultada para realizar, directamente o a través de terceros, auditorias, y revisiones posteriores de los procesos de compra realizados por la Organización de Pequeños Productores/Comunidades.

III.3.10.9 Recepción de los bienes

La recepción provisional y la recepción definitiva de los bienes adquiridos estarán a cargo de una Comisión de Recepción que al efecto designe la Organización de Pequeños Productores/Comunidades. Los miembros de la comisión presentarán un informe señalando haber recibido a conformidad los bienes producto de la adquisición.

A tiempo de efectuarse la recepción de los bienes, la Organización de Pequeños Productores/Comunidades tendrá la responsabilidad de levantar un inventario pormenorizado de cada ítem recibido, el mismo que deberá estar conforme con el contrato de adquisición y que servirá de base para la contabilización de los bienes en el Plan de Negocio.

Es importante hacer mención que los bienes y servicios adquiridos serán utilizados para la implementación de los Planes de Negocio, los cuales, una vez que se encuentren 100% puestos en operación, serán transferidos a la responsabilidad de la Comunidad, así como los insumos no utilizados para el posterior mantenimiento de la iniciativa.

III.3.11 Descripción de Gastos Elegibles

a) Bienes

Vehículos, mobiliario, equipo de computación y otros equipos. Están considerados los vehículos, equipo informático y mobiliario para las Unidades de Coordinación Zonales a implementar por parte de PNCBMCC.

b) Servicios

Están considerados estudios, evaluaciones externas, auditorias, talleres, conferencias, servicios de capacitación y otros:

El Programa financiará a saber dos tipos de contratos por servicios:

i) Contratación de Servicios de no consultoría (incluidos los gastos por capacitación)

Contratos de prestación de servicios para las actividades relacionadas con la capacitación, tales como talleres, seminarios, reuniones de consulta, etc. Adicionalmente se financiará los gastos por concepto de viaje, para instructores y funcionarios que recibirán capacitación, matrículas, materiales de capacitación, y logística para la organización de eventos. Se financiará también los servicios de divulgación y publicidad mediante anuncios en radio, la prensa escrita y TV.

ii) Contratación de Profesionales y Técnicos

El programa contratará profesionales y técnicos para la elaboración de planes de negocios, así como también para la evaluación de los mismos, elaboración de base para los grupos beneficiarios, evaluación de mediano plazo, la evaluación de impacto, la realización de estudios de políticas, entre otros.

Todos los contratos de para la prestación de los servicios para las tareas arriba mencionadas, serán elegibles siempre que estén incluidos dentro del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

c) Gastos Operacionales

Pasajes, viáticos, mantenimiento de equipo y vehículos, seguros, comunicaciones, útiles de oficina, entre otros.

Los gastos por concepto de gestión correspondientes a suministros de oficina, servicios públicos, alquiler, comunicación (teléfono, Internet y demás), gestión y mantenimiento de computadoras, transporte, viajes, viáticos, dietas, etc. Los costos antes anotados se financiarán como costos de operación. Cuando se realicen adquisiciones y sea posible se aplicara el método de comparación de precios conforme a las disposiciones administrativas del organismo ejecutor.

El Administrador deberá autorizar el pago respectivo, sólo cuando se hubiera efectuado la recepción definitiva de la totalidad de los bienes adquiridos según contrato. En cualquier momento antes y durante la recepción provisional y hasta la recepción definitiva de los bienes adquiridos, la Organización de Pequeños Productores/Comunidad permitirá a delegados del Programa o de JICA efectuar observaciones, debiendo cumplir con las recomendaciones que se hicieren.

III.4 Proceso Participativo

El MINAM ha realizado procesos de participación, en los que se ha incluido una activa participación de población indígena, lográndose el consenso final con los instrumentos de gestión pública. El Programa y sus tres PIPs deben ser diseñados y ejecutados a través de un proceso participativo para promover el involucramiento y participación de los beneficiarios, entidades gubernamentales, instituciones académicas, y socios estratégicos, por lo que su aplicación se realiza con base en el Plan de Involucramiento de Actores (PIA), el cual está dirigido a los siguientes propósitos:

- El PIA busca asegurar un involucramiento y participación de los actores para establecer mecanismos efectivos de coordinación en el sector forestal en la preparación y ejecución del Programa y los PIPs.
- El PIA promoverá un proceso abierto y transparente que asegure la participación efectiva de todos los interesados.

El PIA se ha desarrollado para ser aplicado en la fase de ejecución, especialmente, define la participación de los Actores en el diseño detallado de la etapa de ejecución, con el fin de compartir los resultados del proyecto con los actores. En el diseño definitivo se espera que el proceso participativo ayude a identificar las necesidades y defienda los intereses de los actores, especialmente de los pueblos indígenas. Durante la preparación se realizará la socialización, convocatoria del fondo concursable y la asistencia técnica de cada PIP, lo que contribuirá al fortalecimiento de las capacidades de los pueblos indígenas.

Para monitorear los avances del Programa y los PIPs, el PNCBMCC presentará informes periódicos a su organización como una gestión interna y realizará grupos de trabajo y mesas locales de trabajo. En la ejecución, se realizará la promoción y difusión sobre el uso sostenible de los recursos naturales y campañas promocionales sobre conservación de bosques, lo que contribuirá al fortalecimiento de las capacidades de los pueblos indígenas. El proceso de participación se detalla en el Anexo 1: Plan de Involucramiento de Actores.

En todo este proceso deben tenerse muy en cuenta las salvaguardas ambientales y sociales, sobre todo en la implementación de los planes de negocio, este proceso participativo se realizará durante el primer año de ejecución del Programa IP.

III.5 Estudios Externos

Con la finalidad de realizar la evaluación de la ejecución del Programa de Inversión, así como los resultados e impactos a generar en la población y área objetivo de la intervención, se ha considerado la realización de estudios externos que permitan lo planteado, por lo que se consideran su desarrollo en tres momentos distintos:

Antecedentes

Para la elaboración de los estudios externos indicados, debe considerarse como base los estudios de preinversión a nivel de factibilidad del Programa IP y los PIP1, PIP2 y PIP3, así como los correspondientes estudios definitivos, que dependiendo de las características de cada intervención, estos pueden ser Especificaciones Técnicas, Planes Operativos o Expedientes Técnicos.

Composición

Los estudios externos considerados corresponden a: Línea Base, Auditorias, evaluación Intermedia, Supervisión y Monitoreo y Evaluación Ex Post, los cuales se hacen a distinto tiempo, empezando con la Línea Base y culminando con la Evaluación Ex Post.

III.5.1 Línea Base

Aspectos Generales

La Línea Base considerada como parte de los estudios externos para la ejecución del Programa de Inversión Pública (Programa IP) corresponde a la determinación inicial de los principales indicadores sociales y ambientales en el ámbito de influencia en los cuales se plantea generar impactos positivos como objetivo general de la intervención, estos indicadores permitirán una evaluación durante y posterior a la ejecución del Programa IP.

Los indicadores relacionados a Aspectos Ambientales están referido a la superficie (ha) a conservar y los de Aspectos Sociales a indicadores para el análisis de la población beneficiada, como por ejemplo ingreso familiar, acceso a servicios básicos (salud, educación, seguridad alimentaria), entre otros.

El plan de trabajo para la elaboración de la Línea Base debe incluir claramente las actividades en campo y gabinete así como la metodología a emplear para el recojo y tratamiento de datos y elaboración de información.

Objetivo

Establecer los indicadores de referencia inicial antes de la intervención del Programa IP, con la finalidad de evaluar posteriormente los resultados e impactos a generarse por la implementación de la iniciativa de inversión pública.

Resultados esperados

Un estudio de Línea Base, que permita conocer la situación al inicio de la ejecución del Programa IP en Aspectos Ambientales y Sociales.

Acciones y cronograma de acciones

Se realizara un estudio de Línea Base en un periodo máximo de 04 meses, de acuerdo a los TdR que PNCBMCC establezca para identificar, desarrollar y cuantificar los indicadores iniciales que permita evaluar aspectos ambientales y sociales.

Cuadro 13: Cronograma de Ejecución Física y Financiera

Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Planeación																
Diseño de la estructura y contenido de la línea base																
Definición de indicadores y diseño de encuestas																
Recojo de información - Trabajo de campo																
Resultado de investigación																
Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Planeación	10,350.00															
Diseño de la estructura y contenido de la línea base		13,700.00	13,700.00													
Definición de indicadores y diseño de encuestas				13,725.00	13,725.00											
Recojo de información - Trabajo de campo						53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67					
Resultado de investigación												15,726.00	15,726.00	15,726.00	15,726.00	15,726.00
Costo Directo	10,350.00	13,700.00	13,700.00	13,725.00	13,725.00	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	53,292.67	15,726.00	15,726.00	15,726.00	15,726.00	15,726.00
Costo Indirecto	1,035.00	1,370.00	1,370.00	1,372.50	1,372.50	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	1,572.60	1,572.60	1,572.60	1,572.60	1,572.60
Utilidad	1,035.00	1,370.00	1,370.00	1,372.50	1,372.50	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	5,329.27	1,572.60	1,572.60	1,572.60	1,572.60	1,572.60
Impuestos	2,235.60	2,959.20	2,959.20	2,964.60	2,964.60	11,511.22	11,511.22	11,511.22	11,511.22	11,511.22	11,511.22	3,396.82	3,396.82	3,396.82	3,396.82	3,396.82
TOTAL	14,655.60	19,399.20	19,399.20	19,434.60	19,434.60	75,462.42	75,462.42	75,462.42	75,462.42	75,462.42	75,462.42	22,268.02	22,268.02	22,268.02	22,268.02	22,268.02
Mensual				72,888.60				245,821.85				248,655.26				89,072.06

Presupuesto

El costo considerado para la elaboración de la Línea Base es de S/. 656,438.00, el cual se encuentra incluido en los Gastos de Gestión del Programa IP.

Modalidad de ejecución

La Línea Base se elaborará a través de la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta, servicios de terceros.

Productos y entregable

Se plantea la entrega parcial de tres productos parciales (informe 1, informe 2 e informe 3) y un documento final que corresponde a la Línea Base del Programa IP.

III.5.2 Auditorias

Aspectos Generales

La auditoría considerada en la ejecución del Programa corresponde a un examen crítico y sistemático que se realizará a los procesos y actividades considerados en los estudios definitivos tanto del Programa de Inversión como cada uno de sus componentes. Esta actividad se realizará durante todo el periodo de ejecución establecido, habiendo considerado un examen de Auditoria en cada período de ejecución presupuestal, correspondiendo a un número de 05 exámenes especiales.

Objetivo

Evaluar los procesos y actividades en ejecución respecto a la programación física y financiera indicada en los estudios definitivos, con la finalidad de implementar sugerencias y acciones para su optimización en el plazo determinado, las auditorias estarán orientadas a acciones preventivas y correctivas.

Resultados esperados

Un informe de auditoría anual por cada periodo o ejercicio presupuestal.

Acciones y cronograma de acciones

Se realizarán cinco auditorías a lo largo del período de ejecución del Programa de Inversión Pública, a partir del primer año de iniciado el Programa y serán realizadas en el marco y acorde a la normatividad vigente de la Contraloría General de la República. Estas auditorías serán de carácter financiero asociadas a la ejecución física, teniendo una duración de 02 meses, en cada año.

Cuadro 14: Cronograma de Ejecución Física y Financiera Examen de Auditoría

Actividad	Semana							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Planificación								
Ejecución del Trabajo (Campo)								
Comunicación de Resultados (Gabinete)								
Actividad	Semanas							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Planificación	6,825.00							
Ejecución del Trabajo (Campo)		12,675.00	12,675.00	12,675.00				
Comunicación de Resultados (Gabinete)					9,632.50	9,632.50	9,632.50	9,632.50
Costo Indirecto	682.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	963.25	963.25	963.25	963.25
Utilidad	682.50	1,267.50	1,267.50	1,267.50	963.25	963.25	963.25	963.25
Impuestos	1,474.20	2,737.80	2,737.80	2,737.80	2,080.62	2,080.62	2,080.62	2,080.62
TOTAL 01 AUDITORIA	9,664.20	17,947.80	17,947.80	17,947.80	13,639.62	13,639.62	13,639.62	13,639.62

Presupuesto

El costo considerado para la elaboración de cada Auditoría es de S/. 118,066.08 siendo en total para las 05 Auditorías de S/. 590, 330.40, el cual se encuentra incluido en los Gastos de Gestión del Programa IP.

Modalidad de ejecución

La Auditoría se desarrollará a través de la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta, servicios de terceros, de empresas autorizadas por la Contraloría General de la República.

Productos y entregable

Se plantea la entrega de un documento final que corresponde al informe de resultados del examen anual.

III.5.3 Evaluación intermedia

Aspectos Generales

La Evaluación Intermedia se realizará al tercer año de ejecución del Programa de Inversión Pública (Programa), tomando como referencia la Línea Base establecida al inicio de la ejecución, considerando los indicadores de los Aspectos Ambientales y Sociales, además de las metas establecidas en los estudios definitivos, y otros aspectos relacionados a la eficacia de la ejecución del Programa, precisados y requeridos por PNCBMCC, los que deberán estar indicados en los TdR correspondientes, a fin de evaluar previo a la culminación del Programa IP, para implementar las medidas que permitan el logro del objetivo general y los objetivos específicos establecidos.

El plan de trabajo para la elaboración de la Evaluación Intermedia debe incluir claramente las actividades en campo y gabinete así como la metodología a emplear para su desarrollo.

Objetivo

Evaluar los logros obtenidos en relación a las metas establecidas en los estudios definitivos y la generación de impactos parciales referenciados a la Línea Base establecida al inicio de la ejecución del Programa IP.

Resultados esperados

Un estudio de Evaluación Intermedia, que permita conocer los logros obtenidos al tercer año de ejecución del Programa IP, a fin de implementar las medidas pertinentes para mejorar la eficacia de la intervención.

Acciones y cronograma de acciones

Se realizara un estudio de Evaluación Intermedia al tercer año de ejecución del Programa IP en un periodo máximo de 03 meses, de acuerdo a los TdR que PNCBMCC establezca para identificar, desarrollar y cuantificar los indicadores iniciales que permita evaluar aspectos ambientales y sociales.

Cuadro 15: Cronograma de Ejecución Física y Financiera

Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Planificación												
Diseño de estructura y contenido de Estudio												
Diseño de herramientas para recojo de información												
Recojo de información - Trabajo de campo												
Resultado de evaluación												
Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Planificación	17,400.00											
Diseño de estructura y contenido de Estudio		13,700.00										
Diseño de herramientas para recojo de información			13,950.00									
Recojo de información - Trabajo de campo				192,070.00	192,070.00							
Resultado de evaluación						14,375.71	14,375.71	14,375.71	14,375.71	14,375.71	14,375.71	14,375.71
Costo Directo	17,400.00	13,700.00	13,950.00	192,070.00	192,070.00	14,375.71	14,375.71	14,375.71	14,375.71	14,375.71	14,375.71	14,375.71
Costo Indirecto	1,740.00	1,370.00	1,395.00	19,207.00	19,207.00	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57
Utilidad	1,740.00	1,370.00	1,395.00	19,207.00	19,207.00	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57	1,437.57
Impuestos	3,758.40	2,959.20	3,013.20	41,487.12	41,487.12	3,105.15	3,105.15	3,105.15	3,105.15	3,105.15	3,105.15	3,105.15
TOTAL	24,638.40	19,399.20	19,753.20	271,971.12	271,971.12	20,356.01	20,356.01	20,356.01	20,356.01	20,356.01	20,356.01	20,356.01
Mensual				335,761.92				333,039.15				81,424.05

Presupuesto

El costo considerado para la elaboración de la Evaluación Intermedia es de S/. 750,225.12, el cual se encuentra incluido en los Gastos de Gestión del Programa IP.

Modalidad de ejecución

La Evaluación Intermedia se desarrollará a través de la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta, servicios de terceros.

Productos y entregable

Se plantea la entrega parcial de tres productos parciales (informe 1 e informe 2) y un documento final que corresponde a la Evaluación Intermedia del Programa IP.

III.5.4 Supervisión y Monitoreo

Aspectos Generales

La Supervisión y Monitoreo a la ejecución del Programa de Inversión Pública (Programa IP), se realizará en forma anual, totalizando un número de 05, el cual está orientado fundamentalmente a la evaluación del avance en la ejecución de las metas físicas establecidas en los estudios definitivos y planes operativos anuales, con la finalidad de permitir el logro de los resultados planteados en cada PIP, los detalles y metodología deberá estar establecido en los TdR correspondientes.

El plan de trabajo para la realización de la Supervisión y Monitoreo debe incluir claramente las actividades en campo y gabinete así como la metodología a emplear para su desarrollo.

Objetivo

Determinar los avances físicos ejecutados anualmente en relación a las metas establecidas en los estudios definitivos, para la implementación de medidas que permitan el logro de los objetivos programados.

Resultados esperados

Un informe anual de Supervisión y Monitoreo, en total 05, que permita conocer los logros obtenidos cada año y de forma acumulada, a fin de implementar las medidas pertinentes para mejorar la eficacia de la intervención.

Acciones y cronograma de acciones

Se realizarán cinco informes de Supervisión y Monitoreo a lo largo del período de ejecución del Programa de Inversión Pública, a partir del primer año de iniciado el Programa y serán realizadas en el marco y acorde a la normatividad vigente de la Dirección General de Inversión Pública, teniendo una duración de 1.50 meses, en cada año.

Cuadro 16: Cronograma de Ejecución Física y Financiera

Actividad	1	2	3	4	5	6
Planificación y Plan de Trabajo						
Diseño de herramientas, estructura y contenido de Informe						
Supervisión/Monitoreo						
Resultados de Supervisión/Monitoreo						
Actividad	1	2	3	4	5	6
Planificación y Plan de Trabajo	5,000.00					
Diseño de herramientas, estructura y contenido de Informe		3,825.00				
Supervisión/Monitoreo			29,475.00	29,475.00		
Resultados de Supervisión/Monitoreo					9,800.00	9,800.00
Costo Directo	5,000.00	3,825.00	29,475.00	29,475.00	9,800.00	9,800.00
Costo Indirecto	500.00	382.50	2,947.50	2,947.50	980.00	980.00
Utilidad	500.00	382.50	2,947.50	2,947.50	980.00	980.00
Impuestos	1,080.00	826.20	6,366.60	6,366.60	2,116.80	2,116.80
TOTAL (01 Supervisión/Monitoreo Anual)	7,080.00	5,416.20	41,736.60	41,736.60	13,876.80	13,876.80
Mensual				95,969.40		27,753.60

Presupuesto

El costo considerado para la Supervisión y Monitoreo anual es de S/. 123,723.00 siendo en total para los 05 informes de Supervisión y Monitoreo de S/. 618,615.00, el cual se encuentra incluido en los Gastos de Gestión del Programa IP.

Modalidad de ejecución

La Evaluación Intermedia se desarrollará a través de la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta, servicios de terceros.

Productos y entregable

Se plantea la entrega de un documento final que corresponde al informe de resultados de la Supervisión y Monitoreo anual.

III.5.5 Evaluación Ex Post

Aspectos Generales

La Evaluación Ex Post se aplica gradualmente al Programas y los PIP, y comprende los siguientes momentos: la Evaluación de Culminación y el Estudio de impactos. Se realizará posterior a la finalización de la ejecución del (Programa), el cual tomará como referencia la Línea Base establecida al inicio de la ejecución, el estudio de factibilidad, los estudios definitivos, evaluación intermedia e informes anuales de supervisión y monitoreo, considerando los indicadores de los Aspectos Ambientales y Sociales, además de las metas establecidas en el Programa IP, precisados y requeridos por PNCBMCC, los que deberán estar indicados en los TdR correspondientes.

El plan de trabajo para la elaboración de la Evaluación Ex Post debe incluir claramente las actividades en campo y gabinete así como la metodología a emplear para su desarrollo.

Objetivo

Evaluar los impactos generados en aspectos ambientales y sociales por la implementación del Programa, a fin de retroalimentar información para la generación de iniciativas que puedan replicarse así como para determinar la mejora de la situación inicial asociada a los objetivos planteados para resolver la situación problemática identificada.

Resultados esperados

Un estudio de Evaluación Ex Post que incluye: Evaluación de Culminación y el Estudio de impactos, los cuales permitirán conocer los impactos generados en aspectos medioambientales y sociales (población beneficiaria) posterior a la ejecución del Programa, se plantea pueda realizarse al quinto año posterior.

Acciones y cronograma de acciones

Se realizara un estudio de Evaluación Ex Post al quinto año de finalizada la ejecución del Programa IP en un periodo máximo de 03 meses, de acuerdo a los TdR que PNCBMCC establezca.

Cuadro 17: Cronograma de Ejecución Física y Financiera

Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Planificación												
Diseño de estructura y contenido de Estudio de Evaluación de Impacto												
Diseño de herramientas para recojo de información												
Recojo de información - Trabajo de campo												
Resultado de Evaluación de Impacto												
Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Planificación	18,000.00											
Diseño de estructura y contenido de Estudio de Evaluación de Impacto		13,700.00										
Diseño de herramientas para recojo de información			13,950.00									
Recojo de información - Trabajo de campo				98,656.00	98,656.00	98,656.00	98,656.00	98,656.00				
Resultado de Evaluación de Impacto									15,782.50	15,782.50	15,782.50	15,782.50
Costo Directo	18,000.00	13,700.00	13,950.00	98,656.00	98,656.00	98,656.00	98,656.00	98,656.00	15,782.50	15,782.50	15,782.50	15,782.50
Costo Indirecto	1,800.00	1,370.00	1,395.00	9,865.60	9,865.60	9,865.60	9,865.60	9,865.60	1,578.25	1,578.25	1,578.25	1,578.25
Utilidad	1,800.00	1,370.00	1,395.00	9,865.60	9,865.60	9,865.60	9,865.60	9,865.60	1,578.25	1,578.25	1,578.25	1,578.25
Impuestos	3,888.00	2,959.20	3,013.20	21,309.70	21,309.70	21,309.70	21,309.70	21,309.70	3,409.02	3,409.02	3,409.02	3,409.02
TOTAL	25,488.00	19,399.20	19,753.20	139,696.90	139,696.90	139,696.90	139,696.90	139,696.90	22,348.02	22,348.02	22,348.02	22,348.02
Mensual				204,337.30				558,787.58				89,392.08

Presupuesto

El costo considerado para la elaboración de la Evaluación Ex Post es de S/. 1,705,033.92, el cual se encuentra incluido en los Gastos de Gestión del Programa.

Modalidad de ejecución

La Evaluación Ex Post se desarrollará a través de la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta, servicios de terceros.

Productos y entregable

Se plantea la entrega parcial de tres productos parciales (informe 1 e informe 2) y un documento final que corresponde a la Evaluación Ex Post del Programa.

III.6 Evaluación

Los propósitos de realizar las evaluaciones son siguientes

- Comparar y verificar los cambios logrados con el programa en el propósito de mejorar los activos y las condiciones económicas de las familias de comunidades nativas y campesinas en las áreas seleccionadas en relación con la situación inicial sin Programa.
- Identificar los procesos y actores que inciden en el éxito del programa en el tiempo.
- Evaluar la pertinencia, rendimiento y éxito de las actividades con respecto a los objetivos del programa.
- Determinar la validez de los mecanismos e instrumentos técnico-operativos diseñados por el programa para facilitar su ejecución.

III.6.1 Evaluación del Plan Operativo Anual

La Coordinación Ejecutiva del PNCBMCC convocará al personal de las UCZ al menos 3 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, y también para la elaboración de los Informes Trimestrales. Cada UCZ elabora sus informes trimestrales, que luego la Unidad de Planificación lo consolida para el Informe del Programa.

Las actividades ejecutadas se informarán en el Reporte de Ejecución del Programa (trimestral), el que será remitido a JICA por la Coordinación Ejecutiva del PNCBMCC como Unidad Ejecutora, luego de 10 días de concluido el trimestre que se informa. Para el JICA y MINAM los reportes de seguimiento son trimestrales, de acuerdo a sus formatos respectivos.

Este informe 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 Programa; (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 Programa; (iv) implementación actualizada y proyección de desembolsos para el próximo trimestre y semestre; (v) lecciones aprendidas; y, (vi) estado de cumplimiento con el Convenio de Préstamo.

Al final del año deberá presentarse al Grupo de Trabajo y a JICA para su aprobación, el informe 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.

III.7 Sistema Administrativo y Financiero

III.7.1 Aspectos Generales

El objetivo de este capítulo es establecer las normas y procedimientos aplicables a los arreglos para la administración financiera del Programa de Inversión Pública en términos de programación, presupuesto, contabilidad, flujo de fondos (desembolsos), controles internos, reportes financieros y auditoría, así como su relación con otras actividades como son adquisiciones, monitoreo y evaluación para el desarrollo de la ejecución del Programa en general, incluyendo sus contrapartes como son: Comunidades Nativas, Comunidades Campesinas y Grupos Organizados de Productores.

Dentro de este contexto se definen algunos aspectos administrativos como son: fuentes de financiamiento, inversiones, cuentas, fondos, reportes y sistemas, que constituyen informaciones de base para el manejo administrativo-financiero del Programa. Esto permitirá establecer el desarrollo de los diferentes procesos y sus relaciones (planificación, presupuesto, programación, tesorería, contabilidad, controles internos, reportes financieros y auditorios).

El Programa contará con las siguientes fuentes de financiamiento: (i) recursos ordinarios del Tesoro Público (Contrapartida Nacional); y (ii) recursos de operaciones oficiales de crédito externo, correspondientes al financiamiento del préstamo del JICA.

Los recursos serán asignados, de acuerdo con el Plan Operativo Anual previamente aprobado por las instancias correspondientes, sobre la base de criterios técnicos especificados en el Acuerdo de Préstamo y en el presente Manual.

No está permitido que el Programa utilice los fondos en gastos que no estén contemplados en los objetivos del Programa, que no haya seguido los procedimientos de selección y contratación o que hayan sido previamente presupuestados o que excedan el presupuesto aprobado, salvo que exista una reprogramación aprobada o autorización expresa por parte del MINAM, MEF y/o el JICA. El manejo de recursos es como sigue:

a) Asignación de Recursos

Los recursos para el Programa se asignan de acuerdo al Presupuesto aprobado para el Pliego del Ministerio del Ambiente, identificándolos de manera especial y separada de los demás recursos del Sector. Este Presupuesto es la consolidación de las propuestas de los presupuestos de las

diferentes unidades ejecutoras del MINAM, que fue alcanzado con anterioridad por cada Unidad Ejecutora, y que es sustentada ante el Ministerio de Economía y Finanzas. El monto de los recursos asignados guarda relación directa con la Planificación de las actividades del Plan Operativo Anual del Programa, acordado y aprobado con el JICA para cada ejercicio fiscal.

b) Utilización de Recursos

Los gastos que son financiados con los recursos del JICA se ejecutan bajo sus normas específicas, así como también los recursos ordinarios, bajo las normas y procedimientos nacionales, ambos deben guardar relación con el tipo de gasto realizado y con el monto presupuestado para tales compromisos. Asimismo se deben cumplir las disposiciones específicas para adquisiciones y contratación de consultorías, para los pagos respectivos.

III.7.2 Planificación Administrativa – Financiera del Programa

El Manual Operativo y el estudio de preinversión a nivel de Factibilidad del **Programa de Conservación de Bosques en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali**, son los documentos que resumen los aspectos relevantes para la ejecución del Programa. Incluyen los objetivos, el plan y el presupuesto del Programa desagregado por componentes y actividades; así como los indicadores de avance físico, límites y modalidades de adquisición y mecanismo de desembolso, entre otros. Son guías para elaborar los Planes Operativos Anuales (POA) que comprenderán la programación de actividades y los presupuestos para cada año.

III.7.3 Programación Presupuestal

De acuerdo a las normas presupuestarias vigentes en el Perú, la formulación presupuestaria se efectuará una vez al año, para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación (PGN) según Directiva emitida por el MEF. Esta formulación se inicia en el mes de mayo, para su solicitud de inscripción ante el Ministerio de Economía y Finanzas. Luego en el mes de julio se sustenta el anteproyecto de presupuesto ante la Dirección Nacional de Presupuesto Público del MEF, para luego ser aprobado en el mes de diciembre por el Congreso de la República.

Para el efecto, la Unidad Gestión del Programa (UGP) efectuará las actividades que se detallan a continuación:

Con el requerimiento de las UCZ (Unidades de Coordinación Zonal), elaborará su Programación de Operaciones, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y su propuesta de Presupuesto, por componente, de acuerdo a la programación de ejecución física y financiera de cada uno de los PIPs que conforman el Programa, proyecciones estimadas en el Manual de Operaciones y las directivas emitidas por el Órgano rector del Sistema de Presupuestos del Estado Peruano y las Directivas del Programa.

Cada UCZ elabora su propuesta por cada Componente y Actividad, para luego ponerlo en partidas específicas pero diferenciando lo de recursos ordinarios y del crédito externo, mensualidad y trimestralmente, para luego tener un consolidado.

El Responsable de la Unidad de Administración y finanzas del PNCBMCC es el encargado de llevar a cabo las acciones necesarias para la programación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto, en coordinación con los especialistas de cada Órgano de Línea del PNCBMCC. El Administrador será responsable de elaborar el Presupuesto General del Programa de Inversión Pública.

El Especialista de Adquisiciones recibe los Planes Anuales de Adquisiciones y Contrataciones con los cuales elabora el Plan Anual de Contrataciones del Programa de Inversión Pública y lo presenta al Administrador, para que éste lo presente a su vez a la Coordinación Ejecutiva para su aprobación, quien lo remite al JICA para la No Objeción; luego que una vez se tenga la No Objeción, se emite la Resolución Directoral para la aprobación definitiva, el cual podrá ser publicado si el caso lo amerita.

El Administrador consolida el Programa de Presupuesto y el la Unidad de Monitoreo y Planificación consolida la Programación de Actividades de todo el Programa, incluyendo lo de la

Sede Central, en coordinación con el Coordinador Ejecutivo y los especialistas técnicos de cada Órgano de Línea.

El Grupo de Trabajo aprobará el presupuesto elaborado, y luego el Administrador deberá ingresarlo en el software del SIAF y en los formatos establecidos que para tal fin proporciona la Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP).

El presupuesto del Programa es presentado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Pliego Ambiente para su consolidación y presentación a la DNPP para su aprobación de acuerdo a Ley.

(1) Programación de Recursos

Para cada ejercicio anual, el presupuesto de gastos del Programa es asignado trimestralmente en función al marco presupuestal anual aprobado en la Ley de Presupuesto. El Administrador del PNCBMCC es responsable de la programación trimestral y de su registro en el software del SIAF, quien informa a la Coordinación Ejecutiva y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

(2) Calendario de Compromisos

Es elaborado por el Administrador, y es aprobado mensualmente por la DNPP del MEF, como calendario inicial con cargo a la asignación trimestral. De no ser suficientes los recursos en el calendario inicial se deberá tramitar una ampliación de calendario de compromisos, la cual debe ser presentada hasta diez (10) días después de iniciado el mes al que corresponda la asignación, siempre dentro del marco trimestral.

(3) Ejecución y Evaluación del Presupuesto

Los procesos de ejecución y evaluación presupuestaria, así como los reportes que deben ser presentados en cada caso están normados por las directivas emanadas de la DNPP, que para este fin se aprueban en cada ejercicio presupuestal. La ejecución del presupuesto se debe realizar acorde a la asignación y calendarios de compromisos autorizados.

En la ejecución del presupuesto, se debe tener en cuenta, los formatos PP1 (Programación del Presupuesto de Ingresos), PP2 (Programación del Presupuesto de Gastos) del Programa y el formato EP1 (Estado de Ejecución mensual o trimestral, por fuente de financiamiento), que los elabora el Contador para su integración a los estados financieros mensuales y/o trimestrales, considerando lo dispuesto en la normatividad de la Contaduría Pública de la Nación.

Por Directiva de la Dirección Nacional de Presupuesto Público del MEF, la evaluación presupuestal se realiza semestralmente, con un análisis cualitativo y cuantitativo, reportando el resultado de las comparaciones de ratios de compromisos sobre el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA y el Presupuesto Institucional Modificado - PIM, así como también las limitaciones y/o correctivos, a través de un Informe Técnico.

(4) Modificación del Presupuesto

Por ser Programa de Inversión Pública un Programa por demandas, las acciones previstas en el Componentes 3 del PIP2 que se realizan a través de Fondos Concursables pueden ser reprogramadas dentro del marco presupuestal anual aprobado, y por tanto es posible que se aplique los procedimientos de modificación presupuestaria que se detalla en adelante.

Para ello, se prevé la gestión de la aprobación de las modificaciones presupuestarias a través del Ministerio del Ambiente (MINAM), los mismos que son remitidos al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

1) Las modificaciones presupuestarias relacionadas con el Componente 3 del PIP2, se efectuarán de acuerdo a las demandas de cada UCZ (06).

Las modificaciones presupuestarias correspondientes serán registradas en el Sistema Integrado de la Administración Financiera (SIAF) por el Administrador, que es el responsable del Módulo de procesos Presupuestarios del SIAF.

Todas las adiciones presupuestarias que se puedan requerir tanto para Actividades como para desembolsos serán elaboradas por el Administrador y remitidas por PNCBMCC con apoyo de la UGP.

2) Es responsabilidad del Administrador efectuar análisis mensuales y prever situaciones de insuficiencia presupuestaria, alertar al Coordinador Ejecutivo y efectuar las gestiones de modificación u adición presupuestaria según corresponda.

III.7.4 Ejecución Administrativa Financiera

III.7.4.1 Aspectos Administrativos

(1) Gastos Elegibles por Categoría de Gasto

Los gastos elegibles son aquellos contemplados para el cumplimiento de los fines del Programa, siguiendo las normativas de licitación para aquellas categorías definidas en el Convenio de Préstamo.

(2) Cuentas Bancarias para el Programa

El propósito es describir las cuentas requeridas para el manejo del Programa, la designación de los funcionarios responsables del manejo de las cuentas y los procedimientos para la modificación de firmas autorizadas.

a) Apertura de cuentas bancarias para el Programa

Para el manejo de los fondos del Programa se utilizarán las siguientes cuentas:

Para recursos provenientes del Crédito Externo:

i) Cuenta en dólares americanos, denominada Cuenta Especial o designada, será la receptora de los fondos provenientes del préstamo y tiene por finalidad proporcionar un acceso rápido a los recursos del préstamo para agilizar los pagos. Esta cuenta será abierta en el Banco de la Nación a nombre del Programa de Conservación de Bosques.

Esta cuenta se abrirá y mantendrá bajo términos y condiciones aceptadas por el JICA, incluyendo protección apropiada contra reservas, incautación y embargo y pueden ser utilizados para gastos relacionados a la adquisición de bienes, obras, servicios, capacitación y gastos operativos.

ii) Cuenta en moneda nacional, será la receptora de los recursos de la Cuenta Especial y tiene la finalidad de hacer la monetización de los recursos del financiamiento JICA, permitirá procesar pagos o transferencias bancarias a consultores, proveedores de servicios; depósitos a las cajas rurales o municipales para el desembolso a los beneficiarios de los componentes del Fondo Concursable. Esta cuenta será abierta en el Banco de la Nación a nombre del Programa de Conservación de Bosques.

Para recursos provenientes del Tesoro Público:

i) Cuenta en moneda nacional en el Banco de la Nación que tiene como finalidad recepcionar los recursos ordinarios del Tesoro Público, correspondientes a la contrapartida nacional y se sujetará a la normatividad nacional y será empleada para efectuar los pagos de contraparte del programa.

Cuentas bancarias de las Núcleos Ejecutores

Por ser los Núcleos Ejecutores entidades con autonomía técnica, administrativa y financiera, se abrirán dos cuentas en el Banco de la Nación para su ágil operatividad, una de los recursos JICA y la otra de Recursos Ordinarios; estas cuentas deben ser manejadas desde la Sede Central y la Unidad de Administración y Finanzas desembolsará los fondos a estas cuentas teniendo como referencia la solicitud de desembolsos presentada por el Coordinador Ejecutivo, en base a cada Plan de Negocio seleccionado.

b) Acreditación de firmas de los funcionarios para el manejo de las cuentas bancarias

Para las cuentas del PNCBMCC, se designarán a dos titulares, y un suplente o alterno mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva, que serán los mismos para la Cuenta Especial en moneda extranjera y la cuenta corriente en moneda nacional.

La responsabilidad señalada para los titulares de las cuentas bancarias es solidaria con el suplente o alterno en lo concerniente al giro o suscripción de cheques. No pueden ejercer dichas funciones quienes tengan a su cargo labores de registro contable.

c) Firmas autorizadas para el retiro de fondos de la cuenta de préstamos (solicitudes de desembolso de JICA)

La Coordinación Ejecutiva del PNCBMCC acreditará por escrito a la Dirección General de Crédito Público del MEF, a un titular y un suplente, siendo el titular el Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas, y el suplente un profesional de cargo clave del Programa. La Dirección de Crédito Público es la encargada de informar a JICA sobre las firmas autorizadas.

d) Modificación de firmas autorizadas

Las modificaciones de registro de firmas se inician con la designación de nuevos funcionarios responsables como titulares y/o suplentes, y es respaldado por Resolución de Coordinación Ejecutiva y comunicado a la Dirección General de Crédito Público del MEF, en forma oportuna.

(3) Procedimientos para Solicitar Fondos de la Cuenta Especial

De acuerdo a necesidades de fondos en nuevos soles, el Administrador y Tesorero de la Unidad de Administración y Finanzas solicitan mediante carta al BN la transferencia de dólares a nuevos soles, luego el contador lo registra en el SIAF en base a los extractos bancarios.

Luego el Tesorero realiza los pagos directamente desde la Cuenta en nuevos soles en el BN a consultores y proveedores de bienes, servicios; facturados en nuevos soles a los consultores y proveedores, depósitos a las cajas rurales, municipales o Banco de la Nación, para la ejecución de las actividades, con el desembolso a los beneficiarios del componente 3 del PIP2, a las organizaciones comunales y gira cheques a las UCZ para los gastos operativos.

a) Condiciones previas para el manejo de las Cuentas y solicitudes de fondos al JICA

Antes del primer desembolso, así como en la eventualidad de cambio de los responsables en la que se manejen las cuentas del Programa deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- JICA debe recibir el registro de firmas, que faculta a las personas autorizadas a firmar las solicitudes de retiro de fondos con cargo al préstamo.
- Notificar a JICA sobre la apertura de la cuenta especial.

b) Mecanismos de desembolso y procedimientos de retiro de fondos

El mecanismo de desembolso que será utilizado en la implementación del Programa estará basado en transacciones individuales (desembolsos en base a certificados de gastos, anticipos, pagos directos, reembolsos).

Una vez firmado el Contrato de Préstamo, el Departamento de Préstamos de JICA emite una Carta de Desembolsos al Prestatario, en la cual se da instrucciones sobre lo siguiente: autorización de signatarios que firmarán las solicitudes de retiro de fondos, condiciones para el desembolso, requisitos para la auditoría, plazo para presentar las solicitudes de retiro de fondos, requisitos específicos para el funcionamiento de la Cuenta Designada, y límites específicos para la utilización de los certificados de gastos.

Las solicitudes de desembolso por pre-financiamiento o fondos de recursos propios, por pagos directos que se envíen a JICA deberán cumplir con los siguientes documentos:

- Los documentos para reembolsos de pre-financiamiento: Formularios específicos emitidos por JICA para este fin; Hoja Resumen (en duplicado) con documentos justificativos que evidencien prueba de pago; Certificado/Estado de Gastos (en duplicado) sin documentos justificativos; Resumen de Categorías.
- Los documentos para pagos directos: Formulario específico emitido por JICA; Copia de factura del contratista o proveedor.

Las solicitudes de reposición de fondos a la Cuenta Especial deberán presentarse mensualmente, como lo especifica la carta de desembolsos de JICA. Para dichos efectos, se enviará a JICA los documentos y otras evidencias que demuestren que dichos pagos se hicieron exclusivamente para gastos elegibles y en los montos correspondientes.

Si JICA determinara en algún momento, que los pagos realizados desde la Cuenta Especial se hicieron para un gasto o en un monto no elegible o no fue justificado con suficiente evidencia, se deberá proveer de evidencias adicionales respectivas, y si el caso lo requiera, o el JICA lo solicite que se deposite en la Cuenta Especial (o si JICA lo requiere en su cuenta Bancaria) una cantidad igual a la cantidad de ese pago o en la proporción no elegible o injustificada.

Los documentos para reembolsos a la Cuenta Especial deben incluir: i) Hoja Resumen (en duplicado) con documentos justificativos que avalen prueba de pago; ii) Certificado/Estado de Gastos (en duplicado) sin documentos justificativos; iii) Resumen de Categorías; iv) Estado Bancario (en duplicado); v) Conciliación de la Cuenta Especial (en duplicado), y, vi) Certificados de Gastos.

En la carta de desembolso se explica los límites aplicables para cada categoría de gasto y en base a ello el Programa la podrá utilizar. Los formularios específicos de estados de gastos se adjuntan con la carta de desembolsos.

c) Responsabilidad de preparación de las solicitudes de retiro de fondos a JICA

El Administrador elaborará y presentará las solicitudes de retiro de fondos a la Coordinación Ejecutiva, para el financiamiento de las actividades, quien aprueba las solicitudes y gestiona la autorización a la DGCP –MEF. La DGCP autoriza el desembolso y comunica a PNCBMCC. El Contador prepara la documentación de la rendición de cuentas para JICA y con la opinión del Administrador, la Coordinación Ejecutiva procede a gestionar los desembolsos respectivos. Estas solicitudes de retiro de fondos serán enviadas al Departamento de Préstamos del JICA, para ser revisadas y procesadas por JICA.

III.7.4.2 Administración Financiera

(1) Tesorería

La Tesorería, es la responsable de organizar, coordinar y controlar los recursos financieros del Programa, controla los ingresos por cada fuente de financiamiento y efectúa los desembolsos para los gastos autorizados del programa. Además, es responsable de llevar las cuentas bancarias siguiendo las directivas de tesorería emanadas de la DGTP-MEF y las normas de JICA aplicables al programa. Ningún pago puede procesarse si no cuenta con su aprobación.

La tesorería revisará la documentación sustentaría de los pagos a ser efectuados, por fuente de financiamiento y por componente del programa. Esta información estará disponible para efectos del proceso de la Auditoría Anual de las cuentas del programa o cuando lo requieran los representantes de JICA.

a) Información procesada por la Tesorería

Los documentos e información a cargo del tesorero/a son: (i) recibos de ingreso y comprobantes de pago; (ii) proceso de información externa de gastos; (iii) preparación del libro de bancos para la conciliación bancaria y con la DGTP-MEF; (iv) reporte de ingresos por fuente de financiamiento; (v) manejo de caja chica, cuyos arqueos están a cargo de

contabilidad; (vi) custodia y control de cartas fianza de proveedores; (vii) control y custodia de chequeras; (viii) reporte para solicitar recursos con cargo a ejercicios anteriores y; (ix) reversión al Tesoro Público.

b) Cancelación de Obligaciones

Este procedimiento está conforme con las normas emitidas por el MEF, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF). Los recursos del Programa sólo podrán utilizarse para financiar gastos elegibles, de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo y dentro del presupuesto del Programa.

(2) Contabilidad

Para llevar los registros contables se utilizará el SIAF, es importante definir con precisión las características del sistema de contabilidad, ya que ayudará a mantener actualizada y organizada la información del Programa para producir los informes requeridos por el BIRF, así como los requeridos jurídica y reglamentariamente en el Perú.

Se utilizará también el SIAF, en su Módulo de Ejecución de Proyectos, el registro de convenios y módulo de sub proyectos a fin de obtener reportes de control y ejecución de los subproyectos, cuando lo solicite JICA.

a) Método del Sistema de Contabilidad

Para los reportes nacionales, el método que se utilizará será el de devengados. Para los estados financieros que se presentarán a JICA, se usará el método de efectivo, pues, mediante él los ingresos se reconocen cuando se reciben y los gastos/inversiones cuando se pagan, es decir que se registra lo efectivamente gastado o desembolsado por el Programa.

b) Plan de Cuentas del Programa

El plan de cuentas deberá ser revisado y aprobado antes de iniciarse el Programa. Al respecto, cabe mencionar que si bien el SIAF tiene el Plan de Cuentas Nacionales incorporado en su base de datos, el plan de cuentas que se empleará será el utilizado en el SIAF, complementado con reportes de Componentes y Sub Componentes a los requerimientos de JICA.

El SIAF, tiene un único plan de cuentas que sirve para todo tipo de operaciones, tanto de recursos ordinarios, recursos por operaciones oficiales de crédito externo, donaciones, etc.

Para los informes que se realizarán a JICA, se utilizarán el Plan de Cuentas complementario elaborado de acuerdo a los componentes de gastos que son parte del programa.

c) Clasificación y Sistema de Códigos

Los códigos sirven para identificar el plan de cuentas del Programa y son esenciales en el sistema informático. Se definirán los códigos de clasificación por componentes, subcomponentes y actividades del Programa, debido a que serán de utilidad para elaborar los FMRs sobre la base del sistema informático SIAF.

d) Ejecución Financiera

La ejecución del gasto pasa por las siguientes fases:

Fase Compromiso

Se refiere a la afectación parcial o total de las asignaciones presupuestarias autorizadas mediante el documento que corresponde a cada operación (contrato, orden de compra, orden de servicio, planilla de viáticos y reposiciones de caja chica, liquidaciones de pago, entre otros).

Fase Devengada

Es la etapa en la que se asegura la disponibilidad financiera y se sustenta con los siguientes documentos: (i) factura original de adquisición de bienes y/o servicios; (ii) valuación de

estudios; (iii) rendición de cuenta documentada, con comprobantes de gasto debidamente justificados y firmados por personas autorizadas; (iv) recibo de honorarios por los servicios prestados y; (v) declaración jurada en caso de no existir ninguno de los documentos mencionados (sólo para el caso de viáticos), hasta el monto establecido en la Ley Anual de Presupuesto.

Fase de Pago

Es la etapa de emisión de cheques o relación de transferencias bancarias, con el fin de cancelar la obligación adquirida.

(3) Gestión Desembolsos a los beneficiarios

Los procedimientos de gestión de desembolsos corresponden a las actividades de emisión de documentos necesarios para la solicitud de pago, su revisión y aprobación, el registro contable y las actividades relacionadas a las transferencias finales a los beneficiarios; operaciones necesarias para asegurar el adecuado control del destino de los recursos del Programa.

1) Gestión de Desembolsos a las Comunidades Campesinas

Para desembolsos a comunidades nativas/campesinas/organización de productores, la modalidad será por transferencia de fondos a sus cuentas directamente.

Primer Desembolso

La comunidad nativa/campesina/organización de productores ganadores del Fondo Concursable con carta simple solicita el primer desembolso al PNCBMCC teniendo en cuenta su Plan Anual de Actividades y cronograma de desembolsos, especificando las primeras actividades a realizar con sus respectivos costos, y que haya presentado todos los requisitos para la firma del convenio y contrato respectivo.

El Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas del PNCBMCC dispone al Asistente Técnico la verificación de la documentación con relación al cronograma de actividades del Plan de Negocio, quien da su conformidad para el desembolso, y comunica al Asistente Administrativo para que continuara con el proceso y lo registre en el Módulo respectivo. Con esta información el Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas solicita a la Coordinación Ejecutiva del PNCBMCC el desembolso respectivo. La Coordinación Ejecutiva aprueba la solicitud y dispone su atención al Administrador, quien dispone al Asistente en Contabilidad que lo registre en el Módulo pertinente y que lo comunique al Contador, que hace el registro de compromisos en el SIAF. La Tesorería emite la Carta Orden al Banco de la Nación para el respectivo desembolso, y comunica al Coordinador del PNCBMCC cuando se ha realizado el mencionado desembolso, quien comunica a los Beneficiarios, y por tanto ésta inicia las operaciones del Plan de Negocios.

Siguientes desembolsos

Las solicitudes de los siguientes desembolsos por parte de los beneficiarios, igualmente lo harán con una carta simple al PNCBMCC, pero deberán adjuntar: i) su reporte de avance físico financiero en la fecha; ii) copia de la Caja tabulada, iii) Hoja de Rendición de Cuentas con copias de los comprobantes de pago, que sería la rendición de cuentas con gastos reales; iv) Comprobante bancario de estado de cuentas; v) copia de Valuación de aportes en especies de las familias; y vi) copia del Acta de la Asamblea Comunal donde se autoevalúan y aprueban el siguiente desembolso. Si en caso la Comunidad tenga que hacer un pago que no puede obtener factura o boleta de venta, podrá usar el Comprobante de Gasto.

En el Plan de Negocio deben estar precisadas las necesidades de asistencia técnica para lograr sus metas; por ello la comunidad realizará la contratación de los proveedores de servicios técnicos; el pago de éstos los beneficiarios lo efectuarán una vez que tenga la aprobación de la Junta Directiva Comunal ó por asamblea comunal dando conformidad a los servicios prestados.

El Coordinador Ejecutivo del PNCBMCC toma conocimiento de la solicitud y dispone la evaluación de la documentación. El Asistente Técnico realizará la verificación respectiva en el campo y emitirá su opinión técnica, quien comunica al Asistente Administrativo para que continúe con el proceso. Este Asistente revisará y registrará la información de la comunidad en el Módulo respectivo, en particular el avance financiero, físico y el aporte de la comunidad, e informa al Coordinador Ejecutivo.

Con esta información el Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas si es que no existen observaciones en las instancias de revisión previas, solicita a la Coordinación Ejecutiva el desembolso respectivo, quien aprueba y dispone su atención al Administrador. El Asistente en Contabilidad revisa la documentación y lo registra en el Módulo respectivo y comunica al Contador, quien revisa y compromete la solicitud en el SIAF.

La Tesorería emite la Carta Orden al Banco de la Nación para el respectivo desembolso, y comunica a la UCZ, quien comunica a los Beneficiarios que se ha realizado el desembolso, y por tanto ésta continúa con las operaciones del Plan de Negocio.

Los montos solicitados deben estar de acorde con las actividades del plan anual de actividades, como también con el informe del Asistente Técnico.

III.7.5 Seguimiento y Reportes Administrativos Financieros

III.7.5.1 Presentación de Estados Financieros

Para el JICA:

Los estados financieros requeridos por el JICA son: (i) estado de origen y aplicación de fondos (uso de fondos por componentes y actividades y metas); (ii) desembolsos de la Cuenta Especial; (iii) estado de la Cuenta Especial y; (iv) cumplimiento de cláusulas contractuales. Estos informes son elaborados en dólares americanos. Esta información la elabora el Contador.

Para la Contaduría Pública de la Nación:

Los estados financieros nacionales están comprendidos por: (i) Balance General; (ii) Balance de Comprobación; (iii) Estado de Gestión; (iv) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y; (v) Estado de Flujo de Efectivo y las Notas a los Estados Financieros. Igualmente comprende los anexos del Balance General. Esta información la elabora el Contador con apoyo del Asistente en Contabilidad.

El asistente de Contabilidad deberá legalizar los libros contables principales: Diario, Mayor e Inventarios y Balance; como también deberá mantener actualizados los libros auxiliares.

Es responsabilidad de la Tesorería el Libro Auxiliar Bancos (por cada cuenta), el registro COA y el registro de compras, principalmente.

El Contador presenta los estados financieros al Contador General del Ministerio del Ambiente para su conciliación, y luego éste último lo consolida a nivel del Pliego Ambiente y remite a la Contaduría Pública de la Nación, para que sea incorporado a la Cuenta General de la República.

III.7.5.2 Conciliaciones presupuestales y de desembolsos

El Administrador es responsable de realizar conciliaciones con: la Dirección Nacional de Presupuesto Público del MEF sobre el marco presupuestal tanto de ingresos como de gastos y las ejecuciones y modificaciones presupuestarias; y con la Dirección General de Crédito Público sobre los desembolsos recibidos del Contrato de Préstamo.

III.7.5.3 Informes de Seguimiento Financiero para el JICA

a) Reportes trimestrales para el JICA

Los Informes de Seguimiento Financiero del Programa (ISFs) tienen por objeto ayudar al prestatario en el seguimiento y monitoreo del Programa. Los ISFs deberán ser consolidados por la UGP sobre la información que reporta el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF SP) – Módulo de Ejecución de Proyectos (MEP) que a la vez permite la

emisión de reportes financieros y solicitudes de desembolso y, formatos para el manejo de Planes de negocios y Actividades, que se diseñará especialmente para el Programa. Estos comprenden:

Informes financieros del programa

Establece las fuentes y el uso de los fondos para el Programa, ambos acumulativamente y por el período cubierto por el referido informe mostrando, por separado, los fondos provenientes del Préstamo, explicando las variantes entre el avance financiero efectivo y el previsto.

Informes sobre progreso físico del Programa

Describe el progreso físico en la implementación del Programa, ambos acumulativos y por el período cubierto por el referido informe, explica las variantes entre la real implementación y aquella planificada.

Informes sobre las adquisiciones del programa

Indica el estado de las adquisiciones del Programa que se realiza en el proceso, como en el final del período cubierto por el referido reporte.

Los formatos que serán utilizados en los Informes de Seguimiento del Programa son de acuerdo con las directrices del JICA, el contador tiene la responsabilidad de preparar los informes financieros, los especialistas técnicos preparan los informes sobre progreso físico, y el de adquisiciones prepara los informes sobre las adquisiciones. El administrador velará por el cumplimiento de la preparación de los Informe de Seguimiento Financiero del Programa.

b) Preparación de los Informes de Seguimiento Financiero

El SIAF SP – MEP contará con los módulos adecuados para el registro y la obtención de información del programa, los cuales serán utilizados en la preparación de los ISFs. En este sentido, para facilitar la preparación de los ISFs financieros a partir del SIAF SP-MEP, se clasificará cada registro de ingreso según su fuente y gasto por cada componente, sub componente, actividad, categoría o cualquiera sea el gasto.

En los informes sobre la marcha o progreso del programa, los ISFs de administración de contratos se podrá obtener también del SIAF-MEP, si en este sistema se ingresan todos los datos de la opción de contratos. Los ISFs de seguimiento dependerán de que se haya establecido claramente los indicadores de medición física, sin los cuales la elaboración de estos reportes no es posible.

Con relación a los reportes sobre adquisiciones, se desarrollará, desde el inicio del Programa, una base de datos que será actualizada diariamente y evite retrasos, detecte omisiones y facilite la preparación del reporte.

c) Alcance de los ISFs

Los ISFs abarcan todo el Programa y no exclusivamente el uso de los fondos del Banco. Deben reflejar todos los gastos. Estos reportes son estados financieros especiales preparados en un formato acordado con el Banco.

d) Moneda de los ISFs

Los ISFs serán preparados en moneda nacional. Los saldos de apertura y de cierre de la Cuenta Especial tendrán como referencia el tipo de cambio vigente en la fechas de apertura y de cierre, respectivamente. El tipo de cambio correspondiente se incluirá en una nota agregada en el formato del ISFs.

e) Declaración de gastos en los ISFs

Los gastos que se declaran en los ISFs son gastos efectivos correspondientes al trimestre, desde el inicio del programa hasta la fecha y acumulados a la fecha; gastos previstos o presupuestados para los periodos antes indicados; variaciones entre los gastos previstos y los gastos efectivos.

f) Responsabilidades en la preparación de los ISFs

Las responsabilidades en la preparación de los informes de los ISFs recaen en:

El Administrador, para:

- i) Establecer y mantener mecanismos adecuados de gestión financiera, adquisiciones y seguimiento del progreso del Programa, para finalmente consolidar y conciliar toda la información necesaria para preparar los ISFs.
- ii) Velar por el cumplimiento en la preparación de los ISFs completos, y su oportuna distribución a todos los participantes directos.
- iii) Trabajar en forma coordinada con todos los funcionarios vinculados con el Programa, para proporcionar una descripción del progreso de éste y adoptar las medidas necesarias para abordar los problemas o aprovechar la información existente en los ISFs.
- iv) Preparar los informes financieros pertinentes, y los presentarlos oportunamente al Coordinador Ejecutivo

Los Responsables de los Órganos de Línea del PNCBMCC, para:

Preparar los informes consolidados sobre el progreso físico del Programa.

Especialista en Adquisiciones, para:

Preparar los informes sobre las adquisiciones del mismo.

JICA

La función del personal administrativo financiero del Banco es cerciorarse de que los mecanismos creados antes del inicio de la ejecución del Programa se mantengan vigentes.

Por último, los procedimientos para preparación de los Informes de Seguimiento Financiero (ISF), donde se describen los alcances, responsables, instrumentos de gestión y tiempos estimados de todo el proceso, deberán ser revisados y aprobados por la Coordinación Ejecutiva de la UE, dando su conformidad.

III.7.5.4 El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) como apoyo en el seguimiento y reportes administrativos financieros

La Unidad de Administración adoptará para su gestión el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), que incluyen además de los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, un Módulo de Ejecución de Proyectos (MEP), los cuales generan la información necesaria que deben contener los ISF (Informes de seguimiento financiero). Estos informes estarán focalizados en los aspectos financieros, solicitudes de desembolso del Programa de Inversión y su objetivo es el seguimiento de éste y no su administración. Además, para complementar la información se contará con un módulo diseñado especialmente para el manejo de los subproyectos (Planes de Negocio, Actividades, Acciones) del Programa.

III.7.5.5 Controles Internos

La Unidad de Administración y Finanzas contará con procesos regulares y obligatorios para comprobar y conciliar la consistencia del movimiento de efectivo en la cadena de gasto, así como la asignación de responsabilidades, igualmente la Unidad de Planeamiento, Monitoreo y Evaluación contará con procesos para comprobar los avances físicos.

Como el Programa es parte del Ministerio del Ambiente, está sujeto a la entrega de información y revisión de la documentación del Programa, incluso con visitas de campo, por el Órgano de Control Interno del MINAM, que es parte de la Contraloría General de la República.

III.7.5.6 Auditoria del Programa

a) Responsabilidad del Coordinador Ejecutivo

Las cuentas del Programa, incluyendo contratos y sus modificaciones y enmiendas, así como los depósitos y retiros de la Cuenta Especial serán auditados cada año por una firma auditora independiente aceptable para el Banco y bajo los términos y condiciones satisfactorias para éste, lo que incluirá además de los informes establecidos por la Contraloría de la República, un informe administrativo sobre la estructura de control interno.

La solicitud de la Coordinación Ejecutiva a la Contraloría General de la República para llevar a cabo el proceso de selección de la firma auditora deberá explicitar los mecanismos que exige el Convenio de Préstamo y las guías de auditoria de JICA para el proceso, además deberá adjuntar los términos de referencia donde se señalará los alcances, normas a observarse, y resultados/productos de la Auditoria Externa. Estos términos de referencia son elaborados en base a los Formatos emitidos por la propia Contraloría, y complementados con los Formatos exigidos por JICA.

Es responsabilidad de la Contraloría General de la República (CGR), el mecanismo de selección de la firma auditora externa que revisará y emitirá opinión sobre los estados financieros y la gestión del Programa, y establecerá las Bases conforme a las normas vigentes. Además, solicitará a JICA la no objeción.

Los estados financieros del Programa, así como los informes de seguimiento financiero del programa (ISF), serán auditados anualmente por auditores independientes aceptados por el Banco, quienes verificarán el cumplimiento de las condiciones contractuales y de desembolsos.

Informes de Auditoria

Los informes anuales de auditoria con los estados de cuenta auditados serán presentados al Banco dentro de los seis meses del cierre del año fiscal del Prestatario. Todos los registros de soporte serán en la Caja fuerte del programa a cargo de la tesorería, al menos un año después de la terminación de la ejecución del Programa.

Los informes de auditoría para JICA deberán incluir: i) los estados financieros, fuentes y uso de fondos, ii) los estados de gastos, iii) el cumplimiento de cláusulas contractuales, iv) la Cuenta Especial, v) los procedimientos y controles internos del programa y, vi) el avance físico contrastado con los avances financieros.

Los informes auditados de acuerdo a las normas del Perú comprende: i) el informe corto que incluye los exámenes de los estados financieros; ii) el informe largo, incluye la auditoría financiera y los aspectos operativos, como el control interno; y, iii) el informe presupuestal que da cuenta de los procedimientos y prácticas presupuestales seguidas por el programa. Estos informes serán enviados a la Contraloría General de la República, al Titular del Pliego del MINAM y a JICA.

b) Responsabilidad del Administrador

En materia del control, el Administrador tendrá las siguientes responsabilidades: (i) colaborar con el trabajo de los auditores; (ii) emitir los informes que le sean demandados por el auditor; (iii) solicitar al área de Monitoreo y Evaluación del PNCBMCC la evaluación de la marcha de las actividades a su cargo; (iv) implementar los mecanismos de control interno necesarios; (v) respaldar todas sus operaciones con información y documentación; y, (vi) organizar un sistema de archivo de documentos que faciliten la verificación y control.

Sin perjuicio de los mecanismos de control externo aplicables a estudios, talleres o programas de esta naturaleza, la Coordinación Ejecutiva del PNCBMCC (Unidad Ejecutora) se reserva el derecho de ejercer el control posterior de los procesos que se encuentren a cargo de los auditores.

付属資料 6 PIP2 実施に関する 環境管理政策・ツール総局からのレター



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Viceministerio de Gestión Ambiental

Dirección General de Políticas, Normas e Instrumentos de Gestión Ambiental

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

San Isidro, 31 AGO. 2016

MEMORANDO N° 514-2016-MINAM-VMGA-DGPNIGA

Para : **GUSTAVO SUAREZ DE FREITAS**
Coordinador Ejecutivo del Programa Nacional de Conservación de Bosques

De : **RAQUEL SOTO TORRES**
Directora General de Políticas, Normas e Instrumentos de Gestión Ambiental

Asunto : Identificación de la Autoridad Competente y/o determinación de exigibilidad de Certificación Ambiental del proyecto "*Mejoramiento de sistemas productivos sostenibles de los bosques de comunidades nativas y campesinas en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali*", en el marco del SEIA.

Ref. : Memorandum N° 345-2016-MINAM/VMDERN/PNCB

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual se solicita la Identificación de la Autoridad Competente y/o determinación de exigibilidad de Certificación Ambiental del Proyecto de inversión "*Mejoramiento de sistemas productivos sostenibles de los bosques de comunidades nativas y campesinas en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali*", en el marco del SEIA.

Al respecto, se remite el Informe Técnico N° 0059-2016-MINAM/VMGA/DGPNIGA/EOCHOA, en el cual se emite nuestro pronunciamiento respecto a la mencionada solicitud.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,


RAQUEL SOTO TORRES
 Directora General de Políticas, Normas e Instrumentos de Gestión Ambiental
 VMGA - MINAM



RST/eot



INFORME TECNICO N° 0059-2016-MINAM/VMGA/DGPNIGA/EOCHOA

PARA : RAQUEL SOTO TORRES
Directora General de Políticas, Normas e Instrumentos de Gestión Ambiental

DE : ELIZABETH OCHOA TORRES
Especialista en Estudios de Impacto Ambiental

ASUNTO : Identificación de la Autoridad Competente y/o determinación de exigibilidad de Certificación Ambiental del proyecto *"Mejoramiento de sistemas productivos sostenibles de los bosques de comunidades nativas y campesinas en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali"*, en el marco del SEIA.

REFERENCIA : Memorándum N° 345-2016-MINAM/VMDERN/PNCB

FECHA : 08 de Agosto del 2016

Es grato dirigirme a usted, en atención al asunto de la referencia a efectos de poner a su consideración la opinión técnica en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA):

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante el documento de la referencia, el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la mitigación del Cambio Climático (PNCB) del Ministerio del Ambiente (MINAM), remitió a la Dirección General de Políticas, Normas e Instrumentos de Gestión Ambiental (DGPNIGA) del MINAM, la solicitud para identificar la Autoridad Competente y/o determinar la exigibilidad de la Certificación Ambiental del proyecto *"Mejoramiento de sistemas productivos sostenibles de los bosques de comunidades nativas y campesinas en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali"*.

II. ANÁLISIS

Sobre el marco normativo

2.1 De conformidad a lo establecido en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, el MINAM es el ente rector, y tiene como función principal normar, dirigir y administrar el SEIA, orientando el proceso de su implementación, así como su eficaz y eficiente funcionamiento en los tres niveles de gobierno nacional, regional y local.

2.2 Asimismo, el artículo 2° de la Ley N° 27446, señala que quedan comprendidos en el ámbito de aplicación de esta norma, los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto, que impliquen actividades, construcciones, obras, y otras actividades comerciales y de servicios que puedan causar impactos ambientales negativos significativos.

Handwritten initials and signature in blue ink.



- 2.3 De acuerdo, al artículo 3° del Reglamento de la Ley del SEIA¹, relacionado a los principios del SEIA, específicamente en lo relacionado al principio de indivisibilidad, señala en su literal a) que la evaluación del impacto ambiental se realiza de manera integral e integrada sobre los proyectos de inversión, comprendiendo de manera indivisa todos los componentes de los mismos. Asimismo, implica la determinación de medidas y acciones concretas, viables y de obligatorio cumplimiento para asegurar de manera permanente el adecuado manejo ambiental de dichos componentes, así como un buen desempeño ambiental en todas sus fases.
- 2.4 El literal n) del Artículo 7° del Reglamento de la Ley del SEIA, establece entre las funciones del ente rector, lo siguiente: *"Identificar la Autoridad Competente y/o determinar la exigibilidad de la Certificación Ambiental en el caso en que un proyecto de inversión del cual se prevea pueda generar impactos ambientales negativos de carácter significativo, no se encuentre incluido en el Listado del Anexo II o en norma legal expresa, o cuando existieran vacíos, superposiciones o deficiencias normativas"*.
- 2.5 Asimismo, el artículo 15° del Reglamento de la Ley del SEIA señala que toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera, que pretenda desarrollar un proyecto de inversión susceptible de generar impactos ambientales negativos de carácter significativo, debe gestionar una Certificación Ambiental ante la Autoridad Competente.
- 2.6 En la misma línea, el artículo 17° del Reglamento de la Ley del SEIA precisa que corresponde a las autoridades sectoriales del nivel nacional emitir la Certificación Ambiental de los proyectos de alcance nacional o multirregional en el ámbito de sus respectivas competencias; asimismo, corresponde a las autoridades regionales y locales, emitir la Certificación Ambiental de los proyectos que dentro del marco del proceso de descentralización resulten de su competencia.
- 2.7 Por otra parte, mediante Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM, de fecha 21 de julio de 2011, se aprueba la primera actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al SEIA, considerados en el Anexo II del Reglamento de la Ley del SEIA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM. Los proyectos señalados en esta primera actualización están fijados de acuerdo a las competencias y funciones que tiene cada sector y fueron determinados en coordinación con cada una de las Autoridades Competentes.
- 2.8 Asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, se aprobó la Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP, a efectos de implementar las medidas de prevención, supervisión, control y corrección de los impactos ambientales negativos significativos derivados de los proyectos de inversión pública.
- 2.9 En síntesis de lo antes señalado, las Autoridades Sectoriales Nacionales, las Autoridades Regionales y las Autoridades Locales con competencia en materia de evaluación de impacto ambiental tienen entre sus funciones conducir el proceso de evaluación de impacto ambiental a través de la categorización, revisión y aprobación de los estudios ambientales de los proyectos de inversión sujetos al SEIA, de acuerdo a sus respectivas competencias.

¹ Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM de fecha 25 de setiembre de 2009.



Sobre las características del proyecto de inversión.

2.10 De acuerdo a la información remitida por el PNCB, el objetivo del proyecto "Mejoramiento de sistemas productivos sostenibles de los bosques de comunidades nativas y campesinas en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali", es la conservación de bosques en las regiones antes mencionadas, a través de la implementación de planes de negocio (Componente 2), transferencia de capacidades para la gestión empresarial, marketing, comercialización de productos del bosque y alianzas públicas privadas con socios estratégicos (Componente 1) y permitir que los planes de negocio financiados por el fondo concursable (Componente 3) alcancen sostenibilidad financiera y ambiental.

2.11 En el siguiente cuadro se detallan los componentes del mencionado proyecto:

COMPONENTES	ACCIONES	DETALLE
<p>COMPONENTE 1.- Los productos y servicios provenientes de los sistemas productivos sostenibles de los bosques, se articulan a mercados competitivos</p>	<p>Fortalecer capacidades empresariales y asociativas para organizar la demanda en comunidades nativas y comunidades campesinas</p> <p>Mejorar las capacidades de comercialización y mercadeo de los productos y servicios obtenidos de los sistemas productivos sostenibles de los bosques</p>	<p>Capacitación y Asistencia Técnica</p>
<p>COMPONENTE 2.- Los involucrados fortalecen sus capacidades para participar de mecanismos de promoción de manejo sostenible de bosques</p>	<p>Elaborar ideas y planes de negocio para el desarrollo de sistemas productivos sostenibles</p> <p>Mejorar las capacidades técnicas de las comunidades nativas y campesinas para el desarrollo de sistemas productivos sostenibles y el manejo de los bosques</p>	<p>Capacitación y Asistencia Técnica</p>
<p>COMPONENTE 3.- Implementación de un Fondo Concursable para el desarrollo de negocios sostenibles de los bosques</p>	<p>Promover y financiar negocios sostenibles de productos forestales maderables.</p> <p>Promover y financiar negocios sostenibles de productos forestales no maderables.</p> <p>Promover y financiar negocios sostenibles de productos de sistemas agroforestales.</p> <p>Promover y financiar negocios sostenibles de servicios de ecoturismo.</p>	<p>Preparar e implementar negocios maderables de mediana y pequeña escala.</p> <p>Preparar e implementar negocios no maderables en el bosque.</p> <p>Preparar e implementar negocios agroforestales en el bosque.</p> <p>Preparar e implementar negocios de ecoturismo en el bosque.</p>

2.12 Asimismo, el ámbito de acción del proyecto corresponde a los siguientes distritos:

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
--------------	-----------	----------



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

AMAZONAS	Bagua, Bongará, Chachapoyas, Condorcanqui, Rodríguez de Mendoza y Utcubamba	Aramango e Imaza; Chisquilla, Corosha; Florida, Jumbilla, Recta y Yambrasbamba; Asunción, Granada, Olleros, Quinjalca; Nieva; Vista Alegre; Cajaruro
LAMBAYEQUE	Chiclayo, Ferreñafe y Lambayeque	Chongoyape, Pátapo y Pomalca; Cañaris, Incahuasi y Manuel Mesones Muro; Chocope
LORETO	Alto Amazonas, Datem del Marañón, Mariscal Ramón Castilla, Maynas, Requena y Ycajali	Jeberos y Santa Cruz; Cahuapanas y Manseriche; Pebas, Ramón Castilla y San Pablo; Las Amazonas; Capelo, Emilio San Martín, y Maquia; Contamana, Inahuaya, Padre Marquez, Pampa Hermosa, Sarayacu y Vargas Guerra
PIURA	Ayabaca, Huancabamba, Morropón, Piura y Sullana	Ayabaca, Frías y Suyo; El Carmen de la Frontera, Huancabamba, Lalaquiz y San Miguel del Faique; Chulucanas y Santa Catalina de Mossa; Castilla, Cura Mori, El Tallan, La Arena, Piura, Tambo Grande y La Unión; Lancones Marcavelica, Querocotillo y Sullana
SAN MARTÍN	Bellavista, El Dorado, Huallaga, Lamas, Mariscal Cáceres, Moyobamba, Picota, Rioja y San Martín	Bellavista, Huallaga, San Pablo y San Rafael; Agua Blanca, San José de Sisa, San Martín, Santa Rosa, Shatoja; Alto Saposoa, El Eslabon, Piscocoyacu, Sacanche, Saposoa, y Tingo de Saposoa; Alonso de Alvarado, Cumbuqui, Lamas, Pinto Recodo, Rumisapa, Shanao, Tabalosos, Zapatero; Pajarillo; Calzada, Habana, Jepelacio, Moyobamba, Soritor y Yantalo; San Hilarion; Awajun, Elias Soplin Vargas, Nueva Cajamarca, Pardo Miguel, Posic, Rioja, San Fernando, Yorongos y Yuracyacu; Cacatachi, Juan Guerra, Morales, San Antonio y Tarapoto
TUMBES	Tumbes y Contralmirante Villar	Tumbes, Corrales, La Cruz, San Jacinto y San Juan de la Virgen; Zorritos
UCAYALI	Coronel Portillo y Padre Abad	Callería, Campoverde, Iparia, Manantay, Masisea, Nueva Requena y Yarinacocha; Curimana, Irazola y Padre Abad

Sobre la exigibilidad de Certificación Ambiental

2.13 De acuerdo a lo mencionado en el numeral 2.12, el proyecto "Mejoramiento de sistemas productivos sostenibles de los bosques de comunidades nativas y campesinas en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali", tiene por objetivo conservar los bosques en las regiones señaladas; para ello se plantea realizar el fortalecimiento de capacidades en temas empresariales, asistencia técnica para la implementación de proyectos sostenibles, así como la implementación de un fondo concursable para proyectos relacionados con: productos forestales maderables, productos forestales no maderables, productos de sistemas agroforestales y ecoturismo, de acuerdo a lo siguiente:

ACCIONES DEL COMPONENTE 3	DETALLE	NÚMERO DE INTERVENCIONES (Negocios Sostenibles)
1. Promover y financiar negocios sostenibles de <u>productos forestales maderables</u> .	Preparar e implementar negocios maderables de mediana y pequeña escala.	18 (04 en Amazonas; 07 en Loreto y 07 en Ucayali)



2. Promover y financiar negocios sostenibles de <u>productos forestales no maderables</u> .	Preparar e implementar negocios no maderables en el bosque.	93
3. Promover y financiar negocios sostenibles de <u>productos de sistemas agroforestales</u> .	Preparar e implementar negocios agroforestales en el bosque.	59 (12 en AMA; 06 en LAM; 09 en LOR; 08 en PIU; 07 en SMA; 07 en TUM y 10 en UCA)
4. Promover y financiar negocios sostenibles de <u>servicios de ecoturismo</u> .	Preparar e implementar negocios de ecoturismo en el bosque.	22 (02 en AMA; 05 en LAM; 03 en LOR; 06 en PIU; 02 en SMA; 01 en TUM y 03 en UCA)

- 2.14 En ese sentido, de acuerdo a lo señalado por el titular del proyecto, los negocios sostenibles de productos forestales maderables que serán seleccionados por el fondo concursable, considerarán el aprovechamiento de impacto reducido como un componente del manejo forestal, y, por su parte los negocios sostenibles de productos forestales no maderables, están relacionados con la diversificación del bosque, los cuales considerarán el manejo de la regeneración natural, entre otras actividades que estarán incorporadas en el Plan de Manejo correspondiente, de acuerdo al nivel de planificación (bajo, medio o alto)². Por consiguiente, se prevé que no generen implicancias ambientales negativas, y por tanto no requieren de certificación ambiental.
- 2.15 No obstante, la identificación, caracterización y medidas de manejo de los potenciales impactos ambientales negativos que podrían generar las intervenciones que accedan al fondo, y que serán definidas aun cuando se cuente con el expediente técnico (etapa de inversión), estarán contenidas en los Planes de Manejo antes señalados.
- 2.16 Por tanto, considerando lo señalado en los párrafos anteriores, las acciones de promoción y financiamiento de negocios sostenibles de productos forestales maderables y productos forestales no maderables (acciones 1 y 2), no requieren de un instrumento de gestión ambiental en el marco del SEIA.
- 2.17 Respecto a la **acción 3: Promover y financiar negocios sostenibles de productos de sistemas agroforestales**, del componente 3 del proyecto materia de análisis, sobre negocios agroforestales, presenta los siguientes detalles:

Principales Productos	Café, Cacao, Camu Camu y Otros
Principales Acciones	1. Estudio y Planificación 2. Mejoramiento y renovación de Sistema Agroforestal Producción y establecimiento de planta para renovación y mejoramiento. Manejo Agroforestal: poda, raleo, abonamiento, etc. 3. Cosecha 4. Tratamiento y procesamiento: Clasificación, despulpado, zarandeo, lavado, clasificado, secado, quiebra, fermentación, descascado, trillado, molienda, envasado, embalaje, filtrado, envasado, congelado, etc. 5. Almacenamiento 6. Transporte y comercialización 7. Certificación Orgánica
Principales Insumos	Servicios: Asistencia técnica en: gestión; tecnología del SAF; manejo forestal; tratamiento y procesamiento; etc.

² Artículo 47° del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI.



	Equipos y Materiales: Herramientas y equipos para el SAF; equipos para tratamientos y procesamientos; Fertilizante químico y orgánico, semillas, fungicida, pesticida, herramientas y materiales de SAF (balanza, despulpador, tamizadora, tanque de fermentación, material de embalaje, molinos, etc.), entre otros. Obras: Instalación de Planta Artesanal de tratamiento y procesamiento; instalación para almacenamiento; instalación de vivero.
Enfoque / Equipamiento	El enfoque se centra en el mejoramiento de parcelas agroforestales instaladas en periodos anteriores al otorgamiento del presente financiamiento, con lo cual se busca evitar el cambio de uso del bosque para instalar nuevos cultivos. Un aspecto clave de rentabilidad es el trabajo a nivel de la mejora de en el manejo del cultivo y la facilitación para que los productos de los SAF cuenten con la certificación orgánica y/o Fair Trade.
Objeto / Componentes	El Plan de negocio tiene como actividades básicas: rehabilitación y manejo, instalación de especies forestales y cultivos anuales, cosecha selectiva y tratamiento de post cosecha, certificación orgánica (comercio justo u otros), comercialización de la producción. Adicionalmente, los beneficiarios al fondo serán capacitados en aspectos organizacionales, comercialización y fortalecidos a nivel técnico.

2.18 De acuerdo con la información remitida por el PNCB, los planes de negocio propuestos en sistemas agroforestales, se realizarán en parcelas agroforestales instaladas en periodos anteriores al otorgamiento del financiamiento propuesto por el proyecto materia de consulta, con la finalidad de evitar el cambio de uso del bosque para instalar nuevos cultivos, y por tanto, las acciones propuestas están enfocadas a realizar un mejoramiento de dichas actividades, mas no a la instalación de nuevas parcelas. Dichas actividades e instalaciones serán definidas cuando se cuente con el expediente técnico de cada una de las intervenciones que accedan a los fondos.

2.19 Por su parte, la **acción 4: Promover y financiar negocios sostenibles de servicios de ecoturismo**, del componente 3 del proyecto materia de consulta, incorpora los siguientes aspectos:

Principales Productos	Turismo de aventura y observación de aves. Turismo de observación de aves y fauna. Servicios a implementar: <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de observación • Servicios de orientación turística • Servicios de información turística • Servicios de interpretación cultural • Servicios para el disfrute del paisaje • Servicios para el recorrido interno del recurso turístico • Servicios de descanso (para recorridos largos) • Servicios de embarque y desembarque para uso turístico • Servicios de acceso directo al recurso/atractivo • Servicios para exposición de muestras culturales • Servicios para exposición de flora o fauna silvestre • Servicios para estacionamiento de transporte turístico
Principales Acciones	1. Estudio y Planificación 2. Equipamiento y Mejoramiento de infraestructura 3. Fortalecimiento de capacidades del personal <ul style="list-style-type: none"> • Personal de cuartelaría, porteadores, cocineros. • Guías e instructores (en identificación de fauna, aves y flora; en culturas; instructores de recreación; etc.). • Personal de administración y gestión de proyecto de Ecoturismo.



	<p>4. Operación y mantenimiento del proyecto de la temática ecoturismo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicidad de actividades turística • Atención • Recepción de turista • Desarrollo del Negocio • Mantenimiento de infraestructura • Monitoreo y evaluación
Principales Insumos	<p>Servicios: Asistencia técnica para fortalecimiento de capacidades del personal. Asistencia técnica de gestión a la comunidad, y conservación de bosques.</p> <p>Equipos y Materiales: Materiales y equipos para realizar las actividades mencionadas a la izquierda. Adquisición de medio de transporte como camioneta, van, equipos informativos y de comunicación, equipos para observación (GPS, binoculares, cámaras, etc.), carteles, equipos recreativos, equipos de seguridad (casco, botiquines, etc.), brochures/folletos, mapas, instrucciones, etc.</p> <p>Obras: Camino, centro de visitantes (alojamiento, comedores, baños, duchas, salón de conferencias, áreas de recreación, cabañas, albergues, museos, quioscos, etc.), reservorio y planta eléctrica, miradores, observación de aves, torre de avistamiento, áreas de campamento, puente colgante sobre la copa de árboles.</p>
Objeto / Componentes	<ul style="list-style-type: none"> • Lodge/Bungalows, alojamiento construido con material local de la zona (costa y amazonia), diseño amigable con el medio ambiente. • Servicios higiénicos, se construirán letrinas ecológicas que separan los residuos sólidos de los líquidos, a través de un sistema de reciclaje de materia orgánica sobre el nivel del suelo. • Senderos, la longitud de estos senderos naturales dependerá de los atractivos que se hayan identificado como parte del itinerario. • Tambos para descanso, estarán abiertos por todos los lados. Se ubicarán en lugares estratégicos de los senderos, que permitan realizar alguna explicación del recorrido. • Miradores de aves y fauna silvestre, son infraestructuras adaptadas desde donde es posible divisar la fauna silvestre y observar aves en enclaves singulares. • Embarcaderos para embarque y desembarque, plataformas flotantes de madera (en amazonia) • Centros de interpretación, en estos se brindará información sobre el atractivo y entorno.

2.20 De acuerdo a la información remitida por el PNCB, dichas intervenciones se desarrollarán determinando previamente la capacidad de carga del recurso turístico³, y las comunidades contarán con la debida asistencia técnica a fin de que realicen los diferentes servicios turísticos considerando la implementación de buenas prácticas ambientales, por consiguiente se prevé que esta acción no genere impactos ambientales negativos de carácter significativo.

2.21 Por tanto, considerando lo señalado en los párrafos anteriores y de acuerdo a la información remitida, se prevé que el proyecto, por su naturaleza, envergadura y características, no generaría efectos en uno o más de los criterios de protección ambiental establecidos en el Anexo V del Reglamento de la Ley No. 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA. Por consiguiente el proyecto no requiere de Certificación Ambiental.

2.22 No obstante, para las acciones relacionadas con los negocios sostenibles en sistemas agroforestales y negocios sostenibles de servicios de ecoturismo (acciones 3 y 4), antes señalados, se debe tener en cuenta que en la etapa en la que se encuentra el proyecto, no es posible definir aún, los componentes que tendrán cada una de las intervenciones

³ Nivel máximo de uso de visitantes e infraestructuras que puede soportar, sin que se provoquen efectos en detrimento de los recursos y se disminuya el grado de satisfacción del visitante, o se ejerza un impacto adverso sobre la sociedad, la economía o la cultura de los mismos (McIntyre, 1993).



a realizarse, las cuales podrían incluir infraestructuras y actividades que podrían generar impactos ambientales negativos de carácter significativo y por lo tanto, requerirán de un instrumento de gestión ambiental en el marco del SEIA.

Sin embargo, el requerimiento de certificación ambiental para estos casos en particular, debe ser definido **cuando se cuente con el expediente técnico** de cada una de las intervenciones que obtengan los fondos del proyecto en mención, y en esta etapa, si corresponde, se deberá presentar el estudio ambiental.

- 2.23 Asimismo, durante todo el ciclo del proyecto, el titular deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 23° (4) del Reglamento de la Ley del SEIA, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa sectorial y general, principalmente sobre el manejo de residuos sólidos, efluentes, ruidos, material particulado, entre otros que podría corresponder, según la naturaleza del proyecto, teniendo en cuenta las características del entorno.
- 2.24 Finalmente, si bien se ha determinado que para este caso en particular no es exigible la certificación ambiental para esta etapa del proyecto, es necesario que la Unidad Ejecutora garantice el presupuesto necesario para la implementación y cumplimiento de la normativa ambiental general establecida en el artículo 23° del Reglamento de la Ley del SEIA, así como para la elaboración, presentación y cumplimiento de compromisos que podrían establecerse en los estudios ambientales que podrían ser requeridos, de acuerdo a lo señalado en el ítem 2.22).

Sobre la identificación de la Autoridad Competente

- 2.25 De acuerdo a lo mencionado en el numeral 2.12, el proyecto "*Mejoramiento de sistemas productivos sostenibles de los bosques de comunidades nativas y campesinas en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali*", tiene por objetivo conservar los bosques en las regiones señaladas; para ello se plantea realizar el fortalecimiento de capacidades en temas empresariales, asistencia técnica para la implementación de proyectos sostenibles, así como la implementación de un fondo concursable para proyectos relacionados con: productos forestales maderables, productos forestales no maderables, productos de sistemas agroforestales y ecoturismo.
- 2.26 En concordancia con la Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM, que aprueba la primera actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al SEIA, considerados en el Anexo II del Reglamento de la Ley del SEIA, los proyectos para el manejo y aprovechamiento de bosques en comunidades nativas y campesinas, se encuentran bajo la competencia del Ministerio de Agricultura y Riego.
- 2.27 Por lo tanto, considerando lo citado anteriormente y en aplicación de su función señalada en el literal n) del artículo 7° del Reglamento de la Ley del SEIA, mediante el presente informe identifica como Autoridad Competente al Ministerio de Agricultura y Riego, quien a través de la Dirección de Asuntos Ambientales Agrarios, se encargará

(4) Artículo 23° Proyectos, actividades, obras y otros no comprendidos en el SEIA. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente y de las normas especiales que se emitan, los proyectos, actividades, obras y demás que no están comprendidos en el SEIA deben ser desarrollados de conformidad con el marco legal vigente, debiendo el titular de los mismos cumplir todas las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder. De conformidad con lo establecido en el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la Autoridad Competente no puede dejar de resolver las cuestiones que se solicite como parte del SEIA, por deficiencia de sus normas legales; en tales casos, debe resolver lo solicitado en base a los principios de la Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente, del presente Reglamento y la Ley N° 27444. (...)



de realizar el seguimiento para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 23° del Reglamento del SEIA. Asimismo, la mencionada autoridad competente se encargará de conducir el proceso de certificación ambiental en caso corresponda.

Sobre los Lineamientos para la elaboración de los Planes de Manejo Forestal aprobados por SERFOR

- 2.28 De acuerdo a lo señalado en el ítem 2.14), las intervenciones desarrolladas en el marco de las acciones de financiamiento de negocios sostenibles de productos forestales maderables y no maderables (acciones 1 y 2) del proyecto materia del presente análisis, deberán presentar los Planes de Manejo Forestal correspondientes. Al respecto, el artículo 47° del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, señala que el Plan de Manejo contiene el nivel de estudio de impacto ambiental y constituye un único instrumento de gestión de los títulos habilitantes forestales.
2.29 En ese sentido, la identificación y caracterización de impactos ambientales negativos, así como sus correspondientes medidas de prevención y mitigación, estarán contenidas en los Planes de Manejo del nivel de planificación correspondiente a cada una de las intervenciones que serán ejecutadas por las comunidades, en el marco del componente 3 del proyecto en mención.
2.30 Asimismo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 14° de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre -Ley N° 29763, el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR tiene por función emitir y proponer normas y lineamientos de aplicación nacional, relacionados con la gestión, administración y uso sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre. De este modo, de conformidad con lo establecido en el artículo 47° del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, el SERFOR ha aprobado los siguientes lineamientos técnicos para la elaboración de Planes de Manejo Forestal relacionados con la implementación del componente 3 (acción 1 y 2) del proyecto materia de análisis:

Table with 2 columns: ACCIONES DEL COMPONENTE 3 and LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE MANEJO. It lists actions like 'Promover y financiar negocios sostenibles de productos forestales maderables' and 'no maderables' with corresponding technical guidelines.

III. CONCLUSIONES

Considerando la información alcanzada por el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la mitigación del Cambio Climático (PNCB) del MINAM, sobre el proyecto



PERÚ

Ministerio del
Ambiente

Viceministerio de Gestión
Ambiental

Dirección General de Políticas
Normas, e Instrumentos de
Gestión Ambiental

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

de inversión "Mejoramiento de sistemas productivos sostenibles de los bosques de comunidades nativas y campesinas en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali" y sin perjuicio de información adicional que introduzca nuevos elementos de juicio a la presente evaluación, el suscrito concluye lo siguiente:

- 3.1 El proyecto, por su naturaleza, características y finalidad, no generaría efectos, en uno o más de los criterios de protección ambiental, establecidos en el Anexo V del Reglamento de la Ley del SEIA. Por tanto, dicho proyecto no requiere de Certificación Ambiental.
- 3.2 No obstante, el Proyecto en mención debe cumplir con lo establecido en el artículo 23° del Reglamento de la Ley del SEIA, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa sectorial y la normativa general sobre el manejo de residuos sólidos, efluentes, ruidos, emisiones gaseosas, material particulado, entre otros que pudiera corresponder. Asimismo, si bien se ha determinado que para este caso en particular no es exigible la certificación ambiental, cuando se cuente con el expediente técnico de las intervenciones que serán seleccionadas en el marco del fondo concursable para la implementación de los negocios sostenibles de sistemas agroforestales y servicios de ecoturismo (acciones 3 y 4), se deberá evaluar caso por caso, la exigibilidad de certificación ambiental considerando el tipo de infraestructura que serán instalada, así como los impactos potenciales que podría generar el desarrollo de sus actividades.

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1 Remitir una copia del presente Informe Técnico a la Dirección de Asuntos ambientales Agrarios del Ministerio de Agricultura y Riego, a efectos que tome conocimiento y formule las acciones del caso, conforme a sus atribuciones.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Blga. Elizabeth Ochoa Torres

Especialista en Estudios de Impacto Ambiental - SEIA



Proveído N° 483 -2016/MINAM/VMGA/DGPNIGA

Visto lo informado y estando de acuerdo con lo expresado, remítase el presente Informe al Programa Nacional de Conservación de Bosques para la mitigación del Cambio Climático (PNCB) del MINAM, y a la Autoridad Competente, para conocimiento y fines.

31 AGO. 2016

San Isidro,

RAQUEL SOTO TORRES
Directora General de Políticas, Normas e
Instrumentos de Gestión Ambiental
VMGA - MINAM