

DIRECCIÓN EJECUTIVA

CARTA 1A N° 416

Santiago, 28 DIC 2015

Señor
Juan Pablo López Aguilera
Director Ejecutivo
CIREN
Presente

Estimado Señor López,

Junto con saludarlo, me es grato enviar a usted dos originales debidamente firmados de Convenio “**Sistema Nacional Integrado de Monitoreo y Evaluación de Ecosistemas Forestales (SIMEF) en Apoyo a Políticas, Reguladores y Prácticas de Manejo Forestal Sostenible (MFS), incorporando REDD + y Conversación de la Biodiversidad en Ecosistemas Forestales**”, (proyecto SIMEF GCP/CHI/032/GFF, entre INFOR y CIREN, para sus archivos.

Sin otro particular, saluda atentamente,

INGRESO N° 2073 29.12.15	
DIRECCION Secretaría <input type="checkbox"/>	G CIA. DESARROLLO ESTRATÉGICO Secretaría <input type="checkbox"/>
G CIA. ADM. Y FINANZAS Secretaría <input type="checkbox"/>	G CIA. EXTENSIÓN PRODUCTOS Y SERVICIOS Secretaría <input type="checkbox"/>
G CIA. DE GEOMÁTICA Secretaría <input type="checkbox"/>	G CIA. ESTUD. Y PROYECTOS Secretaría <input type="checkbox"/>
OTROS	



FERNANDO ROSSELOT TÉLLEZ
DIRECTOR EJECUTIVO

Incl.: Lo citado

FRT/echp.

PROYECTO SIMEF GCP/CHI/032/GFF

CONVENIO INSTITUTO FORESTAL - CENTRO DE INFORMACION DE RECURSOS NATURALES

En Santiago, a 09 de Diciembre de 2015, entre el **INSTITUTO FORESTAL**, representado por su Director Ejecutivo don **FERNANDO ROSSELOT TELLEZ**, ambos con domicilio en Santiago, calle Sucre N° 2397, Comuna de Nuñoa, y el **CENTRO DE INFORMACION DE RECURSOS NATURALES**, representada por su Director Ejecutivo don **JUAN PABLO LOPEZ AGUILERA**, ambos con domicilio en Santiago, Avenida Manuel Montt N° 1164, Comuna de Providencia, se conviene y establece lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

- 1) El Instituto Forestal, en adelante "INFOR", corporación vinculada al Ministerio de Agricultura, tiene entre sus objetivos, los de crear y transferir conocimientos científicos y tecnológicos de excelencia para el uso sostenible de los recursos y ecosistemas forestales, el desarrollo de productos y los servicios derivados; así como, generar información relevante para el sector forestal, en los ámbitos económico, social y ambiental.
- 2) El Centro de Información de Recursos Naturales, en adelante "CIREN", tiene entre sus objetivos, proporcionar información de los recursos naturales renovables, silvoagropecuarios, alimentarios y productivos del país, reuniendo la mayor base de datos georeferenciada de suelos, clima, recursos hídricos, entre otros, con el fin de hacerla accesible y útil a los entes estatales y privados, facilitando la toma de decisiones en el diseño de políticas de desarrollo productivo y de ordenamiento territorial.
- 3) Mediante Acuerdo de Ejecución, de fecha 5 de agosto de 2015, en adelante el Acuerdo, la Organización de Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, en adelante "FAO", en su carácter de Agencia del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF) y el Instituto Forestal acordaron los términos y condiciones para la ejecución del Proyecto GCP/CHI/032/GFF denominado "**Sistema Nacional Integrado de Monitoreo y Evaluación de Ecosistemas Forestales (SIMEF) en Apoyo a Políticas, Regulaciones y Prácticas de Manejo Forestal Sostenible (MFS) Incorporando REDD + y Conservación de la Biodiversidad en Ecosistemas Forestales**", en adelante el proyecto o SIMEF.
- 4) De acuerdo con los términos del Acuerdo antes señalado, INFOR ha asumido la responsabilidad por la ejecución de las actividades del SIMEF, su gestión técnica y financiera, así como la presentación de informes respectivos.
- 5) Para la adecuada ejecución del Proyecto, FAO pondrá a disposición de INFOR una contribución financiera por un monto de

USD 5.686.935 (cinco millones seiscientos ochenta y seis mil novecientos treinta y cinco dólares estadounidenses).

- 6) La duración del Proyecto se ha establecido en un plazo de 48 meses, contabilizados desde el 5 de agosto de 2015.
- 7) El Proyecto considera la existencia de "socios coejecutores", teniendo dicho carácter el Centro de Información de Recursos Naturales, CIREN y la Corporación Nacional Forestal, y quienes asumieron dicho rol en la postulación respectiva. CIREN declara conocer y aceptar los términos del Acuerdo referido en N° 3 precedente, documento que se considerará como Anexo (Anexo 1) y parte integrante de este Convenio.
- 8) SIMEF considera como instancia de conducción y gestión permanente una Secretaría Ejecutiva, la cual será liderada por un Coordinador Nacional.

SEGUNDO: OBJETIVO DEL CONVENIO

Este Convenio tiene por objetivo general definir los términos de la participación y apoyo por parte de CIREN, en su condición de coejecutor, al establecimiento de un sistema Nacional de Monitoreo y Evaluación de los Ecosistemas Forestales (SIMEF).

TERCERO: ACTIVIDADES ESPECIFICAS

CIREN será responsable, en lo fundamental, de las actividades que se indican en Artículo II, Punto 12. del Acuerdo de Ejecución FAO – INFOR, considerando especialmente, la diseminación de datos e información geo-espacial (generados por INFOR y CONAF) bajo un concepto de uso fácil y tecnología webmapping. Para ello las actividades específicas a desarrollar por CIREN se detallarán en un Plan Operativo Anual a convenir por las instituciones al comienzo del respectivo año de proyecto, que se entiende se inicia en julio de cada año calendario. Sin perjuicio de ello las actividades del primer año se anexan al presente Convenio en su Anexo 2 y se entienden parte integrante del mismo.

CUARTO: ACTIVIDADES COMPROMETIDAS POR CIREN

Durante su participación en el Proyecto y para el adecuado desarrollo del mismo, CIREN se compromete a asumir el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Desarrollar las actividades que le corresponden en forma total y oportuna, de acuerdo a las orientaciones y al Plan Operativo Anual aprobado por el Comité Directivo Nacional el cual se anexa a este Convenio.
- b) Informar respecto del avance técnico y financiero de las actividades que le corresponden, en concordancia con los informes solicitados por FAO y a requerimiento de la Secretaría

Ejecutiva del SIMEF, resolviendo satisfactoriamente las observaciones que pueda formular FAO y el GEF a dichos informes.

- c) Abrir y mantener una cuenta corriente única y separada para los recursos que perciba de INFOR por su participación en el Proyecto.
- d) Utilizar el mismo sistema contable exigido por FAO, según el manual de operaciones financieras, que se establecerá para la gestión económica del proyecto, y participar de las actividades de capacitación administrativo contable que sean organizadas en conjunto con FAO.
- e) Preparar y entregar a INFOR, con la anticipación correspondiente, la información y documentación de respaldo necesaria para que éste pueda presentar a FAO los informes técnicos y financieros semestrales.
- f) Restituir a INFOR los saldos no utilizados, si existieren, una vez finalizado el Proyecto
- g) Designar una contraparte técnica y otra financiera para efectos de relacionarse con INFOR y la Secretaría Ejecutiva del SIMEF en la gestión de las actividades que se deriven del proyecto y que sean responsabilidad de CIREN.
- h) Las adquisiciones y contrataciones a efectuar por CIREN serán autorizadas por la Secretaría Ejecutiva del SIMEF y FAO y se ajustarán a las normas de común uso en Chile, como es el sistema de compras públicas Chilecompra. CIREN confirma por este acto que sus normas y procedimientos de adquisiciones aseguren que el proceso de contratación y adquisiciones es transparente, justo, costo-efectivo y competitivo.
- i) Facilitar las auditorías y revisiones que FAO estime pertinentes.
- j) Asumir las responsabilidades laborales, financieras, tributarias y administrativas que puedan derivarse del cumplimiento de las actividades que le corresponden, incluidas responsabilidades frente a terceros.
- k) Utilizar los logos y emblemas convenidos con FAO y GEF, respecto de los cuales se presentan sus normas en Anexo 3 que se entienden parte integrante del mismo.
- l) Participar en el Comité Directivo del Proyecto

QUINTO:

COMPROMISOS CIREN

Durante la vigencia de este Contrato, CIREN se compromete a:

- 1) Cumplir total y oportunamente con las actividades que le correspondan en el Proyecto ya indicado,
- 2) Entrega oportuna de los Informes respecto de las actividades que le corresponden

A.

3) Rendición de Cuentas en la forma establecida en el Acuerdo de Ejecución FAO – INFOR.

CIREN se compromete a responder por las posibles objeciones que FAO pudiere formular en relación a los Informes que INFOR le presente y que correspondan a actividades y/o rendiciones ejecutadas por CIREN, responsabilizándose igualmente de todos aquellos incumplimientos de su parte que pudieren generar para INFOR la aplicación de alguna sanción por parte de FAO.

SEXTO: RECURSOS FINANCIEROS

Por y para su participación en las actividades que le corresponden durante el período de ejecución del Proyecto, CIREN tendrá derecho a percibir una suma de **US\$ 490.000.- (Cuatrocientos noventa mil dólares americanos)**, suma que comprende y considera el total de las actividades que CIREN debe asumir en virtud de este contrato.

La suma antes indicada será entregada en correspondencia con las cuotas que perciba INFOR por parte de FAO y su pago estará sujeto al cumplimiento de actividades y productos comprometidos en el respectivo Plan Operativo Anual, y siempre que las actividades e informes precedentes sean aprobados a satisfacción por la Secretaría Ejecutiva del SIMEF, FAO y el GEF.

La primera cuota, será entregada dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción de este Convenio y corresponderá a la suma de **US\$ 45.967 (cuarenta y cinco mil novecientos sesenta y siete dólares estadounidenses)**,

Las cuotas siguientes se pagarán en directa relación al porcentaje entregado a INFOR por FAO y según el logro de los resultados, productos, metas y actividades comprometidos anualmente, según cláusula Tercera.

La generación de nuevas actividades solicitadas al CIREN serán valoradas en forma pecuniaria a favor del CIREN previa evaluación y aceptación de la Secretaria Ejecutiva

Todos los pagos que procedan de acuerdo con este Convenio, serán efectuados en moneda nacional, de acuerdo al valor del Dólar Observado al día efectivo del pago

SEPTIMO: COORDINADORES Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Para resolver todas las dudas, aclaraciones, y/o controversias relacionadas con el cumplimiento, incumplimiento y/o interpretación de este Convenio, el Instituto actuará a través de su Subdirector Ejecutivo, don **Rodrigo Mujica Hoevelmayer**. CIREN, por su parte, actuará a través de su Gerente de Estudios y Proyectos, don **Fernando Mercado Bravo**

En el caso que las divergencias no puedan ser resueltas directamente por los Coordinadores, ellas serán sometidas a un proceso de

conciliación y si éste no logra una solución, se recurrirá a un arbitraje. Para estos efectos las instituciones designan al Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Santiago, facultando a éste para la designación del Mediador o Árbitro, sometiéndose al procedimiento establecido para estos efectos en el Reglamento de dicho Centro de Arbitraje y Mediación.

OCTAVO: PERSONERÍAS

La personería del Sr. **Fernando Rosselot Téllez** para actuar y comparecer en representación del **Instituto Forestal**, consta en Acuerdo N° 1372, adoptado por el Consejo Directivo del Instituto Forestal en Sesión Extraordinaria N° 17 celebrada con fecha 28 de Marzo de 2014, reducido a escritura pública en la Notaría de don René Benavente Cash con fecha 08 de Abril de 2014.

La facultad del Director Ejecutivo Sr. **Juan Pablo López Aguilera** para representar a **CIREN** consta del Acuerdo N°412, de fecha 27 de marzo de 2014 del Consejo Directivo, reducida a Escritura Pública con fecha 31 de marzo de 2014, ante el Notario Público de Santiago don Camilo Valenzuela Riveros.

NOVENO: EJEMPLARES

En expresa conformidad con lo precedentemente estipulado, se firma el presente Convenio en cuatro ejemplares de igual tenor y fecha, quedando dos en poder de cada institución.



FERNANDO ROSSELOT TELLEZ
DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO FORESTAL



JUAN PABLO LOPEZ AGUILERA
DIRECTOR EJECUTIVO
CENTRO DE INFORMACION DE
RECURSOS NATURALES



ANEXO 1

Acuerdo de Ejecución entre

**LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y
LA ALIMENTACIÓN ("FAO")**

y

INSTITUTO NACIONAL FORESTAL

SOBRE LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO GCP/CHI/032/GFF

**Sistema nacional integrado de monitoreo y evaluación de ecosistemas
forestales (SIMEF) en apoyo a políticas, regulaciones y prácticas de manejo
forestal sostenible (MFS) incorporando REDD+ y conservación de la
biodiversidad en ecosistemas forestales**

CONSIDERANDO que el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (en lo sucesivo, "GEF"¹) ha aprobado el 26 de enero de 2015 el proyecto Sistema nacional integrado de evaluación y monitoreo de ecosistemas forestales (SIMEF) en apoyo a políticas, regulaciones y prácticas de manejo forestal sostenible (SFM) incorporando REDD+ y conservación de la biodiversidad en ecosistemas forestales (En lo sucesivo, el "Proyecto") por un monto de USD 6. 293. 684 de acuerdo con el documento de proyecto que se adjunta como anexo 1 al presente acuerdo;

CONSIDERANDO que el GEF ha puesto a disposición de la FAO la cantidad de USD 6. 293.684 para cubrir los gastos de la ejecución del Proyecto;

CONSIDERANDO que la FAO establecerá una Cuenta Fiduciaria para administrar el acuerdo mencionado anteriormente (es decir, GCP/CHI/032/GFF);

CONSIDERANDO que el GEF y el Punto Focal del GEF en Chile y el Gobierno de Chile han aprobado el Proyecto y los acuerdos de ejecución por los que el Instituto Nacional Forestal (INFOR) del Ministerio de Agricultura (en lo sucesivo, "Socio Ejecutor") ejecutará el proyecto;

CONSIDERANDO que el Socio Ejecutor y la FAO han celebrado consultas con respecto a la ejecución e implementación del Proyecto;

CONSIDERANDO que el Socio Ejecutor tiene la capacidad para ejecutar el proyecto a través de sus propios servicios;

¹ Por su siglas en Inglés

CONSIDERANDO que los objetivos del proyecto son consistentes con las políticas de la FAO, sus fines y objetivos, y la FAO ha acordado proporcionar los servicios identificados en el presente Acuerdo;

CONSIDERANDO que la FAO y el Gobierno de Chile firmarán por separado un acuerdo para facilitar la implementación de este Acuerdo de Ejecución;

POR TANTO, la FAO y el Socio Ejecutor acuerdan lo siguiente:

ARTÍCULO I

PROPÓSITO DEL ACUERDO

1. El propósito de este Acuerdo es establecer una asociación entre la FAO y el Socio Ejecutor (referidos colectivamente como “Partes”) para la puesta en marcha e implementación del Proyecto de conformidad con los siguientes principios generales:
 - a. El Socio Ejecutor será responsable de la ejecución y de la gestión cotidiana del proyecto;
 - b. La FAO, como Agencia del GEF, se encargará de la supervisión general y la implementación en conformidad con el documento de proyecto, el Memorando de Entendimiento entre la FAO y la Secretaría del GEF, así como el Acuerdo sobre Procedimientos Financieros entre la FAO y el Fondo Fiduciario del GEF;
 - c. El Socio Ejecutor y la FAO colaborarán de buena fe para la consecución de los objetivos del Proyecto, y deberán celebrar consultas sobre todos los aspectos de la implementación y ejecución del Proyecto, según corresponda.
2. La FAO pondrá a disposición del Socio Ejecutor una contribución financiera por un monto de USD 5.686.935 (cinco millones seiscientos ochenta y seis mil novecientos treinta y cinco dólares estadounidenses). Los fondos aportados por la FAO en virtud del presente Acuerdo serán utilizados exclusivamente para la ejecución de las actividades del Proyecto como se describen en el Anexo 1: Documento de Proyecto - sección 2. La FAO manejará el saldo de USD 606.749 para la contratación y viajes de la Coordinación del proyecto y del Jefe de Comités Regionales de Participación.
3. El proyecto se ejecutará de conformidad con el Documento de Proyecto, el Marco de Resultados y el Presupuesto que figuran en los Anexos 1 y 3, respectivamente, del Documento de Proyecto, Anexo 1 del presente Acuerdo. Todos los anexos del presente Acuerdo forman parte integral de este Acuerdo.
4. La FAO no se hace responsable por el pago de los gastos, tasas, peajes o cualquier costo financiero diferente a los descritos en el Plan de Trabajo del proyecto o que no se refieran a las operaciones normales del presupuesto del proyecto y sus actividades, incluyendo las mencionadas en el artículo IV de Gestión Financiera del presente Acuerdo, a menos que la FAO lo haya aceptado explícitamente por escrito, previo a la ejecución de gastos por parte del Socio Ejecutor.

5. La duración del proyecto se estima en 48 meses, contados desde la fecha en que el presente Acuerdo entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en el artículo XIV del presente Acuerdo.
6. La FAO y el Socio Ejecutor convienen que se requiere la firma de un ulterior acuerdo entre la FAO y el Gobierno de Chile para proporcionar un marco legal para las actividades de la FAO con relación a este Acuerdo de Ejecución.

ARTICULO II

ENTIDADES IMPLEMENTADORAS / EJECUTORAS

7. La FAO será la Agencia GEF para el Proyecto. La FAO proporcionará supervisión y servicios de orientación técnica durante la ejecución del proyecto. La administración de la donación del GEF se realizará en conformidad con las normas y procedimientos de la FAO y con el Acuerdo entre la FAO y el Fondo Fiduciario del GEF.
8. En su calidad de Agencia GEF para el proyecto, la FAO se compromete a:
 - Gestionar y desembolsar los fondos del GEF, en conformidad con las normas y procedimientos de la FAO;
 - Supervisar la implementación del proyecto de acuerdo con el documento de proyecto, planes de trabajo, presupuesto, acuerdos con las entidades co-financiadoras y las normas y procedimientos de la FAO;
 - Prestar apoyo técnico para asegurar que se aplique una adecuada calidad técnica a todas las actividades concernientes al monitoreo y evaluación de los ecosistemas forestales incluyendo información relacionada con REDD+, manejo forestal sostenible, biodiversidad conservación de ecosistemas forestales.
 - Revisar los gastos y los informes financieros y monitorear la gestión financiera del proyecto;
 - Llevar a cabo al menos una misión de supervisión por año;
 - Asegurar que las evaluaciones externas de medio término y final sean llevadas a cabo;
 - Reportar a la Secretaría del GEF y a la Oficina de Evaluación, a través de la Revisión Anual de Implementación del Proyecto sobre los progresos del proyecto y presentar informes financieros al Fondo Fiduciario del GEF.

Socio Ejecutor

9. INFOR será el Socio Ejecutor del proyecto y el responsable de la ejecución de las actividades del proyecto, del monitoreo diario y de la gestión financiera de conformidad con las normas de la FAO y los estándares fiduciarios requeridos por el GEF según lo establecido en el presente Acuerdo de Ejecución con la FAO, y con el

Manual de Operaciones del Proyecto (MOP) del Socio Ejecutor. El presente Acuerdo de Ejecución entre la FAO y el Socio Ejecutor permite la compra de bienes y servicios necesarios para ejecutar el proyecto. El Socio Ejecutor proporcionará espacio, equipos y servicios de oficina, y logística financiera como contrapartida a la gestión del proyecto. El Socio Ejecutor preparará Informes de Progreso del Proyecto y estados de gastos semestrales así como Informes Financieros anuales auditados y presentados a la FAO (véase el artículo IV y VIII infra).

10. El Socio Ejecutor apoyará la organización de las misiones de supervisión anuales en estrecha coordinación con la FAO y otros socios clave del proyecto, incluidos los que proveen cofinanciamiento directo. En la medida de lo posible, las misiones de supervisión deben ser programadas para que coincidan con las reuniones del Comité Directivo Nacional el SIMEF (CDN el cuál también será el Comité Directivo del Proyecto (CDP), ver párrafo 13). Las misiones de supervisión general consistirán en reuniones con la gerencia del proyecto y el equipo técnico para examinar la implementación de las actividades del proyecto de conformidad con el Plan de Trabajo y Presupuesto Anual y el avance hacia la consecución de los resultados del proyecto. Las misiones de supervisión proporcionarán una oportunidad para resolver cuestiones pendientes e identificar riesgos y problemas que deben abordarse.
11. El Socio Ejecutor usará sus propios sistemas y procedimientos de gestión financiera, de monitoreo de resultados y productos y de adquisición, adaptados a las normas de la FAO y a los estándares fiduciarios mínimos del GEF, como han sido establecidos en el Manual de Operaciones del Proyecto. Los arreglos institucionales para la ejecución del proyecto están basadas en la estructura dentro del INFOR, incluidas las divisiones financieras y administrativas. El Socio Ejecutor en estrecha consulta con los Socios Co-Ejecutores y la Secretaría Ejecutiva del Proyecto (véase el párrafo 12 - 14) será responsable de la ejecución del proyecto y del seguimiento de los avances del proyecto, de organizar las reuniones del CDN/CDP y de la coordinación de la financiación de la FAO / GEF con la que provenga de otras fuentes².

Socio Co-Ejecutor

12. La Corporación Nacional Forestal (CONAF) y el Centro de Información de Recursos Naturales (CIREN) bajo el Ministerio de Agricultura son socios co-ejecutores del proyecto. CONAF será involucrado en actividades del proyecto relacionadas al monitoreo de cambios en el uso de suelos y la implementación de los 4 pilotos en la utilización de la información generado por el SIMEF para mejorar: políticas y regulaciones forestales; la incorporación del uso sostenible y conservación del bosque en la planificación del uso de suelos; guías y prácticas para el manejo sostenible de bosques; y la línea base de carbono para sistemas de MRV. INFOR y CONAF firmarán una Carta de Acuerdo para la transferencia de fondos desde INFOR a CONAF para que CONAF pueda adquirir bienes y servicios para la implementación

² Para mayores detalles sobre las responsabilidades del Socio Ejecutor, revisar el Anexo1, Documento de Proyectos, sección 4.2

de estas actividades del proyecto bajo su responsabilidad (véase párrafo 55). CIREN será responsable de diseminar los datos e información geo-espacial generados por CONAF e INFOR y participará en: actividades de capacitación en tecnologías de sensores remotos y medición en el terreno; el desarrollo de protocolos para la estandarización y manejo de datos y el modelo de integración de datos; y la preparación de publicaciones temáticas basadas en la información generada por el SIMEF.

Comité Directivo Nacional del SIMEF (CDN)

13. Un **Comité Directivo Nacional (CDN)** SIMEF será creada para coordinar la planificación del Proyecto. Al mismo tiempo, dicho comité también tendrá las funciones del Comité Directivo del proyecto. El CDN estará compuesto por MINAGRI, CONAF, CIREN, INFOR, MMA, como miembros permanentes y la SUBDERE, como miembro invitado. Otras organizaciones públicas, ONGs, pequeños grupos campesinos y organizaciones indígenas que trabajan en SIMEF pueden ser invitadas a participar como asesores. FAO será miembro del comité mientras se implementen las actividades con fondos GEF, para los cuales FAO es agencia implementadora. El Comité Directivo tomará decisiones sobre la gestión general del proyecto y será responsable de asegurar que el enfoque estratégico del proyecto esté alineado con las políticas REDD+ y manejo forestal sostenibles, y que las actividades proyecto se coordinen entre las instituciones respectivas en todos los niveles. El CDN será presidido por el/la representante de MINAGRI y se reunirá al menos dos veces al año.

Secretaría Ejecutiva (SE)

14. Una **Secretaría Ejecutiva (SE)** se establecerá en INFOR y, en estrecha consulta con el CDN (véase párrafo 13), y será responsable de la coordinación y ejecución técnicas y financieras del Proyecto, a través de: la implementación eficiente y a tiempo del Plan Anual de Trabajo y Presupuesto (ver párrafo 46) e acuerdo con las responsabilidades definidas en las reuniones participativas de planificación; monitoreo sistemático del progreso en lograr los productos y resultados del proyecto; e implementar acciones adecuadas de mitigación de riesgos en caso necesario.

Comités de Participación Regional (CPR) y el Comité Técnico Asesor

15. Los **Comités de Participación Regional (CRP)** se establecerán, uno en cada región (15 en total), y tendrá los objetivos de: i) orientar y supervisar la aplicación de la SIMEF a nivel regional; ii) promover el uso y la incorporación de la información SIMEF y productos en REDD + regional y municipal y las políticas relacionadas con el UTS y los instrumentos de planificación; iii) proporcionar información sobre las necesidades de información y su utilidad y facilidad de uso de la información SIMEF; y iv) el apoyo creciente conciencia y la formación de los responsables políticos y los profesionales de las regiones. Se incluirán miembros, pero no necesariamente se limitará a: los representantes del Gobierno regional (GORE), INFOR, CONAF, CIREN, Secretarías Regionales Ministeriales - SEREMI de Agricultura y Medio Ambiente, y representantes de asociaciones de gobiernos municipales, la sociedad

civil y el sector privado. Un Presidente será elegido entre los miembros y cada CPR también tendrá un Secretario Ejecutivo, quien podría ser el representante de la oficina regional de INFOR.

Comité Técnico Asesor

16. El Comité Asesor Técnico (CAT) tendrá el papel principal de asesorar al SIMEF especialmente en relación a su Programa de Inventario en la aplicación de una metodología coherente adaptada a las características de los ecosistemas forestales de cada una de las zonas de macro del país. Sus miembros serán reconocidos científicos y profesionales de los centros de investigación que existen en cada zona macro.³

ARTICULO III TERMINOS Y OBLIGACIONES DE LA FAO

17. En el marco de este acuerdo serán obligaciones de la FAO:
- a. En su papel de Agencia GEF, proporcionar, supervisión al proyecto para asegurar que las políticas del GEF y los criterios se cumplan y que el proyecto alcance sus objetivos y logre los resultados esperados en una manera eficiente y eficaz. Las misiones de supervisión de FAO se incluyen como parte del plan de supervisión del proyecto (Anexo 2).
 - b. Asegurar un adecuado enlace y comunicación entre la FAO y la Secretaría del GEF;
 - c. Informar a la Secretaría del GEF cuando haya cambio potencialmente sustancial en el cofinanciamiento que afectaría los objetivos y resultados del proyecto;
 - d. Calcular, sobre una base anual, los avances en los objetivos del proyecto, el progreso de la ejecución del proyecto, el riesgo y la calidad de la supervisión y la evaluación del proyecto, e informar a la Secretaría del GEF a través del Informe de Revisión e Implementación del Proyecto (PIR⁴);
 - e. En consulta con los socios ejecutores del proyecto, asegurar acuerdos para las evaluaciones independientes de medio término y final, y presentar los informes a la Secretaría del GEF y la Oficina de Evaluación del GEF.
18. La FAO también será responsable de la prestación, con la debida diligencia y eficiencia, de servicios de apoyo a la gestión del proyecto y apoyo técnico y asesoramiento al Socio Ejecutor para garantizar la calidad técnica de los resultados del proyecto y que el proyecto cumpla las buenas prácticas aceptadas internacionalmente para la evaluación de los ecosistemas forestales en apoyo a las políticas, la regulación y las prácticas forestales sostenibles, incorporando REDD + y la conservación de la biodiversidad de los ecosistemas forestales. Las aportaciones de la FAO se proporcionarán de manera oportuna según lo acordado en los planes de trabajo

³ Para mayores detalles sobre las responsabilidades y la composición de los SE, CDN, CPRs y CAT véase el Anexo 1: Documento de proyecto Sección 4.2 y la sección 2.2 producto 1.1.3.

anuales. Los servicios de la FAO se proveerán de conformidad con los reglamentos, normas y prácticas de la FAO, y de conformidad con el Memorando de Entendimiento entre la FAO y la Secretaría del GEF y los procedimientos financieros establecidos en el Acuerdo entre la FAO y el Depositario del GEF.

ARTICULO IV GESTIÓN FINANCIERA Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

19. El Socio Ejecutor prestará sus servicios de conformidad con sus reglamentos internos, normas y procedimientos, los cuales deberán proveer controles adecuados para garantizar que los fondos del proyecto sean bien administrados y gastados. El Socio Ejecutor deberá recibir los fondos de los proyectos del GEF de la FAO en una cuenta separada, y mantener esta cuenta de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas y reportar todos los gastos correspondientes en pesos chilenos de Chile convertidos en dólares estadounidenses utilizando un promedio de las tasas de cambio oficial de las Naciones Unidas validas en el período reportado. Con base en la evaluación de los estándares y riesgos fiduciarios realizada por la FAO durante la fase de preparación del proyecto, la FAO y el Socio Ejecutor acordaron un plan de mitigación de los riesgos fiduciarios para la ejecución de los recursos del proyecto GEF (véase Anexo 1: Documento de Proyecto, Sección 3.2.2). El Socio Ejecutor garantizará que todas las medidas acordadas en el plan de mitigación de los riesgos fiduciarios están completamente implementadas y sostenidas y sean comunicadas a la FAO previo al segundo desembolso de los fondos del GEF por parte de la FAO y durante la duración de este Acuerdo.

20. De conformidad con el presupuesto del proyecto, la FAO proporcionará todos los adelantos de dinero en efectivo en Dólares estadounidenses hasta el monto máximo de USD 5.686.935 (cinco millones seiscientos ochenta y seis mil novecientos treinta y cinco dólares estadounidenses). El adelanto de dinero en efectivo será convertido en pesos chilenos aplicando la tasa de cambio del día de la transferencia del banco receptor.

21. El Socio Ejecutor presentará a la FAO (junto con los informes de progreso del proyecto) los informes financieros semestrales dentro de diez días hábiles después de la terminación de cada semestre (antes del 10 de julio, y del 10 de enero). Preferiblemente, se hará un solo desembolso para cada período de seis meses de reporte. En caso de que se necesite un desembolso intermedio, el Socio Ejecutor deberá presentar ante la FAO un informe financiero de gastos que abarque el periodo desde el último desembolso. El informe financiero de gastos deberá ser diligenciado en pesos chilenos convertidos en dólares estadounidenses utilizando la misma tasa de cambio utilizada para la transferencia de efectivo para el período reportado. La FAO deberá aprobar o realizar observaciones sobre los informes financieros de gastos

⁴ Por si sigla en Inglés

dentro de 30 días hábiles después de la recepción del informe. El informe de gastos deberá presentarse utilizando el formato adjunto como anexo 4.C o un formato previsto por el sistema de gestión financiera del Socio Ejecutor, que contenga la misma información solicitada en el anexo 4.C.

22. El informe financiero deberá incluir la información que constituirá la base de una revisión financiera periódica y su presentación oportuna será un requisito necesario para la continuación del financiamiento del proyecto. A menos que se reciba el informe financiero, la FAO no hará efectivas las solicitudes de anticipo de fondos. El propósito del informe financiero es solicitar un anticipo de fondos y enlistar los desembolsos realizados por el Proyecto, así como las obligaciones y compromisos no liquidados por componente presupuestario sobre una base semestral, con el fin de monitorear el progreso del proyecto y de conciliar avances pendientes durante el semestre.
23. El Socio Ejecutor consultará inmediatamente con la FAO y / o propondrá una adecuada revisión del presupuesto del proyecto para hacer frente a los efectos adversos sobre el presupuesto de la inflación y de las fluctuaciones desfavorables de cambio teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo 29 sobre los sobregastos.
24. La FAO se reserva el derecho de retener cualquier pago destinado al Socio Ejecutor en caso de incumplimiento de las obligaciones en materia de informes previstas en el Anexo 4 del presente acuerdo. La FAO también podrá suspender el proyecto hasta el momento en que las Partes cumplan sus respectivas obligaciones financieras y operativas. La FAO puede recomendar la reanudación de actividades en el caso de una suspensión del proyecto, teniendo como requisito una carta del Socio Ejecutor a la FAO en la cual se expongan los fundamentos para la recomendación de reanudación de las actividades.
25. Ingresos, incluidos los intereses devengados: el Socio Ejecutor acreditará cualquier ingreso vario a la cuenta del proyecto como recepción de fondos contra los requerimientos acordados del proyecto. Los ingresos varios incluyen, entre otras cosas, ganancias o cobros de la venta de cualquier artículo o bien previsto en el proyecto objeto del presente Acuerdo, así como los intereses bancarios percibidos o devengados por los fondos del proyecto remitidos por la FAO y que se encuentren depositados o temporalmente colocados en una cuenta generadora de intereses. Dichos ingresos deberán ser usados para apoyo al proyecto y de acuerdo con las normas relevantes del Socio Ejecutor, después de previa consulta con, y con la autorización por escrito de la FAO. Dichos ingresos no deberán ser incluidos en los informes financieros del proyecto dirigidos a la FAO.
26. Reembolso: Cualquier reembolso recibido por el Socio Ejecutor de un proveedor o un tercero se reflejarán en el informe financiero como una reducción de los desembolsos en el componente al que se refiera.



27. Presentación de informes consolidados: Todos los informes descritos anteriormente se presentarán en forma consolidados incluyendo también información de todos los sub-componentes ejecutados por una tercera parte.

Responsabilidad de sobregastos

28. En virtud de este Acuerdo, los gastos totales incurridos por el Socio Ejecutor no podrán superar el presupuesto aprobado por el GEF de USD 5.686.935. Cualquier sobregasto será responsabilidad del Socio Ejecutor. El Socio Ejecutor se compromete a utilizar los fondos y, de ser aplicable, los suministros y equipos proporcionados por la FAO en estricto cumplimiento con el documento de proyecto. El Socio Ejecutor estará autorizado a efectuar variaciones que no excedan el 20 por ciento en cualquier línea del presupuesto del proyecto, siempre que no sea superado el total asignado para ese componente específico del presupuesto, como aprobado en el presupuesto del proyecto, Anexo 1 del Documento de Proyecto, Anexo 1 de este Acuerdo. Cualquier variación que exceda el 10 por ciento en cualquier punto de una línea que pueda ser necesario para el éxito y la correcta ejecución del proyecto será objeto de consultas previas y aprobación por la FAO. En tal caso, una revisión del Documento de Proyecto que modifica el presupuesto podrá ser expedida por la FAO, previa consulta con el GEF de ser necesario. De lo contrario, cualquier sobregasto será la responsabilidad del Socio Ejecutor.

Saldos no utilizados

29. En caso de restar un saldo positivo del presupuesto total aprobado por el GEF después de la finalización del proyecto, los fondos no utilizados deberán ser devueltos a la FAO dentro de los seis meses siguientes a la terminación del presente Acuerdo o a la fecha de finalización del proyecto.

ARTÍCULO V

CALENDARIO DE PAGOS Y SOLICITUDES DE FONDOS

La FAO contribuirá con un monto de USD 5.686.935 a pagar en cuotas, como se indica a continuación, al Socio Ejecutor para llevar a cabo las actividades del proyecto, como se describe en el Documento de Proyecto **Anexo 1** del presente Acuerdo.

30. El calendario de pagos se proporciona en el **Anexo 3** del Acuerdo. El primer desembolso de USD **284.347** (doscientos ochenta y cuatro mil trescientos cuarenta y siete dólares estadounidenses - cinco por ciento del monto aprobado para ejecución de INFOR), se transferirá al Socio Ejecutor en un plazo de dos semanas después de la firma del presente Acuerdo.
31. El segundo desembolso estará sujeto a la presentación por el Socio Ejecutor a la FAO de todos los informes de progreso y al cumplimiento de todas las medidas acordadas

ge

en el plan de mitigación de riesgos fiduciarios (véase el párrafo 20). El segundo desembolso y los siguientes se transferirán al Socio Ejecutor en un máximo de 10 días laborables después de la aprobación por parte de la FAO de un Informe financiero del estado de gastos, un informe de progreso del proyecto, y una solicitud de avance de fondos que incluye un Plan de Trabajo y presupuesto para la próxima cuota (véase el anexo 4). El Responsable del Presupuesto de la FAO apoyado por el/la Oficial de Proyectos GEF en la Oficina de FAO en Chile deberá certificar que todas las acciones de mitigación de riesgos fiduciarios se han cumplido y que los requisitos de informes especificados en este Acuerdo se han cumplido y que los informes de proyecto del proyecto para las actividades realizadas se han presentado y aprobado por la FAO mostrando una gestión satisfactoria y el buen uso de los recursos del GEF. El calendario de pagos y los procedimientos para las solicitudes de fondos se encuentran en el **Anexo 3**. Las solicitudes de anticipos de efectivo posteriores se realizarán utilizando el formato adjunto como **Anexo 4.D**.

ARTÍCULO VI

CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

32. El Socio Ejecutor adquirirá los equipos y servicios previstos en el **Anexo 1**: Documento de Proyecto anexo 3 Presupuesto por Resultados, siguiendo sus propias normas y regulaciones, de conformidad con normas internacionales generalmente aceptadas para la contratación del sector público. El Socio Ejecutor confirma que sus normas y procedimientos de adquisiciones aseguran que el proceso de contratación y adquisiciones es transparente, justo, costo-efectivo y competitivo.
33. Antes del inicio de la contratación, el Socio Ejecutor completará el Plan de Adquisiciones del Proyecto (Anexo 1: Documento de Proyecto, **anexo 5**) que será revisado al inicio del proyecto para la aprobación de la FAO. El Plan de Adquisiciones será actualizado por el Socio Ejecutor cada seis meses y presentado para la aprobación de la FAO conjuntamente con los informes financieros semestrales, los informes de progreso del proyecto, el Plan de Trabajo y presupuesto actualizados para la próxima entrega de los fondos.
34. La supervisión de la FAO de los procesos de adquisición y contratación se ejecutará de la siguiente manera⁵:
 - a. Todos los contratos de consultores individuales para una cantidad mayor de USD 15 000 estarán sujetos a la participación de FAO en el panel de selección y autorización previa del proceso de contratación, los Términos de Referencia (TdR) y Curriculum Vitae (CV).

⁵ Estas normas serán revisadas después del primer año del proyecto, donde es posible que algunas de las autorizaciones previas de contratos y adquisiciones por parte de la FAO no sean necesarias en función del rendimiento del Socio Ejecutor en la gestión de los procesos de contratación y adquisiciones.

- b. Todos los contratos con empresas consultoras/Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) estarán sujetos a la aprobación previa de los procesos de contratación por parte de FAO, así como a la aprobación de los términos de referencia y propuestas técnicas.
- c. Todas las adquisiciones de bienes estarán sujetas a la autorización previa de FAO del proceso, especificaciones técnicas y ofertas de licitación (para adquisiciones individuales por montos superiores a USD 50 000) o comparaciones de especificaciones técnicas y de precios (adquisiciones individuales por un monto menor a USD 50 000).
- d. Toda la documentación relacionada a la adquisición de bienes no fungibles y adquisición de servicios no catalogados como consultoría en relación con los talleres y eventos de capacitación se presentará a la FAO para su revisión posterior, junto con los informes financieros semestrales.

35. Las adquisiciones se llevarán a cabo sólo durante el período de ejecución del proyecto.

36. El Socio Ejecutor confirma que llevará a cabo lo siguiente dentro de la ejecución de las actividades de adquisición:

- a. Las adquisiciones se efectuarán de forma competitiva y transparente, incluyendo la recepción de ofertas de al menos tres proveedores independientes;
- b. El Socio Ejecutor, con la asistencia y la orientación del Oficial de Proyectos GEF de la FAO y otras unidades técnicas de la FAO, cuando sea necesario, establecerá criterios claros y adecuadamente detallados para la evaluación de las ofertas antes de emitir la licitación. Los criterios de evaluación se darán a conocer a los proponentes mediante su inclusión en los documentos de licitación;
- c. Todos los posibles proponentes serán notificados de la licitación al mismo tiempo y recibirán la misma información e. instrucciones sobre los requisitos. Las licitaciones deberán contener especificaciones claras y detalladas de los bienes/servicios a ser adquiridos, así como todos los términos pertinentes y las condiciones de la actividad de adquisición;
- d. Se deberá proporcionar un tiempo de respuesta adecuado a los posibles proponentes;
- e. El Socio Ejecutor garantizará la recepción segura, custodia y confidencialidad de las ofertas hasta la fecha de cierre y asegurará que todas las ofertas se abran al mismo tiempo, bajo condiciones que garanticen la confidencialidad;
- f. Las propuestas recibidas serán evaluadas por un panel de evaluación, incluidos los funcionarios responsables del Socio Ejecutor, quienes no deberán poseer interés alguno en ninguno de los proveedores que han presentado una oferta. La evaluación se basará en los criterios pre-establecidos y los evaluadores deberán firmar una recomendación plenamente justificada para la adjudicación de la adquisición;



- g. El Socio Ejecutor, en cumplimiento con sus procesos administrativos internos, emitirá la orden de compra/contrato al proveedor recomendado y será el único responsable por el pago tras la recepción de los productos o servicios.
37. El Socio Ejecutor mantendrá toda la documentación necesaria para garantizar una adecuada auditoría del proceso de adquisiciones. La documentación se debe mantener durante cinco años después del cierre del proyecto.
38. El Socio Ejecutor reconoce que es importante tomar todas las precauciones necesarias para prevenir prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas. Para ello, el Socio Ejecutor aplicará las normas de conducta que rigen el desempeño de su personal, incluida la prohibición de prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas en relación con la adjudicación y ejecución de contratos, subvenciones u otros beneficios, así como las salvaguardias contra las mismas prácticas.
39. El Socio Ejecutor requerirá a sus funcionarios que participan en la adjudicación y ejecución de los contratos, que revelen rápidamente cualquier interés financiero que pudieran tener en cualquier proveedor de bienes, obras o servicios adquiridos bajo el presente acuerdo, tanto de sí mismos como de cualquier pariente sanguíneo (padre, cónyuge, concubino(a), hijos, hermanos, abuelos) , como político (padrastrós, hijastros, hermanastros, suegros, yernos, cuñados), independientemente de que residan en el mismo hogar o no. El Socio Ejecutor informará sin demora a la FAO sobre este interés financiero.
40. El Socio Ejecutor deberá informar inmediatamente a la FAO sobre cualquier alegación de prácticas fraudulentas, colusorias, coercitivas o corruptas y presentará un informe sobre los progresos de las medidas adoptadas por el Socio Ejecutor para investigar y atender las denuncias. A los efectos del presente Acuerdo, se aplicarán las siguientes definiciones: (a) "práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier incentivo para influenciar indebidamente las acciones de otra parte, (b) "práctica fraudulenta" es cualquier acto u omisión, incluyendo la interpretación errónea, que a sabiendas o imprudentemente engañe, o intente engañar a alguna de las partes, para obtener beneficios financieros o de otro tipo, o para evadir una obligación; (c) "práctica colusoria" es un acuerdo entre dos o más partes para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar indebidamente las acciones de otra parte; y (d) "práctica coercitiva" es la acción de perjudicar o hacer daño, o amenazar con perjudicar o hacer daño, directa o indirectamente, a cualquiera de las partes o a su propiedad para influenciar indebidamente las acciones de dicha parte.
41. El Socio Ejecutor mantendrá registros de equipos no fungibles (artículos de un costo de USD 1 500 o más y artículos atractivos (como calculadoras de bolsillo, cámaras, computadoras, impresoras, etc.) adquiridos con fondos del GEF (o con otros fondos fiduciarios o fondos destinados administrados por la FAO). El Socio Ejecutor

En.

presentará un inventario de estos equipos a la FAO, indicando la descripción, el número de serie (en caso que aplique), la fecha de compra, el costo original, el estado, la ubicación de cada elemento, junto con los informes semestrales, incluyendo la lista requerida de los equipos no fungibles (Anexo 4.A y 5).

42. Durante la duración del proyecto, el Socio Ejecutor será responsable de la custodia apropiada, mantenimiento y cuidado de todos los bienes no fungibles, así como de los ítems atractivos (que cuestan menos de USD 1 500 pero que tienen una vida útil de más de un año) comprados con fondos del GEF. El Socio Ejecutor, para la protección de dicho equipo durante la ejecución del proyecto, obtendrá un seguro apropiado por valores que se acuerden entre las partes y se incorporen en el presupuesto del proyecto.
43. En los casos de daños, robo u otras pérdidas de vehículos y otros bienes puestos a disposición del Socio Ejecutor, éste deberá presentar a la FAO un informe completo, incluyendo el informe de la policía, en caso que aplique, y cualquier otra prueba que proporcione detalles de los acontecimientos que condujeron a la pérdida de la propiedad.
44. Durante la duración del proyecto, los equipos sólo podrán ser dispuestos con la autorización de la FAO. En un plazo de dos meses a partir de la fecha de finalización del proyecto o al término de este Acuerdo, el Socio Ejecutor deberá presentar un inventario final de los equipos a la FAO y una propuesta para la disposición /transferencia de dichos equipos, utilizando el formato que figura como Anexo 7, a menos que se acuerde de otro modo entre la FAO y el Socio Ejecutor.

ARTICULO VII

PRESENTACIÓN DE INFORMES, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

45. Informe de Arranque del Proyecto: El Socio Ejecutor deberá preparar un informe de Arranque en consulta con los socios del proyecto y la FAO. El informe de arranque incluirá una descripción de las funciones y responsabilidades institucionales y de la acción de coordinación de los socios del proyecto, el avance hasta la fecha sobre el establecimiento y las actividades de puesta en marcha del proyecto, y una actualización de cualquier cambio en las condiciones externas que pueda afectar la ejecución del proyecto. También incluirá una descripción detallada del Primer Plan Anual de Trabajo y Presupuesto detallado.
46. El Plan de Trabajo y Presupuesto Anual (PAT/P) serán divididos en plazos mensuales que detallarán las actividades y los indicadores de progreso por los productos del proyecto que guiarán la ejecución durante el primer año. El Plan de Trabajo deberá incluir, entre otras cosas, las fechas de las visitas de campo específicas, reuniones

fr.

nacionales y regionales, reuniones del CDN y otras reuniones clave de toma de decisiones, misiones de asistencia técnica y control, talleres/sesiones de capacitación a organizarse y productos a ser generados y actividades relacionadas. El informe también incluirá el presupuesto detallado del proyecto para todo el año, incluidos los requisitos de control y supervisión. El informe borrador se distribuirá, a más tardar el 20 de diciembre, a la Oficina de la FAO en Chile y al Comité Directivo del Proyecto para revisión y comentarios. El PAT/P con los comentarios incorporados deberá ser remitido a la FAO y al Comité Directivo del Proyecto para su no-objeción y aprobación, respectivamente, el 31 de enero a más tardar. El formato estándar FAO se proporciona en el **Anexo 4.B**.

47. **Informe de Progreso del Proyecto:** El Socio Ejecutor deberá presentar a la Oficina de la FAO en Chile Informes de Progreso del Proyecto semestrales, a ser presentados no más tarde del 10 de julio (abarcando el periodo de enero a junio) y 10 de enero (abarcando el periodo de julio a diciembre) (formato en el **Anexo 4.A**). El segundo informe semestral deberá acompañar el PAT/P para el siguiente año y el informe del primer semestre deberá ir acompañado por un borrador actualizado del PAT/P, para revisión y no objeción por la FAO. Los Informes de Progreso se utilizan para monitorear el progreso en el logro de las metas de los productos y resultados del proyecto y para identificar las limitaciones, problemas o riesgos que impidan la aplicación oportuna y la sostenibilidad de los resultados del proyecto, así como para tomar las medidas correctivas apropiadas. El Socio Ejecutor también proporcionará a la FAO toda la información adicional necesaria para completar la Revisión Anual de Implementación del Proyecto (PIR) a ser presentada a la Secretaría del GEF por la FAO.
48. **Informe de Co-financiamiento:** En cuanto a la presentación de informes sobre el co-financiamiento en especie y en efectivo proporcionado por el Socio Ejecutor, y otros socios co-financiantes del proyecto, el Socio Ejecutor animará a los socios a proporcionar la información de manera oportuna y remitirá dicha información a la FAO tal como fue recibida y sin certificación. Para facilitar este Informe, el Socio Ejecutor deberá garantizar que todos los socios reporten anualmente el cofinanciamiento realmente ejecutado comparado con el comprometido al momento de la aprobación del proyecto por el GEF. El informe de co-financiamiento deberá ser presentado junto con el Informe de Progreso del primer semestre, a más tardar el 31 de julio, y cubrirá el período del 1 de enero al 10 de junio reflejando montos acumulativos. El formato para el informe de co-financiamiento se encuentra en el **Anexo 4.E**.
49. **Informe final:** En un plazo de dos meses a partir de la fecha de conclusión del proyecto o a la terminación del presente Acuerdo, el Socio Ejecutor deberá presentar a la FAO un informe final y una lista de productos detallando las actividades realizadas en el marco del proyecto, las lecciones aprendidas y cualesquiera recomendaciones para asegurar la sostenibilidad de los resultados alcanzados y para mejorar la eficiencia de



actividades similares en el futuro. El formato del informe final se adjunta como **Anexo 4.F** al presente Acuerdo.

50. La FAO llevará a cabo al menos una misión de supervisión al año para monitorear el progreso del proyecto y supervisar las actividades ejecutadas por el Socio Ejecutor. El Oficial de Proyectos GEF en la Oficina de la FAO en Chile será el contacto diario para el proyecto y realizará la supervisión cotidianamente a nombre del Representante de la FAO en Chile y el Oficial Técnica Líder (LTO⁶).

ARTICULO VIII

AUDITORÍA DEL PROYECTO

51. El Socio Ejecutor reconoce que la FAO tiene la obligación de cumplir con sus obligaciones fiduciarias y las exigencias de información a la Secretaría del GEF y al Fideicomisario del GEF y cooperará con la FAO para dar pleno efecto a las obligaciones y requisitos.
52. El Socio Ejecutor presentará a la FAO **un estado financiero anual de la cuenta del proyecto del GEF auditado externamente** dentro de los seis meses siguientes a la finalización de cada ejercicio contable anual durante el Proyecto.
53. El Socio Ejecutor mantendrá la documentación que demuestre la utilización de los fondos en virtud del presente Acuerdo y todos los demás documentos y registros relacionados con el Proyecto por un período de cinco años siguientes a la finalización del proyecto, período durante el cual, la FAO, o una persona designada por el la FAO, tendrá derecho a la revisión o auditoría de los registros pertinentes con el objetivo de obtener confirmación de que los controles financieros son adecuados y que los fondos están debidamente controlados y contabilizados de acuerdo con el presente Acuerdo. El Socio Ejecutor pondrá a disposición de FAO a sus empleados o agentes que tengan conocimiento del proyecto para que respondan a las preguntas de la FAO.
54. La FAO puede, en caso necesario, enviar una misión para revisar las adquisiciones, los procedimientos de monitoreo de los avances del proyecto, y los sistemas de control interno y procedimientos de contabilidad del Socio Ejecutor. El Socio Ejecutor deberá facilitar y cooperar con dichas misiones.

ARTÍCULO IX

CONTRATACIÓN Y MANEJO DE SUB CONTRATOS

55. Cuando el Socio Ejecutor firmará una Carta de Acuerdo o aplica otro instrumento para subcontratar productos y actividades específicas del proyecto a otra entidad de

⁶ Por sus siglas en inglés

gobierno, proveedores de servicios, ONG locales u organizaciones comunitarias, todas las Cartas de Acuerdo y los subcontratos celebrados serán contabilizadas en dólares estadounidenses (convertidos en Pesos de Chile a tasas oficiales de cambio de las Naciones Unidas aplicables en cada avance de fondos) y los informes financieros deberán utilizar los mismos tipos de cambio de conversión de Pesos de Chile a Dólares Estadounidenses. Los subcontratos (convenios de ejecución y Cartas de Acuerdo) deberán ser aprobados por la FAO, en principio, antes de su conclusión final, en las dos semanas siguientes a la recepción por la FAO de la solicitud por el Socio Ejecutor.

56. El progreso de las actividades incluidas en los subcontratos y los estados financieros de gastos relacionados serán revisados de forma semestral por el Socio Ejecutor y se incluirán en el informe semestral de avance del proyecto a ser aprobado por la FAO.

ARTÍCULO X

RESPONSABILIDAD POR RECLAMOS DE TERCEROS

57. El Socio Ejecutor será responsable de la organización y realización del Proyecto. La FAO no asume ninguna responsabilidad por las reclamaciones, incluidas las reclamaciones de terceros, derivadas de actos u omisiones de los socios de ejecución o su personal, o de sus subcontratistas o de su personal, en el desempeño de los servicios en el marco del Proyecto o cualquier reclamación por muerte, lesiones corporales lesiones, discapacidad, daño a la propiedad u otros daños que pueda sufrir por el Socio Ejecutor y su personal o sus subcontratados como resultado del trabajo relativo al Proyecto.

ARTÍCULO XI

RECONOCIMIENTOS, LOGOS Y EMBLEMAS

58. Para otorgar el reconocimiento adecuado al GEF por proporcionar financiamiento al proyecto, las publicaciones preparadas o elaboradas en cumplimiento del presente Acuerdo deberán dar crédito apropiado al GEF, además de la FAO y deberán incluir los logos del GEF y la FAO, siempre que dichas publicaciones tengan la aprobación técnica de la FAO.
59. El logo del GEF deberá figurar entre otros, en los equipos y vehículos del proyecto adquiridos con fondos del GEF. Cualquier desviación de la política del GEF deberá ser consultada con el GEF a través de la FAO.

60. Ninguna de las Partes podrá utilizar el nombre, logo o marcas comerciales de la otra parte, sus subsidiarias, afiliados, y/o agentes autorizados, o cualquier abreviatura, excepto las de conformidad con este artículo XI, o sin la previa y expresa autorización por escrito de la otra Parte en cada caso.
61. En ningún caso el uso del nombre o emblema, o cualquier abreviatura del GEF, de la FAO o de los socios de ejecución será autorizado para fines comerciales.

ARTÍCULO XII

DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

62. Todas las actividades a realizar en virtud del presente Acuerdo estarán en el dominio público, siempre que dicho trabajo pueda ser utilizado solamente para fines no comerciales. Ni el Socio Ejecutor ni su personal comunicarán a ninguna otra persona o entidad, ninguna información confidencial dada a conocer por la FAO en el curso del desempeño de sus obligaciones bajo los términos de este Acuerdo, ni utilizará esta información para beneficio propio o de empresas. Esta disposición se mantendrá tras la expiración o terminación del presente Acuerdo.

ARTÍCULO XIII

SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Suspensión y terminación

63. Las Partes reconocen que la culminación y realización de los objetivos de una actividad de cooperación técnica son de vital importancia, y que la FAO puede verse en la necesidad de terminar el proyecto, o modificar las disposiciones relativas a la gestión del proyecto, si surgen circunstancias que ponen en peligro la finalización exitosa o el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
64. La FAO consultará con el Socio Ejecutor en caso de que surja alguna circunstancia que, a juicio de la FAO, pueda interferir o amenazar con interferir con la finalización exitosa del Proyecto o el cumplimiento de sus objetivos. El Socio Ejecutor informará sin demora a la FAO si alguna de esas circunstancias pudieran llegar a su atención. Las Partes cooperarán para la rectificación o eliminación de las circunstancias del caso y ejercerán todos los esfuerzos razonables con ese fin, incluidas las medidas correctivas por parte del Socio Ejecutor, cuando las circunstancias sean atribuibles al mismo o bajo su responsabilidad o control.
65. En cualquier etapa del ciclo del proyecto, el país participante (Chile), la FAO o la Secretaría del GEF pueden recomendar la suspensión o terminación del proyecto por varias razones, incluidos motivos de fuerza mayor, cambios en las prioridades nacionales, bajos rendimientos en la ejecución, y la falta de cumplimiento financiero u

obligaciones de reporte, que lleven a la conclusión que el proyecto ya no puede cumplir con sus objetivos.

66. Tras recibir una recomendación de suspensión o terminación, y tras las consultas pertinentes, la FAO podrá suspender o dar por terminado el proyecto, mediante notificación por escrito al Socio Ejecutor. Si se trata de una suspensión, la FAO indicará al Socio Ejecutor las condiciones bajo las cuales estará preparada para autorizar la reanudación de las actividades del proyecto.
67. Si la causa de la suspensión no se rectifica o se elimina en el plazo acordado entre la FAO y el Socio Ejecutor, después de que la FAO haya dado aviso de suspensión al Socio Ejecutor, la FAO podrá, mediante notificación por escrito en cualquier momento durante la continuación de tal causa: (a) terminar el proyecto, o (b) dar por terminada la gestión del proyecto por parte del Socio Ejecutor y encomendar su gestión a otra institución. La fecha de terminación según lo dispuesto en el presente párrafo se establecerá mediante notificación por escrito de la FAO.
68. El Socio Ejecutor podrá finalizar el presente Acuerdo, en los casos en que se haya producido una condición que le impida cumplir exitosamente con sus responsabilidades en virtud del presente Acuerdo, mediante la notificación por escrito dirigida a la FAO de su intención de dar por terminado el Acuerdo, al menos tres meses antes de la fecha efectiva de terminación.
69. El Socio Ejecutor podrá terminar el presente acuerdo sólo después de haber celebrado consultas con la FAO. Las Partes deberán cooperar en la evaluación de las consecuencias sobre los demás socios y beneficiarios del proyecto y desarrollarán y acordarán una estrategia de salida para reducir al mínimo las consecuencias negativas.
70. Al recibir una notificación de terminación por cualquiera de las Partes según lo dispuesto en los párrafos 72 y 73 (fuerza mayor) de este Acuerdo, las Partes adoptarán las medidas necesarias para finalizar las actividades en el marco del presente Acuerdo, en una manera rápida y ordenada, con el fin de minimizar las pérdidas y gastos adicionales. El Socio Ejecutor no asumirá ulteriores compromisos y devolverá a la FAO, dentro de los seis meses siguientes a la fecha efectiva de terminación, todos los fondos de la FAO no gastados, a menos de que la FAO haya acordado lo contrario por escrito.
71. En el caso en que se transfieran las responsabilidades de gestión del proyecto del Socio Ejecutor a otra entidad, el Socio Ejecutor cooperará con la FAO y la otra institución en la transferencia ordenada de tales responsabilidades.

Fuerza mayor

72. En el caso de ocurrencia de cualquier causa de fuerza mayor y tan pronto como sea posible después de dicha ocurrencia, la Parte afectada por la fuerza mayor deberá dar aviso por escrito a la otra Parte, incluyendo información detallada de lo ocurrido en

caso de que la Parte afectada resulte parcial o completamente incapaz de cumplir con sus obligaciones o responsabilidades en virtud del presente Acuerdo. Las Partes se consultarán sobre las medidas adecuadas a ser tomadas, que podrán incluir la suspensión del Acuerdo por parte de la FAO o la terminación del Acuerdo; cualquiera de las Partes dará a la otra una notificación escrita al menos con un mes de anticipación para dicha terminación. Todos los gastos adicionales incurridos por el Socio Ejecutor en relación con los casos de fuerza mayor serán cubiertos por el presupuesto del proyecto, pero serán limitados de tal manera que en conjunto con todos los demás gastos en el proyecto hasta la fecha, el presupuesto total del GEF no sea superado.

73. En el caso de que el presente Acuerdo se termine debido a causas de fuerza mayor, se aplicarán las disposiciones de los párrafos 68 a 71 del presente Acuerdo.

Solución de controversias, privilegios e inmunidades

74. Cualquier controversia entre las Partes sobre la interpretación y la ejecución de este Acuerdo o de cualquier documento o acuerdo relacionado, se resolverá mediante negociación entre las Partes. Si la controversia no se resuelve mediante negociación entre las Partes, a petición de cualquiera de las Partes, se someterá a un conciliador. Si las Partes no llegan a un acuerdo sobre el nombre de un conciliador único, cada Parte designará a un conciliador. La conciliación se llevará a cabo de conformidad con las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional, como está actualmente en vigor. Cualquier controversia entre las Partes que no se haya resuelto después de conciliación, a petición de cualquiera de ellas, se resolverá mediante arbitraje en conformidad con las Reglas de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional, como actualmente en vigor. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para conceder indemnizaciones por daños y perjuicios. La conciliación o el arbitraje se llevarán a cabo en inglés y español. Las Partes podrán solicitar la conciliación durante la ejecución del Acuerdo y en cualquier caso a más tardar doce meses después de la expiración o terminación del Acuerdo. Las Partes podrán solicitar un arbitraje a más tardar noventa días después de la terminación del procedimiento conciliatorio. Cualquier laudo arbitral dictado de conformidad con las disposiciones del presente artículo será definitivo y obligatorio para las Partes.

75. El presente Acuerdo se regirá por los principios generales de Derecho con la exclusión de todo sistema nacional de justicia.

76. Ninguna disposición del presente Acuerdo, o de cualquier documento o actividad relacionados con el mismo, se interpretará como una renuncia a los privilegios e inmunidades de la FAO, o como la aceptación por la FAO de la jurisdicción de los cortes de ningún país. Este acuerdo no transfiere el otorgamiento de privilegios o inmunidades de la FAO a los socios ejecutores o a su personal.

Notificación y enmiendas

9.

77. Cualquier parte del presente Acuerdo podrá ser modificado o enmendado sólo mediante acuerdo escrito entre las Partes.
78. Si se hace evidente, durante la ejecución del Proyecto, que una extensión más allá de la fecha acordada según lo establecido en el artículo 5 de este Acuerdo es necesaria para lograr los objetivos del Proyecto, las Partes se consultarán entre sí con el objetivo de llegar a un acuerdo sobre una fecha de terminación revisada. En el caso que la duración del proyecto se extienda, se aplicarán los párrafos 6 y 80 del presente Acuerdo. Al llegar a un acuerdo, las Partes inmediatamente firmarán una enmienda al Acuerdo a ese efecto.

ARTÍCULO XIV

FECHA EFECTIVA DE VIGENCIA DEL ACUERDO

79. El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha en que haya sido firmado por ambas Partes y estará sujeto a la firma por parte de FAO y del Gobierno de Chile del Acuerdo mencionado en el Artículo I-6. En el caso de que este acuerdo no sea firmado por las Partes el mismo día, la última Parte en firmar el presente Acuerdo informará sin demora a la otra Parte sobre la fecha de firma; esta fecha será entonces la fecha en la cual el presente Acuerdo entrará en vigor.
80. Cualquier notificación o solicitud requerida o permitida a ser dada o realizada en virtud del presente Acuerdo y cualquier acuerdo entre las Partes contempladas en este Acuerdo se harán por escrito. La notificación o solicitud se considerará debidamente dada o realizada cuando se entreguen en mano o por correo, telegrama, cable, télex o fax a la Parte a la cual se deba o pueda ser dada o realizada o a la dirección de dicha Parte especificada aquí y o en otra dirección que dicha Parte haya designado mediante notificación a la Parte que realizó dicha notificación o solicitud.
81. EN FE DE LO CUAL, las Partes, a través de sus respectivos representantes debidamente autorizados, han causado este Acuerdo que se firmará en sus respectivos nombres:

gr

Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)

Firmado:

Nombre: Eve Crowley

Título: Representante de la FAO en Chile

Fecha:

Instituto Nacional Forestal (INFOR)

Firmado:

Nombre:

Título:.....

Fecha:

LISTA DE LOS ANEXOS

Anexo 1 Documento de Proyecto

Anexo 2 Plan Preliminar de Supervisión del Proyecto

Anexo 3 Cronograma de pagos y procedimientos para solicitud de avance de fondos

Anexo 4 Requerimientos de informes relativos a los servicios implementados por el Socio Ejecutor, a ser presentado por parte del Socio Ejecutor a la FAO

Anexo 4.A Informe de Progreso del Proyecto

Anexo 4.B Formato del Plan de Trabajo Anual y Presupuesto detallado

Anexo 4.C Formato del Informe financiero de los gastos

Anexo 4.D Formato de la Solicitud de avance de fondos

Anexo 4.E Formato del Informe de Co-financiamiento

Anexo 4.F Instrucciones del Informe Final

Anexo 5 Inventario de Equipo no fungible adquirido con proyectos de FAO de valor unitario equivalente a USD 1 500 o más, y artículos de Atracción

Anexo 6 Direcciones de contacto

ANEXO 1
DOCUMENTO DE PROYECTO
(Ver en archivo separado)



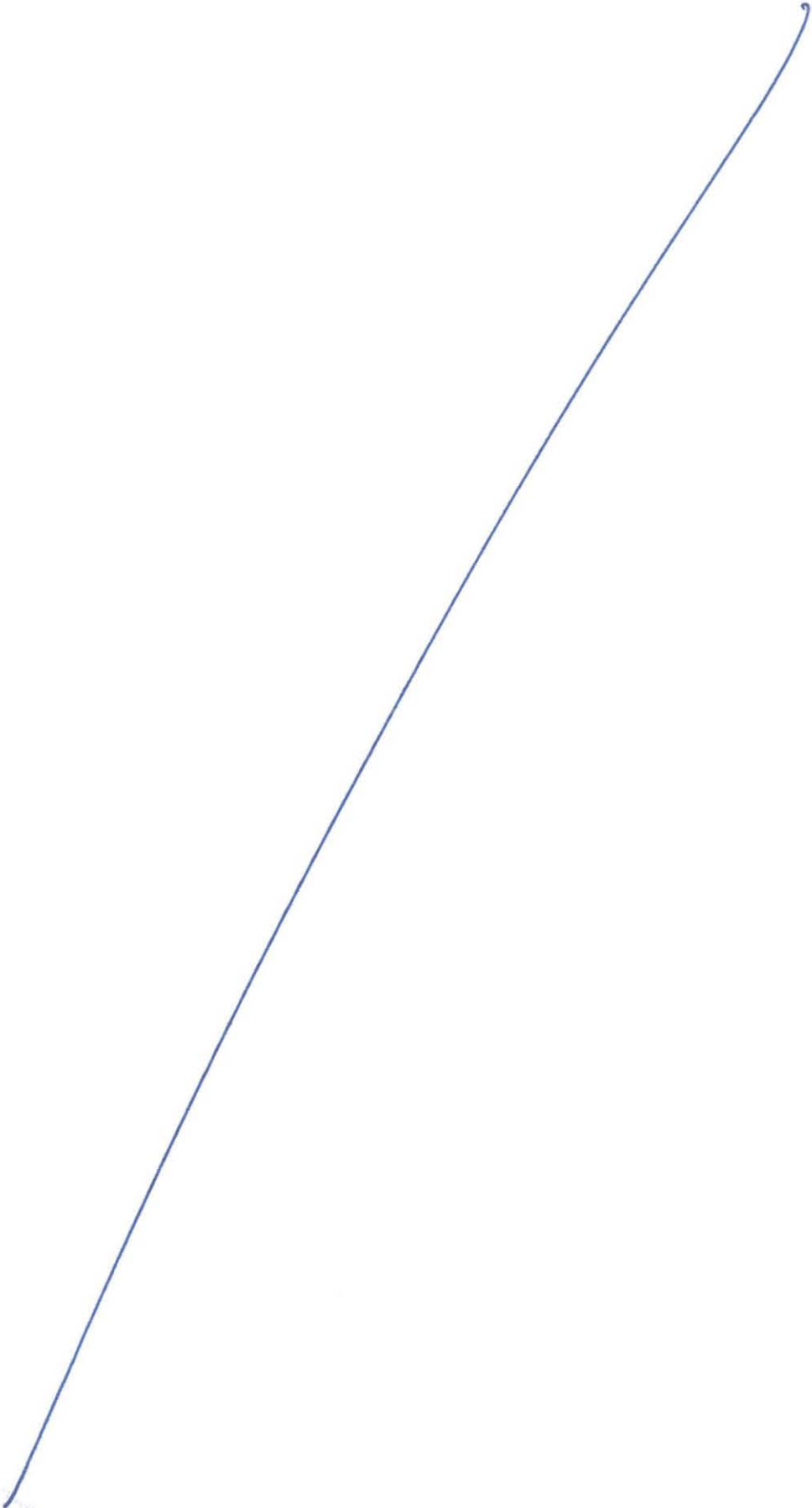
92.

ANEXO 2

PLAN PRELIMINAR DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

42

Asunto	Año 1				Año 2				Año 3				Año 4				Oficial Responsable *
	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	
1. Revisión de los informes de avance y controles correspondientes (logros, resultados y productos) para sumisión a la unidad de coordinación del GEF y el CDN.																	PTM/LTO/BH/Unidad de coordinación GEF/CDN
2. Revisión de los planes de trabajo y las actividades relacionadas																	PTM/LTO/BH/ Unidad de coordinación GEF/ CDN
3. Revisión de los Terminos de Referencia y de las especificaciones de los equipos y proporcionar información	Cuando sea necesario para las adquisiciones y contrataciones																BH/PTM/LTO/ División de Servicios Administrativos de la FAO (CSA)
4. Proporcionar orientación para resolver asuntos y problemas notificados. Manejar cualquier riesgo existente (como se describen en el Documento de Proyecto) y los nuevos riesgos que aparezcan o puedan surgir																	CDN/BH/PTM//LTO/ Unidad de coordinación GEF
5. Garantizar la oportuna presentación de los Informes de Revisión de Implementación del proyecto a Unidad de Corrdianción GEF para presentación a la Secretaría del GEF																	LTO/BH/PTM/ Coordinador FAO GEF
6. Organización de misiones de evaluación y revisión																	BH/PTM/LTU/LTO/Ofi cina de Evaluación FAO / Unidad de coordinación GEF / División Financiera FAO /CSA
7. Revisión de los estados financieros y las revisiones presupuestarias, informes de gastos, aprobación y emisión de pagos																	BH/LTU/ Unidad de coordinación GEF



ANEXO 3

CRONOGRAMA DE PAGOS Y PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITUD DE AVANCE DE FONDOS

1. Para la ejecución del proyecto en virtud del presente Acuerdo, la FAO realizará una contribución financiera de USD 5.686.935 (cinco millones seiscientos ochenta y seis mil novecientos treinta y cinco dólares estadounidenses). Los pagos se realizarán de la siguiente manera:
 - a. USD **284.347** (doscientos ochenta y cuatro mil trescientos cuarenta y siete dólares estadounidenses - cinco por ciento del monto aprobado para ejecución de INFOR) se anticipará al Socio Ejecutor en las dos semanas posteriores a la firma del presente Acuerdo para permitir la adecuada financiación de los costos del inicio de las actividades;
 - b. El segundo desembolso estará sujeto a la presentación a la FAO por el Socio Ejecutor de todos los informes de progreso y cumplimiento de todas las medidas acordadas en el plan de mitigación de riesgos fiduciarios (véase el párrafo 19);
 - c. El segundo y los siguientes desembolsos podrán ser de hasta USD **1 200 000** (un millón doscientos mil Dólares estadounidenses) para cubrir un periodo que no deberá exceder los seis meses y serán condicionados a:
 - i. la recepción y aprobación de todos los debidos **informes de progreso del proyecto**;
 - ii. una **Solicitud de Avance de Fondos**;
 - iii. un **Informe financiero de gastos** que abarque los últimos seis meses y uno acumulativo del proyecto;
 - iv. un **Plan de Trabajo y Presupuesto detallado anual** actualizado;
 - v. un **Plan de Adquisiciones** actualizado;
 - d. El monto total del primer desembolso y sucesivos no pueden mayor a USD 5.686.935 (cinco millones seiscientos ochenta y seis mil novecientos treinta y cinco dólares estadounidenses).
 - e. Un pago final de USD **100 000** (cien mil Dólares estadounidenses) a la recepción de las cuentas finales satisfactorias y de los informes de avance y de un borrador del informe final.
2. La suma estipulada en el párrafo 1 representa el monto total máximo a pagar por la FAO para todos los servicios y actividades a ser proporcionada por el Socio Ejecutor en virtud del presente Acuerdo.
3. El Socio Ejecutor deberá proporcionar a la FAO instrucciones bancarias para los pagos.

ANEXO 4

REQUERIMIENTOS DE INFORMES

A SER SUBMITIDO POR EL SOCIO EJECUTOR A LA FAO

1. El Socio Ejecutor deberá presentar a la FAO para su aprobación **Informes de Progreso del Proyecto** semestrales, los informes deberán ser presentados no más tarde del 10 de julio (abarcando el periodo de enero a junio), y 10 de enero (abarcando el periodo de julio a diciembre), a partir de la firma del presente Acuerdo de Ejecución. El segundo informe semestral deberá acompañar el Plan de Trabajo y Presupuesto detallado Anual del Proyecto del año siguiente y el informe del primer semestre deberá ir acompañado por una actualización del Plan de Trabajo y Presupuesto detallado Anual, para revisión y no objeción por la FAO (**Anexo 4.A**).
2. El Socio Ejecutor deberá presentar a la FAO cualquier insumo adicional solicitado para la elaboración de la **Informe de Revisión Anual de Ejecución del Proyecto (IRAEP)**, que cubre el período del 01 de julio al 30 de junio.
3. El Socio Ejecutor deberá presentar a la FAO una actualización del **Plan de Trabajo y Presupuesto detallado Anual (Anexo 4.B)** y un **Plan de Adquisiciones actualizado (Anexo 1: Documento de Proyecto Anexo 5)**, junto con los **Informes de Progreso** semestrales y antes de recibir los pagos subsiguientes de los trabajos / servicios a prestar.
4. El Socio Ejecutor deberá presentar a la FAO para su aprobación, un **Informe Financiero de Gastos** detallado (certificado por el Director de Contabilidad o funcionario similar del Socio Ejecutor), en el formato proporcionado por la FAO en el **Anexo 4.C** o en un formato proporcionado por el sistema de administración financiera del Socio Ejecutor que contenga la misma información que se solicita en el formato del **Anexo 4.C**. El **Informe Financiero de Gastos** deberá presentarse con cada Informe de Progreso y antes de recibir los pagos subsiguientes de los trabajos / servicios a realizar (**Anexo 4.C**).
5. El Socio Ejecutor deberá presentar a la FAO para su aprobación una **Solicitud de Avance de Fondos** (certificada por el Director de Contabilidad o funcionario similar del Socio Ejecutor) que resume las actividades por producto a ser financiadas en el siguiente período reportado y el presupuesto detallado que vincule los insumos necesarios con los productos a ser obtenidos. La Solicitud de Avance de Fondos se deberá presentar junto con el Informe de Progreso del Proyecto y deberá indicar el estado de los fondos en la cuenta del proyecto y el monto solicitado para el avance en efectivo basado en el presupuesto detallado (**anexo 4.D**).
6. El Socio Ejecutor deberá presentar a la FAO un informe sobre el **cofinanciamiento (en efectivo y en especie) movilizado** por los socios ejecutores, otros socios

participantes y por los donantes en apoyo de las actividades del proyecto, como previsto en el Documento de Proyecto del GEF, sección 4.3.1 tabla 4.3 (anexo 1 de este Acuerdo). El informe deberá ser presentado antes del 10 de julio, y abarcará los meses de julio a junio, en un formato proporcionado por la FAO (**Anexo 4.E**).

7. El Socio Ejecutor deberá presentar a la FAO un borrador del **informe final** dos meses antes de la fecha de finalización de este Acuerdo de Ejecución. El objetivo principal del informe final es dar orientación a nivel ministerial o gubernamental de alto nivel sobre las decisiones políticas necesarias para la sostenibilidad al futuro de los resultados creados por el proyecto, y proporcionar al donante información sobre cómo se utilizaron los fondos. El informe final es por consiguiente un relato conciso de los **principales resultados, conclusiones y recomendaciones** del proyecto, sin detalles innecesarios narrativos, técnicos o sobre los antecedentes. Este documento está dirigido a personas que no son necesariamente especialistas técnicos, sino que necesitan entender las implicaciones políticas de los hallazgos técnicos. El trabajo se evalúa y las recomendaciones se expresan en términos de su aplicación a la economía y tecnología del país en el contexto de sus prioridades de desarrollo, así como en términos de ejecución práctica (**Anexo 4.F**).

8. El Socio Ejecutor proporcionará informes finales sobre las finanzas y actividades del proyecto a más tardar tres meses después del término de las actividades del proyecto para facilitar el cierre del mismo.



ANEXO 4.A

INFORME DE PROGRESO DEL PROYECTO

Programa de Fondo Fiduciario

IMPORTANTE: Con el fin de cumplir con el calendario de presentación de informes sobre el avance actual del proyecto al donante, el oficial responsable de la presentación de los informes deberá cumplir estrictamente con los siguientes requisitos, independientemente de la fecha de inicio del proyecto.

Fuente del financiamiento	Periodos abarcados por los informes	Fecha límite de enviar el Informe de Progreso a la Oficina de la FAO en Chile
GEF	1 semestre: Enero-Junio	10 Julio
	2 semestre: Julio – Diciembre	10 Enero

Símbolo del Proyecto: GCP/CHI/032/GF F	Título: Sistema nacional integrado de monitoreo y valuación de ecosistemas forestales (SIMEF) en apoyo a políticas, regulaciones y prácticas de manejo forestal sostenible (SFM) incorporando REDD+ y conservación de la biodiversidad en ecosistemas forestales			Periodo abarcado por el informe
Unidad operativa: FAO Chile	Unidad/Oficial Técnica/o Líder: RLC/FOM	Fecha de comienzo (EOD)	Fecha de conclusión (NTE)	Presupuesto total del Proyecto USD 6,293,684

Visitas/ misiones de supervisión y monitoreo ejecutadas en el periodo de reporte		
Fechas y nombre de participantes por parte de la FAO	Actividades de supervisión y participantes (reuniones, Visitas a los sitios de intervención, etc.)	Asuntos abordados

9

A.1 Actividades y Progreso en Lograr los Productos

Descripción Narrativa de actividades y productos por componente en el periodo del informe
1. Componente 1: <i>Titulo</i>
2. Componente 2: <i>Titulo</i>
3. Componente 3: <i>Titulo</i>
4. Componente 4: <i>Titulo</i>
5. Componente 5: <i>Titulo</i>
6. Gestión del Proyecto

A.2 Progreso en el alcance de los indicadores que están establecidos en el Marco Lógico / Marco de Resultados del PRODOC. (Añada o elimine filas de la tabla cuando sea requerido)

	Indicador y meta al final del proyecto	Meta para este período de reporte, según lo establecido en el Plan de Trabajo Anual	Nivel de cumplimiento	Valoración de progreso *

9/27

	Indicador y meta al final del proyecto	Meta para este período de reporte, según lo establecido en el Plan de Trabajo Anual	Nivel de cumplimiento	Valoración de progreso *
Componente 1: [Nombre]				
Producto 1.1				
Producto 1.2				
Producto 1.3				
Producto 1.4				

Resultado 1.1		<i>Según sea el caso</i>		
Resultado 1.2		<i>Según sea el caso</i>		
Componente 2: [Nombre]				
Producto 2.1				
Producto 2.2				
Producto 2.3				
Producto 2.4				
Resultado 2.1		<i>Según sea el caso</i>		
Resultado 2.2		<i>Según sea el caso</i>		

Componente 3: [Nombre]				
Producto 3.1				
Producto 3.2				
Producto 3.3				
Producto 3.4				
Resultado 3.1		<i>Según sea el caso</i>		
Resultado 3.2		<i>Según sea el caso</i>		

* Use la escala de seis puntos de la Secretaría del GEF: Altamente Satisfactorio (AS), Satisfactorio (S), Marginalmente Satisfactorio (MS), Marginalmente Insatisfactorio (MI), Insatisfactorio (I), y Altamente Insatisfactorio (AI). Basado en aportaciones por parte del Socio Ejecutor, la Unidad Técnica Líder de la FAO proveerá la valoración del progreso.

B Insumos

1. Lista de personal profesional nacional e internacional asignado al Proyecto durante el período del informe			
Nacional		Internacional	
Nombre, número de semanas trabajadas y fuente de los fondos	Función	Nombre, número de semanas trabajadas y fuente de los fondos	Función

2. Equipos adquiridos durante el período del informe

3. Actividades de capacitación durante el período del informe, es decir: intercambios o becas, giras de estudio, días de campo, talleres locales. Por favor indique cuantos entrenados (desagregado por genero) estuvieron involucrados en cada actividad.

C.1 Problemas encontrados y riesgos identificados (descripción narrativa)



Problemas:

Riesgos (por favor califique cada riesgo como bajo, medio o alto):

C.2 Acciones tomadas para abordar cualquier inconveniente del Proyecto, problemas o riesgos encontrados

Esta sección debe completarse si el progreso del proyecto en uno o más productos fue calificado como marginalmente satisfactorio (MS) o menos, y/o se identificaron riesgos medianos o altos y acciones fueron planificadas en el informe de progreso anterior.

Problema(s) identificado(s) en anteriores Informes de avance de proyecto	Acción(es) completada(s)	Por Quién	Fecha de realización	Resultados
Riesgos identificados en anteriores Informes de avance de proyecto				

C.3 Acciones previstas para hacer frente a las deficiencias del proyecto, los problemas o riesgos encontrados

Si problemas internos o externos no resueltos causan una calificación MS o inferior del progreso del proyecto y / o si han sido identificados riesgos medios y altos en este período de

informe o como parte de la evaluación de medio término, por favor indique las acciones para enfrentar y mitigar los mismos:

Problema(s) identificado(s)	Acción(es) planificada(s)	Por Quién	Cuándo (fecha)
Riesgos identificados			

D. Plan de Trabajo/Operativo y metas esperadas de los productos desglosadas por componente para el siguiente periodo de reporte:

<p>1. Componente 1: <i>Título</i></p> <p>2. Componente 2: <i>Título</i></p> <p>3. Componente 3: <i>Título</i></p> <p>4. Componente 4: <i>Título</i></p> <p>5. Componente 5: <i>Título</i></p> <p>Gestión del Proyecto:</p>
--

E. Informes

<p>Por favor enliste todos los informes, distintos a los informes de avance, incluyendo informes de consultores finalizados por el Proyecto durante este periodo de informe. Para cada uno de ellos indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recomendado para su inclusión en el sistema de documentación e información automatizado de la FAO, ya que contiene datos / información adecuada para su uso futuro. - Se ha restringido por el Gobierno su distribución, ya que contiene información confidencial.
--

gr

- Se ha distribuido, citando fechas, si aplica. De caso contrario, enviar copias o enlace al informe a la Unidad Operativa Responsable.

F. Adjuntos

Completar los formularios requeridos y adjuntar:	
1. Reporte de Cofinanciamiento (con el IPR del pimer semestre hasta el 10 de julio)	
2. Informe financiero de gastos	
3. Solicitud de avance de fondos	

Oficial Responsable del Informe	
Nombre:	Fecha:
Título:	Firma:
Oficial de Proyectos GEF (Oficina del BH de la FAO)	
Nombre:	Fecha:
Título:	Firma:

g.

Observaciones:	<p>Progresos reportados:</p> <p>Muy Satisfactorio.....0</p> <p>Satisfactorio.....0</p> <p>No completamente satisfactorio.....*</p> <p>* Las mejoras requeridas son las siguientes:</p> <p>Las siguientes acciones correctivas fueron tomadas: (identificar acciones a realizar y su responsabilidad)</p>
Oficial de Revisión (FAO LTO)	
Nombre:	Fecha:
Título	Firma
Observaciones:	<p>Progresos reportados:</p> <p>Muy Satisfactorio.....0</p> <p>Satisfactorio.....0</p> <p>No completamente satisfactorio.....*</p> <p>* Las mejoras requeridas son las siguientes:</p> <p>Las siguientes acciones correctivas fueron tomadas: (identificar acciones a realizar y su responsabilidad)</p>

So.



ANEXO 4.B

PLAN DE TRABAJO y PRESUPUESTO DETALLADO ANUAL

Símbolo del Proyecto FAO: GCP/CHI/032/GFF

No. de Identificación GEF: 4968

Título de Proyecto: Sistema nacional integrado de monitoreo y evaluación de ecosistemas forestales (SIMEF) en apoyo a políticas, regulaciones y prácticas de manejo forestal sostenible (SFM) incorporando REDD+ y conservación de la biodiversidad en ecosistemas forestales

Socio Ejecutor: Instituto Nacional Forestal (INFOR)

Fecha de inicio del Proyecto:

Fecha de Término del Proyecto:

Plan de Trabajo y Presupuesto detallado Anual:

Descripción Narrativa de actividades por cada componente, participantes, actores responsables y metas de productos a ser alcanzados durante el año:

Plan de Trabajo: *(Añada o elimine filas de la tabla cuando sea requerido)*

Producto	Actividades	Q1			Q2			Q3			Q4		
		M 1	M 2	M 3	M 1	M 2	M 3	M 1	M 2	M 3	M 1	M 2	M 3
Componente 1:													
Producto 1.1.1	<i>Actividad</i>												

2.

	<i>Actividad</i>														
	<i>Actividad</i>														
	<i>Actividad</i>														
1.1.2	<i>Actividad</i>														
	<i>Actividad</i>														
	<i>Actividad</i>														
	<i>Actividad</i>														
1....	<i>Actividad</i>														
	<i>Actividad</i>														
	<i>Actividad</i>														
	<i>Actividad</i>														
1...	<i>Actividad</i>														
	<i>Actividad</i>														
	<i>Actividad</i>														
	<i>Actividad</i>														
1....	<i>Actividad</i>														
	<i>Actividad</i>														
	<i>Actividad</i>														

16

	<i>Actividad</i>																		
1....	<i>Actividad</i>																		
	<i>Actividad</i>																		
	<i>Actividad</i>																		
	<i>Actividad</i>																		
1....	<i>Actividad</i>																		
	<i>Actividad</i>																		
	<i>Actividad</i>																		
	<i>Actividad</i>																		
Componente 2:																			
<u>Producto 2.1.1</u>	<i>Actividad</i>																		
	<i>Actividad</i>																		
	<i>Actividad</i>																		
	<i>Actividad</i>																		
2.1.2	<i>Actividad</i>																		
	<i>Actividad</i>																		
	<i>Actividad</i>																		
	<i>Actividad</i>																		

ms

2...	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
2....	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
2....	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
Componente 3:														
Producto 3.1.1	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
3.1.2	<i>Actividad</i>													

92.

	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
3...	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
3....	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
Gestión del Proyecto														
Gestión y Coordinación	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
Monitoreo y Evaluación	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													

Pr

Diseminación de la Información	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													
	<i>Actividad</i>													

Presupuesto Detallado: Use el formato de presupuesto anexo 2 del documento de proyecto o un formato similar que proporcione el presupuesto por categoría de gastos, componentes y productos del proyecto.

ANEXO 4.C⁸

INFORME FINANCIERO DE GASTOS Del PROYECTO DEL PERIODO
SEMESTRAL [*insertar año y semestre*]

Símbolo del Proyecto FAO: GCP/CHI/032/GFF

No. de Identificación GEF: 4968

Título de Proyecto: Sistema nacional integrado de monitoreo y evaluación de ecosistemas forestales (SIMEF) en apoyo a políticas, regulaciones y prácticas de manejo forestal sostenible (SFM) incorporando REDD+ y conservación de la biodiversidad en ecosistemas forestales

Socio Ejecutor: Instituto Nacional Forestal (INFOR)

Fecha de inicio del Proyecto:

Fecha de Término del Proyecto:

Plan de Trabajo/Operativo y Presupuesto detallado Anual:

Periodo cubierto por el Informe:

Tabla 1 (Estado de gastos detallados del periodo abarcado por el informe) y Tabla 2 (Estado de Gastos acumulativo de los recursos totales del Proyecto GEF)



Financial statement

En nombre del Socio Ejecutor:

Certificado por: [*firma*]

Nombre, cargo:

Fecha:

⁸ El Socio Ejecutor deberá usar este formato o un formato proporcionado por el sistema de gestión financiera del Socio Ejecutor que contenga la misma información requerida en este anexo 4.C

9/20

Anexo 4.D

SOLICITUD DE AVANCE DE FONDOS

Símbolo del Proyecto FAO: GCP/CHI/032/GFF

No. de Identificación GEF: 4968

Título de Proyecto: Sistema nacional integrado de monitoreo y evaluación de ecosistemas forestales (SIMEF) en apoyo a políticas, regulaciones y prácticas de manejo forestal sostenible (SFM) incorporando REDD+ y conservación de la biodiversidad en ecosistemas forestales

Socio Ejecutor: Instituto Nacional Forestal (INFOR)

Fecha de inicio del Proyecto:

Fecha de Término del Proyecto:

Próximo período cubierto por la presente solicitud de avance de fondos: de [mes y año]
a [mes y año]

Con base en el Plan de Trabajo/Operativo y Presupuesto detallado Anual, proporcione una breve descripción de las actividades por producto que serán financiadas dentro del período del próximo informe.

Componente 1:

Componente 2:

Componente 3:

Componente 4:

Componente 5:

Gestión del Proyecto:

Tabla 1 (proyección de gastos para el período del próximo informe) y Tabla 2 (Estado de Fondos en la cuenta del Proyecto y fondos solicitados para el período del próximo informe)



Los fondos deberán ser transferidos en acuerdo con las siguientes instrucciones bancarias:

A.

Titular de la cuenta:
Número IBAN:
Código SWIFT del Banco:
Nombre del Banco:
Sucursal:
Dirección del Banco:

En nombre del Socio Ejecutor

Certificado por: [firma]

Nombre:

Fecha, título:

Gr

Anexo 4.E

Formato Informe de Cofinanciamiento

Símbolo del Proyecto FAO: GCP/CHI/032GFF

No. de Identificación GEF: 4968

Título de Proyecto: Sistema nacional integrado de monitoreo y evaluación de ecosistemas forestales (SIMEF) en apoyo a políticas, regulaciones y prácticas de manejo forestal sostenible (SFM) incorporando REDD+ y conservación de la biodiversidad en ecosistemas forestales

Socio Ejecutor: Instituto Nacional Forestal (INFOR)

Fecha de inicio del Proyecto:

Fecha de Término del Proyecto:

Período cubierto por el informe: de [mes y año] a [mes y año]

Tabla de Cofinanciamiento en USD



Cofinancing report

Gr.

ANEX 4.F

INSTRUCCIONES PARA EL INFORME FINAL

1.4 POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

1.4.1 Requerimientos para el Informe Final

Se requiere un informe final para cada proyecto ejecutado por la FAO, excepto si se ha acordado de antemano entre el gobierno beneficiario / donante y la Organización, que otra documentación a ser presentada por el proyecto servirá para el mismo propósito. En el caso de los proyectos de ejecución nacional que son implementadas en parte o en su totalidad por la FAO, la Organización podrá encargarse preparar un informe final a petición del gobierno del país beneficiario.

1.4.2 Responsabilidad de la preparación y la autoridad de la expedición del reporte terminal

El Socio Ejecutor es responsable de la redacción del Informe Final.

La autoridad expedidora del Informe Final es la FAO.

1.4.3 Planificación

El informe final se identifica claramente en el documento de proyecto⁹. Además de establecer el público de lectores objetivo, la responsabilidad de la preparación y la autoridad de emisión, el documento del proyecto describe brevemente la información que debe facilitarse en el informe. También contiene un cronograma de preparación del informe; en caso de proyectos de gran escala el documento de proyecto dispone la elaboración y revisión de un esquema anotado antes de la redacción del informe final. Disposiciones adecuadas para la elaboración del informe se realizan en el presupuesto del proyecto.

1.4.4 Programación

Los informes finales se presentan a los gobiernos y / o al donante a la conclusión de los proyectos o poco después. Teniendo en cuenta la duración de los proyectos y el tiempo necesario para la redacción, la revisión, la preparación de la copia final y la reproducción de los informes, así como las demoras inherentes a las comunicaciones entre las Oficinas en terreno y la Sede, todos los Planes Operativos de los proyectos deben contener un calendario realista para la preparación de informes finales. En proyectos de gran escala, estos normalmente deberían prever la presentación del esquema anotado y del informe borrador no más tarde de seis y cuatro meses, respectivamente, antes del final de las operaciones de campo. Se recomienda una presentación temprana del esquema anotado para que haya tiempo para un intercambio constructivo de puntos de vista. En proyectos subcontratados¹⁰ se incluirá en el contrato un calendario detallado para la presentación de

⁹ Documento de Proyecto, Plan Operativo, Acuerdo de Proyecto o documentos formales similares que describan objetivos, actividades, insumos y productos del proyecto.

¹⁰ Proyectos que se subcontratan por la FAO en su totalidad a una agencia de consultoría / empresa.

los informes. Esto especificará las fechas de presentación de los borradores y versiones finales del informe.

1.5 PRESENTACIÓN

1.5.1 Autoría

El Socio Ejecutor redacta el informe final en tercera persona, teniendo en cuenta que el autor oficial del informe no es ni el líder del proyecto, ni el equipo del proyecto, sino la FAO.

1.5.2 Extensión

El informe debe ser conciso y contemporáneamente cubrir la información esencial necesaria para justificar las recomendaciones. En su versión definitiva, una extensión de un máximo de 10 000 palabras (de 28 a 30 páginas A4, interlineado 1 ½) es suficiente para este Proyecto directo y de propósito único.

1.5.3 Estilo

El informe debe ser escrito en un lenguaje claro y dirigido a oficiales de políticas de alto nivel en los gobiernos receptores y en los donantes y sin uso innecesario de términos técnicos. El análisis de los problemas y la descripción de las actividades deben conducir lógicamente y directamente a las conclusiones y recomendaciones presentadas, y el objetivo debe ser producir un documento autónomo, fácil de leer e interesante.

1.5.4 Idioma

El informe final se debe escribir en Inglés o Español. También puede ser incluido un resumen en el idioma de las comunidades beneficiarias.

1.5.5 Ilustraciones, material gráfico

Normalmente, ilustraciones y fotografías no se incluyen en los informes finales. Sin embargo, para los informes dirigidos a un donante y en los que una descripción de las actividades del Proyecto constituye una parte esencial, se pueden utilizar fotografías para ilustrar las actividades realizadas y sus impactos.

1.6 ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME

1.6.1 Diseño general

El texto del informe debe ser dividido en cuatro secciones: Resumen, Introducción, Resultados y Conclusiones y Recomendaciones.

1.6.2 Resumen

El resumen deberá contener la siguiente información:

1. Información general

- Título del proyecto;
- Símbolo del Proyecto;
- División/Unidad responsable en la Sede FAO;
- Fecha de comienzo del Proyecto (EOD);

- Fecha de término del proyecto (NTE);
- Referencias a las Prioridades Estratégicas del GEF;
- Objetivos generales del proyecto (máximo un cuarto de una página);
- Presupuesto total GEF;
- Cofinanciamiento por cada fuente;
- Lista de posibles recursos adicionales movilizados (en efectivo y en especie);

2. Estado de logros

- Estado de ejecución del Proyecto

Lista de actividades/productos (tal como se enlistan en el documento de proyecto)	Estatus (Completado/Parcialmente/No completado)	Resultados (Contra indicadores del Documento de Proyecto)
--	--	--

Si el estado de progreso es "parcialmente completado" o "no completado", se deberán explicar los motivos en el capítulo "Resultados y conclusiones" del informe incluyendo en la columna (a) con las estadísticas referencias de los párrafos relevantes.

(NB: la sección sobre recomendaciones en el texto principal del informe debería proporcionar orientación sobre la forma de resolver, remediar o mitigar el estado incompleto)

- Listar las lecciones aprendidas y buenas prácticas;
- Proporcionar una breve explicación de cómo el proyecto ha garantizado la sostenibilidad;
- ¿El proyecto o la metodología aplicada replicable en otros países o regiones? *(a rellenar por la FAO-LTU)*
- Esto es confirmado por ejemplos o peticiones concretas? *(a rellenar por la FAO-LTU)*

1.6.3 Introducción

La introducción incluye información resumida sobre el origen del proyecto, a los arreglos acordados entre los socios del proyecto y la FAO para su ejecución, y a los objetivos que deben alcanzarse. Toda la sección no debería requerir más de tres páginas (unas 1 000 palabras) y debe ser construida de la siguiente manera:

- i) Antecedentes del proyecto: abarcando el origen del Proyecto¹¹, incluyendo razones de la solicitud de asistencia por parte del gobierno, referencias a las instalaciones o recursos del gobierno existentes, asistencia de los donantes relevante para los objetivos del proyecto anterior y en curso y conclusiones obtenidas por proyectos anteriores relevantes de la FAO u otros;

¹¹ Esta información puede por lo general basarse en el documento de proyecto y documentación relacionada.

- ii) Esquema de los acuerdos oficiales: incluyendo las fechas de autorización del proyecto, la designación de la FAO como Agencia Implementadora del GEF, los arreglos de ejecución con INFOR y sus socios, las fechas de la firma del documento de proyecto y las revisiones importantes, el total de las contribuciones del GEF y del cofinanciamiento definitivas ajustadas, y las fechas de inicio y finalización del proyecto. Para las principales revisiones presupuestarias o de implementación en el documento de proyecto, incluir una referencia a las fechas, en su caso; y
- iii) Objetivos del Proyecto: listar el desarrollo y objetivos inmediatos tal como figuran en el Documento de Proyecto. Indicar las razones de los cambios en los objetivos con referencia a revisiones tripartitas, según sea el caso.

1.6.4 Resultados y conclusiones

La segunda sección del informe final recapitula brevemente las actividades del Proyecto, analiza las conclusiones y los resultados obtenidos y establece las conclusiones extraídas de ellos.

No se requiere una historia del Proyecto. Sólo se describen las actividades y resultados sobre los cuales se basan las principales conclusiones y recomendaciones. Se debe proporcionar información suficiente para justificar las conclusiones extraídas, y se debe mostrar claramente que las recomendaciones de la sección se basan en la experiencia adquirida por el Proyecto. Las conclusiones se dan al final de cada párrafo o grupo de párrafos que describen una distinta actividad o fase de trabajo, y un último párrafo debe resumir estas conclusiones, incluidas las oportunidades de inversión identificadas, y evaluarlas a la luz de los objetivos del Proyecto. Aunque puede ser necesario presentar subsecciones de resumen, materia por materia, cuando estén involucradas muchas actividades o disciplinas distintas, se debe hacer todo lo posible para mantener la sección breve.

Al presentar los resultados, se debe hacer una referencia cruzada a los informes técnicos de apoyo, los informes INFOR y documentos de campo, pero la justificación debe ser autónoma y no depender de consultar estos documentos.

Como el informe es un documento restringido, la crítica constructiva se puede hacer, siempre que los hechos en los que se basa se hayan comprobado cuidadosamente. Observaciones importantes, si su inclusión en el informe final no es apropiada, pueden ser abordados en la carta de transmisión del informe.

1.6.5 Recomendaciones

Las recomendaciones al Gobierno de Chile y a los actores principales son la columna vertebral del informe final. Esta sección está esencialmente hacia el futuro. A la luz de la evaluación realizada de los hechos dados, indica las tareas prioritarias que quedan por delante.

La sección debe ser introducida por una breve declaración que indica la tendencia general de las recomendaciones y su vinculación a los objetivos del de proyecto. Las recomendaciones deben ser estructuradas y presentadas por orden de prioridad. Si un plan de desarrollo está involucrado, la primera recomendación lo deberá introducir. En general, las recomendaciones deben comenzar con aquellas que requieren legislación y acciones administrativas por parte del gobierno, y ser seguidas por aquellas que requieren

una acción por un instituto particular o similar. Recomendaciones menores de carácter práctico deben ir en último lugar.

Cada recomendación debe ir acompañada de una breve exposición de los argumentos que la apoyan, incluyendo una referencia cruzada a la sección anterior o apéndices pertinentes, si es necesario. Un breve resumen de las recomendaciones puede ser colocado en el extremo de la sección.

Cuando sea apropiado, las siguientes consideraciones deben ser tomadas en cuenta y claramente especificadas:

- i. Relación entre las recomendaciones y las prioridades, los objetivos y los criterios de desarrollo del gobierno, y la capacidad del país para ponerlas en práctica. Cuando los condicionantes sociales, económicos o técnicos puedan impedir el cumplimiento de una recomendación en particular, deben ser propuestos cursos de acción alternativos;
- ii. La magnitud de la inversión necesaria para poner en práctica el programa y el monto del financiamiento externo necesario, incluyendo un análisis resumido de costo-beneficio que apoye las recomendaciones;
- iii. Las decisiones requeridas por el gobierno en materia de legislación, la asignación de fondos, medidas organizativas e institucionales, y recursos humanos; y;
- iv. El marco administrativo y las habilidades de gestión necesarias para llevar a cabo las recomendaciones, señalando cómo se pueden superar eventuales carencias.

Cuando se proponga un plan de desarrollo integral, se debe hacer referencia completa a los justificantes ya presentados y en preparación.

Recomendaciones que surjan de proyectos de desarrollo institucional y formación deberían centrarse en las prioridades de corto y mediano plazo, tales como el desarrollo de programas de enseñanza; fortalecimiento del personal en cantidad y calidad (incluyendo las cuestiones de las perspectivas de carrera, los emolumentos y formación ulterior); inscripción de estudiantes; los requisitos de entrada y los problemas de deserción escolar; el seguimiento de los estudiantes egresados y cursos de actualización; mejoras en la estructura y la gestión institucional; nuevas investigaciones sobre las necesidades de los recursos humanos y sobre los requisitos correspondientes del personal docente. Se deberán proporcionar estimaciones sobre los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para continuar con el funcionamiento eficaz de la institución.

1.6.6 Apéndices

Los siguientes apéndices son obligatorios (solamente para informes finales):

Apéndice 1 - Lista de personal internacional y nacional (nombre, cargo, fechas de comienzo y conclusión de la asignación);

Apéndice 2 - Becas, viajes de estudio, talleres y capacitación en servicio (nombre de la persona capacitada, objetivo de la formación, lugar de estudio, fechas de comienzo y conclusión, empleo a su regreso, si se conoce);

Apéndice 3 - Lista de los principales elementos de equipo proporcionado por el proyecto (agrupados bajo epígrafes funcionales y limitados a artículos que cuestan USD 1 500 o más); y

Apéndice 4 - Bibliografía completa de documentos de campo y mapas elaborados durante el proyecto.

Los siguientes apéndices son discrecionales:

Apéndice 5 - Resúmenes de informes técnicos o documentos importantes en que se basan las conclusiones y recomendaciones; y

Apéndice 6 - Cuadros o tablas esenciales, demasiado largos para ser incluidos en el texto y, para proyectos institucionales, estadísticas resumidas de inscripciones, programas de formación y organigrama.

ANEXO 5

**INVENTARIO DE EQUIPO NO FUNGIBLE ADQUIRIDO CON PROYECTOS DE FAO
VALOR UNITARIO DE USD 1 500 Y OTROS ARTÍCULOS DE VALOR**

Fecha de verificación _____

No de Proyecto. _____

Título de Proyecto _____

Agencia Ejecutora: _____

Para uso interno de FAO solamente _____

Descripción	No de Serie.	Fecha de Adquisición	Precio Original (USD)	Adquirido / Importado de (Nombre del País)	Condición Presente	Localización	Comentarios / recomendación para su disposición final

La verificación de los elementos fue realizada por:

Nombre: _____

Firma: _____

Título: _____

Fecha: _____

ANNEX 6

DIRECCIONES DE CONTACTO

Necesita ser completado/actualizado

FAO

1. Representante de la FAO en Chile

Sr. Eve Crowley
Email: FAO-Chile@fao.org
Teléfono: +562 2923 2172

2. FAO Oficial de Proyectos GEF

Maria Mercedes Proaño
FAO Representation in Chile
Email: mariamercedes.proanio@fao.org
Phone: +562 2923-2172

3. Hivy Ortiz Chour

Oficial Técnico Líder
Oficina Regional de la FAO para América Latina y Caribe
Hivy.OrtizChour@fao.org

4. Oficial de programas FAO-GEF para LAC

5. Coordinador FAO GEF

Gustavo Merino (TCID)
Viale delle Terme di Caracalla
Roma 00153
E-mail: Gustavo.Merino@fao.org
Teléfono: +39 06 57055478

Socio Ejecutor

1. Coordinador del Proyecto, INFOR
2. Oficial Administrativo del Proyecto
3. Oficial de Adquisiciones del Proyecto

N.B. Las direcciones de contacto se pueden actualizar sin necesidad de firmar una enmienda a este Acuerdo



ANEXO 2

**CONVENIO DE COEJECUCION DEL PROYECTO SIMEF GCP/CHI/032/GFF
INSTITUTO FORESTAL - CENTRO DE INFORMACION EN RECURSOS
NATURALES**

CIREN colaborará en todas aquellas materias que sean pertinentes para el logro de los resultados, productos, metas y actividades que contempla el Proyecto. De un modo general y dado su condición de organismo coejecutor CIREN participará en:

- La implementación dentro de sus posibilidades en los diversos programas que contempla el Proyecto, entre ellos el Programa de Inventarios, Comités Regionales de Participación, de Capacitación y por último de Difusión y Comunicaciones.
- De un modo general y con objeto de alcanzar el diseño e implementación de una plataforma de Monitoreo y Evaluación, CIREN colaborará con INFOR y CONAF en el desarrollo de esta plataforma, conformando un panel de discusión técnica que permita, sin que esta enumeración sea taxativa: desarrollar un modelo de datos, un sistema interoperable entre las instituciones, la evaluación de las capacidades de software y hardware, y finalmente una Web-mapping.

De un modo específico las actividades que desarrollará CIREN durante el primer año y que comprometen el uso de los fondos a traspasar por parte de INFOR corresponden a:

<p>1. Protocolo de estandarización y manejo de datos consensuado entre INFOR, CONAF y CIREN que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Identificación del modelo de datos b. Tablas de codificación para interoperabilidad c. Elaboración del documento de protocolo
<p>2. Modelo de integración de datos diseñado e implementado que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Evaluación de los modelos de datos institucionales b. Evaluación de las capacidades de hardware c. Evaluación de las capacidades de software d. Implementación de la interoperabilidad
<p>3. Sistema de información espacial basado en web-mapping preparado y conectado al sistema integrado de monitoreo y evaluación que considere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Desarrollo de Web-mapping b. Pruebas y validaciones



ANEXO 3**RECONOCIMIENTOS, LOGOS Y EMBLEMAS**

82. Para otorgar el reconocimiento adecuado al GEF por proporcionar financiamiento al proyecto, las publicaciones preparadas o elaboradas en cumplimiento del presente Acuerdo deberán dar crédito apropiado al GEF, además de la FAO y deberán incluir los logos del GEF y la FAO, siempre que dichas publicaciones tengan la aprobación técnica de la FAO.
83. El logo del GEF deberá figurar entre otros, en los equipos y vehículos del proyecto adquiridos con fondos del GEF. Cualquier desviación de la política del GEF deberá ser consultada con el GEF a través de la FAO.
84. Ninguna de las Partes podrá utilizar el nombre, logo o marcas comerciales de la otra parte, sus subsidiarias, afiliados, y/o agentes autorizados, o cualquier abreviatura, excepto las de conformidad con este anexo, o sin la previa y expresa autorización por escrito de la otra Parte en cada caso.
85. En ningún caso el uso del nombre o emblema, o cualquier abreviatura del GEF, de la FAO o de los socios de ejecución será autorizado para fines comerciales.

