

**COMUNIDAD
ANDINA**

SECRETARIA GENERAL



COOPERACION TECNICA

SG/ct 382
24 de enero de 2011
E.4

**CONVENIO DE FINANCIAMIENTO No. 04/2010
PROGRAMA REGIONAL ANDINO – AGENCIA ESPAÑOLA DE
COOPERACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AECID)**



CONVENIO DE COFINANCIAMIENTO N° 04/2010

PROGRAMA REGIONAL ANDINO - AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AECID)

De una parte,
La Secretaría General de la Comunidad Andina, en adelante simplemente "LA SECRETARÍA GENERAL", con domicilio en Av. Paseo de la República 3895, San Isidro, Lima-Perú, debidamente representada por su Secretario General (a.i.), Adalid Contreras Baspineiro, representación que se desprende del Artículo 13 de la Decisión 409, y

De otra,
El Consorcio para el Desarrollo Sostenible de la Ecorregión Andina, en adelante "CONDESAN", representado legalmente por su Director Ejecutivo, señor Miguel Saravia según Partida No. 12376674 As. 0001 y 0002 de los Registros Públicos de Lima; con domicilio legal en Calle Mayorazgo 217, San Borja, Lima-Perú.

CONSIDERANDO

Que, la Agenda Estratégica Andina, considera entre sus acciones la promoción de intercambio de información sobre los procesos nacionales de zonificación ecológica, económica u ordenamiento territorial, la promoción de proyectos de medición del impacto de situaciones que afectan el ambiente de los países andinos, basados en estándares internacionales, y establecer una red de coordinación e intercambio de información entre los institutos nacionales existentes que tratan el tema de biodiversidad.

Que, la Estrategia Regional de Biodiversidad para los Países del Trópico Andino - ERB (Decisión 523) define como uno de sus objetivos el desarrollo de conocimientos científicos, innovaciones tecnológicas para la conservación de la biodiversidad, previniendo y minimizando los riesgos en el ambiente y la salud humana. Así mismo dicha Estrategia identifica como uno de sus instrumentos el desarrollo de sistemas de información, redes temáticas de especialistas y sistemas de monitoreo.

Que, los países miembros a través de instrumentos como la Agenda Ambiental Andina (2006 - 2010) y la ERB recogen acciones orientadas a aumentar y compartir el conocimiento científico, así como impulsar acciones tendientes a la generación de información.

Que, las dinámicas de cambio de cobertura de la tierra han sido identificadas en la Evaluación de Ecosistemas del Milenio a nivel Global como uno de los principales procesos generadores de cambios en los ecosistemas naturales. Especialmente en la subregión andina, la pérdida de la biodiversidad está históricamente asociada con el reemplazo y modificación de la cobertura vegetal hacia usos de suelo agrícola y urbano.

Que en la Primera reunión extraordinaria del Consejo Andino de Ministros de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible se manifestó la necesidad de tener acceso a información analizada para la toma de decisiones tanto a nivel nacional como en el marco de las negociaciones internacionales. Para esto se recomendó que la SGCAN



promueva un mecanismo para informar a los tomadores de decisiones a partir del análisis de indicadores ambientales, mapas de uso del suelo y otras herramientas.

Que, se han desarrollado el Primer y Segundo Taller Subregional "Análisis de las Dinámicas de Cambio de Cobertura de la Tierra en la Comunidad Andina" en mayo y julio de 2010, en los que los representantes de los Países Miembros acordaron iniciar la implementación del proyecto "Análisis de las Dinámicas de Cambio de Cobertura de la Tierra en la Comunidad Andina", en cuyo marco se estableció la metodología para la representación de las coberturas de la tierra y se elaboró un plan de trabajo en el que se encuentran definidas las actividades nacionales y subregionales que se desarrollarán en una primera fase del proyecto. Este plan comprende el desarrollo de ejercicios nacionales a través del mapeo de coberturas en un área de 60 mil kilómetros cuadrados distribuidos dentro del territorio nacional de cada País Miembro y el desarrollo de actividades subregionales coordinadas por la SECRETARÍA con la asistencia técnica de CONDESAN.

Que, el Ministerio del Ambiente de Ecuador remitió a la SECRETARÍA la comunicación No. MAE-DIIEA-2010-0086, mediante la cual solicita el apoyo técnico de CONDESAN para el desarrollo de las actividades materia del presente convenio.

ACUERDAN

Celebrar el presente Convenio de cofinanciamiento en los términos y condiciones expresamente acordadas que se detallan en las siguientes cláusulas:

Artículo 1 - Objeto

- 1.1. El presente Convenio tiene por objeto apoyar la implementación de la I Fase del proyecto "Análisis de las Dinámicas de Cambio de Cobertura de la Tierra en la Comunidad Andina", específicamente a través de brindar soporte técnico a LA SECRETARÍA GENERAL en el desarrollo de actividades subregionales y al Ministerio de Ambiente de Ecuador en la elaboración del Mapa de Cobertura de la Tierra en la Zona Piloto del Ecuador Continental, proveyendo de asistencia para el análisis y fortalecimiento de los criterios técnicos sobre los protocolos metodológicos para el mapeo de cobertura y uso, y la calibración en campo del mapa de coberturas para el procesamiento de la información y para la validación de los productos obtenidos.
- 1.2. Las Partes aportarán fondos en efectivo de conformidad con las condiciones estipuladas en el presente Convenio y sus Anexos que LA SECRETARÍA GENERAL y CONDESAN declaran conocer y aceptar.

Artículo 2 - Vigencia y duración del Convenio

- 2.1. El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de la suscripción de las Partes.
- 2.2. La duración del Convenio es de siete (7) meses.



Artículo 3 - Financiación del Convenio

- 3.1. El coste total del Convenio es US\$ 152,800 (CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS y 00/100 dólares americanos).
- 3.2. LA SECRETARÍA GENERAL se compromete a financiar el Convenio hasta un importe máximo de US\$ 97,000 (NOVENTA Y SIETE MIL y 00/100 dólares americanos) con fondos provenientes del Programa Regional Andino de la Agencia Española de Cooperación Internacional AECID - CAN.
- 3.3. CONDESAN se compromete a aportar la suma de US\$ 55,800 (CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS y 00/100 dólares americanos) en calidad de contrapartida en efectivo para la ejecución de las actividades acordadas por las partes, con recursos del Programa Regional ECOBONA provenientes de la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE).

Artículo 4 - Participación

4.1. LA SECRETARÍA GENERAL:

- a) Brindará las facilidades técnicas y operativas que sean requeridas para la ejecución de las actividades propuestas, en especial la comunicación a las autoridades ambientales vinculadas al tema, sobre el desarrollo del proceso y los resultados obtenidos.
- b) Realizará las acciones de acompañamiento y seguimiento necesarias para la implementación del Plan de Trabajo.
- c) Establecerá estrecha coordinación con todas las Partes a efectos de apoyar en el desarrollo de las actividades previstas.
- d) Realizará las acciones de coordinación de las actividades subregionales en coordinación con las autoridades ambientales de los países y los socios subregionales vinculados al Proyecto.

4.2. CONDESAN:

- a) Administrará la contribución financiera de LA SECRETARÍA GENERAL de acuerdo con lo establecido en este Convenio.
- b) Ejecutará las actividades convenidas por las partes en el presente Convenio de acuerdo con el Plan de Trabajo del Anexo I, pudiendo solicitar opinión a otros socios subregionales o nacionales.
- c) Presentará a LA SECRETARÍA GENERAL un informe parcial y un informe final. El informe parcial incluirá un detalle técnico de las actividades realizadas y un detalle financiero con la correspondiente documentación de sustento. Las condiciones para la rendición de los fondos entregados se detallan en el cuadro que se presenta en el Artículo 5.



El informe final deberá consolidar los avances del informe parcial y dar cuenta de los resultados del Convenio en los aspectos técnicos y financieros. Asimismo, deberá liquidar cualquier saldo pendiente adjuntando la respectiva documentación de sustento.

- d) Monitoreará la implementación y el seguimiento del presente Convenio y de las actividades establecidas en el mismo.

Artículo 5 - Desembolsos

- 5.1. LA SECRETARÍA GENERAL realizará el desembolso de los fondos a CONDESAN como máximo en los diez (10) días útiles siguientes a la suscripción del Convenio y a la aprobación del informe parcial e informe final, según se indica en el cuadro inferior. El CONDESAN dará la conformidad de la recepción de los fondos mediante acuse de recibo a LA SECRETARÍA GENERAL, en el plazo de tres (3) días de la recepción de los mismos.

Detalle de desembolsos y condiciones previas

Desembolso N°	Producto	% Desembolso	Condición para el desembolso	Monto US \$
1	Suscripción del Convenio	40%	Firma de las Partes	\$ 38,800
2	Informe parcial	50%	Aprobación del Informe parcial y rendición de al menos el 80% de los fondos desembolsados	\$ 48,500
3	Informe final	10%	Aprobación del Informe final incluyendo la liquidación de cualquier saldo pendiente de desembolsos anteriores. Los comprobantes de los gastos realizados con el último desembolso deberán remitirse a más tardar 10 días útiles después de haberlo recibido.	\$ 9,700
		TOTAL		\$ 97,000

- 5.2. CONDESAN rendirá cuenta a LA SECRETARÍA GENERAL de las actividades ejecutadas con su contribución financiera al presentar el informe parcial e informe final. Para ello, adjuntará en fotocopia simple todos los documentos consignados en los listados que respaldan la información financiera. Así mismo deberá presentarse un desglose de los gastos de contrapartida. Estos documentos deberán ser fedateados por el contador de la Institución (firma y sello) (ver Anexo III y Anexo IV).
- 5.3. En caso de viajes, además de la planilla de recepción de viáticos y tasas aeroportuarias, se deberá adjuntar una fotocopia simple del pasaje y del documento de identidad. Para que los gastos de viajes sean considerados elegibles, deberá observarse lo establecido en la Disposición Administrativa No. 372 o sus modificatorias.



Artículo 6 - Obligaciones Generales

- 6.1 CONDESAN acepta el cofinanciamiento y se obliga a ejecutar el Plan de Trabajo bajo su propia responsabilidad, de conformidad con la descripción del Anexo I del presente Convenio.
- 6.2 CONDESAN ejecutará el Plan de Trabajo con todo el cuidado, la eficacia, la transparencia y la diligencia requeridos, de acuerdo con las mejores prácticas en el ámbito en cuestión y de conformidad con el presente Convenio.
- 6.3 LA SECRETARÍA GENERAL, bajo ninguna circunstancia ni por ningún tipo de razón, será considerada responsable en caso de reclamación derivada del Convenio referente a daños o perjuicios sufridos por el personal o los bienes de CONDESAN durante la implementación del Plan de Trabajo. En consecuencia, LA SECRETARÍA GENERAL no aceptará ninguna petición de indemnización o reembolso que acompañe a una reclamación de esa naturaleza.
- 6.4 CONDESAN ejecutará la parte sustancial del Plan de Trabajo y podrá recurrir a la subcontratación para la ejecución de actividades que no sean propias de su rubro. Cuando subcontrate, deberá informarlo a la Secretaría General y asumirá la responsabilidad de supervisar la calidad de los servicios subcontratados en cumplimiento del Plan de Trabajo.
- 6.5 Los gastos de los socios de CONDESAN que participan en la ejecución del Plan de Trabajo son elegibles en las mismas condiciones que los gastos incurridos por CONDESAN.
- 6.6 CONDESAN será el único responsable frente a LA SECRETARÍA GENERAL por la ejecución del Convenio.
- 6.7 LA SECRETARÍA GENERAL y CONDESAN son las únicas Partes del presente Convenio.

Artículo 7 - Obligaciones de información y de presentación de informes

- 7.1 CONDESAN presentará a LA SECRETARÍA GENERAL los informes técnicos y financieros de avance y el detalle de las cuentas en donde se consignen los movimientos y resultados que se deriven de la utilización de los recursos provenientes de la fuente correspondiente en cada caso, para su aprobación. Asimismo, deberá incluir información sobre la ejecución de los recursos de contrapartida.
- 7.2 LA SECRETARÍA GENERAL, tendrá un máximo de quince (15) días calendario para aprobar el informe o determinar que el mismo no contiene información satisfactoria. De no ser satisfactoria la información LA SECRETARÍA GENERAL solicitará que CONDESAN, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, aclare, complete o rectifique el informe.
- 7.3 Al término del Convenio, CONDESAN presentará a LA SECRETARÍA GENERAL un informe final, descriptivo y financiero, para aprobación definitiva el cual debe consolidar el informe parcial y dar cuentas de los resultados del Convenio.



8.1 CONDESAN se comprometerá a tomar todas las precauciones necesarias para evitar toda posibilidad de conflicto de intereses e informará sin demora a las Partes de toda situación que constituya un conflicto de intereses o pueda conducir al mismo.

8.2 Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de cualquier persona en virtud del presente Convenio se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo de comunidad de intereses con otra persona.

Artículo 9 - Confidencialidad

9.1 Las Partes se comprometen a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material que le sea comunicado con carácter confidencial, como mínimo hasta el final de un período de tres (3) años siguientes al pago del último desembolso.

Artículo 10 - Visibilidad

10.1 La identidad visual de LA SECRETARÍA GENERAL, de la Agencia Española de Cooperación para el Desarrollo (AECID) y CONDESAN, deberá promoverse en todas las actividades y productos comunicativos desarrollados en el marco del Convenio a través de papelería, banderolas, material informativo, publicaciones, presentaciones en computadora, producciones audiovisuales, notas de prensa, páginas Web y cualquier otro medio de difusión del Proyecto.

10.2 CONDESAN deberá coordinar con LA SECRETARÍA GENERAL, antes de cada acción de visualización para obtener las orientaciones pertinentes, según corresponda.

10.3 LA SECRETARÍA GENERAL proveerá los insumos necesarios para que el trabajo de visibilidad se realice de manera clara y correcta.

Artículo 11 - Modificación Del Convenio

11.1 Toda modificación del Convenio, incluidos los Anexos, se consignará por escrito durante el período de ejecución del mismo y será objeto de un addenda.

11.2 Cuando la solicitud de modificación proceda de CONDESAN, éste deberá dirigirla a LA SECRETARÍA GENERAL un mes antes de la fecha en que la modificación deba entrar en vigor, excepto en casos debidamente justificados por CONDESAN y aceptados por las Partes.

11.3 Cualquier modificación de los términos y condiciones del Convenio, incluyendo cambios, renuncia o adición de nuevas disposiciones contractuales, deberá ser aprobada por las Partes.

Artículo 12 - Período De Ejecución

12.1 El Convenio se ejecutará dentro del período previsto en el Plan de Trabajo. El CONDESAN informará a LA SECRETARÍA GENERAL de toda circunstancia que pueda obstaculizar o retrasar la ejecución del Plan de Trabajo.



Artículo 13 - Suspensión

13.1 LA SECRETARÍA GENERAL podrá solicitar a CONDESAN la suspensión de la ejecución de una parte o de todas las actividades previstas si las circunstancias, especialmente de fuerza mayor, hacen muy difícil o peligrosa la continuación de su ejecución. CONDESAN informará de ello sin demora a LA SECRETARÍA GENERAL, incluyendo todas las precisiones necesarias. Cada Parte podrá resolver el Convenio de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 14. A falta de resolución, CONDESAN tratará de limitar el período de suspensión y reanudará la ejecución en cuanto se den las condiciones oportunas, tras haber recibido la aprobación previa y por escrito de las Partes.

13.2 El período de ejecución del Convenio se prolongará por un período de tiempo equivalente al período de suspensión, sin perjuicio de las posibles modificaciones al Convenio que pudieran ser necesarias para adaptar el Plan de Trabajo a las nuevas condiciones de ejecución.

Se entenderá por fuerza mayor toda situación o acontecimiento imprevisible y excepcional, independiente de la voluntad de las Partes y no imputable a una falta o negligencia de una de ellas que impida a una de las Partes ejecutar alguna de las obligaciones establecidas en el Convenio y que no haya podido superarse pese a haber actuado con toda diligencia. No podrán alegarse como casos de fuerza mayor los defectos o demoras en el suministro de equipos o materiales, los conflictos laborales, las huelgas o las dificultades financieras. No se considerará que alguna de las Partes ha incumplido las obligaciones contractuales cuando no le haya sido posible respetarlas por causa de fuerza mayor. La Parte confrontada a una situación de fuerza mayor, deberá notificarlo inmediatamente a la otra Parte, precisando la naturaleza, la duración probable y los efectos previsibles de dicho acontecimiento y tomará todas las medidas para minimizar los eventuales perjuicios.

Artículo 14 - Resolución del Convenio

14.1 Si una de las Partes estimare que el Convenio no puede seguir ejecutándose de forma eficaz o apropiada, consultará a las otras Partes en lo relativo. A falta de acuerdo sobre una solución, cada Parte podrá resolver el Convenio mediante un preaviso escrito de dos (2) meses y sin obligación de abonar ninguna indemnización por ese motivo.

14.2 CONDESAN podrá renunciar al cofinanciamiento en cualquier momento, mediante notificación escrita, sin estar obligado, por ello, al pago de indemnización alguna. En este caso, tendrá derecho a percibir solamente la parte del cofinanciamiento que corresponda al trabajo ejecutado.

14.3 LA SECRETARÍA GENERAL podrá resolver el Convenio en caso de que CONDESAN incumpla con alguna de sus obligaciones, y cuando, el incumplimiento se mantenga durante quince (15) días calendario, después de recibida la notificación de subsanar o corregir dicha falta. En esta eventualidad, LA SECRETARÍA GENERAL pagará sólo los costos del Convenio realmente asumidos por CONDESAN al momento de la resolución.

14.4 En caso de que CONDESAN no aclare, complete o rectifique los informes en los términos establecidos en el presente Convenio, LA SECRETARÍA GENERAL podrá resolver en forma unilateral el mismo, sin derecho a efectuar a CONDESAN un nuevo desembolso.



14.5 LA SECRETARÍA GENERAL podrá resolver el Convenio, sin indemnización alguna y podrá exigir el reembolso total o parcial de las cantidades ya entregadas en virtud de este Convenio, en las siguientes situaciones que afecten a CONDESAN:

- a) Declaración de quiebra, liquidación o cualquier otro procedimiento similar, conforme a la legislación del país de constitución, o;
- b) Presentación de declaraciones falsas o incompletas para obtener el cofinanciamiento previsto en este Convenio.

Artículo 15 - Solución de Controversias

15.1 En el caso que surja alguna controversia sobre la validez, aplicación, interpretación o terminación de este convenio, esta será resuelta mediante arreglo amigable entre las Partes.

15.2 De no llegar a una solución satisfactoria dentro de un plazo razonable, cualquiera de las Partes podrá someter el asunto a arbitraje por el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina, de conformidad con los Artículos 38 y 41 de su Tratado de Creación, codificado a través de la Decisión 472 de la Comisión de la Comunidad Andina.

Artículo 16 - Financiamiento Y Desembolsos

16.1 La transferencia de fondos a favor de CONDESAN se realizará de acuerdo a lo previsto en el Artículo 5.

16.3 Con el fin de evitar que se presenten retrasos en las fechas previstas de desembolsos, CONDESAN presentará su solicitud de pago, por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación.

Artículo 17 - Costos elegibles

17.1 Los costos elegibles son los gastos efectivamente realizados por CONDESAN del presente cofinanciamiento que reúnen todos los siguientes criterios:

- a) Haber sido incurridos durante la ejecución del Convenio, a excepción de los gastos relacionados con el informe final, la verificación de gastos y evaluación de la acción, independientemente del momento real de los desembolsos por CONDESAN y/o sus socios.
- b) Estar indicados en el presupuesto total estimado del Convenio.
- c) Ser necesarios para la ejecución del Convenio objeto de la cofinanciación.
- d) Ser identificables, controlables y en particular estar registrados en la contabilidad de CONDESAN y determinados conforme a las normas de contabilidad aplicables al Perú y conforme a las prácticas habituales de contabilidad de costos de CONDESAN.
- e) Ser razonables, estar justificados y responder a los principios de buena gestión financiera, y en particular de economía y de eficiencia.



17.2 CONDESAN acepta que el cofinanciamiento no constituye un título de crédito con respecto a LA SECRETARÍA GENERAL y no puede, por lo tanto, transferirse a otro organismo ni cederse a un tercero ni ser de ninguna otra manera cedido sin el consentimiento escrito previo de LA SECRETARÍA GENERAL.

17.3 En ningún caso serán reconocidos, con cargo a los recursos de LA SECRETARÍA GENERAL, gastos que correspondan a conceptos que sobrepasen el ámbito del Convenio. Sólo serán elegibles los gastos requeridos para el logro del objetivo del mismo.

Artículo 18 - Propiedad Intelectual y Otros Derechos

18.1 Los informes y datos, tales como mapas, diagramas, dibujos, bases de datos, estadísticas, especificaciones técnicas, compilados o elaborados en el marco de este Convenio serán de copropiedad de las partes, quienes reconocerán los derechos morales de autor de todos los involucrados en el desarrollo de los productos entregables.

18.4 Las Partes tomarán todas las medidas razonables para asegurar que los autores y los creadores de cualquier metodología o estudio de factibilidad sean reconocidos en toda publicación o comunicación.

Artículo 19 - Correspondencia

19.1. Todas las informaciones, comunicaciones o notificaciones se realizarán por escrito y deberán enviarse a las siguientes direcciones:

SECRETARÍA GENERAL

Santiago Cembrano
Director General
Secretaría General de la Comunidad Andina
Paseo de la República 3895
San Isidro - Lima, Perú
Teléfono: (+511) 7106400
Fax: (+511) 2213329
Correo electrónico: scembrano@comunidadandina.org

CONDESAN

Miguel Saravia
Director Ejecutivo
Consorcio para el Desarrollo Sostenible de la Ecorregión Andina
Calle Mayorazgo 217, San Borja
Lima 41, Perú
Telf. +51(1)6189400 / Fax +51(1)6189415
Correo electrónico: miguel.saravia@condesan.org




Artículo 20 - Anexos

20.1 Se adjuntan los siguientes documentos que forman parte integrante del presente Convenio:


- Anexo I: Plan de Trabajo
- Anexo II: Modelo de solicitud de pago
- Anexo III: Modelo de informe técnico y financiero
- Anexo IV: Modelo de Declaración Jurada de Contrapartida

En señal de mutuo acuerdo y conformidad, las Partes firman dos originales de un mismo valor, el *24 de enero* de *2011*.

POR LA SECRETARÍA GENERAL:

Nombre y apellidos: Adalid Contreras Baspineiro
Cargo: Secretario General (a.i.)
Firma: 

POR CONDESAN:


Nombre y Apellidos: Miguel Saravia
Cargo: Director Ejecutivo
Firma:





ANEXO I

PLAN DE TRABAJO

INTRODUCCIÓN

La generación de conocimiento sobre el medio ambiente que apoye la toma de decisiones a nivel subregional, constituye uno de los pilares sobre los que se han construido tanto la Estrategia Regional de Biodiversidad como la Agenda Ambiental Andina.

La ERB define como uno de sus objetivos el desarrollar conocimientos científicos, innovaciones tecnológicas para la conservación de la biodiversidad, previniendo y minimizando los riesgos en el ambiente y la salud humana. Así mismo dicha Estrategia identifica como uno de sus instrumentos el desarrollo de sistemas de información, redes temáticas de especialistas y sistemas de monitoreo. La Agenda Ambiental Andina (2006 – 2010) reafirma lo estipulado en la ERB, en sus tres ejes recoge acciones relacionadas aumentar y compartir el conocimiento científico, así como impulsar acciones tendientes a la generación de información. Asimismo, la Agenda Estratégica Andina, considera entre sus acciones el promover el intercambio de información sobre los procesos nacionales de zonificación ecológica, económica u ordenamiento territorial, la promoción de proyectos de medición del impacto de situaciones que afectan el ambiente de los países andinos, basados en estándares internacionales, y establecer una red de coordinación e intercambio de información entre los institutos nacionales existentes que tratan el tema de biodiversidad.

Las dinámicas de cambio de cobertura de la tierra han sido identificadas como uno de los principales procesos generadores de cambios en los ecosistemas naturales, especialmente en la subregión andina, la pérdida de la biodiversidad está históricamente asociada con el reemplazo y modificación de la cobertura vegetal hacia usos de suelo agrícola y urbano.

En este sentido, se han desarrollado el Primer y Segundo Taller Subregional "Análisis de las Dinámicas de Cambio de Cobertura de la Tierra en la Comunidad Andina" en mayo y julio de 2010, en los que los representantes de los Países Miembros acordaron iniciar la implementación del proyecto "Análisis de las Dinámicas de Cambio de Cobertura de la Tierra en la Comunidad Andina". Los acuerdos incluyeron elementos metodológicos para la representación de las coberturas de la tierra y se elaboró un plan de trabajo en el que se encuentran definidas las actividades nacionales y subregionales que se desarrollarán en una primera fase del proyecto. Este plan comprende el desarrollo de ejercicios nacionales a través del mapeo de coberturas en un área de 60 mil kilómetros cuadrados distribuidos dentro del territorio nacional de cada País Miembro.

El Ministerio del Ambiente de Ecuador mediante comunicación No. MAE-DIIEA-2010-0086, solicita el apoyo técnico de CONDESAN para el desarrollo de sus actividades.

OBJETIVOS

- Brindar apoyo técnico a la Secretaría General de la Comunidad Andina para la identificación de elementos metodológicos comunes para la representación de las coberturas de la Tierra en la Comunidad Andina.



Apoyar a LA SECRETARIA GENERAL en la supervisión y seguimiento de los resultados obtenidos en la propuesta metodológica para la construcción del mapa de ecosistemas de la Comunidad Andina.

- Analizar y proporcionar criterios técnicos acerca de los protocolos metodológicos para mapeo de cobertura y uso de la tierra desarrollados por el MAE, para la elaboración del Mapa de Cobertura de la Tierra en la zona piloto del Ecuador Continental, verificando su coherencia temática con el sistema de clasificación de Corine Land Cover usado dentro del proceso subregional.
- Adquirir imágenes de satélite RapidEye las cuales cumplen características específicas que permiten la generación de información del Mapa de Cobertura de la Tierra para la zona piloto del Ecuador Continental, acoplado al sistema de clasificación de Corine Land Cover.
- Apoyar en el desarrollo del trabajo de calibración en campo del mapa de cobertura de la tierra del área piloto correspondiente al Ecuador Continental, tanto para el procesamiento de la información así como para la validación de los productos obtenidos.

ACTIVIDADES PREVISTAS

Se prevé el desarrollo de las actividades consideradas en el Plan de Trabajo de la Primera Fase del Proyecto "Análisis de las Dinámicas de Cambio de Cobertura de la Tierra", específicamente las relacionadas con el mapeo de coberturas en un área de 60 mil kilómetros cuadrados del Ecuador continental.

Para esto se prevé el desarrollo de las siguientes actividades:

Propuesta metodológica para la representación de las coberturas de la Tierra a nivel Subregional

- Facilitación y seguimiento al proceso de desarrollo metodológico para la representación de cobertura de la tierra a través del Comité Técnico Regional del Proyecto y en trabajo directo con la SGCAN.
- Elaboración de una propuesta de estructura del catálogo de coberturas de la tierra
- Integración de los avances del mapa regional.
- Apoyar el proceso de integración de los mapas de cobertura generados por los países de manera de asegurar una coherencia temática.

Soporte técnico especializado para la construcción de la propuesta metodológica para la construcción del mapa de ecosistemas de la Comunidad Andina

- Participar en los talleres de discusión metodológica con los países y dar seguimiento a las recomendaciones y acuerdos generados.
- Revisión técnica de los documentos metodológicos a ser producidos en el marco del trabajo de representación de ecosistemas de la Comunidad Andina



Soporte técnico especializado para revisión de procesos que permitan la generación del Mapa de Cobertura de la Tierra adaptado a la metodología de Corine Land Cover

- Revisión de metodología y protocolos existentes para mapeo de cobertura de la tierra
- Enfocar y definir directrices para adaptar los protocolos metodológicos del Ecuador al nivel subregional (tomando en cuenta metodología Corine Land Cover).
- Establecer una planificación de trabajo para el equipo técnico según los protocolos metodológicos
- Asesorar y apoyar al equipo técnico en la ejecución de los protocolos metodológicos

Adquisición de imágenes de sensores remotos que permitan la generación de información del mapa de coberturas de la tierra para la zona piloto del Ecuador continental

- Realizar los acercamientos necesarios con el equipo de soporte técnico para la negociación de la toma de imágenes
- Coordinar con el equipo de soporte técnico el planeamiento y la adquisición de imágenes satelitales para la zona piloto
- Informar al equipo de soporte técnico el avance en la colecta de imágenes y hacer las entregas de las mismas

Calibración en campo

- Coordinar los aspectos logísticos necesarios para la salida de campo (costos necesarios para transporte, hospedaje, alimentación, etc.)
- Apoyar una salida de campo para la recopilación de información de calibración y validación de cobertura de la tierra en el área piloto a trabajarse a nivel subregional.

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Se establece el siguiente cronograma para la realización de las actividades previstas en un periodo de siete meses:

Actividades	1	2	3	4	5	6	7
<i>Propuesta Metodológica para la representación de las coberturas de la Tierra a nivel Subregional</i>							
Facilitación y seguimiento al proceso de desarrollo metodológico para la representación de cobertura de la tierra a través del Comité Técnico Regional del Proyecto y en trabajo directo con la SGCAN.	X					X	X
Elaboración de propuesta de estructura para un catálogo de coberturas de la tierra	X	X	X	X	X	X	X



Actividades	1	2	3	4	5	6	7
Apoyar el proceso de integración de los mapas de cobertura generados por los países de manera de asegurar una coherencia temática.					X	X	X
<i>Soporte técnico especializado para la construcción de la propuesta metodológica para la construcción del mapa de ecosistemas de la Comunidad Andina.</i>							
Participar en los talleres de discusión metodológica con los países y dar seguimiento a las recomendaciones y acuerdos generados.		X	X	X	X		
Revisión técnica de los documentos metodológicos a ser producidos en el marco del trabajo de representación de ecosistemas de la Comunidad Andina	X	X	X	X	X	X	
<i>Soporte técnico especializado para revisión de procesos que permitan la generación del Mapa de Cobertura de la Tierra adaptado a la metodología de Corine Land Cover en el Ecuador</i>							
Revisión de metodología y protocolos existentes para mapeo de cobertura de la tierra	X						
Enfocar y definir directrices para adaptar los protocolos metodológicos del Ecuador al nivel subregional (tomando en cuenta metodología Corine Land Cover)	X	X					
Establecer una planificación de trabajo para el equipo técnico según los protocolos metodológicos		X					
Asesorar y apoyar al equipo técnico en la ejecución de los protocolos metodológicos		X	X	X	X	X	X
<i>Adquisición de imágenes de sensores remotos que permitan la generación de información del mapa de coberturas de la tierra para la zona piloto del Ecuador continental</i>							
Realizar los acercamientos necesarios con el equipo de soporte técnico para la negociación de la toma de imágenes	X						
Coordinar con el equipo de soporte técnico el planeamiento y la adquisición de imágenes satelitales para la zona piloto	X						
Informar al equipo de soporte técnico el avance en la colecta de imágenes y hacer las entregas de las mismas	X	X	X				
<i>Calibración en campo</i>							
Coordinar los aspectos logísticos necesarios para la salida de campo (costos necesarios para transporte, hospedaje, alimentación, etc.)		X	X	X	X	X	X



Actividades	1	2	3	4	5	6	7
Apoyar una salida de campo para la recopilación de información de calibración y validación de cobertura de la tierra en el área piloto a trabajarse a nivel subregional.						X	

PRESUPUESTO Y FONDOS DE CONTRAPARTIDA

Como se presenta en el siguiente cuadro el presupuesto estimado para siete (07) meses de trabajo es de US\$ 152,800 (ciento cincuenta y dos mil ochocientos dólares americanos) que se distribuirán como se señala a continuación:

RUBRO	SGCA	CONDESAN	TOTAL
Propuesta Metodológica para la representación de las coberturas de la Tierra a nivel Subregional	5,000	45,800	50,800
Soporte técnico especializado para la construcción de la propuesta metodológica para la construcción del mapa de ecosistemas de la Comunidad Andina.	6,000	10,000	16,000
Soporte técnico especializado para revisión de procesos que permitan la generación del Mapa de Cobertura de la Tierra adaptado a la metodología de Corine Land Cover	40,000	0	0
Adquisición de imágenes de sensores remotos que permitan la generación de información del mapa de coberturas de la tierra para la zona piloto del ecuador continental	20,000	0	0
Calibración en campo	26,000	0	0
Total	97,000	55,800	152,800



MODELO DE SOLICITUD DE PAGO PARA LA SECRETARÍA GENERAL

<Fecha de la solicitud de pago>

A la atención de
<Dirección de CONDESAN>

Número de referencia del Convenio de cofinanciamiento: ...
Título del Convenio de cofinanciamiento: ...
Nombre y dirección de CONDESAN: ...
Número de la solicitud de pago: ...
Período cubierto por la solicitud de pago: ...

Estimada Sra. /Estimado Sr.:

Por la presente desearía pedirle el pago <del xx% del saldo> correspondiente al Convenio mencionado anteriormente.

El importe solicitado es el siguiente: <US\$ en números y letras>

Se adjuntan los siguientes documentos justificativos:

- informe parcial técnico y financiero (para el pago del porcentaje correspondiente)
- informe final de ejecución (para el pago final)

El pago debe efectuarse en la siguiente cuenta bancaria:

Nombre del Banco	
Número o nombre de la Sucursal	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
Número de Cuenta	
Nombre del Titular de la Cuenta	
Número de depósito identificador (ABA)	

El abajo firmante certifica que la información contenida en la presente solicitud de pago es completa, fidedigna y verídica, que los costes indicados son elegibles conforme al Convenio y que la presente petición de pago está debidamente justificada mediante documentos que pueden ser verificados.

Le saluda atentamente,

<firma>



MODELO DE INFORME PARCIAL PARA LA SECRETARÍA GENERAL

INFORME TÉCNICO

- El presente informe debe ser completado y firmado por el Representante Legal.
- La información facilitada en el presente informe debe corresponder a la información financiera descrita en el informe financiero adjunto.
- Hacer referencia a las Cláusulas del Convenio de cofinanciamiento y enviar una copia del informe a cada una de las direcciones mencionadas en el **Artículo 19**
- LA SECRETARÍA GENERAL rechazará todo informe incompleto o rellenado de forma incorrecta.
- Todas las respuestas deben corresponder al periodo de referencia, como se especifica en el punto 1.4

1. Descripción

- 1.1. Nombre de CONDESAN:
- 1.2. Nombre y posición de la Persona de contacto:
- 1.3. Título del Convenio:
- 1.4. Fecha de inicio y fecha final del periodo del informe:
- 1.5. País(es) - región(es) en donde se ubica el Convenio:
- 1.6. Número de beneficiarios finales (incluyendo el número estimado de hombres y mujeres)

2. Valoración de la ejecución de las actividades del Proyecto

- 2.1. *Resumen del Plan de Trabajo*
Por favor incluya una visión global de la ejecución del Plan de Trabajo durante el periodo de referencia (no más de ½ página).
- 2.2. *Actividades desarrolladas y resultados alcanzados. Definir indicadores cuantitativos en el desarrollo de cada actividad, en la medida de lo posible.*
- 2.3. Indique las actividades planificadas que Ud. no ha podido ejecutar, explicando los motivos.
- 2.4. ¿Cuál es su valoración de los resultados del Convenio hasta el momento?
Por favor indique los riesgos potenciales que hayan podido hacer peligrar la realización de algunas actividades y explique como han sido tratados.

3. Socios y otros tipos de cooperación (Llenar si corresponde)

- 3.1. ¿Cómo valora Ud. la relación entre los socios formales del Programa? Aporte información específica respecto a cada socio.
 1. No se cumplieron los compromisos y aportes acordados.
 2. Se cumplieron parcialmente.
 3. Se cumplieron plenamente.
- 3.2. ¿Cómo valoraría Ud. la relación entre su organización otras autoridades estatales? ¿Cómo ha afectado dicha relación al desarrollo del Convenio?



Periodo de informe:

Actividades planificadas	Presupuestado US\$		Ejecutado US\$		Saldo US\$
	CAN	Aporte contrapartida	CAN	Aporte contrapartida	
COMPONENTE I					
Actividad 1.1					
Actividad 1.2					
Actividad 1.3					

Información complementaria:

1. Adjuntar un listado ordenado por actividad donde, para cada una de ellas, se detallien los documentos que respaldan los gastos efectuados en cada actividad, según cuadro adjunto, el cual debe ser desarrollado por cada fuente, subtotalizando por fuente y finalmente totalizando la rendición.

Periodo de informe:					
Fuente CAN					
Actividades planificadas	N° de comprobante bancario	N° de cheque	N° de factura/ recibo	Fecha de Compra	Costo Total
COMPONENTE I					
Actividad 1.1					
Pago efectuado					
...					
Pago efectuado					
...					
Actividad 1.2					
Actividad 1.3					

2. Adjuntar en fotocopia simple todos los documentos consignados en los listados que respaldan la información financiera descrita en el cuadro anterior. Estos documentos deben ser fedateados por el contador de la Institución (firma y sello) de tal manera que se puedan diferenciar los gastos efectuados con los recursos de AECID.
3. Adjuntar los estados de cuenta mensuales y las conciliaciones bancarias respectivas, de la cuenta con la que se maneja el proyecto para el periodo informado.



Datos Generales

Fuente

Convenio

Período de informe

Actividad	Rubro de contrapartida (1)	Unidad de valorización (2)	Número de unidades (3)	Valor unitario US\$ (4)	Total contrapartida US\$

- (1) **Rubro de contrapartida.**- Consultoría, instalaciones, telefonía, comunicaciones, estudio etc.
- (2) **Unidad de valorización.**- Horas hombre, tarifa, horas de alquiler, número de artículos, etc.
- (3) **Número de unidades.**- Cantidad de unidades de valorización
- (4) **Valor unitario.**- Dólares X unidad de valorización
- (5) **Total contrapartida.**- Valor unitario por número de unidades

[Firma del contador que da fe de los comprobantes de gasto]

Ciudad, fecha