

**MEMORANDO DE ACUERDO (MOA)**

**COS/SGP/FSP/OP5/CC/12/13**

**ASOCIACIÓN DE MUJERES ORGANIZADAS Y AGRO-PRODUCTIVAS DE SÁBALO  
ASOMOAS**

Memorando de Acuerdo (en adelante denominado "Acuerdo") entre la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas (en adelante denominada "UNOPS") y **Asociación de Mujeres Organizadas y Agro-Productivas de Sábalo-ASOMOAS**, (en adelante denominada "**OBC Local**") con relación al proyecto financiado por el Programa de Pequeñas Donaciones del Fondo para el Medio Ambiente Mundial ("**SGP FSP/GEF**"), implementado por el PNUD en nombre de las tres Agencias de Implementación del GEF - PNUD, PNUMA y el Banco Mundial - y ejecutado por UNOPS.

Considerando que el **SGP FSP/GEF** ha decidido financiar el proyecto "**Evitemos la Contaminación: Utilicemos los Desechos para Vivir Mejor**".

Considerando que el Comité Directivo Nacional (el "**CDN**"), al cual el **SGP FSP/GEF** ha delegado la autoridad de seleccionar y aprobar proyectos y otorgar fondos, ha decidido en reunión del **1 y 2 de diciembre de 2011** aprobar el proyecto, como se detalla en el anexo A, y el presupuesto como se indica en el Anexo B, y acuerda otorgar financiación a la **OBC local**.

Considerando que la **OBC Local** está preparada y acepta dichos fondos del **SGP FSP/GEF** por intermedio de la UNOPS para los servicios descritos en el documento de proyecto anexo y bajo los términos y condiciones aquí descritos.

Considerando que UNOPS ha designado a Eduardo Mata Montero, como coordinador nacional (el "Coordinador Nacional") como su representante para todos los asuntos concernientes a la administración del Programa de Pequeñas Donaciones de Costa Rica.

Las partes, en consecuencia, acuerdan lo siguiente:

**I. Responsabilidades de la OBC local:**

1.2 La **OBC Local** acuerda efectuar las prestaciones de servicios descritos en la propuesta de proyecto aprobada por el Comité Directivo Nacional aquí adjunta como Anexo A, que constituye parte integral del presente Acuerdo.

Los fondos provistos a los fines del presente Acuerdo sólo podrán ser utilizados para los fines expresamente indicados en el Anexo A. En caso que la **OBC Local** considere necesario hacer un pago para la implementación del Proyecto:

- a. a cualquier empleado de a **OBC Local**; o
- b. a cualquier familiar de la Dirección de la **OBC local**

este no se hará sin la previa autorización escrita del Coordinador Nacional.

- 1.3 La **OBC Local** no realizará ninguna acción de compra o adquisición de bienes o servicios (incluyendo pero no limitado a servicios de contratistas o personal para llevar a cabo las actividades relacionadas con el presente Acuerdo) por una suma mayor a **\$2000** (dos mil dólares) sin la previa autorización escrita del Coordinador Nacional.

**II. Responsabilidades de la UNOPS:**

- 2.1 La UNOPS acuerda efectuar los pagos especificados en el Artículo IV que se detalla abajo.

**III. Duración:**

- 3.1 Este Acuerdo entrará en vigor a la firma por ambas partes y expirará el **31 de Diciembre del 2013**.

**IV. Pagos:**

- 4.1 La UNOPS pagará a la **OBC Local** la suma de **\$15,439.00 (Quince Mil Cuatrocientos Treinta y Nueve dólares)** de acuerdo con el esquema de pagos establecido más abajo, sujeto a la provisión por parte de la **OBC Local** de informes técnicos y financieros completos y en la fecha estipulada.

**USD \$7,720.00 (Siete Mil Setecientos Veinte Dólares 00/100)**, a la firma de este Acuerdo por ambas partes.

**USD\$6,175.00 (Seis Mil Ciento Setenta y Cinco Dólares 00/100)**, luego de la certificación por el Coordinador Nacional de la recepción y aceptación del primer informe de avance técnico y financiero sobre el uso de los fondos en Noviembre 2012.

**USD \$ 1,544.00 (Mil Quinientos Cuarenta y Cuatro Dólares con 00/100)** luego de la certificación por el Coordinador Nacional de la recepción y aceptación del segundo informe de avance técnico y financiero sobre el uso de los fondos en Julio 2013.

- 4.2. Todas las cantidades en este artículo IV se expresan en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, pero serán pagadas al **OBC LOCAL** en moneda local, calculada al tipo de cambio de la Naciones Unidas vigente al mes y el año del pago. Los montos a pagar se determinarán de acuerdo con el esquema de pagos referido en el artículo 4.1 y mediante cheque a nombre de la **OBC Local**, con autorización por escrito por la **OBC Local** donde acepta que su representante retire el pago en su nombre.
- 4.3 El total de estos fondos no está sujeto a ningún tipo de ajuste o revisión por causas de fluctuación de precios o de la moneda o de los costos actuales incurridos por la

- 4.4 Todos los informes de avance requeridos bajo el artículo 4.1 deberán presentarse en el formato adjunto como **Anexo C**. Todos los informes interinos sobre el uso de los fondos deberán presentarse en el formato adjunto como **Anexo D**.

**V. Registros, Información e Informes:**

- 5.1 La **OBC Local** debe mantener registros claros, exactos y completos de las sumas recibidas en virtud del presente Acuerdo. Los libros y registros de la **OBC Local** deberán guardarse de tal forma que los comprobantes de facturas y gastos de los fondos aparezcan en forma separada en los libros y registros y puedan ser fácilmente identificables. Además, la **OBC Local** deberá mantener de forma separada un archivo para cada Donación, incluyendo pero no limitado a:
- La propuesta de proyecto inicial, y cualquier documentación relacionada con el proceso realizado hasta la enmienda y propuesta final.
  - La propuesta final.
  - Una copia del Memorando de acuerdo, firmado por ambas partes;
  - Cualquier enmienda al Memorando de Acuerdo;
  - Copia de los informes de avance presentados al Coordinador Nacional;
  - Cualquier correspondencia con el Coordinador Nacional, etc.; y
  - El informe final como se solicita de acuerdo al artículo 5.3.
- 5.2 La **OBC Local** debe proveer, compilar y poner a disposición de la **UNOPS** y/o sus auditores en todo momento, todo registro o información oral o escrita, que la **UNOPS** o sus auditores, razonablemente requieran en relación con los fondos recibidos por la **OBC Local**.
- Al recibo de la solicitud por correo electrónico o cualquier otra vía por escrito por parte de **UNOPS** y/o sus auditores, la **OBC Local** dispone de cinco días laborales para enviar a **UNOPS** y/o sus auditores, los registros u otra información solicitada.
- 5.3. En el plazo de sesenta días después de la culminación del proyecto, la **OBC Local** deberá proveer a la **UNOPS** un informe final del proyecto en el formato adjunto como Anexo E, indicando el progreso alcanzado en el cumplimiento de los objetivos de las actividades realizadas, incluyendo un informe final en el formato adjunto como Anexo F con respecto a todos los gastos hechos con los recursos asignados (incluyendo salarios, viajes y materiales).
- 5.4 Todos los fondos que no se hubieren utilizado deberán restituirse a la **UNOPS** por la **OBC Local**, o se dispondrá de los mismos en consulta con la **UNOPS**.
- 5.5 A excepción de lo contenido en el Artículo 5.6, toda correspondencia relacionada con la implementación de este Acuerdo deberá dirigirse a:

**Por UNOPS:**

Eduardo Mata Montero  
Coordinador Nacional

PPD/GEF/PNUD Costa Rica  
Teléfono: (506) 2296-1736 Fax: 2296-1545  
e-mail: [eduardo.mata@undp.org](mailto:eduardo.mata@undp.org)

**Por la OBC Local:**

Selmira Bejarano Quiros; Presidenta  
Asociación de Mujeres Organizadas y Agro-Productivas de Sábalo-ASOMOAS  
100 Metros Este de la Escuela Sábalo, Biolley, Buenos Aires, Puntarenas, Costa Rica  
Teléfono: (506) 8343-1612  
e-mail: [asomoas@gmail.com](mailto:asomoas@gmail.com); [nishagrimes@gmail.com](mailto:nishagrimes@gmail.com)

- 5.6 Toda correspondencia relacionada con disputas o terminación del presente Acuerdo, o cambios en las fechas de implementación del proyecto, deberá dirigirse a:

**Por UNOPS:**

Luiza Carvalho, Representante Residente  
Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo-PNUD  
Apartado 4540-1000, San José, Costa Rica  
Teléfono: (506) 2296-1544 Fax: (506) 2296-1545

**Con copia a:**

Eduardo Mata Montero  
Coordinador Nacional  
PPD/GEF/PNUD Costa Rica  
Teléfono: (506) 2296-1736 Fax: 2296-1545  
e-mail: [eduardo.mata@undp.org](mailto:eduardo.mata@undp.org)

**Por la OBC Local:**

Selmira Bejarano Quiros; Presidenta  
Asociación de Mujeres Organizadas y Agro-Productivas de Sábalo-ASOMOAS  
100 Metros Este de la Escuela Sábalo, Biolley, Buenos Aires, Puntarenas, Costa Rica  
Teléfono: (506) 8343-1612  
e-mail: [asomoas@gmail.com](mailto:asomoas@gmail.com); [nishagrimes@gmail.com](mailto:nishagrimes@gmail.com)

**VI. Condiciones Generales:**

- 6.1 Este Acuerdo y sus Anexos constituyen la totalidad del Acuerdo entre la **OBC Local** y la UNOPS, reemplazando y prevaleciendo sobre el contenido de cualquier otra negociación y/o acuerdo, sea oral o escrito, relacionado con el objeto de este Acuerdo.
- 6.2 La **OBC Local** deberá cumplir con todos los servicios descritos en el Anexo A con la debida diligencia y eficiencia. Bajo los expresos términos de este Acuerdo, se entiende que la **OBC Local** tendrá el control exclusivo sobre la administración e implementación de las actividades referidas en el párrafo 1.1. y que la UNOPS no

- interferirá en el ejercicio de dicho control. Sin embargo, la UNOPS revisará la calidad del trabajo y el progreso realizado para el cumplimiento efectivo de los objetivos del Proyecto. Si en cualquier momento, la UNOPS no se encontrara satisfecha con la calidad del trabajo o el progreso realizado hacia el cumplimiento de los objetivos del Proyecto, la UNOPS podrá, a su solo arbitrio
- (i) retener el pago de fondos hasta que, en su opinión, la situación se haya corregido;
  - (ii) solicitar la devolución de todos o algunos bienes y/o equipos adquiridos por la **OBC Local** con los fondos provistos de conformidad con el presente Acuerdo;
  - (iii) declarar este Acuerdo por terminado mediante notificación por escrito a la **OBC Local** de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 6.9.; y/o
  - (iv) buscar cualquier otra solución que resulte necesaria. La determinación de la UNOPS con respecto a la calidad del trabajo realizado y el progreso realizado hacia el alcance de los objetivos del Proyecto será final y concluyente y obligará a la **OBC Local** al cumplimiento de los mismos en cuanto a futuros pagos por parte de la UNOPS.
- 6.3 La UNOPS no asume ninguna responsabilidad de proporcionar seguro de vida, salud, accidente, viajes o cualquier otro tipo de cobertura de seguro que pueda ser necesario o conveniente con respecto a cualquier persona que preste servicios en relación con este Acuerdo. Dicha responsabilidad incumbe a la **OBC Local**.
- 6.4 Los derechos y obligaciones de la **OBC Local** se limitan a los términos y condiciones del presente Acuerdo. En consecuencia, ni la **OBC Local** ni el personal que preste servicios por su cuenta tendrá derecho a ningún tipo de beneficio, pago, o compensación con excepción de los expresamente provistos en el presente Acuerdo.
- 6.5 La **OBC Local** será la única responsable frente a cualquier reclamo de terceros resultante de actos u omisiones de la **OBC Local** durante la ejecución del presente Acuerdo y bajo ninguna circunstancia podrá tenerse a la UNOPS como responsable frente a dichas reclamaciones de terceros.
- 6.6 A excepción del artículo 6.2, el equipo adquirido por la **OBC Local** con fondos provistos por la UNOPS será de propiedad de la **OBC Local** y deberá ser utilizado para los fines indicados en el Anexo A durante el término del presente Acuerdo.
- 6.7 La **OBC Local** declara y garantiza que se han tomado todas las medidas necesarias para prevenir la explotación sexual o abuso de cualquiera de sus empleados o cualquier otra persona relacionada con la **OBC Local** en el suministro de servicios bajo este Acuerdo. Para los propósitos del presente Acuerdo, la actividad sexual con cualquier persona menor de 18 años, independiente de las leyes relacionadas con el consentimiento, constituirán explotación sexual o abuso de esa persona. Además, la **OBC Local** declara y garantiza que se han tomado todas las medidas necesarias para prohibir a sus empleados u otras personas relacionadas con la **OBC Local**, el intercambio de dinero, bienes, servicios, empleos, u otras cosas de valor, por favores o actividades sexuales; o el verse involucrado en cualquier actividad sexual que

- explota o degrada a cualquier persona.
- 6.8 La **OBC Local** declara y garantiza que no ha recibido, bajo el presente Acuerdo, fondos provenientes directa o indirectamente de actividades terroristas, y que no está involucrado, directa ni indirectamente, ni financia directa o indirectamente, actividades terroristas.
- 6.9 Este Acuerdo podrá ser terminado por cualquiera de las partes antes de su finalización mediante notificación por escrito a la otra parte con una anticipación de treinta (30) días, en cuyo caso la **OBC Local** deberá restituir en forma inmediata a la UNOPS todos los fondos no utilizados conforme lo arriba indicado en el párrafo 5.4.
- 6.10 La **OBC Local** reconoce que la UNOPS y sus representantes solamente proveerán los fondos especificados en el presente Acuerdo. En caso de reintegro de fondos a la UNOPS, o de rescisión del presente Acuerdo, la **OBC Local** reconoce que la UNOPS no tendrá más obligaciones hacia la **OBC Local** como consecuencia de dicha devolución o rescisión.
- 6.11 Ninguna modificación o cambio de este Acuerdo, ninguna renuncia a cualquiera de sus disposiciones contractuales, ni ninguna cláusula adicional, serán válidos ni oponible, a menos que sean aprobados previamente por escrito por ambas partes o por sus representantes debidamente autorizados, bajo la forma de una enmienda a este Acuerdo debidamente firmada por las partes.
- 6.12 La **OBC Local** estará obligada a reconocer el apoyo de GEF/SGP FSP en cualquier material promocional (folletos, prospectos, calendarios, pegatinas, camisetas, etc.) (Los "Materiales").  
El diseño del Material deberá ser aprobado por el Coordinador Nacional antes de su producción. Excepto por los derechos de propiedad intelectual del logotipo de GEF/SGP FSP, que siempre pertenecerán a GEF/SGP FSP, los derechos de autor sobre el diseño de tales Materiales pertenecerán a la **OBC Local** a menos que tales Materiales sean diseñados por GEF/SGP FSP.  
La **OBC Local** concede a GEF/SGP FSP una licencia gratuita y no exclusiva a GEF/SGP FSP para el derecho de reproducir totalmente o en parte los Materiales para fines no lucrativos relacionados con las actividades de GEF/SGP FSP. La **OBC Local** estará obligada a proporcionar a GEF/SGP FSP suficientes copias de los Materiales producidos por la **OBC Local** para la diseminación directa de GEF/SGP FSP.
- 6.13 Toda controversia o reclamo surgidos de este Acuerdo o relacionados con el mismo, o la violación de este Acuerdo, salvo en el caso en que sean resueltas amistosamente mediante negociación directa, serán resueltas mediante laudo arbitral de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional-CNUDMI en la versión vigente en el momento de la sumisión de la controversia a arbitraje. Cuando, durante las negociaciones mencionadas arriba, las partes deseen llegar a una conciliación amistosa de dicho diferendo, controversia o reclamación, dicha conciliación se hará

de acuerdo con las Reglas de Conciliación del la CNÚDMI, o según cualquier otro procedimiento acordado entre las partes.

Las partes convienen en acatar el laudo arbitral emitido de conformidad con ese Reglamento, como solución definitiva de cualquier discrepancia, controversia o reclamación.

6.14. Nada en este Acuerdo ni en relación con él se considerará como una renuncia de cualquiera de los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, PNUD o UNOPS.

Los abajo firmantes, representantes debidamente autorizados de la UNOPS y de la **OBC Local** respectivamente, firman el presente Memorando de Acuerdo por la UNOPS y por la **OBC Local**, firman el presente Memorando de Acuerdo en la fecha indicada bajo sus respectivas firmas.

Acordado por la UNOPS:

  
**Luiza Carvalho**  
Representante Residente, PNUD  
Por el Director Ejecutivo de UNOPS

Acordado por la **OBC Local**:

  
**Selmira Bejarano Quiros**  
Presidente  
ASOMOAS

4/5/2012.

**ANEXO B**

**Presupuesto del Proyecto  
(Incluyendo cuadro con esquema de desembolsos)**

<b>Número del Proyecto:</b>	<i>COS/SGP/FSP/OP5/BD/12/07</i>
<b>Nombre de la Organización:</b>	ASOMOAS- Asociación de Mujeres Organizadas y Agro-Productivas de Sábalo
<b>Título del Proyecto:</b>	Evitemos la Contaminación: Utilicemos los Desechos para Vivir Mejor
<b>Monto Aprobado:</b>	<b>\$15,439.00</b>
<b>Fecha firma MOA:</b>	12 de Marzo de 2012
<b>Fecha de Finalización:</b>	31 de diciembre de 2013

CATEGORIA DE GASTO	AÑO 1 [COLONES]	AÑO 2 [COLONES]	TOTAL (COLONES)	US\$
A. Capacitación:	231.648,00	-	228,000.00	\$ 456,00
B. Intercambios:	-	-	-	\$ -
C. Compra de Equipo	1.214.628,00	-	1,195,500.00	\$ 2.391,00
D. Compra de Materiales	5.083.048,00	-	5,003,000.00	\$ 10.006,00
E. Promoción y Divulgación	660.400,00	-	650,000.00	\$ 1.300,00
F. Seguimiento y Evaluación	254.000,00	-	-	\$ 500,00
G. Auditoria	254.000,00	-	50,000.00	\$ 500,00
H. Imprevistos (2%)	145.288,00	-	142,530.00	\$ 286,00
<b>TOTAL</b>	<b>7,269,030.00</b>	<b>-</b>	<b>7,269,030.00</b>	<b>\$ 15.439,00</b>

**Programación de Pagos**

Nº Desembolso	Monto \$	Fecha	Condiciones
I	\$7,720.00	Marzo 2012	Firma de Convenio
II	\$6,175.00	Noviembre 2012	Entrega I informe
III	\$ 1,544.00	Julio 2013	Entrega II informe

Aprobado por:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal de la ONG

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Anexo C**  
**Formulario de Verificación de Informe de Avance**  
**(Para ser completado por el Coordinador Nacional del PPD)**

Fecha:  
De: Eduardo Mata, Coordinador Nacional PPD  
A: Luiza Carvalho, Representante Residente PNUD  
Copia: Kifah Sasa, Oficial de Ambiente, PNUD  
Asunto: Informe de Avance del Proyecto

Número de Proyecto: COS/SGP/FSP/OP5/CC/12/13

Título del Proyecto:

Organización:

Persona Contacto:

Monto \$:

Fecha de inicio del  
proyecto

Reporte Numero:

Estado de Avance del Proyecto (marcar donde corresponda):

<input type="checkbox"/>	1. El proyecto se ajusta al calendario y las actividades previstas para el período que se examina se han completado totalmente. Un pago de \$ [insertar monto de pago] que es equivalente al 100% del pago que se hará este período, de conformidad con el calendario de pagos está autorizado.
<input type="checkbox"/>	2. El proyecto presenta retrasos y las actividades previstas para el período que se examina están completadas en un [inserte el % estimado de los progresos realizados]. Un pago de \$ [insertar monto de pago] que es equivalente a [insertar % estimado de los progresos realizados] del desembolso que se debería efectuar en este período, de conformidad con el calendario de pagos, está autorizado.

Estoy satisfecho con el progreso del proyecto basado en la información disponible y lo mejor de mi conocimiento.

Por el Coordinador Nacional PPD

Fecha

<input type="checkbox"/>	A. El proyecto no ha comenzado o no se ha alcanzado el progreso planificado desde el último período. Una carta de advertencia fue emitida para el beneficiario. Se ha acordado por escrito con el beneficiario, una nueva fecha para el término del proyecto
<input type="checkbox"/>	B. No se han logrado progresos desde el último período y no se cumplirá con la fecha acordada para el término del proyecto. Se recomienda que el proyecto y el acuerdo con el beneficiario se dé por terminado.

**INFORME DE AVANCE DEL PROYECTO**  
(para ser completado por la ONG/OB beneficiaria)

**1. ANTECEDENTES**

Numero de Informe: \_\_\_\_\_

Número de Proyecto: (como se indica en el Memorando de Acuerdo) \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Organización: \_\_\_\_\_

Director del Proyecto o Responsable: \_\_\_\_\_

Dirección de la Organización: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

correo-electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio y finalización del proyecto (como se propuso originalmente)

Cambios (si los hay) en las fechas de inicio y terminación \_\_\_\_\_

Periodo que cubre el reporte: *día/mes/año al día/mes/año*

N° de Beneficiarios:	Hombres:	Mujeres:
----------------------	----------	----------

Solicitud de desembolso	Colones/\$
Monto de la donación	\$
Fondos recibidos del PPD hasta la fecha	¢
Fondos PPD gastados hasta la fecha	¢
Balance	¢
Desembolso Solicitado al PPD	\$

**Informe hecho por:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Para uso del PPD:**

Fecha Recibido: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha revisado: \_\_\_\_\_

**I. Informe Narrativo** (favor usar tanto espacio como sea necesario).

**SECCION C: IMPLEMENTACION DEL PROYECTO**

**1. Objetivos Principales** (*Insertar los objetivos principales detallados en el documento de proyecto, tanto el general como los específicos*)

**2. Actividades Planificadas**  
*Actividades planificadas según el documento de proyecto.*

**3. Actividades realizadas:**  
*Detalle de las actividades realizadas a la fecha.*

**4. Problemas y dificultades en la implementación del proyecto:**  
*Provea una breve descripción de los problemas y dificultades encontrados y la forma en que fueron resueltos.*

**5. Logro de los resultados basados en los indicadores del proyecto:**  
*Referirse a los planteados en el documento de proyecto y en la tabla de indicadores (Anexo II) y agregar otros que no estaban planeados, si los hay.*

**6. Solicitudes:** *Indicar si requiere de asistencia técnica adicional, revisión en la duración del proyecto o de las actividades, indicando las razones.*

**7. Información Adicional (opcional):** *Cualquier información sobre experiencias valiosas o lecciones aprendidas que puedan ser útiles en la implementación de proyectos similares. Puede indicar aquí actividades relevantes que realiza la organización.*

**8. Solicitud para la revisión del presupuesto:** *Favor indicar aquí si usted desea autorización para incrementar cualquier línea de presupuesto y cual línea se reducirá producto de este cambio, considerando que el costo total del proyecto deberá mantenerse al mismo nivel. Usar el formato siguiente:*

Categoría de Presupuesto	Monto aprobado	Modificación propuesta
A. Materiales		
B. Equipo		
C. Mano de Obra		
D. Seguimiento/Evaluac		
E. Imprevistos (2%)		
TOTAL		

**ANEXO D**

**INFORME FINANCIERO DE AVANCE**  
AL \_\_\_\_\_

<b>SECCION A: DETALLE DEL PROYECTO</b>		
1. Informe Numero:		
2. Numero de Proyecto:		
3. Título del Proyecto:		
4. Organización:		
5. Total de fondos aprobados según MOA:		
6. Periodo que cubre el reporte:	<i>dia/mes/año al dia/mes/año</i>	
<b>SECCION B. REPORTE DE GASTOS</b>		
Numero de Factura y/o recibo	Descripción del gasto	Monto Colones
	Subtotal A.	
	Subtotal B.	
	Total	

<b>SECCIÓN C: REPORTE DE GASTO ACUMULADO</b>						
Categoría de Presupuesto	Monto Aprobado	Gasto I informe	Gasto II informe	Gasto Informe final	Gasto Acumulado	Balance
<b>TOTAL</b>						

**Explicaciones:**

<b>Sección D: Solicitud de Desembolso</b>	<b>colones</b>	<b>Dolares</b>
<b>Monto total de la donación:</b>		
<b>Fondos Recibidos hasta la fecha:</b>		
<b>Fondos Gastados hasta la fecha:</b>		
<b>Balance</b>		
<b>Desembolso solicitado:</b>		

<b>Sección E: Cofinanciamiento aportado/recibido</b>		
<b>Nombre fuente</b>	<b>En especie o Efectivo</b>	<b>Monto \$</b>
	<b>Total</b>	

**Para uso del PPD:**  
Fecha Recibido: \_\_\_\_\_  
Revisado por: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_ Fecha revisado: \_\_\_\_\_