

MEMORANDO DE ACUERDO
COS/SGP/FSP/OP5/Y2/BD/13/85

ENMIENDA No. 1 AL MEMORANDO DE ACUERDO ENTRE Asociación Amigos de la Naturaleza del Pacífico Central y Sur (ASANA) Y LA OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS DE SERVICIOS A PROYECTOS (“UNOPS”) EN RELACION CON PROYECTO FINANCIADO POR EL PROGRAMA DE PEQUEÑAS DONACIONES DEL FONDO PARA EL MEDIO AMBIENTE MUNDIAL (“GEF/SGP”)

CONSIDERANDO que UNOPS firmó Memorando de Acuerdo con *Asociación Amigos de la Naturaleza del Pacífico Central y Sur (ASANA)* fechado **18 de marzo de 2013**, para la implementación del proyecto **COS/SGP/FSP/OP5/Y2/BD/13/85: “Fortaleciendo la capacidad de autogestión de las comunidades en el Corredor Biológico Paso de la Danta para promover su desarrollo sostenible.”** (en adelante referido como el “Acuerdo”);

CONSIDERANDO que UNOPS y la **OBC** Local desean enmendar dicho acuerdo, con el fin de a) revisar la programación de desembolsos; b) cambiar el Anexo C.

POR LO TANTO, las partes convienen que el Acuerdo se modifique como sigue:

1. De conformidad con el Artículo IV, la UNOPS proporcionará **\$20,012.40 (Veinte Mil Doce dólares 00/40)** a la **OBC** local de la siguiente manera:

USD \$10,006.00 (Diez Mil Seis Dólares 00/100), a la firma de este Acuerdo por ambas partes.

USD\$8,004.00 (Ocho Mil Cuatro 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 Setiembre 2013.

USD \$ 2,002.40 (Dos Mil Dos Dólares con 00/40) 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 Marzo 2014.

2. El formato para la presentación de informes de avance establecido como Anexo C, se modifica para que refleje el formato actualizado y aprobado (ver Anexo C abajo).

3. Todos los demás términos y condiciones del Acuerdo permanecerán sin cambios y continuarán en pleno vigor y efecto.
4. El acuerdo y aceptación a la presente Enmienda al Convenio, se indica mediante la firma debidamente autorizada de las partes.

Acordado por la UNOPS:

Yoriko Yasukawa
Representante Residente, PNUD
Por el Director Ejecutivo de UNOPS
Fecha: 17 Octubre de 2013

Acordado por la **ONG Local**:

Andrea Herrera Chaves
Presidente
ASANA
Fecha: 17 Octubre de 2013

IFMORA

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: Yoriko Yasukawa, Representante Residente PNUD
 Copia: Kifah Sasa, Oficial de Ambiente, PNUD
 Asunto: Informe de Avance del Proyecto

Número de Proyecto: COS/SGP/FSP/OP5/Y2/BD/13/85
 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 (<i>Insertar los objetivos principales detallados en el documento de proyecto, tanto el <u>general</u> como los <u>específicos</u></i>)	
2. Actividades Planificadas <i>Actividades planificadas según el documento de proyecto.</i>	3. Actividades realizadas: <i>Detalle de las actividades realizadas a la fecha.</i>
4. Problemas y dificultades en la implementación del proyecto: <i>Provea una breve descripción de los problemas y dificultades encontrados y la forma en que fueron resueltos.</i>	
5. Logro de los resultados basados en los indicadores del proyecto: <i>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.</i>	
6. Solicitudes: <i>Indicar si requiere de asistencia técnica adicional, revisión en la duración del proyecto o de las actividades, indicando las razones.</i>	
7. Información Adicional (opcional): <i>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.</i>	

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 _____

SECCION A: DETALLE DEL PROYECTO		
1. Informe Numero:		
2. Numero de Proyecto:		
3. Titulo 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>	
SECCION B. REPORTE DE GASTOS		
Numero de Factura y/o recibo	Descripción del gasto	Monto Colones
	Subtotal A.	
	Subtotal B.	
		Total

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

Explicaciones:

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

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

<p>Para uso del PPD:</p> <p>Fecha Recibido: _____</p> <p>Revisado por: _____ Cargo: _____</p> <p>Firma: _____ Fecha revisado: _____</p>
