



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Viceministerio de  
Desarrollo Estratégico de  
los Recursos Naturales

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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

# ANEXO 1



DICE	DEBE DECIR
<p><b>5. BASE LEGAL</b></p> <p>5.5 Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 034-2024-MINAM/VMDERN/PNCB, del 30 de Julio de 2024 que Modifica el Reglamento Operativo del Proyecto de Inversión Forestal FIP/BID y el Manual Operativo del Proyecto de Inversión Forestal FIP/Banco Mundial contenidos en el Reglamento Operativo del Programa de Inversión Forestal FIP Perú que entra en vigencia desde la suscripción de la resolución.</p>	<p><b>5. BASE LEGAL</b></p> <p>5.5 Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 052-2024-MINAM/VMDERN/PNCB, Resolución de Coordinación Ejecutiva que modifica el Reglamento Operativo del Proyecto de Inversión Forestal FIP/PERU (ROP UNIFICADO).</p> <p>5.6 Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 027-2025-MINAM/VMDERN/PNCB, Resolución de Coordinación Ejecutiva que modifica el Manual para la Ejecución de los Planes de Negocio del Fondo de Incentivos para la Conservación de Bosques del Proyecto FIP/BID.</p> <p>5.7 Las normas citadas incluyen sus respectivas normas modificatorias.</p>
<p><b>6. DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p><b>6.7 Plazo de financiamiento y horizonte de evaluación del Plan de Negocios.</b> El plazo de <i>financiamiento</i> de los PPNN está determinado por la duración del convenio correspondiente. El horizonte de evaluación económica es de hasta 10 años.</p>	<p><b>6. DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p><b>6.7 Plazo de implementación y horizonte de evaluación del Plan de Negocios.</b> El plazo de <i>implementación</i> de los PPNN está determinado por la duración del convenio correspondiente. El horizonte de evaluación económica es de hasta 10 años.</p>
<p><b>7. FASES Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA, FORMULACIÓN, APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL FONDO DE INCENTIVOS PARA LA CONSERVACIÓN DE BOSQUES</b></p> <p>7.2.1 Formulación</p> <p>c. El PN debe contener, el cronograma de ejecución financiera del Plan de Negocio, donde se detalle la programación de actividades a ser financiado con los Fondos de Incentivos, descripción de bienes, servicios y obras elegibles, asignando una numeración a cada ítem, con costos estimados, indicando el cronograma mensualizado en que se realizarán las contrataciones, considerando los plazos establecidos en las Bases para la implementación de los PPNN y el límite de financiamiento establecido en el Convenio, así como la Declaración Jurada de compromiso del cumplimiento de las Salvaguardas, según corresponda.</p>	<p><b>7. FASES Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA, FORMULACIÓN, APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL FONDO DE INCENTIVOS PARA LA CONSERVACIÓN DE BOSQUES</b></p> <p>7.2.1 Formulación</p> <p>c. El PN debe contener, el cronograma de ejecución financiera del Plan de Negocio, donde se detalle la programación de actividades a ser financiado con los Fondos de Incentivos, descripción de bienes, servicios y obras elegibles, asignando una numeración a cada ítem, con costos estimados, indicando el cronograma mensualizado en que se realizarán las contrataciones, considerando los plazos establecidos.</p>
<p><b>7.3.1.1 Sobre el convenio</b></p> <p>j. Declaración Jurada de <i>Residencia</i> Fiscal – Persona Jurídica.</p>	<p><b>7.3.1.1 Sobre el convenio</b></p> <p>j. Declaración Jurada de <i>Domicilio</i> Fiscal – Persona Jurídica.</p>
<p><b>7.3.2.3 De la contratación de bienes, servicios, obras y gastos de gestión</b></p> <p><b>b. Procedimiento de solicitud de adquisición de bienes, contratación de servicios y obras</b></p> <p><b>b.1 Pago a proveedores a través del Banco de la Nación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de contratación de bienes, la CN o PUB remite los expedientes de pago a proveedores al PNCBMCC adjuntando copia de las cotizaciones, comprobantes de pago (Facturas, Boletas de Venta), de los bienes contratados. (Formato 5)</li> <li>En caso de contratación de servicios u obras, la CN o PUB remite el expediente de pago al PNCBMCC adjuntando copia de las cotizaciones, comprobante de pago</li> </ul>	<p><b>7.3.2.3 De la contratación de bienes, servicios, obras y gastos de gestión</b></p> <p><b>b. Procedimiento de solicitud de adquisición de bienes, contratación de servicios y obras</b></p> <p><b>b.1 Pago a proveedores a través del Banco de la Nación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de contratación de bienes, la CN o PUB remite los expedientes de pago a proveedores al PNCBMCC adjuntando copia de las cotizaciones, comprobantes de pago (Facturas, Boletas de Venta), de los bienes contratados. (Formato 5)</li> <li>En caso de contratación de servicios u obras, la CN o PUB remite el expediente de pago al PNCBMCC adjuntando copia de las cotizaciones, comprobante de pago (Facturas, Recibo por Honorarios) y la conformidad del servicio. (Formato 6)</li> </ul>



<p>(Facturas, Recibo por Honorarios) y la conformidad del servicio. (Formato 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los representantes autorizados por el PNCBMCC a solicitud de la CN o PUB autorizan al Banco de la Nación la transferencia de recursos a la cuenta bancaria de proveedores en una entidad financiera supervisada por la SBS. Para la autorización del pago se requiere Previa revisión y validación mediante informe del EZ, supervisores, AGI y la conformidad del EP, según corresponda en el marco de sus competencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los representantes autorizados por el PNCBMCC a solicitud de la CN o PUB autorizan al Banco de la Nación la transferencia de recursos a la cuenta bancaria de proveedores en una entidad financiera supervisada por la SBS. Para la autorización del pago se requiere Previa revisión y validación mediante informe del EZ, supervisores, AGI y la conformidad del EP, quien confirma que la información referida a los procesos de compras de bienes y contratación de servicios a través de los formatos 3, 5 y 6, contrastando con el cronograma financiero del plan de negocios (verificando los siguientes documentos: facturas, boletas, Declaraciones Juradas, cotizaciones, actas de conformidad de entrega de bienes, ficha ruc de proveedores, entre otros documentos que se requiera), además <b>excepcionalmente podrá</b> realizar de realizar verificaciones de los bienes adquiridos y conformidad de servicios <b>a pedido de CGP</b>. En caso de existir algún tipo de ajuste o incorporación de mayor información en los expedientes de pago, el EP coordina con el articulador para el levantamiento del mismo.</li> </ul>
<p><b>7.3.2.4 Ajustes y modificaciones</b></p> <p>A solicitud de la CN o PUB, debidamente justificado y aprobado en Acta de Asamblea Comunal o Asamblea de Socios, según corresponda, el plan de inversiones del PN aprobado, que contiene la programación mensualizada de bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar con los fondos de incentivos, puede ser ajustado o modificado, en tanto, se cumpla con las metas del PN y no se genere mayores gastos al presupuesto total del PN, sin necesidad de tener la no objeción del BID.</p> <p>El procedimiento para la evaluación, validación y aprobación para ajustes y modificaciones es el siguiente:</p> <p>Para el caso de AJUSTE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se considera ajustes al PN al requerimiento de la CN o PUB para los casos de exclusión, inclusión, incremento o disminución en presupuesto y/o número de bienes, servicios y obras, que no generen cambios en el objetivo de los PPNN.</li> <li>Cuando el ajuste es menor al 10% de variación con respecto al presupuesto por componente, la CN/PUB podrá realizar el requerimiento, siendo revisado por el ET, validado por el AGI, aprobado por la Coordinación Técnica y formalizado por UT mediante carta dirigida a la CN o PUB. Asimismo, la rendición de dichos gastos deberá ser presentada en Asamblea Comunal debiendo presentar el Acta de Asamblea correspondiente.</li> </ul> <p>Cuando el ajuste es mayor al 10% de variación con</p>	<p><b>7.3.2.4 Ajustes y modificaciones</b></p> <p>A solicitud de la CN o PUB, debidamente justificado y aprobado en Acta de Asamblea Comunal o Asamblea de Socios, según corresponda, el plan de inversiones del PN aprobado, que contiene la programación mensualizada de bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar con los fondos de incentivos, puede ser ajustado o modificado, en tanto, se cumpla con las metas del PN y no se genere mayores gastos al presupuesto total del PN, sin necesidad de tener la no objeción del BID.</p> <p>El procedimiento para la evaluación, validación y aprobación para ajustes y modificaciones es el siguiente:</p> <p>Para el caso de AJUSTE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se considera ajustes al PN al requerimiento de la CN o PUB para los casos de exclusión, inclusión, incremento o disminución en presupuesto y/o número de bienes, servicios y obras, que no generen cambios en el objetivo de los PPNN.</li> <li>Cuando el ajuste es menor al 10% de variación con respecto al presupuesto por componente, la CN/PUB podrá realizar el requerimiento, siendo revisado por el ET, validado por el AGI, aprobado por la Coordinación Técnica y formalizado por UT mediante carta dirigida a la CN o PUB. Asimismo, la rendición de dichos gastos deberá ser presentada en Asamblea Comunal debiendo presentar el Acta de Asamblea correspondiente.</li> </ul> <p>Cuando el ajuste es mayor al 10% de variación con respecto al presupuesto del PN, la CN/PUB podrá realizar el requerimiento, debiendo adjuntar el Acta de Asamblea donde aprueban dichos ajustes, siendo</p>



<p>respecto al presupuesto del PN, la CN/PUB podrá realizar el requerimiento, debiendo adjuntar el Acta de Asamblea donde aprueban dichos ajustes, siendo revisado por el EZ, validado por el AGI, aprobado por UT mediante carta dirigida a la CN o PUB.</p>	<p>revisado por el EZ, validado por el AGI, aprobado por UT mediante carta dirigida a la CN o PUB.</p> <p>Procedimiento para el requerimiento de ajustes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La CN o PUB, a través de un informe propone el ajuste del PN, presenta el requerimiento de ajuste a través de la plataforma CERO PAPEL, el cual debe de contener los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de sustento del ajuste al PN.</li> <li>- Acta de asamblea de aprobación de la propuesta de ajuste al PN</li> <li>- Carta de solicitud de ajuste dirigido al PNCBMCC</li> </ul> </li> <li>➤ El ET, en un plazo no mayor veinte (20) días calendario de recepcionado el registro por SGD de requerimiento de ajuste, elabora el informe de Opinión Técnica de ajustes al PN, para este fin coordina técnicamente con la CN o PUB con el objeto de corroborar que la información presentada sea técnica viable.</li> <li>➤ EL ET remite el informe de opinión técnica al requerimiento de ajuste al AGI, quien a su vez deriva a los supervisores de PPNN para su revisión y conformidad, quienes tienen un plazo no mayor a siete (7) días calendario para omitir opinión, de encontrar observaciones se devuelve el expediente al ET para que en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios subsane las mismas, en caso tener conformidad del requerimiento de ajuste los supervisores mediante proveído y adjuntando el proyecto de carta de aprobación del ajuste, derivan a AGI la conformidad del mismo. El AGI a su vez remite a la UT para aprobación mediante carta del requerimiento de ajuste, la UT remite la carta aprobando el ajuste al AGI y CGP, El AGI remite carta de aprobación al ET, quien mediante correo electrónico notifica a la CN o PUB sobre la aprobación del requerimiento de ajuste y la CGP comunica al EP para los fines pertinentes.</li> </ul>
<p><b>7.3.3 Implementación de las acciones del PN y del Plan de Gestión Ambiental y Social por parte del PUB o CN.</b></p> <p>c. Asimismo, las CCNN y PUB llevarán un registro de las actividades realizadas y de los medios de verificación que permitan posteriormente corroborar que las actividades efectivamente se han realizado en el marco de los compromisos establecidos en el PN, incluyendo las actividades del PGAS que forman parte del mismo. Los PUB y CCNN reportarán los avances realizados en reportes trimestrales validado por la asamblea mediante acta. Se incluye Anexo 1 de reporte Trimestral.</p>	<p><b>7.3.3 Implementación de las acciones del PN y del Plan de Gestión Ambiental y Social por parte del PUB o CN.</b></p> <p>Asimismo, las CCNN y PUB llevarán un registro de las actividades realizadas y de los medios de verificación que permitan posteriormente corroborar que las actividades efectivamente se han realizado en el marco de los compromisos establecidos en el PN, incluyendo las actividades del PGAS que forman parte del mismo. Los PUB y CCNN reportarán los avances realizados en reportes trimestrales validado por la asamblea mediante acta. Se incluye Anexo 1 de reporte Trimestral. En caso de que la CN o PUB no hubiera presentado sus reportes trimestrales dentro de los plazos, podrá solicitar una ampliación para la presentación, la cual será aprobada por el ET.</p>



<p><b>7.4 FASE IV SEGUIMIENTO DEL MONITOREO Y VIGILANCIA EN CN Y PUB</b></p> <p>(...)</p>	<p><b>7.4 FASE IV SEGUIMIENTO DEL MONITOREO Y VIGILANCIA EN CN Y PUB</b></p> <p>(...)</p> <p><b>7.4.3.2 Detalle técnico del informe de análisis de respuesta a los RAP</b></p> <p>Los informes de análisis de respuesta a los RAP son elaborados por los especialistas o analistas SIG del PIP 4; estos deben contener una estructura general mínima de 04 partes (antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones); así como contener como mínimo, el siguiente detalle técnico dentro del ítem de análisis del informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El análisis de imágenes satelitales realizado por los especialistas o analistas del PIP 4, precisando el tipo de imágenes satelitales utilizadas, el periodo de toma de las mismas y su resolución espacial.</li> <li>- Especificar cuáles son las alertas, incluyendo su código, sobre las que se está realizando el análisis. Se deberá incluir capturas de las imágenes satelitales para un mejor entendimiento.</li> <li>- La descripción de lo informado por el beneficiario y/o los especialistas en control y vigilancia.</li> <li>- La descripción de la alerta que fue analizada, indicando porque se le considera pérdida de bosques natural o antrópica, o algún otro que corresponda.</li> <li>- Se podrá colocar un cuadro que resuma lo analizado respecto a las alertas.</li> <li>- Algún detalle adicional que amerite ser descrito en el análisis según lo informado por el beneficiario y/o los especialistas en control y vigilancia.</li> </ul> <p>En caso de casuísticas específicas se podrán incorporar otros detalles específicos que sean necesarios por parte de los especialistas o analistas del PIP 04 en el informe.</p> <p>Las Conclusiones deben reflejar de manera concreta el resultado de lo analizado e indicar si el beneficiario viene cumpliendo con el compromiso de conservación y reducción de pérdida de bosques asumido en el convenio de ser el caso.</p> <p>(...)</p> <p><b>7.4.3.3 Sobre las observaciones al convenio relacionadas a los compromisos de conservación y reducción de pérdida de bosques</b></p> <p>En el marco de la observación por la causal de sobrepasar el margen de pérdida de bosque, si el AMB identifica que una CN o PUB ya no supera su margen de reducción de pérdida de bosque porque la pérdida reportada no le es atribuible a la propia CN o PUB, solicita al AGI, mediante informe, el levantamiento de la observación.</p> <p>(...)</p>
<p><b>7.5.3 Supervisión a las CCNN y/o PUB</b></p> <p>e. De la supervisión son realizadas por el EZ y los supervisores de PPNN, quienes emiten un informe según corresponda y lo derivan al ET para su informe de evaluación de reporte trimestral.</p>	<p><b>7.5.3 Supervisión a las CCNN y/o PUB</b></p> <p>e. De las visitas de supervisión, son presenciales y realizadas por los especialistas del EZ, quienes emiten un informe de supervisión y lo derivan al ET para emitir su informe de evaluación de reporte trimestral.</p> <p>f. <i>El AGI a través de supervisores de PPNN realizan visita de seguimiento y supervisión de manera programada o inopinada, generando acta de visita y/o informe de supervisión según sea el caso.</i></p>



<p><b>7.5.4 De la observación y resolución del convenio</b></p> <p>f. Es causal de observación al Convenio que la CN o PUB cuente con deudas coactivas o medidas de embargo definitivos o cautelares ordenados por la autoridad competente, que afecten o generen un riesgo a los recursos transferidos a la cuenta corriente UOB de la CN o PUB destinados para uso exclusivo del Fondo de Incentivos para la Conservación de Bosque.</p>	<p><b>7.5.4 De la observación y resolución del convenio</b></p> <p>f. Es causal de observación al Convenio que la CN o PUB cuente con deudas coactivas o medidas de embargo definitivos o cautelares ordenados por la autoridad competente, que afecten o generen un riesgo a los recursos transferidos a la cuenta corriente UOB de la CN o PUB destinados para uso exclusivo del Fondo de Incentivos para la Conservación de Bosque; en caso de que la cobranza coactiva se haga efectiva, será responsabilidad de la CN o PUB realizar la devolución íntegra del monto afectado a las cuentas UOB del BN. De persistir la negativa en devolver dichos montos, se aplicará el procedimiento establecido para el cierre por interrupción.</p>
<p><b>7.6 FASE DE CIERRE Y SISTEMATIZACIÓN.</b></p> <p><b>7.6.1 Cierre</b></p> <p>c. Existe dos tipos de cierre de convenio, por culminación y por interrupción.</p>	<p><b>7.6 FASE DE CIERRE Y SISTEMATIZACIÓN.</b></p> <p><b>7.6.1 Cierre</b></p> <p>c. Existe dos tipos de cierre de convenio, por culminación y por interrupción; para ambos casos aplica los formatos establecidos en anexos al presente manual.</p>
<p><b>7.6.1.1 Cierre por culminación de convenio.</b></p> <p>b. El ET tiene un plazo de 30 (treinta) días calendario posterior a la culminación del plazo de vigencia del convenio para elaborar el Informe de Cierre y Liquidación del Convenio en base a la información reportada tanto por la CN o PUB, AMB y las acciones de supervisión realizado por el EZ.</p> <p>c. El informe da cuenta de: i) Resultados obtenidos; ii) actividades ejecutadas; iii) bienes adquiridos con los recursos del PN; iv) cumplimiento de salvaguardas ambientales y sociales; v) Bosques conservados y reducción de la pérdida de cobertura de bosques, vi) presupuesto ejecutado, vii) sostenibilidad del PN, viii) lecciones aprendidas y iv) anexos</p> <p>d. El Acta de asamblea de la CN o sesión de asistencia de los miembros del PUB de finalización de actividades de ejecución del Convenio y una copia de las actas deben adjuntarse al Informe de cierre y liquidación.</p>	<p><b>7.6.1.1 Cierre por culminación del convenio.</b></p> <p>b. El ET, 30 días calendario antes de la culminación del Convenio deberá solicitar, a través de la CT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al AMB, el informe de pérdida de cobertura de bosque al cierre del PN.</li> <li>- A la CGP, el informe financiero del PN, elaborado por el EP.</li> <li>- Al articulador, el informe técnico del plan de negocios, acorde con el formato coordinado con el AGI.</li> </ul> <p>El AMB, CGP y articulador técnico tienen un plazo de 15 días contados desde el requerimiento, calendario para hacer la entrega de la información.</p> <p>c. El ET elabora el informe de cierre y liquidación del PN, el cual debe contener como mínimo, los avances y logros alcanzados en términos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Resultados obtenidos;</li> <li>ii) Bienes, obras y similares contemplados en el PN;</li> <li>iii) Cumplimiento de salvaguardas ambientales y sociales;</li> <li>iv) Bosques conservados y reducción de la pérdida de cobertura de bosques,</li> <li>v) Presupuesto ejecutado,</li> <li>vi) Sostenibilidad del PN,</li> <li>vii) Lecciones aprendidas</li> <li>viii) Anexos (utilizando los formatos que se encuentra en anexos)</li> </ul> <p>d. El ET remite el de Informe de Cierre y Liquidación de acuerdo al siguiente proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. El AGI, previa validación de los supervisores de PPNN revisa el contenido técnico del informe, poniendo su VB en señal de conformidad y deriva el informe al AMB.</li> <li>ii. El AMB revisa y valida la información del informe referente a la pérdida de cobertura de bosque, poniendo su VB en señal de conformidad y deriva el informe a la CT.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>iii. La CT, traslada el informe al especialista en salvaguarda para su revisión y validación, poniendo la CT su VB en el informe en señal de conformidad, respecto al tema técnico y cobertura de bosque, luego deriva el informe a la CGP.</li> <li>iv. La CGP revisa y valida la información financiera, previa validación del EP, poniendo su VB en el informe, para derivarlo al AGI.</li> <li>v. El AGI envía al ET el informe, para que socialice la información mediante carta a la CN o PUB, convocando a un taller para la presentación de resultados y cierre de PN. El taller debe contar con la participación mínima de la Junta Directiva.</li> </ul> <p>e. El ET deriva el informe de cierre y liquidación con los resultados del taller y lista de participantes el al AGI, quien a su vez deriva a la CGP para su remisión a UA.</p> <p>f. La UA deriva al AAJ quien elabora el informe legal donde emite opinión sobre el cumplimiento del procedimiento establecido en el numeral 7.6.1.1 del Manual y proyecta la RCE para la aprobación del Cierre del del PN.</p> <p>g. El CE suscribe la RCE que aprueba el Cierre y liquidación del PN y remite el expediente a la UT para la notificación a la CN o PUB. Asimismo, remite copia a la CGP, la cual deriva el expediente de cierre y liquidación del PN al Coordinador de Operaciones, disponiendo el archivo correspondiente.</p>
<p><b>7.6.1.2 Cierre por interrupción del PN y resolución del convenio</b></p> <p>a. Ocurre en aquellos casos en los que por las causales establecidas en el Convenio deriven en la interrupción del plan de negocios que a su vez propicia la resolución del convenio.</p> <p>b. Son causales de interrupción del convenio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. La CN o PUB incumple con la normatividad ambiental y forestal.</li> <li>ii. La CN o PUB manifiesta su voluntad expresa para la resolución del CONVENIO.</li> <li>iii. La CN o PUB sobrepasa el margen de pérdida de cobertura de bosque establecido en el Mapa de Bosques de CCNN o PUB por causas atribuibles a la CN o PUB.</li> <li>iv. La CN o PUB no levanta la Observación del Convenio en el plazo otorgado.</li> <li>v. Cuando no existan condiciones de seguridad para que el personal del PNCBMCC realice la supervisión de las actividades del Convenio.</li> </ul> <p>c. El ET inicia el proceso de resolución del convenio con la elaboración del informe de justificación técnica y/o financiera en plazo de 20 días calendario, según las causales establecidas en el convenio, dicho informe debe de adjuntar los sustentos y evidencias que motivan la interrupción, el cual deriva al AGI para revisión de los supervisores de PPNN y paralelamente remite al salvaguarda nacional a través de la UT/CT. En</p>	<p><b>7.6.1.2 Cierre por interrupción del PN y resolución del convenio</b></p> <p>a. Ocurre en aquellos casos en los que por las causales establecidas en el Convenio deriven en la interrupción del plan de negocios que a su vez propicia la resolución del convenio.</p> <p>b. Son causales de interrupción del convenio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. La CN o PUB incumple con la normatividad ambiental y forestal.</li> <li>ii. La CN o PUB manifiesta su voluntad expresa para la resolución del CONVENIO.</li> <li>iii. La CN o PUB sobrepasa el margen de pérdida de cobertura de bosque establecido en el Mapa de Bosques de CCNN o PUB por causas atribuibles a la CN o PUB.</li> <li>iv. La CN o PUB no levanta la Observación del Convenio en el plazo otorgado.</li> <li>v. Cuando no existan condiciones de seguridad para que el personal del PNCBMCC realice la supervisión de las actividades del Convenio.</li> </ul> <p><i>En caso de resolverse el convenio por la causal 8.1.4. "La CN o PUB no levanta la observación del convenio en el plazo otorgado" establecido en el convenio y causado específicamente por el incumplimiento del compromiso "utilizar los recursos asignados exclusivamente para la implementación del plan de negocio y durante el periodo aprobado para la implementación del plan de negocios", la CN o el PUB queda obligada a restituir al PNCBMCC la totalidad del monto no contemplado en el PN, en un plazo de 30 días calendarios de recibida la</i></p>



<p>los casos que el motivo involucre el incumplimiento del compromiso de conservación de bosques, de requerirlo solicita al AMB información complementaria.</p> <p>d. El ET comunica a la CN o PUB, mediante carta firmada por CE, que se procede al inicio del cierre por interrupción en plazo de 7 días calendario posterior a la aprobación del AGI.</p> <p>e. El ET elabora el informe de cierre y liquidación por interrupción debe contener los avances alcanzados en termino de: i) Resultados obtenidos; ii) actividades; iii) bienes adquiridos con los recursos del PNCBMCC; iv) cumplimiento de salvaguardas ambientales y sociales; v) Bosques conservados y reducción de la pérdida de cobertura de bosques, vi) presupuesto ejecutado y vi) lecciones aprendidas.</p> <p>f. Se aplica el procedimiento de cierre y liquidación establecidos en el ítem 7.6.1.1.</p>	<p><i>notificación respectiva y dicha comunicación se realiza posterior al reporte financiero de la CGP/EP</i></p> <p><i>En caso de resolución por incumplimiento de los compromisos o causales del convenio, el PNCBMCC no seguirá gestionando pagos requeridos por la CN o PUB, y la CGP/EP efectuará un informe financiero una liquidación de los recursos ejecutados por la CN o PUB, previa solicitud de AGI y luego aplicará el procedimiento establecido en el 7.6.1.3 del presente manual.</i></p>
<p><b>7.6.1.3 Actos finales al cierre o resolución del Convenio</b> A la resolución o Cierre del Convenio se implementan las siguientes acciones:</p> <p>i. El PNCBMCC solicita al Banco de la Nación el cierre de la cuenta UOB y la devolución de los saldos no ejecutados por el PN.</p>	<p><b>7.6.1.3 Actos finales al cierre o resolución del Convenio</b> A la resolución o Cierre del Convenio se implementan las siguientes acciones:</p> <p>i. El PNCBMCC solicita al Banco de la Nación el cierre de la cuenta UOB y la devolución de los saldos no ejecutados por el PN.</p> <p>ii. La resolución del convenio puede conllevar a la implementación de medidas legales, la comunicación a las autoridades competentes que el programa estime pertinentes, entre otros, que EL PROGRAMA estime pertinentes, según corresponde.</p>
	<p><b>8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL</b></p> <p><i>Celebrar excepcionalmente la suscripción de nuevos convenios con Comunidades Nativas o PUBs que cuenten con planes de negocio vigentes pendientes de ejecución siempre que cumplan con los siguientes requisitos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Contar con convenio suscrito para ejecución del Plan de Negocio entre el PNCBMCC y el beneficiario no vigente.</i></li> <li>➤ <i>Contar con un avance de ejecución físico y financiero del plan de negocio superior al 30%</i></li> <li>➤ <i>Contar con Acta de Asamblea Comunal o equivalente que apruebe la suscripción del nuevo convenio.</i></li> <li>➤ <i>Documento que acredite que el beneficiario (hasta la fecha de suscripción del acotado documento) cumplió con los compromisos asumidos en el convenio original</i></li> <li>➤ <i>Que a la fecha de suscripción del nuevo convenio no cuente con sanciones ambientales vigentes.</i></li> </ul> <p><i>Los convenios a suscribirse no deberán exceder el plazo del 31 octubre 2026.</i></p>