

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría

Servicio especializado para "Elaboración de Inventario Regional de Gases de Efecto Invernadero (IRGEI) y adopción (planeamiento) de medidas de mitigación (NDC) en marco a la actualización de la Estrategia Regional de Cambio Climático (ERCC) de la región Amazonas"

1. Antecedentes generales

La Alianza Empresarial por la Amazonía (en adelante, La Alianza) es una iniciativa liderada por Conservación Internacional Perú (CI-Perú) y la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID, por sus siglas en inglés), que tiene como objetivo principal desarrollar una plataforma innovadora para facilitar el surgimiento y crecimiento de negocios sostenibles en la Amazonia del Perú.

La Alianza busca potenciar y escalar el modelo que CI-Perú viene implementando con éxito en la cuenca del Alto Mayo, en la región San Martín, para promover el desarrollo sostenible. Sobre la base de esta experiencia, se incorporarán servicios y soluciones innovadoras para alinear y facilitar la inversión pública y privada en negocios sostenibles en Huánuco, Madre de Dios, San Martín, Ucayali, Loreto, Pasco y Amazonas.

La Alianza apunta a facilitar las condiciones necesarias para catalizar el desarrollo sostenible a escala en la Amazonía peruana, contribuyendo así con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y, a las Contribuciones Nacionalmente Determinadas del país. Para ello, trabajará con desarrolladores de proyectos, inversionistas, socios corporativos, agentes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, centros de investigación, comunidades locales e indígenas, entre otros.

Conservación Internacional (CI), encargada de implementar esta iniciativa, trabaja bajo un enfoque basado en derechos, el cual se basa en principios y normas internacionales de derechos humanos tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención de la Naciones Unidas sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas y el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Bajo este enfoque, CI ha desarrollado políticas asociadas a los enfoques de género e interculturalidad. Entre estas políticas, se encuentran la política de equidad género y de respeto de los pueblos indígenas y sus derechos. Estas políticas buscan generar el compromiso del personal de CI y de sus socios de respetar los derechos humanos en el diseño e implementación de los proyectos, garantizar que hombres y mujeres puedan participar plenamente y beneficiarse equitativamente de las iniciativas de conservación, así como evitar las desigualdades y corregir prácticas discriminatorias para asegurar el respeto y la participación de todas las personas. Asimismo, cabe mencionar que CI reconoce que todos los proyectos deben incluir la participación plena y efectiva de todas las partes involucradas, independientemente de si son indígenas o no, así como de si son hombres o mujeres.

El Gobierno Regional de Amazonas y Conservación Internacional Perú, mantienen una alianza estratégica, a través de un convenio marco de cooperación interinstitucional, suscrito en el año 2023. En el marco de este convenio, se ha establecido un Plan de Trabajo en el cual se contempla que la Alianza Empresarial por la Amazonía apoye al Gobierno Regional de Amazonas en el proceso de Actualización de su Estrategia Regional de Cambio Climático.

2. Objetivos del proyecto

La Alianza Empresarial por la Amazonía busca alinear la inversión privada y pública en los negocios sostenibles y generar las condiciones necesarias para catalizarlas a nivel amazónico.

El objetivo principal de la Alianza es crear una plataforma de colaboración para desbloquear fondos públicos y privados para negocios sostenibles y de conservación, mediante la prestación de asistencia técnica, servicios de desarrollo de productos, articulación a mercados e intercambio de conocimientos.

Considerando los enfoques de género e interculturalidad, algunos de los principales resultados que la Alianza busca alcanzar son:

- a. Escalar modelos comprobados de negocios sostenibles y promover el crecimiento de cadenas de valor ambientalmente amigables.
- b. Crear condiciones favorables para el surgimiento y crecimiento de negocios sostenibles.

3. Objetivos de la consultoría/ prestación de servicios

Contratar el servicio especializado para elaborar el *Inventario Regional de Gases de Efecto Invernadero* (IRGEI) y *adopción (planeamiento) de medidas de mitigación* (NDC) en marco a la actualización de la Estrategia Regional de Cambio Climático de Amazonas (ERCCA) del departamento de Amazonas; considerando las "Pautas para la elaboración de Inventarios Regionales de Gases de Efecto Invernadero"¹ aprobado por el Ministerio del Ambiente a través de la Resolución Ministerial N°090-2022- MINAM.

3.1. Objetivos específicos

- a) Realizar la fase de planificación para la elaboración del IRGEI de la región Amazonas.
- b) Recopilar información para estimar las emisiones y/o remociones de GEI para los sectores considerados por el IPCC², la información será objetiva y clara del estado actual de la región para estimar las emisiones de GEI generadas por las actividades realizadas en la región.
- c) Elaborar el inventario regional de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI).
- d) Realizar el planteamiento de las medidas de mitigación (NDC).
- e) Socializar los resultados del trabajo motivo de la consultoría.

4. Actividades clave

Las actividades clave que se espera que el proveedor realice son las siguientes:

- a) Elaborar un Plan de Trabajo que incluya actividades, cronograma de visitas, reuniones y/o talleres, entrega de productos y plazos, entre otros; relacionados a las actividades de la consultoría.
- b) Definir participativamente el año del IRGEI, así como identificar las actividades que generan emisiones y remociones de GEI dentro del departamento, según lo establecido en las "Pautas para la elaboración de Inventarios Regionales de Gases de Efecto Invernadero y sus anexos", en adelante las Pautas.
- c) Identificar, solicitar y recopilar la información para estimar las emisiones y/o remociones

¹ Pautas para la Elaboración de Inventarios Regionales de Gases de Efecto Invernadero y sus anexos".
<https://www.gob.pe/institucion/minam/normas-legales/2917964-090-2022-minam>

² Los sectores considerados por el IPCC son: Energía, Procesos industriales y uso de productos, Agricultura, Uso de la tierra, cambio de uso de la tierra y silvicultura, y Desechos

de GEI para los sectores IPCC que sean aplicables al departamento. Se debe priorizar recopilar información, primaria³ y secundaria⁴, específica de las actividades que ocurren en el territorio, según corresponda.

- d) Procesar y sistematizar la información en las planillas de cálculo para cada uno de los sectores IPCC que sean aplicables al departamento.
- e) Realizar el recalcu de las emisiones y remociones del IRGEI del año 2016, considerando los mismos métodos y las mismas fuentes de datos que en el IRGEI actualizado. Asimismo, completar una serie anual consistente desde el 2016.
- f) Elaborar el informe del Inventario Regional de Gases de Efecto Invernadero, siguiendo la estructura proporcionada en las Pautas.
- g) Elaborar el capítulo "Análisis de fuentes de emisiones de GEI" que forma parte de la ERCC.
- h) Sostener reuniones claves y estratégicas con el equipo técnico de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Naturales (en adelante DEGRN) de la Autoridad Regional Ambiental de Amazonas (en adelante ARA Amazonas), el Grupo Técnico Regional de Cambio Climático (GTRCC) de la Comisión Ambiental Regional Amazonas (en adelante CAR Amazonas) y otros actores claves del territorio.
- i) Realizar las coordinaciones de forma permanente con la Gerencia y la DEGRN de la Autoridad Regional Ambiental de Amazonas, quien lidera el proceso de elaboración y validación del IRGEI Amazonas.
- j) Sostener reuniones claves y estratégicas con el equipo técnico de la DEGRN de la ARA Amazonas, el GTRCC de la CAR Amazonas y otros actores claves del territorio, implementadores de las medidas de mitigación al cambio climático que se puedan identificar,
- k) Apoyar, organizar y/o implementar acciones necesarias lideradas por la DEGRN de la ARA Amazonas, para obtener la validación ante la CAR Amazonas, con el acompañamiento del profesional designado por la Dirección General de Cambio Climático y Desertificación (en adelante DGCCD) del Ministerio del Ambiente (MINAM).
- l) Añadir, aportes y comentarios del GTRCC de la CAR Amazonas, la DEGRN de la ARA Amazonas y la DGCCD-MINAM durante el desarrollo del servicio, y, levantar observaciones en caso corresponda una vez que se presenten las versiones finales de los documentos técnicos.
- m) Desarrollar en calidad de ponente y facilitar al menos **tres talleres regionales**, los cuales serán previamente coordinados y comunicados a la DGCCD del MINAM, conforme se detalla a continuación:
 - Primer Taller (duración: 1/2 día): Socializar el proceso de elaboración del inventario regional de GEI y el plan de trabajo definido, teniendo en cuenta lo establecido en las Pautas para la elaboración de Inventarios Regionales de Gases de Efecto Invernadero. Asimismo; recoger información para definir los principales sectores emisores de GEI.
 - Segundo Taller (duración: 1/2 día): Socializar y retroalimentar de forma participativa los resultados del IRGEI, haciendo énfasis en el análisis de categorías principales que son las actividades que tienen la mayor contribución en las emisiones del inventario de GEI. ; además, se debe socializar y retroalimentar de forma participativa la propuesta de Planeamiento estratégico de las medidas de mitigación, el mismo que debe estar alineado ENCC, ENBCC, PAGCC, ENLCDS, NAP); y articulados al PDRC y otros instrumentos de importancia regional. También se debe socializar y

³ Información recopilada de los representantes del Grupo Técnico Regional de CC.

⁴ Información sectorial regional (Planes, estudios, investigaciones, censos y otros relevantes con sustento técnico – científico, oficial.

retroalimentar de forma participativa la propuesta del Plan de Acción de las medidas de mitigación, incluyendo línea base (recopilación de información primaria y secundaria), indicadores bajo la cadena de resultados, metas anuales según temporalidad (2024 al 2030), instrumentos financieros donde apalanque las medidas y responsables por cada una de las medidas de mitigación priorizadas, condiciones habilitantes, entre otros según lo definido en los lineamientos metodológicos.

- Tercer Taller (duración: ½ día): Presentar y validar la propuesta final e integrada del IRGEI Amazonas y mitigación. Asimismo, indicar la importancia de este documento en el proceso de actualización de la ERCCA.

5. Productos

Cinco (05) son los productos por entregar a CI de parte del consultor o prestador de servicios. Por cada entregable deberá presentar 01 original y 01 copia, debidamente visados y firmados, adjuntar el producto en medio digital (CD). A continuación, se detallan los entregables:

- **Producto 1:** Un (01) Plan de Trabajo e información básica, que incluya la propuesta metodológica acorde a lo establecido en las "Pautas para la elaboración de Inventarios Regionales de Gases de Efecto Invernadero y sus anexos", aprobado con Resolución Ministerial N°090-2022- MINAM.
- **Producto 2:** Un informe técnico (01) que contenga:
 - Identificación de información a solicitar para las estimaciones de GEI, por sector IPCC, donde se indique los arreglos institucionales realizados que han permitido la recolección de datos, entre otros.
 - Medios de verificación del primer taller programado como son: Actas elaboradas (con registro de aportes/ observaciones/ comentarios y validación), lista de participantes y registro fotográfico.
- **Producto 3:** Planillas de cálculo que reflejen cualquier aporte o recomendación del MINAM, a fines a los resultados de la estimación de emisiones de GEI de los siguientes sectores del IPCC:
 - Sectores IPCC: Energía; Procesos industriales y uso de productos; Agricultura; UTCUTS; y, Desechos
 - Además, el informe deberá adjuntar los medios de verificación del segundo taller programado como son: las actas (con registro de aportes /observaciones/ comentarios y validación por la CAR, que sustente junto a la propuesta de ordenanza y exposición de motivos para la sustentación de propuesta ante el CR), lista de participantes y registro fotográfico.
- **Producto 4:** Informe técnico (01) versión final del IRGEI, que incluya:
 - Planillas de cálculo finales.
 - Tabla consolidada de resultados (en formato Excel).
 - Carpetas digitales con los sustentos de la información utilizada en las estimaciones.
 - Síntesis del IRGEI para ser incluido en el Capítulo "Análisis de fuentes de emisiones de GEI" de la ERCCA.
 - Importante que el documento final cuente con el V°B° de la DGRN de la ARA Amazonas y del MINAM.
- **Producto 5:** Informe técnico (01) que incluya:

- Planeamiento estratégico de las medidas de mitigación, el mismo que debe estar alineado ENCC, ENBCC, PAGCC, ENLCDS, NAP); y articulados al PDRC y otros instrumentos de importancia regional.
- Plan de Acción de las medidas de mitigación, incluyendo línea base (recopilación de información primaria y secundaria), indicadores bajo la cadena de resultados, metas anuales según temporalidad (2024 al 2030), instrumentos financieros donde apalanque las medidas y responsables por cada una de las medidas de mitigación priorizadas y condiciones habilitantes.
- Medios de verificación del tercer taller programado como son: Actas elaboradas (con registro de aportes/ observaciones/ comentarios y validación), lista de participantes y registro fotográfico.
- Importante que el documento final cuente con el V°B° de la DGRN de la ARA Amazonas y del MINAM.

Por cada entregable deberá presentar un (01) original y una (01) copia, debidamente visados y firmados, adjuntando el producto impreso y en medio digital (CD), enviando al correo de la Coordinación Regional de Alianzas San Martín (responsable de Amazonas), y a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Naturales (DEGRN) de la ARA Amazonas. Los productos contendrán lo consignado en la Resolución Ministerial N°090-2022- MINAM.

Cada producto debe contener medios fehacientes comprobables como: Oficios de convocatorias a los diferentes talleres y otros, oficios de invitación a autoridades de las diferentes provincias, registros de asistencia a los talleres y otros realizados, panel fotográfico, videos, entrevista, encuestas, etc. El tipo de letra de cada producto será Arial Narrow, letra tamaño 11, las fotografías deben estar editadas.

Cada producto debe ser socializado con el equipo técnico de la DEGRN de la ARA Amazonas. El producto deberá reflejar cualquier aporte o recomendación del MINAM al GORE durante el proceso de elaboración del IRGEI, y será aprobado con el visto bueno (V°B°) de la DEGRN de la ARA Amazonas.

6. Metodología de trabajo

El consultor (a) trabajará en coordinación directa con el Gerente de Alianzas y el Coordinador Senior de Alianzas Regionales de la Alianza Empresarial por la Amazonía de CI Perú, por lo que es necesario garantizar su disponibilidad cuando el equipo lo requiera; así como, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Naturales (DEGRN) de la Autoridad Regional Ambiental del Gobierno Regional de Amazonas.

Asimismo, se deberá mantener coordinaciones con el especialista designado por la Dirección General de Cambio Climático y Desertificación del MINAM, quien proporcionará las orientaciones y/o pautas metodológicas, así como la asistencia técnica en el proceso de elaboración de la consultoría.

Se deben considerar espacios de participación como entrevistas y sesiones para validar los resultados ante el Grupo Técnico de Cambio Climático - GTCC y la CAR Amazonas. Estas actividades deben coordinarse previamente con el equipo de la Alianza Empresarial por la Amazonía de CI Perú y la DEGRN-ARAA.

Todas las acciones realizadas por el (la) consultor (a) deberán ser realizadas de manera presencial, en cuanto corresponda se evaluará la forma híbrida.

La redacción y presentación formal de informes de la consultoría deben ceñirse a los estándares internacionales recomendados por la APA. Todos los productos serán presentados de manera impresa y en versión digital (en formato Word y/o Excel no se aceptarán reportes en PDF). Los archivos fotográficos serán presentados en formato digital (JPG o PNG).

[El Código de Ética de CI](#) será considerado por el consultor o prestador de servicio seleccionado durante el desarrollo de su trabajo.

7. Perfil del consultor/ prestador de servicios:

A continuación, se detalla los atributos requeridos para el consultor o prestador de servicios:

7.1. Educación y competencias

- Profesional en ciencias ambientales, ciencias forestales y de recursos naturales, ciencias económicas o afines.
- Profesional con estudios de post grado y/o especialización en gestión de recursos naturales planificación territorial, adaptación y mitigación al cambio climático o afines.

7.2. Experiencia

- Experiencia profesional general de mínimo cuatro (04) años en entidades del sector público o privado, en temas ambientales.
- Experiencia específica de tres (03) años, en temas de cambio climático o vinculados al cambio climático.
- Experiencia específica de por lo menos 02 servicios relacionados a la aplicación de metodología para realizar inventarios de Gases de Efecto Invernadero (GEI), en estimación de emisiones y reducción de GEI en el sector Agricultura, silvicultura y otros usos de la tierra, energía, desechos, procesos industriales, usos de productos.
- Experiencia específica de un (01) año en temas de gestión integral frente al cambio climático, con énfasis en formulación de instrumentos asociados al cambio climático (ERCC, NDC en adaptación y mitigación al cambio climático y/o instrumentos de monitoreo y evaluación y/o de planeamiento estratégico, principalmente)
- Experiencia en coordinación de procesos participativos de carácter multiactor y multinivel, facilidad para establecer acuerdos, procesamiento y análisis de información, redacción de documentos técnicos bajo un lenguaje orientado a tomadores de decisión y funcionarios, formulación de acciones y medidas estratégicas y mecanismos de financiamiento (mínimo 3 años).
- Experiencia comprobada de trabajo con gobiernos regionales, idealmente en la Amazonia Peruana.

7.3. Otros

- Conocimiento de las metodologías para la estimación y reducción de emisiones de GEI de las Directrices del IPCC para el sector Agricultura, silvicultura y otros usos de la tierra, energía, desechos, procesos industriales, usos de productos.
- Conocimiento de enfoques transversales: ESG, género e interculturalidad.
- Conocimientos en NDC y ODS.
- Conocimiento y manejo medio de Microsoft office, en especial, MS Excel.
- Disponibilidad de viaje, etc.
- Indicar si cuenta con seguro contra accidentes/salud.

8. Localización del trabajo y viajes aplicables

El/La consultora deberá desarrollar su trabajo de manera presencial en la región Amazonas (teniendo como sede la ciudad de Chachapoyas), las actividades (talleres, sesiones y otras), motivo de la presente consultoría los realizará bajo los costos que demanden y presupuesto de esta).

Los viajes y/o movilizaciones a las zonas donde se desarrollará la consultoría serán previamente coordinados con CI – Perú y se realizarán siguiendo todos los protocolos de bioseguridad. Adicionalmente, se solicitará el envío de un seguro contra accidentes que se encuentre activo durante el viaje y/o movilización.

9. Tiempo estimado

Los entregables de la consultoría deben ser realizados en un período de (04) meses, equivalentes a 120 días, a partir del momento que CI apruebe el inicio de la consultoría, posterior al trámite satisfactorio de contratación del consultor/ prestador de servicios seleccionado.

Se prevé iniciar con la consultoría en el mes de junio.

10. Presupuesto estimado y forma de pago según reporte

El valor estimado de la consultoría debe ser presentado a todo costo, incluidos los impuestos de ley, y en moneda nacional (PEN).

Se requiere la presentación de la propuesta económica, para ello recomendamos utilizar la estructura presentada en el Anexo 1.

La forma de pago será la siguiente:

| Productos | Cronograma de Entrega de Productos | Porcentaje |
|-------------------|--|------------|
| Producto 1 | A los 7 días de iniciado el servicio | 10% |
| Producto 2 | A los 30 días de iniciado el servicio | 25% |
| Producto 3 | A los 60 días de iniciado el servicio | 25% |
| Producto 4 | A los 90 días de iniciado el servicio | 25% |
| Producto 5 | A los 120 días de iniciado el servicio | 15% |

Es importante precisar que cada entregable se registrará como un hito y se presentarán en calidad de borrador para su revisión y socialización con el equipo técnico de CI Perú y con el equipo de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Naturales (DEGRN) de la Autoridad Regional Ambiental de Amazonas del Gobierno Regional de Amazonas, y La Dirección General de Cambio Climático y Desertificación del MINAM. El/la consultor(a) deberá levantar las observaciones en un plazo de 10 días calendarios.

Cabe señalar que, para la cancelación de los pagos, los productos señalados deben contar con la conformidad institucional de CI Perú, quien solicitará la emisión de este en cuanto se realice la aprobación de cada producto. Una vez recibido el comprobante de pago, el desembolso se gestionará en un plazo de 10 días. Se brindará más detalle al momento de realizar el contrato de servicio/consultoría.

11. Instrucciones para el envío de propuestas

Las propuestas deberán incluir:

- a) Ficha RUC o información sobre su forma jurídica y estructura de propiedad (si aplica)
- b) Carta de presentación de la empresa o equipo consultor, expresando su interés en asumir el servicio y comprometiéndose a cumplir las pautas señaladas en los términos de referencia. Deberá contener un resumen de las experiencias a nivel institucional (de darse el caso) y de cada especialista que estén relacionadas al servicio de consultoría según corresponda.
- c) Propuesta técnica, compuesta por:
 - Descripción semidetallada sobre cómo se atenderán los Términos de Referencia para cada punto y cómo participarán los especialistas.
 - Currículo Vitae no documentado con la descripción de habilidades y de experiencia de trabajo previa resaltando aquella relacionada con el objeto de esta consultoría.
 - La propuesta técnica también puede incluir mejoras o actividades adicionales a las planteadas en los términos de referencia que se consideren pertinentes.
- d) Propuesta económica detallada por el total del servicio (incluyendo los impuestos de ley) y desagregada según Anexo 1.
- e) Anexo 2: Ficha de Información Persona Natural o Jurídica (según aplique).
- f) Anexo 3: Formulario de solicitud de evaluación de seguridad (firmado).

Las propuestas deberán ser enviadas a la siguiente dirección electrónica:

Conservación Internacional – Perú: convocatoriasPE@conservation.org con el asunto **“Consultoría IRGEI Amazonas y Plan Medidas Mitigación”**. La convocatoria tiene como plazo máximo 22 de mayo de 2024.

Consultas sobre los términos de referencia y/o el proyecto por favor dirigirlas al siguiente link: <https://forms.office.com/r/NrZS2KPeSn> hasta el día **13 de mayo de 2024**, las respuestas a las consultas serán publicadas en nuestra red el día **15 de mayo de 2024**

12. Criterios de evaluación y selección

El postor ganador de la convocatoria será aquel que responda a este documento de solicitud, cumpla los criterios de elegibilidad establecidos, cumpla con los requisitos de capacidad técnica y se determine que representa el más ventajoso para CI.

A continuación, presentamos la tabla con los criterios de evaluación y su puntaje máximo:

| Nº | Criterios de evaluación | Máximo de puntos |
|-----------|--|------------------|
| I | Propuesta técnica 1: Enfoque técnico, metodología y plan de trabajo detallado | |
| 1 | ¿La propuesta explica, comprende y responde claramente a los objetivos del proyecto según lo establecido en el alcance del trabajo? | 25 |
| 2 | ¿El enfoque propuesto y las actividades detalladas y el cronograma cumplen con los requisitos para ejecutar el trabajo de manera efectiva y eficiente? | 15 |
| 3 | ¿La propuesta demuestra el conocimiento del oferente relacionado con los aspectos técnicos requeridos para la contratación? | 20 |
| II | Propuesta técnica 2: Capacidad de gestión, personal clave y Staffing plan | |



| | | |
|--------------|--|------------|
| 1 | Calificaciones del personal: ¿Los miembros del equipo propuestos tienen la experiencia y las capacidades necesarias para llevar a cabo el alcance del trabajo? | 25 |
| 2 | CV del personal técnico indicado anteriormente involucrado | 15 |
| TOTAL | | 100 |

ANEXO 1

| PRESUPUESTO DETALLADO | | | |
|------------------------------|-------------|----------------------|-----------------------|
| Categoría | Días | Monto por día | Total en Soles |
| Honorarios | | | |
| Consultor 1 | | | |
| Consultor 2 | | | |
| Consultor X | | | |

| Categoría | Cantidad | Monto unitario | Total en Soles |
|----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|
| Viajes | | | |
| Reuniones/Talleres | | | |
| Apoyo de campo | | | |
| Apoyo Logístico | | | |
| Apoyo administrativo | | | |
| Materiales/Equipos | | | |

| | |
|------------------------------|--|
| IMPUESTOS (si aplica) | |
| PRESUPUESTO TOTAL | |

Presupuesto General

Presupuesto por producto

Por favor, detallar el presupuesto por producto en base al mismo formato.

ANEXO 2

FICHA DE INFORMACIÓN: PERSONA JURÍDICA

A. INFORMACIÓN GENERAL

Datos de la organización

| | | | | | |
|---------------------|--|-----------|--|----------|--|
| Nombre legal: | | | | | |
| Nombre comercial: | | | | | |
| Número de R.U.C.: | | | | | |
| Dirección: | | | | | |
| Distrito: | | Ciudad: | | Región: | |
| País: | | Teléfono: | | Celular: | |
| Correo Electronico: | | | | | |

Si aplica detracción, completar:

| | | | |
|----------------------------------|--|----------------------|--|
| Código de Tipo de Bien/Servicio: | | Código de Operación: | |
| Porcentaje a detraer: | | | |
| N° de Cuenta Banco de la Nación: | | | |

Datos de Representante Legal

| | |
|----------------------|--|
| Nombres y Apellidos: | |
| Sexo: | <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino |
| Cargo: | |
| DNI – N°: | |

Datos de persona de contacto:

| | |
|----------------------|--|
| Nombres y Apellidos: | |
| Sexo: | <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino |
| Cargo: | |
| DNI – N°: | |
| Teléfono: | Celular: |
| Correo Electronico: | |

B. INFORMACIÓN BANCARIA

| | |
|---|---|
| Nombre completo del titular de la cuenta: | |
| RUC N°/DNI N°: | |
| Correo Electrónico: | |
| Tipo de cuenta: | <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente |
| Tipo de Moneda: | <input type="checkbox"/> Soles <input type="checkbox"/> Dólares |
| Nombre de Banco: | |
| N° de Cuenta: | |
| N° de Código Interbancario (CCI): | |

FICHA DE INFORMACIÓN: PERSONA NATURAL

A. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | |
|--|--|-----------|--|----------|
| Nombres y Apellidos: | | | | |
| Nacionalidad: | | | | |
| Sexo: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino | | | | |
| Ocupación: | | | | |
| DNI – N°: | | | | |
| Pasaporte (si aplica) – N° | | | | |
| Número de R.U.C.: | | | | |
| Dirección: | | | | |
| Distrito: | | Ciudad: | | Región: |
| País: | | Teléfono: | | Celular: |
| Correo Electronico: | | | | |

Si presenta alguna discapacidad, completar:

| | |
|-------|--|
| Tipo: | |
|-------|--|

Si representa a alguna organización, completar:

| | |
|----------------------------|--|
| Nombre de la organización: | |
| Cargo: | |

Si suscribirá un contrato de consultoría/ prestación de servicios con CI Perú, completar:

Medio de pago:

| | |
|--|--|
| Tipo de documento a emitir: | <input type="checkbox"/> Factura <input type="checkbox"/> Recibos por Honorarios |
| ¿Cuenta con Suspensión de IR 4ta Categoría?: | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No aplica |

Seguro contra accidentes/ vida:

| | |
|---|--|
| ¿Cuenta con un seguro contra accidentes o de vida?: | <input type="checkbox"/> Sí* <input type="checkbox"/> No |
|---|--|

Datos de contacto en caso de emergencia:

| | | | | |
|----------------------|--|--|----------|--|
| Nombres y Apellidos: | | | | |
| Relación: | | | | |
| Dirección: | | | | |
| Teléfono: | | | Celular: | |
| Correo electrónico: | | | | |

B. INFORMACIÓN BANCARIA

| | |
|---|---|
| ¿Posee una cuenta bancaria?: | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| Nombre completo del titular de la cuenta: | |
| DNI N°: | |
| Correo Electrónico: | |
| Tipo de cuenta: | <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente |
| Tipo de Moneda: | <input type="checkbox"/> Soles <input type="checkbox"/> Dólares |
| Nombre de Banco: | |
| N° de Cuenta: | |
| N° de Código Interbancario (CCI): | |

ANEXO 3

Formulario de solicitud de evaluación de seguridad para subvenciones

Para reducir el riesgo y garantizar el cumplimiento de los elevados requisitos de selección de diversas legislaciones contra el lavado de dinero ("AML") y contra el terrorismo ("CTF") y las obligaciones de los donantes AML / CTF, se requiere que CI realice la debida diligencia para todos los beneficiarios de CI y proveedores de servicios ("destinatarios de fondos de CI"), que incluye selección contra listas de sanciones internacionales. Por lo tanto, se les pide a todos los posibles beneficiarios de financiamiento de CI que completen el Formulario de solicitud de revisión de seguridad ("Formulario") antes de que CI pueda celebrar acuerdos contractuales con los destinatarios de la financiación de CI.

Si se identifica una coincidencia entre un nombre filtrado proporcionado en el Formulario y una de las listas de sanciones, CI solicitará información adicional (por ejemplo, domicilio o fecha de nacimiento) de manera confidencial para eliminar la coincidencia y verificar la elegibilidad para el financiamiento.

| | |
|--|------------------------|
| 1. Nombre legal de la organización: | |
| 2. Otros nombres / acrónimos de la organización: | |
| 3. ¿El Beneficiario destinado a recibir fondos de CI es un individuo o un propietario único? ___ Sí ___ No <i>Si es así, complete las preguntas # 5 y # 6. Si No, complete las preguntas # 4 y # 5.</i> | |
| 4. Miembros de la Junta Directiva: <i>Proporcione los nombres completos en el formato de nombre (s) / apellido (s). No incluya títulos o posiciones. Inserte filas adicionales según sea necesario.</i> Ejemplo: <u>Juan Alberto Sánchez Pérez</u> | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 5. Miembros del personal responsables de la gestión organizacional, la supervisión del proyecto, la contabilidad y transacciones bancarias: <i>proporcione los nombres completos, en el formato de nombre (s) / apellido (s). Si la organización no cuenta con una persona que ocupe un puesto en la lista, déjelo en blanco. Enumere cada persona solamente una vez.</i> | |
| Presidente | Director Financiero |
| Principal Oficial Ejecutivo | Contador |
| Secretario General | Tenedor de Libros |
| Director Ejecutivo | Los cheques los firma: |
| Gerente de Proyecto | (Otro) |
| (Otro) | (Otro) |
| (Otro) | (Otro) |
| (Otro) | (Otro) |
| (Otro) | (Otro) |



6. Si la financiación de CI prevista es para una persona o el beneficiario final de los fondos de CI es una persona, complete la siguiente sección.

¿Es el posible Beneficiario de Fondos de CI, cualquiera de los familiares cercanos del Beneficiario de Fondos de CI o algún destinatario de los fondos de CI alguno de los siguientes? Las preguntas deben responderse independientemente del rango (rango alto / rango bajo) o si el individuo es compensado en su posición como empleado del gobierno o no, o si cumple una función de tiempo completo o parcial.

- ¿Un funcionario o empleado de una entidad gubernamental o cualquier departamento, agencia o instrumento del mismo?
_____ (Sí o No)
- ¿Un partido político, funcionario del partido o candidato para un cargo político?
_____ (Sí o No)
- ¿Un funcionario o empleado del Grupo del Banco Mundial y las Naciones Unidas?
_____ (Sí o No)
- ¿Una persona que actúa en una capacidad oficial para cualquiera de los anteriores, por ejemplo, miembros de familias reales, funcionarios y empleados de empresas estatales, parientes cercanos, miembros de la familia y asociados de un funcionario?
_____ (Sí o No)

Si la respuesta es "Sí" a cualquiera de las preguntas anteriores, describa en qué medida el beneficiario final de los fondos, un familiar cercano del beneficiario final de los fondos o cualquier destinatario de los fondos de CI en virtud del acuerdo propuesto está en posición de influir en las decisiones oficiales o Actos que pueden tener un impacto en las actividades de CI:

Al firmar este Formulario, el representante autorizado del posible Beneficiario de Fondos de CI certifica que la información proporcionada en este documento es verdadera y precisa a la fecha de ejecución. El representante autorizado del posible Beneficiario de Fondos de CI entiende que la inclusión intencional de información falsa, engañosa o fraudulenta en este Formulario o cualquier omisión de información importante con la intención de engañar, constituye fraude, y que CI considera que tal acción por parte del Beneficiario constituye una buena causa para rescindir inmediatamente este contrato unilateralmente sin previo aviso ni penalización, sin perjuicio de cualquier disposición en contrario en la interpretación del Contrato de Subvención propuesto por y entre CI y el Beneficiario de Fondos de CI.

Firma: _____

Nombre del Signatario Autorizado: _____

Título: _____

Fecha: _____