

**Quinto Informe**

**Apoyo Administrativo en la ejecución del R-PP**

Realizado por:

**Priscilla Ávila Sancho**

Noviembre, 2014. San José. Costa Rica



**Contenido**

Presentación **3**

**Tarea 1**4

Descripción 1.….…………………………………………………………………………….……..4

Descripción 2……………..………………………………………………………………….……..4

Descripción 3……………..………………………………………………………………….……..6

Descripción 4……………..………………………………………………………………….……..6

Descripción 5……………..………………………………………………………………….……..7

Cuadro N° 1…………...…………………………………………………………………….……...8

**Tarea 2….**…………………………………………………………………………………….…….8

**Tarea 3**…….………………………………………………………………………………….…….9

Descripción 10.……………………………………………………………………………....…….9

Descripción 11……………………………………………………………………………….……11

Descripción 12……………………………………………………………………………….……11

**Tarea 4…**…………………………………………………………………………………….……11

Cuadro N° 2……………………………………………………………………………………….12

**Tarea 5**…….………………………………………………………………………………………13

Descripción 15……………………………………………………………………………………13

**Tarea 6**…………………………………………………………………………………………….14

Cuadro N°3………………………………………………………………………………………..14

**Tarea 7**…………………………………………………………………………………………….15

Descripción 18……………………………………………………………………………...…….15

**Tarea 8**…….………………………………………………………………………………..…….16

**Tarea 9**…….………………………………………………………………………………..…….16

Anexo 1° Ayuda de Memoria Reunión con el Consejo Técnico indígena

Anexo 2°Ayuda de Memoria Taller de capacitación con los representantes de diferentes territorios rurales.

Anexo 3° Mapas de Actores UNAFOR.

**Presentación**

De acuerdo al contrato por servicios de consultoría firmado entre el Fideicomiso 544-BNCR-Fondo Nacional de Financiamiento Agroforestal (FONAFIFO) y la consultora Priscilla Ávila Sancho, el quinto informe de la consultoría “***Apoyo Administrativo en la ejecución del R-PP***” corresponde a un producto denominado quinto e informe final que contenta las tareas N° 1 a la 9 establecidas en el formato firmado entre las partes.

**Tarea N° 1.** Organizar las actividades para la Secretaría REDD+ y dar seguimiento a las partes involucradas para que los objetivos propuestos de cada actividad sean alcanzados.

**Tarea N° 2.** Planificar y apoyar las actividades del proyecto incluyendo talleres, seminarios a nivel interno y externo en coordinación con los demás consultores y la Dirección del proyecto.

**Tarea N° 3.** Realizar la compilación de la información disponible y actualizada de REDD+, incluyendo los documentos, reportes elaborados por las partes involucradas, consultores, Secretaría REDD+ entre otros, generando un repositorio físico y digital.

**Tarea N° 4.** Elaborar una base de datos con información actualizada sobre las actividades efectuadas con la Secretaria REDD+ y todas las partes involucradas del proyecto.

**Tarea N° 5.** Presentar ante la oficina de Adquisiciones del FONAFIFO, los términos de referencia, orden de inicio y estimación de presupuesto para cada contratación del proyecto “Readiness” (R-PP) del Mecanismo Cooperativo para el Carbono de los Bosques (FCPF), y coordinar con esta oficina el seguimiento técnico a las contrataciones.

**Tarea N° 6.** Coordinación la oficina de Adquisiciones del FONAFIFO para llevar un control sobre el seguimiento de las consultorías contratadas para el proyecto.

**Tarea N° 7.** Elaborar los reportes con la sistematización de la información que presenten las diferentes partes involucradas sobre el seguimiento y monitoreo de los procesos de consulta en coordinación con los demás consultores del proyecto.

**Tarea N° 8.** Colaborar en las labores de planificación para la implementación del Plan de Trabajo, Procedimiento de Queja y Plan de Consulta establecidos en el proyecto.

**Tarea N° 9.** Aportar los insumos administrativos, financieros y logísticos para la elaboración del informe del proyecto.

**Tarea 1. Organizar las actividades para la Secretaría REDD+ y dar seguimiento a las partes involucradas para que los objetivos propuestos de cada actividad sean alcanzados.**

1. **Participar en reuniones de la Estrategia REDD+ y actores involucrados y elaborar actas, agendas.**

Preparación logística, así como los materiales de prioridad requerida para los siguientes talleres:

1. Apoyo en la preparación logística de las reuniones determinadas por la segunda visita de la Misión del Banco Mundial.
2. Apoyo logístico para el talleres elaborado por el señor Ulises Blanco, llamado: “Taller de capacitación con los representantes de diferentes territorios rurales”, en el cual se abarco temas sobre las partes relevantes interesadas en participar en las UNAFOR del país y su representación geográfica sobre las regiones que conforman cada una de ellas. (ver anexo 1).
3. Apoyo logístico en la Primera Reunión del Consejo Técnico Indígena la cual estuvo a cargo del consultor Alberto Rojas, en el cual se realizó un conversatorio con los 10 miembros del consejo para determinar posibles cambios del TRD **“apoyo legal PARA PROCESO NACIONAL REDD+”,** y mejorar los puntos en el perfil de abogado el cual se desea contratar para dicha consultoría. (ver anexo 2).
4. Apoyo en la preparación de los formularios de viáticos, transporte y kilometraje requeridos para la Sesión N°9 del Comité Ejecutivo.
5. **Recibir y revisar documentos variados de la Estrategia REDD+, recoger firmas que correspondan.**

Lleve a cabo la elaboración de los siguientes oficios con el fin de liquidar los remanentes de los fondos solicitados al Departamento Financiero Contable de FONAFIFO.

* REDD-OF-0153-2014
* REDD-OF-0154-2014
* REDD-OF-0157-2014
* REDD-OF-0158-2014
* REDD-OF-0159-2014
* REDD-OF-0161-2014
* REDD-OF-0164-2014
* REDD-OF-0165-2014
* REDD-OF-0167-2014
* REDD-OF-0168-2014
* REDD-OF-0171-2014
* REDD-OF-0175-2014
* REDD-OF-0176-2014
* REDD-OF-0183-2014

Elaboración de los siguientes oficios con el fin de solicitar remanentes que fueron utilizados para liquidar las partidas de: viáticos y transporte dentro del país, actividades de capacitación y actividades protocolarias.

* REDD-OF-0148-2014
* REDD-OF-0162-2014
* REDD-OF-0174-2014
* REDD-OF-0182-2014

Así también fue solicito a la Señora Carmen Roldan directora del Proyecto Sistema de Información sobre Salvaguardas de FONAFIFO dinero proveniente del PNUD para cubrir los viáticos, hospedaje y transporte dentro del país de los miembros del consejo técnico indígena, el cual llevaron a cabo una primera reunión en las instalaciones de FONAFIFO, el monto requerido para realizar dicha actividad fue por el monto de 1, 221,220.00 colones.

Cado uno de estos tramite tuvo el visto bueno y firma de la Directora del programa REED+ la señora Alexandra Sáenz Faerron y la señora María Elena Herrera Ugalde.

1. **Establecer un mecanismo de intercambio de información con las Partes Interesadas Relevantes.**

**El intercambio de información el cual lleve a cabo se determinó bajo las siguientes actividades:**

1. Llamadas de confirmación para la participación a los Talleres de capacitación “El carbono de los bosques, REED+ y su importancia para las fincas de pequeños y medianos productores agroforestales y forestales”
2. Realización de los informes de la “Primera reunión del Consejo Técnico Indígena” y Taller de capacitación con los representantes de diferentes territorios rurales-UNAFOR.
3. Elaboración de los gastos de viáticos, hospedaje y transporte para los 10 integrantes del Consejo Técnico Indígena el cual su financiando por el PNUD con intervención de la señora Carmen Roldán directora del Proyecto Sistema de Información sobre Salvaguardas de FONAFIFO.
4. Elaboración de la liquidación de los gastos obtenidos por el Consejo Técnico Indígena, así como la devolución del dinero sobrante con relación al monto brindado de ¢1,221,220.00.
5. **Documentar y respaldar el mecanismo de intercambio de información con las Partes Interesadas Relevantes a través de un Archivo físico y digital de la Secretaría REDD.**

Archivo de la documentación física y digital de importancia para la Secretaria REDD+, se detalla:

1. Recibidos de oficios de liquidaciones de remanentes.
2. Recibidos de oficios solicitud de remanentes.
3. Archivo digital de cada uno de los oficios de liquidación de remanentes escaneado.
4. Recibido de variaciones presupuestarias y cartas respaldadas para los cambios en el Plan de Adquisiciones al departamento de adquisiciones y al departamento financiero contable de FONAFIFO.
5. Recibido de la liquidación de los remanentes brindados por el PNUD para la liquidación de los viáticos, hospedaje, transporte y cedulas de los 10 participantes de la primera reunión del Consejo Técnico Indígena realizada en las instalaciones de FONAFIFO.
6. Archivo físico y digital de las Fichas de Sistematización de las Actividades desarrolladas por los consultores de la Estrategia REDD+.
7. Respaldo digital de las siguientes ayudas de memoria:

* Primera Reunión del Consejo Técnico Indígena
* Taller de capacitación con los representantes de diferentes territorios rurales, así como los mapas elaborados por los representantes de UNAFOR con las localidades de las regiones de los territorios que conforman su responsabilidad.(Ver anexo 3).

1. Archivo digital del Plan de Adquisidores modificado por la señora Zoila Rodríguez jefa del departamento contable.
2. Archivo de los desglose de facturas presentadas en las liquidaciones de viáticos, transporte, actividades de capacitación y actividades protocolarias las cuales son enviadas vía correo electrónico los funcionarios Luis Karlos González y Karen Ramírez del Departamento Financiero Contable.
3. Envió de los oficios de liquidaciones escaneados vía correo electrónico los funcionarios Luis Karlos González y Karen Ramírez del Departamento Financiero Contable.
4. **Asistir talleres con el pago de facturas de alimentación, transporte y otros.**

El pago de facturas llevado a cabo con relación a la alimentación de viáticos, transporte, actividades de capacitación y actividades protocolarias se detalla en el siguiente cuadro.

**Cuadro N°1**

**Detalle de Facturas Liquidadas**

Fuente: Elaboración propia, Ávila P.

Con relación a los viáticos y transporte dentro del país se llevó a cabo el pago de los mismos de los siguientes talleres, reuniones y actividades:

1. Taller de capacitación con los representantes de diferentes territorios rurales.
2. Primera Reunión del Consejo Técnico Indígena.
3. Taller para aclaraciones de REDD+, Amubri-Talamanca.
4. Taller para aclaraciones de REDD+. Cochabri.

**Tarea 2. Planificar y apoyar las actividades del proyecto incluyendo talleres, seminarios a nivel interno y externo en coordinación con los demás consultores y la Dirección del proyecto.**

Para el desarrollo de esta segunda tarea se estableció la organización logística de los siguientes talleres:

1. Taller de capacitación con los representantes de diferentes territorios rurales.
2. Primera Reunión del Consejo Técnico Indígena.
3. Taller para aclaraciones de REDD+, Amubri-Talamanca.
4. Taller para aclaraciones de REDD+. Cochabri.
5. Sesión N° 9 del Comité Ejecutivo.

**Tarea 3. Realizar la compilación de la información disponible y actualizada de REDD+, incluyendo los documentos, reportes elaborados por las partes involucradas, consultores, Secretaría REDD+ entre otros, generando un repositorio físico y digital.**

1. **Establecer un mecanismo de control de expedientes de la Estrategia REDD+ al día.**

La realización de los respaldos de las consultorías establecidas para REDD+ tanto físico como digital las cuales se conforman de los T.D.R, los informes y la Carta de No objeción de cada uno de los consultores contratados, los cuales fueron rotulados y subdivididos en carpetas, así mismo se detalla la lista de consultorías respaldadas y actualizadas:

1. Proyecto REED, “Coordinación nacional de la consulta indígena y procedimientos de queja”2013.
2. Desarrollo del plan de consulta, diseño e implementación del plan de acción indígena sobre la tenencia de la tierra y saneamiento de los territorios, y establecimiento de una secretaría indígena para la ejecución de acuerdo, asesoramientos y coordinación nacional para el Bloque GNABE PACIFICO SUR. 2013.
3. Desarrollo del plan de consulta, diseño e implementación del plan de acción indígena sobre la tenencia de la tierra y saneamiento de los territorios, y establecimiento de una secretaría indígena para la ejecución de acuerdo, asesoramiento y coordinación nacional para el Bloque Central Norte. 2013.
4. Formulación de una propuesta técnica de ajuste de los estándares de sostenibilidad para manejo de bosques naturales que contenga una propuesta de manejo simplificado de bajo impacto para pequeñas áreas de bosque y la elaboración de los estándares para bosques secundarios y regeneración pasiva, código de prácticas, manual de procedimientos y guía para el propietario.2013.
5. “Fomento del manejo sostenible de los bosques naturales (MFS) para la mejora y conservación de las reservas de carbono” 2013.
6. “Mejora y conservación de las reservas de carbono mediante actividades forestales y consumo de madera mediante el aumento de las capacidades gerenciales en el sector industrial forestal” 2013.
7. “Mejora y conservación de las reservas de carbono mediante una campaña de sensibilización dirigida a la sociedad con el fin de reposicionar el uso de madera en construcción civil. 2013.
8. Fomento de reforestación para la mejora y conservación de las reservas de carbono 2013.
9. “Estrategia de comunicación para Proyecto REDD 2014”. 2013.
10. “Desarrollo de la línea base y asesoría en el monitoreo, reporte y verificación de la Estrategia REDD adendum 2014” 2013.
11. “Apoyo administrativo a la ejecución del R-PP” 2013.
12. “Esquema financiero sostenible para el control de la legalidad de la producción forestal que realiza el SINAC para la función de fiscalización de CIAGRO” 2013.
13. “Reformulación de los informes de regencia como mecanismo para captar información técnica sobre regencias forestales para la toma de decisiones en REDD+ y capacitación en temas tendientes a mejorar el control de las actividades ilegales que degradan y eliminan la cobertura boscosa” 2013.
14. “Estrategia de Comunicación para Proyecto REDD 2014” 2013.
15. Tomo I. “Asesoría en el proceso de consulta, procedimientos de queja y participación nacional, regional y local de grupos campesinos y sociedad civil” 2013.
16. Tomo II “Asesoría en el proceso de consulta, procedimientos de queja y participación nacional, regional y local de grupos campesinos y sociedad civil” 2013.
17. “Desarrollar módulos adicionales para ampliar la funcionalidad de SIGEREFO y dar acceso a la AFE” 2013.
18. “Estudio de mercado de los productos madereros y sus sustitutos para mejorar las condiciones para aumentar los acervos de carbono en productos en madera de larga duración”” 2013.
19. “Desarrollo del plan de consulta, diseño e implementación del plan de acción sobre la tendencia de la tierra y saneamiento de los territorios, y establecimiento de una secretaría indígena para la ejecución de acuerdos, asesoramiento y coordinación nacional para el Bloque RIBCA.” 2013.

Cada uno de las consultorías anteriormente mencionadas han sido actualizadas con los informes de los consultores tanto digital como en el archivo físico, para su debida revisión y consulta previa. La Lic. Floribeth Serrano del Departamento de Adquisiciones la cual me remite dichos informes para contenerlos tanto físico como digital.

1. **Establecer un mecanismo de control de documentos decretos, acuerdos, resoluciones, existencias, pagos, compras, correspondencia, documentos recibidos y enviado de la estrategia REDD+.**

Elaboración de los oficios de liquidaciones de los remanentes para efectuar las remuneraciones de los gastos de viáticos, hospedajes, transporte y kilometraje, así como los desglose de las facturas enviadas al departamento financiero contable, envió de los oficios escaneados de las liquidaciones a la compañera Karen Ramírez y Luis Karlos González para su debido proceso administrativo, archivo físico y digital del trámite de recursos monetarios solicitados a la Señora Carmen Roldan directora del Proyecto Sistema de Información sobre Salvaguardas de FONAFIFO así como la liquidación determinada de las 10 personas para la reunión del Consejo Técnico Indígena bajo el número de consecutivo REDD-OF-0173-2014.

1. **Establecer un mecanismo de control y seguimiento de los participantes a los talleres que organice la secretaría de REDD+ como el listado de participantes,  minutas de las reuniones, actividades, talleres, seminarios y otras actividades con las diferentes partes involucradas (PIR).**

Los documentos determinados para este quinto informe han sido actualizaciones de los diferentes talleres y reunión anteriormente citados los cuales se han conformado de la elaboración de las listas de asistencias y escaneo, grabaciones de las ayudas de memoria y elaboración de las mismas, recopilación de información relevante y agendas, cada documento ha sido archivado tanto digital como físicamente.

**Tarea 4. Elaborar una base de datos con información actualizada sobre las actividades efectuadas con la Secretaria REDD+ y todas las partes involucradas del proyecto.**

Con relación a la coordinación de la base del REDD+ Parnership, se realizó la recopilación de la información de los siguientes proyectos.

**Cuadro N° 2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datos para actualizar** | | | | | | |
| **REDD+ Partnership** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Nombre de Proyecto** | **Cooperante** | **Monto US$** | **Implementadora** | **Fecha Inicio** | **Fecha de Finalización** |
| **1** | Diseño de un Sistema de Información sobre el abordaje y cumplimiento de las Salvaguardas de REDD de la Convención Marco de las Naciones Unidas de Cambio Climático.(Tageterd Support N°1) | Apoyo Específico del Programa ONU-REDD. | 225,000 | FONAFIFO | may-13 | dic-14 |
| **2** | Mejorando la participación informada de las partes interesadas en REDD+. | Departamento de Estado de los Estados Unidos a través de Conservación Internacional. | 350,000 | Conservation International |  |  |
| **3** | Programa REDD+ - GIZ | Cooperación Técnica. | 500,000 | FONAFIFO |  |  |
| **4** | Targeterd Support N°2- Apoyo Especifico | PUND-FAO-PNUMA. | 760,000 | Secretaria REDD+ |  |  |
| **5** | Convenio del VCS | Convenio de Noruega VCS. | 133,818 | UICEN |  |  |
| **6** | PROFORCO: Programa para fortalecer la gestión comunitaria en apoyo de la estrategia REDD+. | FIDA, Fondo Internacional de desarrollo Agrícola. | Aun no tienen definido el presupuesto. | UGFE, Unidad de Gobernanza Forestal y Economía de la UICN. | jun-14 | jun-15 |
| **7** | Convenio VCSA-UICN: convenio para desarrollar y pilotar una contabilidad integrada JNR y un marco metodológico de verificación en Costa Rica. | NORAD/NICFI. | 79,000 | UGFE, Unidad de Gobernanza Forestal y Economía de la UICN. | dic-13 | ago-14 |
| **8** | Programa Regional de Cambio Climático de USAID. | USAID | Aun no tienen definido el presupuesto. | Hay 3 socios implementadores: CATIE, UICN Y TERRA GLOBAL CAPITAL. | Jul-13 | mar-18 |

Fuente: Elaboración propia, información suministrada por los señores: Alexandra Sáenz, Carmen Roldan, Ricardo Ulate, Melinka Nájera, María Elena Herrera y Mario Escobedo.

Dicha información ha sido actualizada en la página REDD+ Parnership, la cual ha tenido algunos puntos de mejora en la recopilación de la información por parte de la señorita Agnes del VRD-Team y Amor Torres las cuales han sugerido cambios en la forma de distribución financiera (con relación a la división de los años) y los nombres de las entidades cooperantes, puesto que según sugerencias de la señorita Agnes se deben evitar duplicación de países e instituciones en el registro del REDD+ Parnership.

Así mismo se realizó la actualización de la carpeta de contabilidad de los talleres y actividades realizados en los periodos 2010 al 2015 y de las cuales han sido enfocadas a los grupos de indígenas de las PIR´s, están han sido adjuntadas por los siguientes talleres, reuniones y talleres.

Actualización de los estados de las contracciones establecidas en el periodo 2014 las cuales se conforman en el siguiente cuadro de las consultorías individuales.

2014.

1. Primera Reunión del Consejo Técnico Indígena.
2. Taller para aclaraciones de REDD+, Amubri-Talamanca.
3. Taller para aclaraciones de REDD+. Cochabri

**Tarea 5. Presentar ante la oficina de Adquisiciones del FONAFIFO, los términos de referencia, orden de inicio y estimación de presupuesto para cada contratación del proyecto “Readiness” (R-PP) del Mecanismo Cooperativo para el Carbono de los Bosques (FCPF), y coordinar con esta oficina el seguimiento técnico a las contrataciones.**

1. **Apoyar en la ejecución y actualización del Plan de adquisiciones.**

En relación a los cambios establecidos por la Secretaría REDD+ al Plan de Adquisiciones fue determinado por la señora Zoila Rodríguez jefe del Departamento Financiero Contable de FONAFIFO por medio de un correo electrónico enviado el miércoles 03 de setiembre de 2014, que la fecha límite para realizar alguna otra modificación en el Plan de Adquisiciones seria hasta el lunes 08 de setiembre del presente año, de esta manera y con base al informe cuarto la última modificación fue realizada para darle contenido presupuestario a la partida de información.

**Tarea 6. Coordinación la oficina de Adquisiciones del FONAFIFO para llevar un control sobre el seguimiento de las consultorías contratadas para el proyecto.**

Se elaboración con la señorita Floribeth Serrano un cuadro solicitado por la consultora Natalia Díaz con relación al financiamiento de las consultorías de los pueblos indígenas requerido por la Casa Presidencial, se detalla el cuadro elaborado.

**Cuadro N°3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Financiamiento Pueblos Indígenas | | | | | |
| Bloque  (USD) | **Estado de Contratación** | **ADIS** | **Estado de Contratación** | **Presentación de Informes** | **Moto Desembolsado (USD)** |
| Bloque RIBCA  Monto: $196,000.00 | Ejecución |  |  | 2 | $ 58,800.00 |
| Bloque CENTRAL NORTE  Monto: $166,000.00 | Ejecución |  |  | 2 | $ 53,300.00 |
| Bloque Pacífico Central Monto: $156,000.00 | Sin Ejecutar |  |  | 0 | 0 |
| Bloque UNION REGIONAL GNÄBE-Pacífico Sur” Monto: $171,000.00 | Ejecución |  |  | 2 | $51,300.00 |
| Bloque Territorial China Quicha y Ujarrás Monto: $60,000.00 | Sin Ejecutar (Falta la No Objeción del Borrador del Contrato) |  |  | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |
| Total: | | | | | **$ 163, 400.00** |

Fuente: elaboración propia, información suministrada por Floribeth Serrano.

**Tarea 7. Elaborar los reportes con la sistematización de la información que presenten las diferentes partes involucradas sobre el seguimiento y monitoreo de los procesos de consulta en coordinación con los demás consultores del proyecto.**

**18. Cotejar y verificar datos diversos en cuadros, reportes, informes, libros de control, requisiciones, formularios, actas, y otros documentos, relacionados con la Estrategia REDD+.**

* Elaboración de cuadros con los gastos determinados para las sesiones del Comité Ejecutivo (2014), consultorías de los bloques indígenas, viáticos determinados para los talleres, reuniones y actividades de los diferentes grupos indígenas y UNAFOR, y los documentos de la Actualización del Plan de Financiamiento para las actividades de Información, el cual fue plasmado en diapositivas de Power Point para realizar una presentación en la Casa Presidencial.
* Elaboración del cuadro de liquidación de los participantes de la primera reunión del Consejo Técnico Indígena ante el PNUD con el fin de darle proceso de liquidación y devolución monetaria del recurso brindado al BAC San José.
* Revisión de las carpetas electrónicas de anteriores periodos de la Estrategia REDD+ con el fin de ordenar cronológicamente, documentos relacionados y de importancias para las partes interesadas como el sitio web de REDD+.
* Recopilación de informes finales de consultorías del periodo 2013 y talleres realizados en el 2014 para la presentación ante la misión del Banco Mundial.

**Tarea 8. Colaborar en las labores de planificación para la implementación del Plan de Trabajo, Procedimiento de Queja y Plan de Consulta establecidos en el proyecto.**

En este proceso se realizaron las modificaciones determinadas en el Plan de Adquisiciones para las partidas de viáticos, actividades de capacitación con el fin de sustentar los talleres, reuniones o actividades requeridas para el queja, así también el envío correo electrónico de las lista de asistencia de talleres indígenas y de UNAFOR a la consultora Karol Monge.

Respuesta de correos a participantes de talleres establecidos por consultora Priscilla Ruiz en el pago de viáticos y extravíos de cédulas.

Coordinación con el depósito de dinero al señor Oscar Almengor para la realización de los talleres de “Taller para aclaraciones de REDD+, Amubri-Talamanca y Cochabri” con el fin de subsanar la alimentación y transporte de los participantes de dichos talleres.

**Tarea 9. Aportar los insumos administrativos, financieros y logísticos para la elaboración del informe del proyecto.**

Apoyar con la información requerida cotejando y verificando datos diversos relacionados con la Estrategia REDD+, como por ejemplo gastos ejecutados en viáticos, transporte, kilometraje, contras de cuñas publicitarias, hospedaje necesarios para los diferentes talleres, reuniones y actividades de la estrategia REE+.

Retroalimentación de la matriz de la contabilidad ejecutada en los talleres, actividades y reuniones indígenas 2010 al 2014 y del periodo 2015 las consultorías individuales a contratar.

Elaboración de matrices con los desgloses de las facturas de alimentación, hospedaje, transporte, actividades de capacitación y protocolarias de los diferentes talleres, reuniones y actividades implementadas por la Estrategia REDD+, y enviadas al departamento Financiero Contable para su debida valoración, justificación y envió al Banco Nacional de Costa Rica.

Envió de correos electrónicos a los miembros del Consejo Técnico para su valoración en los términos de referencia de la consultoría **“apoyo legal PARA PROCESO NACIONAL REDD+”.**