



3-2485-1

AGREEMENT

between

the Government of the Republic of Finland

and

the Government of the Republic of Peru

on

TECHNICAL ASSISTANCE FOR THE SUSTAINABLE
MANAGEMENT OF THE HISTORIC SANCTUARY OF MACHU PICCHU

WHEREAS the Governments of Finland and Peru, desiring to further strengthen the existing cordial relations between the countries and to co-operate in furthering the social and economic development of Peru, have decided to enter into an Agreement on Technical Assistance for the Sustainable Management of the Historic Sanctuary of Machu Picchu (hereinafter referred to as the Project) in Peru.

NOW THEREFORE the Parties hereto hereby agree as follows:

ARTICLE I SCOPE OF THE PROJECT

1. The Project shall be implemented in accordance with the Terms of Reference titled Technical Assistance for the Sustainable Management of the Historic Sanctuary of Machu Picchu, dated 18th November, 1997, and attached hereto as Annex 1.

ARTICLE II COMPETENT AUTHORITIES AND IMPLEMENTATION OF THE PROJECT

1. The competent authorities of the two Governments for the implementation of the Project shall be the Ministry for Foreign Affairs of Finland and the Ministry of Foreign Affairs of Peru.

2. For the carrying out of the activities described in the Terms of Reference, the Ministry for Foreign Affairs of Finland shall conclude a contract with a Finnish agency, organization or corporation to be mutually selected.

ARTICLE III FINANCING BY THE GOVERNMENT OF FINLAND

1. The contribution of the Government of Finland towards the costs of the Project shall, on a grant basis and subject to annual parliamentary approval, be a maximum of five million Finnish Marks (FIM 5.000.000,00).

2. The contribution shall only be used up to the actual amount necessary to cover the costs resulting from the implementation of the Project as specified in the Terms of Reference.

ARTICLE IV FINANCING BY THE GOVERNMENT OF PERU

The Government of Peru shall provide for the Project the necessary facilities and personnel not covered by the Finnish contribution specified in the Terms of Reference. Moreover, the Government of Peru undertakes the obligations set forth in Annex 2 to this Agreement.

ARTICLE V

LIABILITY

1. The Government of Finland shall:

1.1. not be liable to indemnify any third party in respect of any claim, debt, damage or demand arising out of the implementation of the Project and which may be made against the Finnish agency, organization, corporation or the Personnel;

1.2. not be liable for compensation for the death, disability or other hazards suffered by any personnel as a result of their employment for the implementation of the Project.

2. The Government of Peru shall:

2.1. indemnify and hold harmless the Government of Finland, against any and all liability, suits, actions, demands, damages, costs or fees on account of death and injury to persons or property or any other losses resulting from or connected with any act or omission by the Finnish agency, organization, corporation or the Personnel in the course of the implementation of the Project.

2.2. in all other cases, except in cases of wilful misconduct, gross negligence or criminal conduct, hold harmless and indemnify the Finnish agency, organization or corporation and the Personnel as well as bear all risks and claims resulting from, occurring in the course of or otherwise connected with the implementation of the Project, including words spoken or written in the course of the performance of their duties.

Should, however, wilful misconduct, gross negligence or criminal conduct under this paragraph be established by a Court of Peru, the Government of Peru may hold the person concerned liable for indemnification;

2.3. in the event the Government of Peru meets any claim under paragraphs 2.1. and 2.2. above it shall be entitled to exercise and enforce any right of set-off, counterclaim insurance, indemnity, contribution or guarantee to which the Government of Finland, the Finnish agency, organization, corporation or the Personnel may become entitled.

ARTICLE VI

SPECIAL PROVISIONS

1. In regard to procurement of goods and services under this Agreement for the purposes of the Programme, invitations to tender as well as procurement contracts shall, respectively, include a clause on the possibility of the tender being rejected and the contract being cancelled, in case any illegal or corrupt practices have been connected with the award or the execution of the contract. Moreover, the damage or loss caused to the buyer shall, in the case of cancellation of the contract be compensated by the supplier.

ARTICLE VII

SETTLEMENT OF DISPUTES

1. Should any dispute arise regarding the implementation or interpretation of this Agreement it shall be amicably settled by mutual negotiations between the Competent Authorities or through diplomatic channels. In case of a dispute the English version of the Agreement shall prevail.

ARTICLE VIII

ENTRY INTO FORCE, AMENDMENTS AND
TERMINATION

1. This Agreement shall enter into force on the date of its signature and remain valid until all the obligations hereunder have been duly fulfilled by the Parties hereto.
2. If either of the two Governments considers it desirable to amend any provisions of this Agreement it may request consultations with the other Party. All amendments shall be made in writing between the Competent Authorities.
3. This Agreement may be terminated by either of the Parties hereto giving a three months' prior written notice to that effect to the other Party.

IN WITNESS whereof the undersigned being duly authorized by their respective authorities have signed this Agreement in two originals in English in *Helsinki*, on this *21st* day of January 1998.

For the Government of the
Republic of Finland

For the Government of the
Republic of Peru



Marjatta Rasi
Ambassador, Director General,
Department for International
Development Cooperation



José Luis Salinas
Chargé d'Affaires
Embassy of Peru

CONVENIO

entre
el Gobierno de la República de Finlandia y el Gobierno de la República del Perú

sobre

la Asistencia Técnica para el Manejo Sostenible del Santuario Histórico de Machu Picchu

CONSIDERANDO QUE los Gobiernos de Finlandia y Perú, animados por el deseo de fortalecer las relaciones cordiales existentes entre los dos países y de fomentar el desarrollo social y económico del Perú, han decidido aceptar los términos del Acuerdo para la Asistencia Técnica para el Manejo Sostenible del Santuario Histórico de Machu Picchu (de aquí en adelante denominado el Proyecto) en el Perú;

POR CONSIGUIENTE las Partes del presente han convenido lo siguiente:

ARTÍCULO I

ALCANCE DEL PROYECTO

1. El Proyecto será implementado de acuerdo con los Términos de Referencia titulados Asistencia Técnica para el Manejo Sostenible del Santuario Histórico de Machu Picchu, con fecha de 18 de noviembre de 1997, adjuntados al presente como Anexo I.

ARTÍCULO II

AUTORIDADES COMPETENTES E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

1. Las autoridades competentes implementadoras del Proyecto de los dos Gobiernos serán el Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia y el Ministerio de Asuntos Exteriores del Perú.
2. El Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia contratará una agencia, organización o corporación finlandesa, a ser seleccionada mutuamente por las dos Partes, para la ejecución de las actividades descritas en los Términos de Referencia,.

ARTÍCULO III

FINANCIACIÓN POR EL GOBIERNO DE FINLANDIA

1. La contribución del Gobierno de Finlandia a los costos del Proyecto alcanzará, con carácter de subsidio y sujeta a aprobación parlamentaria anual, un máximo de cinco millones de Marcos finlandeses (FIM 5.000.000,-).
2. La contribución será utilizada únicamente hasta la cantidad real necesaria para cubrir los gastos originados por la implementación del Proyecto, según especificado en los Términos de Referencia.

ARTÍCULO IV
FINANCIACIÓN POR EL GOBIERNO DEL PERÚ

El Gobierno del Perú proveerá las instalaciones y el personal necesarios para la implementación del Proyecto, no cubiertas por los Términos de Referencia. Además, el Gobierno del Perú asume las responsabilidades y obligaciones especificadas en el Anexo 2 del presente Convenio.

ARTÍCULO V
RESPONSABILIDADES

1. El Gobierno de Finlandia
 - 1.1 no tendrá obligación de indemnizar a terceros por reclamaciones, deudas, daños o demandas surgidas a raíz de la implementación del Proyecto, y que puedan ser levantadas contra la agencia, organización o corporación finlandesa o el Personal;
 - 1.2 no tendrá obligación de compensación en caso de fallecimiento, discapacidad u otros perjuicios sufridos por cualquier miembro del Personal como consecuencia de su empleo en la implementación del Proyecto.
2. El Gobierno del Perú
 - 2.1 indemnizará y liberará al Gobierno de Finlandia por cualesquiera y todas las responsabilidades, pleitos, acciones, demandas, daños, costos o remuneraciones en casos de fallecimiento y perjuicios a personas o propiedades u otras pérdidas originadas por o en relación con cualquier acto u omisión por la agencia, organización o corporación finlandesa o Personal durante la implementación del Proyecto.
 - 2.2 liberará e indemnizará a la agencia, organización o corporación finlandesa y al Personal en toda ocasión, excepto en casos de misconducta deliberada, flagrante negligencia o conducta criminal, y también asumirá todos los riesgos y demandas originadas por, ocurridas durante el transcurso de, o relacionadas de otra forma con la implementación del Proyecto, incluso las expresiones habladas o escritas durante la ejecución de sus deberes.

No obstante, en el caso de que algún tribunal del Perú estableciera misconducta deliberada, flagrante negligencia o conducta criminal, el Gobierno del Perú puede considerar responsable de la indemnización a la persona en cuestión;
 - 2.3 en el caso de encontrarse con cualquier reclamación bajo los párrafos 2.1 y 2.2 anteriores, el Gobierno tendrá derecho a ejercer o imponer cualquier acción, contrareclamación, seguro, indemnidad, contribución o garantía al que el Gobierno de Finlandia, la agencia, organización, corporación finlandesa o el Personal pueda tener derecho.

ARTÍCULO VI
DISPOSICIONES ESPECIALES

1. Con referencia a la adquisición de bienes y servicios bajo este Convenio para fines del Programa, y en caso de prácticas ilegales o corruptas conectadas con la adjudicación o ejecución del contrato, tanto las invitaciones a ofertar como los contratos de adquisición incluirán, respectivamente, una cláusula sobre la posibilidad de rechazo de la oferta y la cancelación del contrato,. A demás, los daños o perjuicios ocasionados al comprador serán, en caso de cancelación del contrato, compensado por el proveedor.

ARTÍCULO VII
ARREGLO DE CONTROVERSIAS

1. Si surge cualquier disputa o controversia referente a la implementación o interpretación de este Convenio, la misma será solventada amigablemente en negociaciones entre las Autoridades Competentes o a través de canales diplomáticos. En caso de tal disputa o controversia rige la versión inglesa de este Convenio.

ARTÍCULO VIII
ENTRADA EN VIGENCIA, ENMIENDAS Y TERMINACIÓN DEL CONVENIO

1. El presente Convenio entrará en vigencia el día de su firma y se mantendrá válido hasta que todas las obligaciones del mismo hayan sido debidamente cumplidas por las dos Partes.
2. Si cualquier de los dos Gobiernos desea revisar cualquiera de las provisiones de este Convenio, puede solicitar consultación sobre ello con la otra Parte. Todas las enmiendas al mismo serán presentadas por escrito entre las Autoridades Competentes.
3. Cualquiera de las Partes podrá terminar el presente Convenio, con una notificación de tres meses de anticipación por parte de la Parte interesada.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL , los infrascitos, debidamente autorizados para ello por sus respectivas Autoridades han firmado el presente Convenio en duplicado en, el día de de 1998, en el idioma inglés.

Por parte del Gobierno de
la República de Finlandia

Por parte del Gobierno de la
República del Perú

**PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DEL
SANTUARIO HISTÓRICO DE MACHU PICCHU**

**ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO SOSTENIBLE
DEL SANTUARIO HISTÓRICO DE MACHU PICCHU**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Revisado el 18 de Noviembre de 1997

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO.....	1
1. ANTECEDENTES.....	2
2. ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MANEJO DEL PROGRAMA.....	3
2.1 Justificación y Problemas a Ser Abordados.....	3
2.2 Objetivos y Resultados Esperados.....	3
2.3 Tareas y Actividades.....	4
2.3.1 Finalización del Documento del Programa.....	4
2.3.2 Preparación de los Documentos de Licitación y la Evaluación de las Ofertas.....	5
2.3.3 Coordinación y Facilitación de la Planificación Estratégica para el Manejo Sostenible del Santuario.....	6
2.3.4 Apoyo al Directorio del Programa.....	6
2.3.5 Capacitación.....	6
2.3.6 Apoyo al Monitoreo, Preparación de Informes, Revisión y Auditoría.....	6
2.4 Insumos (Personal, Presupuesto).....	6
2.5 Cronograma.....	7
3. ASISTENCIA EN ASUNTOS LEGALES.....	7
3.1 Justificación y Problemas a Ser Abordados.....	7
3.2 Objetivos, Finalidad y Resultados Esperados.....	7
3.3 Tareas Principales.....	8
3.4 Insumos (Personal, Presupuesto).....	8
3.5 Cronograma.....	8
4. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL MANEJO SOSTENIBLE DEL SANTUARIO.....	8
4.1 Justificación y Problemas a Ser Abordados.....	8
4.2 Tareas y Actividades.....	9
4.2.1 Estudio sobre los Marcos Legales e Institucionales para la Administración del Santuario.....	9
4.2.2 Planificación de la Gestión Financiera.....	10
4.2.3 Estudios de Impacto y Desarrollo de los Sistemas de Monitoreo y Divulgación de Información.....	10
4.2.4 Planificación Participativo para el Desarrollo Rural.....	11
4.2.5 Planificación del Manejo de Desechos Sólidos.....	12
4.2.6 Reconocimiento y Estrategia para la Investigación.....	13
4.2.7 Terminación del Plan Maestro para el Manejo Sostenible del Santuario.....	13
5. FORTALECIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO CON EL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE AGUAS CALIENTES.....	14
5.1 Justificación y Problemas a Ser Abordados.....	14
5.2 Objetivos y Resultados Esperados.....	15
5.3 Actividades.....	15
5.4 Insumos (Personal, Presupuesto).....	15
5.5 Cronograma.....	15
6. HIPÓTESIS CRÍTICAS, RIESGOS Y FACTORES GARANTIZANDO SOSTENIBILIDAD.....	16
7. ORGANIZACIÓN.....	16
8. INFORMES, MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	16

RESUMEN EJECUTIVO

En 1994 se decidió convertir la deuda para el desarrollo del Gobierno del Perú en un programa de conservación del medioambiente y desarrollo social titulado "El Manejo Integral del Santuario Histórico de Machu Picchu". El Programa fue preparado en 1995 con la asistencia de una compañía consultora finlandesa. El Acuerdo Gubernamental sobre la implementación del Programa fue firmado en marzo de 1997. Con el fin de fortalecer la planificación y gestión del Programa y para asegurar una implementación fluida al mismo y la sostenibilidad de las actividades, su ejecución será complementado con el apoyo de un componente de Asistencia Técnica adicional. La decisión sobre la necesidad y el contenido de la Asistencia Técnica se basa en el asesoramiento de una misión de consultoría técnica (octubre, 1996) y en las negociaciones mantenidas entre las autoridades competentes, y el Directorio y el Consejo Asesor del Programa.

El componente adicional de Asistencia Técnica se compone de cuatro sub-componentes que consisten en las siguientes tareas principales:

1. Asistencia Técnica en el Manejo del Programa

- Finalización del Documento del Programa
- Preparación de los documentos de licitación y evaluación de las ofertas
- Coordinación y facilitación de la planificación estratégica
- Apoyo al Directorio del Programa
- Capacitación
- Apoyo al monitoreo, preparación de informes, revisión y auditoría.

2. Asistencia en Asuntos Legales

3. Planificación Estratégica para el Manejo Sostenible del Santuario

- Estudio sobre el marco legal e institucional de la administración del Santuario
- Planificación de la gestión financiera
- Estudios de impacto y desarrollo de sistemas de monitoreo y divulgación de información
- Planificación participativa para el desarrollo rural
- Planificación del manejo de desechos sólidos
- Reconocimiento y estrategias para la investigación
- Finalización del Plan Maestro para el manejo sostenible del Santuario.

4. Fortalecimiento de la realización del Plan de Desarrollo Urbano de Aguas Calientes.

La Asistencia Técnica comenzará con la prestación de los servicios de Asesoramiento Técnico internacional de 24 meses hombre para el primer sub-componente (Asistencia Técnica en el Manejo del Programa), lo cual puede consistir en los servicios de un Asesor Técnico durante dos años o de un Asesor de largo plazo (por lo menos seis meses) y varios Asesores de corto plazo. El (los) Asesor(es) Técnico(s) pertenecerá(n) a la "Unidad de Programa" del Programa. Los candidatos para los servicios deben tener sólida pericia profesional y capacidad de capacitación demostrada en el manejo de áreas protegidas, programas internacionales de desarrollo y disputas medioambientales. El reclutamiento de el (los) Asesor(es) Técnico(s) será llevado a cabo a través de un proceso de licitación internacional organizada por el Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia. Para los demás sub-componentes, los servicios de los expertos externos serán obtenidos subsecuentemente mediante licitaciones locales o regionales organizadas por el Directorio del Programa con la asistencia del (los) Asesor(es) Técnico(s).

El presente componente "Asistencia Técnica" adicional será gestionado como cualquier otro programa de cooperación para el desarrollo bilateral de Finlandia siguiendo las normas y directrices respectivas del Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia. Se establecerá una

Junta Supervisora que consiste en representantes del PROFONANPE, FONCODES, el Ministerio de Economía y Finanzas del Perú, el CONAM (Consejo Nacional del Ambiente) y el Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia, dependiendo de los mandatos e intereses de estas organizaciones, para el monitoreo y la supervisión de la implementación de las actividades de la Asistencia Técnica.

1. ANTECEDENTES

En 1994 los Gobiernos de Finlandia y el Perú acordaron sobre un arreglo-swap para una "deuda para el desarrollo medioambiental y social". Se decidió que el Santuario Histórico de Machu Picchu fuera meta apropiada para los fondos generados por el swap de la deuda y que el objetivo principal sea la conservación y protección el patrimonio natural del Santuario.

El Fondo Nacional para Áreas Naturales Protegidas por el Estado (PROFONANPE) y el Fondo Nacional de Compensación y Desarrollo Social (FONCODES) fueron seleccionados receptores de los fondos y asignados las agencias administrativas del Programa. En septiembre de 1995 un equipo de consultores finlandeses (Finconsult Ltd. & Indufor Ltd.) colaboraron con estas dos y otras organizaciones locales en la preparación del Documento del Programa. Con el fin de cumplir con los objetivos de conservar la naturaleza del Santuario, diseñaron varias actividades dentro de los marcos de los cinco componentes del Programa: i) El Fortalecimiento de la Administración del Santuario; ii) El Aporte a la Investigación; iii) La Restauración y Apertura de Caminos Inca; iv) El Desarrollo Rural Sostenible; y v) Desarrollo Medioambiental y Social de Aguas Calientes.

El Documento del Programa define la organización del programa en la siguiente forma. La autoridad suprema de toma de decisiones del Programa la tiene el Directorio de Programa, que consiste en cuatro miembros. El Programa tiene un Director Ejecutivo trabajando estrechamente con el Jefe del Santuario ("Coordinador Técnico"). Después de la terminación del Programa, el Jefe se responsabilizará de la continuación de las actividades del Programa. La Unidad del Programa es el equipo ejecutivo del Programa y está compuesta de cinco miembros: el Director Ejecutivo, el Asesor Técnico, el Asistente Administrativo, el Coordinador Técnico en Infraestructura (FONCODES) y el Coordinador Administrativo (FONCODES). Los dos últimos serán reclutados y financiados por FONCODES. Adicionalmente, PROFONANPE tiene nombrado un coordinador de enlace para el Programa. La oficina del Programa se ubicará en Aguas Calientes, tan pronto las instalaciones de la oficina y la acomodación estén terminadas. La imprescindible consultoría interinstitucional y la participación de las diversas organizaciones interesadas en la planificación y el monitoreo del Programa será organizada a través del Consejo Asesor, que actualmente consiste en 15 representantes.

Con el fin de garantizar el desarrollo fluido del Programa, se envió una Misión Técnica (Plancenter Ltd.) para revisar los planes del Programa y asistir en su consiguiente preparación. Una de las tareas de la Misión fue de presentar sugerencias para la priorización de las actividades, hecho necesario por la disminución de los fondos a raíz de los cambios en el valor de cambio de divisas. Otra tarea fue de proponer actividades para la asistencia técnica adicional con el fin de fortalecer la ejecución del Programa. La Misión identificó varias áreas problemáticas, así como debilidades en el Programa en los campos administrativos, jurídicos y en la gestión estratégica. También encontró confusiones en la planificación y toma de decisiones por parte de la administración del Santuario. A demás, la Misión Técnica prestó atención a las debilidades en el desarrollo rural, así como a la planificación y control del uso de las tierras urbanas.

En marzo de 1997 se firmó el Acuerdo de implementación entre PROFONANPE, FONCODES y el Gobierno de Finlandia. Los temas arriba mencionados fueron tratados también entre las autoridades peruanas y finlandesas, así como en las reuniones del Directorio del Programa y el Consejo Asesor. Consecuentemente se acordó incorporar un componente separado de Asistencia Técnica adicional al Programa para poder fortalecer el manejo del Programa y resolver las cuestiones estratégicas y cruciales. Adicionalmente se acordó revisar el Documento del Programa

teniendo en consideración las recomendaciones de la Misión Técnica y el financiamiento adicional del componente de la Asistencia Técnica.

Los Términos de Referencia para la Asistencia Técnica fueron revisados el 18 de noviembre de 1997 según los comentarios del Directorio del Programa.

2. ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MANEJO DEL PROGRAMA

2.1 Justificación y Problemas a Ser Abordados

Durante las negociaciones gubernamentales en marzo de 1997 relacionadas con los procedimientos del acuerdo, el Jefe del Santuario, Ing. Vladimir Ramírez Prada de INRENA, presentó una solicitud (Cusco, 27 de marzo de 1997) de asistencia técnica adicional, la cual enfatizó la necesidad de apoyo al Santuario y en el manejo del Programa en forma de servicios de un Asesor Técnico experimentado en el manejo de áreas protegidas y proyectos internacionales de desarrollo. Esta necesidad de Asistencia Técnica adicional fue tratada también con el Directorio del Programa y el Consejo Asesor, y su justificación principal se concentró en la importancia política y la complejidad del Programa, así como en la experiencia limitada del personal local del Programa en la gestión de áreas protegidas y proyectos de desarrollo. El Programa en su totalidad involucra la gestión de más de 30 sub-componentes y de diversos temas sensibles a conflicto, que puedan demostrarse bien desafiantes para el Directorio del Programa y las organizaciones participantes.

Con el fin de asegurar el progreso fluido del Programa, se proveerá Asistencia Técnica adicional para apoyar i) la finalización del Documento del Programa (ya comenzado por el Director Ejecutivo); ii) la preparación de los documentos de proyecto y la evaluación de las ofertas para los servicios de consultoría local para los componentes del Programa a ser implementados de inmediato; iii) la planificación estratégica para el manejo sostenible del Santuario; iv) el trabajo del Directorio del Programa; v) la capacitación del personal; y vi) el monitoreo, preparación de informes, revisión y auditoría del Programa. Estas tareas están descritas más detalladamente a continuación.

2.2 Objetivos y Resultados Esperados

El objetivo del sub-componente de la Asistencia Técnica en el Manejo del Programa es de fortalecer la planificación y gestión del Programa para poder asegurar su ejecución fluida y sin complicaciones y la sostenibilidad de las actividades del Programa. Los resultados precisos esperados de la Asistencia Técnica incluyen:

- a) un Documento del Programa revisado y actualizado;
- b) el siguiente Plan Operativo Anual del Programa;
- c) un juego de Planes de Trabajo detallados y los Términos de Referencia necesarios para los procedimientos de las licitaciones para los servicios locales de consultoría durante 1998 y 1999;
- d) una selección exitosa de consultores locales para cubrir las necesidades de las diversas actividades;
- e) estrategias coherentes y consistentes, así como planes para el manejo del Santuario;
- f) la resolución de cuestiones contradictorias relativas a la gestión y administración del Santuario y el Programa;
- g) actividades e informes del Programa de buena calidad; y
- h) la transferencia de habilidades y conocimientos sobre el manejo de áreas protegidas y proyectos de desarrollo a los directores del Programa y el Santuario.

Las tareas y los respectivos resultados quedarán sujetos a reconsideraciones y enmiendas, cuando proceda, durante el transcurso de la implementación de la Asistencia Técnica.

2.3 Tareas y Actividades

2.3.1 Finalización del Documento del Programa

El Director Ejecutivo del Programa ya ha comenzado la revisión del Documento del Programa. Las necesidades de revisión se basan en las propuestas presentadas por la Misión Técnica para los diversos componentes y actividades del Programa, los errores en el Documento del Programa original y el presupuesto, la nueva información recibida y la Asistencia Técnica adicional que abarcará algunas de las actividades originalmente incluidas en el Documento del Programa. El componente de la Asistencia Técnica adicional aliviará, por lo tanto, la presión sobre y proporcionará flexibilidad al presupuesto original: por ejemplo, rectifica los errores y omisiones identificadas por el Directorio del Programa (véase Observaciones de los Miembros del Directorio del Informe de la Misión Técnica, enero 1997).

Las revisiones necesarias al Documento del Programa incluyen (sin limitarse a ellos) los siguientes puntos:

- Varias actividades de planificación (estratégica), asesoramiento y estudio serán trasladadas del Documento del Programa original al componente de la Asistencia Técnica adicional e integradas en los planes estratégicos globales de manejo (véase Sección 4 del presente).
- El reclutamiento, la capacitación y el equipamiento de los guardaparques (Actividad 1.1) será distribuido en fases de forma que se pueda asegurar su manejo a corto plazo y su sostenibilidad financiera a largo plazo.
- La implementación de las actividades de investigación propuestas (2.2, 2.3 y 2.6 en el Documento del Programa original) será aplazada hasta la terminación del sub-componente del Reconocimiento y Estrategias para la Investigación bajo el componente de Asistencia Técnica adicional (Sección 4.2.6 a continuación).
- El alcance y el presupuesto del Componente 3 (Rehabilitación y Apertura de los Caminos Inca) serán modificados según propuesto por la Misión Técnica: Se alojarán unos USD 120 000, - aproximadamente para la planificación y la evaluación de los planes para la Apertura de los Caminos Inca; su implementación será retirada del Programa.
- Las actividades principales del Componente 4 (Desarrollo Rural Sostenible) serán definidas tan sólo tentativamente y de forma indicativa en el Documento del Programa, para que puedan ser modificadas o redefinidas conforme a los resultados del Plan para el Desarrollo Rural, el cual será preparado conjuntamente con las comunidades rurales como parte del componente de la Asistencia Técnica adicional (véase Sección 4.2.4 a continuación). El objetivo del componente será la sostenibilidad social y ecológica en el desarrollo rural, la gestión y el manejo sostenible y la utilización de los recursos naturales, así como la resolución de los conflictos entre los diversos intereses en el desarrollo rural, del turismo y de la conservación de la naturaleza.
- En el Componente 5 (Desarrollo de Aguas Calientes) todas las actividades serán escaladas de manera que no promuevan o provoquen la expansión de Aguas Calientes. La involucración del Programa en la planificación del uso de las tierras urbanas (zonificación) no será necesaria puesto que el Plan Urbano y el catastro ya están terminados. No obstante, el componente de Asistencia Técnica adicional incluirá el apoyo al monitoreo de y el cumplimiento con la implementación del plan urbano (véase Sección 5 a continuación). Los estudios y diagnósticos concernientes al manejo de la cuenca del río y las aluviones serán realizados con la asistencia del PNUD. Por lo tanto, el Programa se concentra en la implementación de (algunas de) las actividades prioritarias planificadas por el proyecto del PNUD. Los planes detallados y los presupuestos serán preparados cuando proceda.

Adicionalmente a las alteraciones arriba mencionadas, existen las siguientes necesidades para la actualización y complementación del Documento del Programa:

- La actualización del análisis de riesgos y de la sostenibilidad, y de las medidas de minimizar riesgos y asegurar la sostenibilidad del Programa;
- La preparación de una estrategia para la participación y divulgación pública (publicidad);
- La planificación de los arreglos para la preparación de informes, el monitoreo y la evaluación, que incluye los para el componente de Asistencia Técnica adicional (véase las directrices de monitoreo y evaluación del Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia);
- La actualización de la identificación de las necesidades y posibilidades para la coordinación y cooperación con otros programas y proyectos relacionados;
- La actualización de la descripción de la formación organizativa del Programa, incluida la composición del Directorio del Programa y del Consejo Asesor; por ejemplo, un representante de Aguas Calientes será invitado al Consejo Asesor, y el "Supervisor Externo" (véase Documento del Programa párrafo 3.1.5, pag. 12) será reemplazado por el Asesor Técnico.

La finalización del Documento del Programa será la responsabilidad del Director Ejecutivo con la asistencia del Asesor Técnico de largo plazo (a ser reclutado bajo del componente de Asistencia Técnica adicional) y el Directorio del Programa. Después del escrutinio y repaso por el Consejo Asesor, el Directorio de Programa someterá el Documento del Programa finalizado en castellano e inglés para la aprobación de las autoridades competentes de los Gobiernos del Perú y Finlandia.

2.3.2 Preparación de los Documentos de Licitación y la Evaluación de las Ofertas

Se proveerá Asistencia Técnica adicional para la preparación del próximo Plan Operativo Anual para el Programa, así como para los Planes de Trabajo detallados, los Términos de Referencia y las descripciones de trabajo para las licitaciones de los diversos servicios de consultoría necesarios durante 1998 y 1999 para el Programa y los sub-componentes de la Asistencia Técnica. Las tareas y actividades relevantes a los documentos de licitación pueden consistir (sin limitarse a) en lo siguiente:

- la capacitación de personal;
- la planificación y construcción de puestos de vigilancia y el alojamiento de los guardaparques;
- la planificación y construcción de viviendas para el personal;
- la implementación del Centro de Visitantes Turístico;
- la reestructuración legal, señalización y preparación de mapas legalmente válidos del Santuario;
- la preparación de material de información y extensión, y encuentros comunes (folletos, libros, videos, CD-ROM, etc.);
- el establecimiento de una biblioteca para el Santuario;
- la planificación y rehabilitación del centro de investigación de Huiñay Huayna;
- la planificación de la restauración y apertura de Caminos Inca;
- diversas actividades para el desarrollo rural de acuerdo con el plan para el desarrollo rural a ser preparado como parte del componente de Asistencia Técnica;
- diversas actividades de desarrollo urbano en Aguas Calientes (abastecimiento de agua, saneamiento, manejo de desechos sólidos, etc.);
- diversas actividades en la gestión y manejo del Santuario de acuerdo con el Plan de Manejo a ser preparado como parte del componente de la Asistencia Técnica;
- diversas actividades de planificación estratégica a ser realizadas como parte del componente de la Asistencia Técnica (véase sección siguiente).

2.3.3 Coordinación y Facilitación de la Planificación Estratégica para el Manejo Sostenible del Santuario

Una de las tareas del (los) Asesor(es) Técnico(s), reclutado(s) para la Asistencia Técnica adicional, es de gestionar, coordinar y asesorar, conjuntamente con el Directorio del Programa, en los diversos estudios estratégicos y en la planificación de las actividades para el manejo sostenible del Santuario (véase Sección 4). Las tareas incluyen la preparación de los Planes de Trabajo detallados, los Términos de Referencia y las descripciones de trabajo para los diversos estudios y actividades de planificación; la evaluación de las ofertas para los servicios de los expertos externos; la revisión y comentarios sobre los borradores de informes y planes. También allanará la participación de los interesados, la obtención de consenso en la construcción, el camino en solucionar disputas y en otras negociaciones necesarias para alcanzar una planificación estratégica exitosa.

2.3.4 Apoyo al Directorio del Programa

El Asesor Técnico a largo plazo reclutado para el componente de la Asistencia Técnica adicional será miembro del Directorio del Programa. Con base en su experiencia internacional en la gestión y el manejo de áreas protegidas y proyectos de desarrollo, el/la consultor(a) asesorará también al Directorio en la toma de decisiones estratégicas con el fin de asegurar alta calidad en todas las actividades y en resolver las controversias que puedan surgir durante su misión.

2.3.5 Capacitación

El (los) Asesor(es) Técnico(s) asistirán en la capacitación formal y sobre el puesto de trabajo del personal del Programa y de la dirección del Santuario en la administración y manejo sostenible de áreas protegidas y proyectos de desarrollo. Las actividades de capacitación serán primeramente planificadas en detalle, tomando en consideración los resultados, experiencias y marcos lógicos del FANPE (Proyecto de Cooperación Técnica Perú, Alemania; Ayuda en la Planificación de una Estrategia para el Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas) apoyado por el GTZ y las actividades de capacitación implementadas anteriormente. Los capacitadores externos (individuales e institutos de capacitación) serán contratados cuando proceda. Las actividades de capacitación serán implementadas y financiadas bajo el Componente 1. del Programa.

2.3.6 Apoyo al Monitoreo, Preparación de Informes, Revisión y Auditoría

El Asesor Técnico a largo plazo se responsabilizará del monitoreo y la preparación de los informes de progreso y de las actividades financieras del componente de la Asistencia Técnica adicional conjuntamente con el Director Ejecutivo. El Asesor Técnico asistirá también en el monitoreo, la preparación de los informes y la recopilación del material e información necesaria para las revisiones internas y las auditorías del Programa.

2.4 Insumos (Personal, Presupuesto)

La Asistencia Técnica en el Manejo del Programa se compone de veinticuatro (24) meses hombre de servicios de Asesoramiento Técnico internacional. Los servicios pueden realizarse en forma de servicios de un Asesor Técnico a largo plazo para un período de dos años, o de un Asesor a largo plazo (6 meses como mínimo) y varios Asesores a corto plazo por diversos períodos de tiempo. El costo estimados cubriendo estos servicios y los costos reembolsables (es decir: alojamiento, transporte, materiales) es de FIM 1,75 millones (USD 340 000,-) aproximadamente. El (los) Asesor(es) Técnico(s) será(n) reclutado(s) a través de licitaciones internacionales según las normas y directrices del Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia. Las cualidades del Asesor Técnico incluyen sólida experiencia y habilidad en la capacitación, la administración y el manejo de áreas protegidas y en programas y proyectos de cooperación internacional para el desarrollo, así como en la gestión de conflictos medioambientales.

2.5 Cronograma

El (los) Asesor(es) Técnico(s) comenzarán su misión tan pronto posible después de la terminación de los procedimientos para el reclutamiento, es decir, tentativamente en enero de 1998. Los veinticuatro meses hombre serán programados para los años 1998 y 1999 según proceda.

3. ASISTENCIA EN ASUNTOS LEGALES

3.1 Justificación y Problemas a Ser Abordados

Debido los marcos confusos e indefinidos de la situación jurídica del Santuario y la cantidad de interés privado hacia sus terrenos, el Programa prestará mucho cuidado a las actividades legales. Además, es probable que se verá enfrentándose con varias acciones legales al defender los derechos del Santuario.

El presente Proyecto encontrará por lo menos tres tipos de conflictos o problemas legales durante su implementación:

- Los conflictos generados por la licitación pública y la contratación necesaria para la implementación de las actividades; lo cual requiere asistencia técnica relevante para no infringir la legislación peruana;
- Los conflictos originados por la legislación vigente concerniente a las actividades de cada institución pública relacionada con el Santuario (Instituto de Cultura Nacional, Instituto Nacional de Recursos Naturales, la Municipalidad de Machu Picchu, el Gobierno Regional, el Ministerio de Transporte, el Ministerio de Industria y Turismo, etc.); estos decretos confieren de manera general a ciertas funciones de cada una de las instituciones involucradas, lo cual genera contradicciones legales en su aplicación en áreas legales específicas, como es el caso del Santuario Histórico de Machu Picchu;
- Los conflictos generados por la legislación sobre la tenencia de tierra privada en el territorio del Santuario - sea la terratenencia resultado de tiempos anteriores a su establecimiento legal como área protegida en 1981, o sea de fechas posteriores.

No obstante, en varias ocasiones se han presentado propuestas de establecer una sola autoridad jurídica-institucional dentro del Santuario. Durante su preparación y el transcurso del tiempo necesario para su aprobación por las autoridades peruanas, el Programa se responsabiliza de la implementación de las correspondientes actividades. Por lo tanto se considera necesario proporcionar asistencia legal para evitar los posibles problemas legales que puedan impedir el desarrollo apropiado del Programa.

3.2 Objetivos, Finalidad y Resultados Esperados

El sub-componente de la Asistencia en Asuntos Legales tiene como meta:

1. proveer asistencia legal permanente durante el período de implementación para las actividades de desarrollo del Programa con el fin de evitar complicaciones posteriores que puedan impedir el desarrollo de las actividades en el sector legal;
2. ejecutar las actividades legales correspondientes a las instituciones públicas del Perú relacionadas con las actividades del Programa;
3. asumir actividades de defensa legales concernientes al Programa y sus representantes en los relevantes tribunales.

3.3 Tareas Principales

El Programa contratará un experto según las necesidades específicas para cada una de las fases siguientes del Programa:

- asistencia legal en la preparación de las licitaciones y concursos públicas y restringidas para los puestos, en la clasificación de los candidatos, y en la preparación de los contratos de los adjudicados;
- asistencia legal en todas las actividades de desarrollo del Programa;
- resolver problemas legales y encontrar soluciones dentro de los marcos del Programa, con el fin de evitar paros en la implementación de las actividades generados por obstáculos legales;
- ejecución de las actividades necesarias para obtener exoneración de impuestos para el Programa;
- apoyo a la Asistencia Técnica adicional para la preparación de los marcos jurídicos-institucionales para las autoridades del Santuario;
- capacitación formal y sobre el puesto de trabajo al personal administrativo del Programa en temas legales.

3.4 Insumos (Personal, Presupuesto)

Se ha contratado un asesor legal de tres meses para asistir en el Programa. La Asistencia Legal permanente será obtenida a través de un proceso separado de licitación, o a través de otros arreglos pertinentes en el Perú. La selección de los candidatos será sujeta a la aprobación del Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia. Las personas o instituciones a ser contratadas para la asistencia legal permanente del Programa deberán tener por lo menos tres años de experiencia en asuntos legales relacionados con la legislación del medio ambiente y/o de la terratenencia del Perú. Estos conocimientos son importantes ya que la legislación del medio ambiente del Perú es muy reciente en su formulación, aplicación y diseminación general, y la fuerza jurídica del Programa se basa precisamente en estos decretos poco conocidos. Además, el experto debe estar capacitada para la defensa legal y la en acciones de representación jurídica en las instituciones legales del Perú.

El costo estimado de la asistencia legal, que incluye los honorarios profesionales, de notario, costos de legislación, materiales, etc. de FIM 350 000,- (USD 67 300,-) aproximadamente.

3.5 Cronograma

La asistencia en asuntos legales comenzará tan pronto posible y continuará hasta la finalización del Programa (1998-1999).

4. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL MANEJO SOSTENIBLE DEL SANTUARIO

4.1 Justificación y Problemas a Ser Abordados

La Misión Técnica (octubre de 1996) identificó varios problemas en el manejo del Programa y del Santuario relacionados con la planificación estratégica. Tales problemas abarcan:

- marcos legales, institucionales y políticos inadecuados;
- división indefinida de poderes y responsabilidades, así como funciones solapadas y no coordinadas en las organizaciones públicas activas en el Santuario;
- debilidad institucional;
- insostenibilidad financiera;
- distribución desigual de costos y beneficios en el manejo del Santuario;

- conflictos entre los intereses divergentes de conservación y el desarrollo urbano y rural;
- participación pública inadecuada, especialmente la participación de la población rural y de mujeres;
- tenencia de tierras indefinida;
- impactos/riesgos medioambientales y sociales a raíz del turismo en expansión.

La propuesta principal de la Misión Técnica fue de preparar un plan estratégico ordenado, que tiene en consideración estrategias y visiones alternativas para el futuro del Santuario. El análisis de problema fue refrendado ampliamente durante las negociaciones gubernamentales en marzo de 1997. Adicionalmente se hizo la consideración que varios componentes y actividades del Programa requieren planificación más detallada previa a su implementación. Con el fin de fortalecer la planificación estratégica del Programa y las actividades de manejo del Santuario, las tareas y actividades descritas a continuación serán incluidas en la Asistencia Técnica adicional. Los Términos de Referencia para los servicios de consultoría necesarios serán preparados por el Director Ejecutivo con la asistencia del Coordinador Técnico (Jefe del Santuario), el (los) Asesor(es) Técnico(s) y el Directorio del Programa, siguiendo las líneas generales de acción descritas a continuación. Las licitaciones de los servicios externos serán organizadas localmente o internacionalmente a criterio del Directorio del Programa. La selección de los consultores será sujeta a la aprobación del Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia.

4.2 Tareas y Actividades

4.2.1 Estudio sobre los Marcos Legales e Institucionales para la Administración del Santuario

El objetivo es de identificar y definir las opciones viables para la implementación de una estructura reglamentaria eficiente e institucional diseñada para asegurar el manejo técnicamente y económicamente sostenible del Santuario. Las concesiones al sector privado de las actividades totales o parciales serán incluidas en las opciones a ser analizadas.

Las tareas principales incluyen:

- examinar detalladamente la estructura de manejo y operación actual del Santuario;
- identificar y resumir las fuerzas y debilidades de la situación actual;
- proponer arreglos alternativos institucionales, técnicos y comerciales para el manejo del Santuario, y preparar una lista de las ventajas y desventajas para cada opción propuesta;
- continuar las negociaciones con las autoridades relevantes locales, regionales y nacionales y otras interesadas, recomendando la estructura futura más apropiada para el manejo del Santuario;
- hacer propuestas sobre la coordinación y racionalización de los mandatos de las organizaciones involucradas, según relevantes;
- recomendar un plan de implementación que incluye los pasos de desarrollo par una nueva estructura de manejo para el Santuario, teniendo en consideración, cuando proceda, el involucramiento del sector privado, la competición, la regularización de las actividades y la legislación habilitante;
- continuar las negociaciones con las autoridades, preparar un cronograma detallado de implementación en consultas con las partes interesadas y los documentos de licitación necesarios para las concesiones propuestas, cuando proceda.

Se estima que la misión necesaria para la consultoría será completado dentro de seis meses desde la fecha efectiva siguiendo la adjudicación del contrato. Unos 160 días de consultoría deberían emplearse para terminar esta misión. Los costos estimados de los servicios, al obtenerlos localmente, serán de FIM 160 000,- (USD 30 800,-) aproximadamente.

4.2.2 Planificación de la Gestión Financiera

El objetivo de la Planificación de la Gestión Financiera es de identificar y definir las opciones viables para la implementación de un sistema eficiente de fijación de precios y de demostrar la viabilidad de las nuevas inversiones necesarias para asegurar el manejo futuro técnica y económicamente sostenible de Santuario. La gestión económica apoya la sostenibilidad económica y social del Santuario. Se debe prestar atención especial al desarrollo del Fondo Fiduciario del Santuario. Se definirán también las estructuras y normativas para la fijación de precios para posibles concesiones de actividades al sector privado en forma de propuestas para un sistema sólido de fijación de precios con capacidad de:

- equilibrar el capital, la operación y los gastos de mantenimiento necesarios para la operación de las instalaciones del Santuario preservando los valores ecológicos y arqueológicos del lugar;
- financiar la expansión futura infraestructural del Santuario; y
- generar un superávit de moneda extranjera a ser utilizado por el Gobierno para cubrir las necesidades medioambientales y sociales más urgentes de la región.

Las tareas más importantes incluyen:

- examinar en detalle la estructura y la distribución de los costos de operación y beneficios actuales del Santuario y, con base en los escenarios esperados del futuro del turismo y de las necesidades de inversión identificadas, proponer políticas fiscales y de precio para lograr sostenibilidad financiera;
- analizar la viabilidad y sostenibilidad económica y financiera del Programa teniendo en consideración el sistema de fijación de precios y oportunidades propuestas y los costos de financiamiento para los insumos;
- analizar la viabilidad del Fondo Fiduciario y preparar una estrategia para fortalecerlo para alcanzar sostenibilidad;
- conducir una proyección financiera sobre la futura operación del Santuario, que incluye los ingresos, el flujo de fondos y los balances y calcula los costos a largo plazo y los indicadores de ejecución a ser monitoreadas;
- continuar las negociaciones con los interesados, preparar un plan detallado para la implementación del sistema de fijación de precios y los términos de referencia para cualquier acción futura que pueda recomendarse.

Se calcula que la misión será completada dentro de cuatro meses a partir de la fecha efectiva de la adjudicación del contrato. Se emplearán aproximadamente 110 días consultor para terminar la misión. El costo estimado para los servicios de consultoría, en el caso de obtenerlos localmente, es de FIM 110 000,- (USD 21 200,-) aproximadamente.

4.2.3 Estudios de Impacto y Desarrollo de los Sistemas de Monitoreo y Divulgación de Información

Para la planificación e implementación del manejo sostenible del Santuario, es preciso obtener información exacta sobre el estado del medio ambiente, las tendencias de desarrollo y las amenazas a los valores ecológicos, culturales y económicos excepcionales. Actualmente no existen sistemas regulares, sistemáticos e integrales de monitoreo y divulgación de información en el Santuario. Este sub-componente se compone de las siguientes tareas:

- recopilación de la información, estadísticas y mapas existentes sobre el terreno y las tendencias de los componentes y valores medioambientales clave del Santuario;
- evaluación de la adaptabilidad de la información de línea de base existente y de los sistemas de monitoreo para el manejo del Santuario;

- identificación y evaluación de los factores y procesos principales que amenazan la conservación y el manejo sostenible del Santuario (es decir, los impactos ecológicos, socio-económicos y culturales probables del turismo y de las actividades humanas urbanas y rurales); y la identificación de los intereses, componentes y valores humanos afectando el medio ambiente;
- evaluación del alcance y significado de los problemas y la degradación existente en el medio ambiente;
- preparación de propuestas para mitigar los impactos adversos en cuanto a los insumos del Plan Maestro para el Manejo Sostenible del Santuario (véase sección 4.2.7);
- planificación y establecimiento de un programa regular de monitoreo para el medio ambiente y la gestión del sistema de divulgación de información y comunicación y las metodologías necesarias, incluso una base de datos Sistema de Información Geográfica (GIS - Geographic Information System);
- preparación de los Términos de Referencia para los servicios adicionales de especialistas, cuando proceda;
- organización y capacitación de personal para actividades de manejo, monitoreo y divulgación de información sobre el medio ambiente.

Los estudios concretos de línea de base y de monitoreo, el procesamiento, análisis, publicación y divulgación de la información de monitoreo, y la adquisición de los equipos necesarios serán implementados y financiados bajo el Componente 2. del Programa.

Se contratará un experto en sistemas de evaluación, monitoreo y tratamiento de datos para llevar a cabo las tareas arriba mencionadas. La estimación de los costos correspondientes para los servicios de consultoría y material es de FIM 320 000,- (USD 61 500,-) aproximadamente.

4.2.4 Planificación Participativo para el Desarrollo Rural

Los antecedentes, la justificación y las propuestas preliminares para las actividades para el desarrollo rural están presentados en el Documento del Programa (Componente 4). La Misión Técnica identificó varios problemas referentes a la población rural al que no se había prestado atención adecuada en el Documento. Por ejemplo, algunas hipótesis sobre a las oportunidades del desarrollo rural (especialmente las relacionadas con el turismo) fueron muy optimistas. Hasta ahora el papel jugado por la población rural ha sido mínimo en la planificación del Programa, y el Documento no elaboró acerca de los mecanismos apropiados necesarios para la planificación participativa de las actividades para el desarrollo rural futuro. La población rural se encuentra en dificultades constantes al competir con los turistas y compañías del desarrollo del turismo por la atención y prioridades de los decisores en la prestación de los servicios municipales. Las preocupaciones de la población rural incluyen, por ejemplo, el incertidumbre en la continuación sostenible de sus actividades agrícolas dentro del Santuario y/o fuera de él. También se preocupan por la falta de servicios de extensión agrícola, de salud, educación, abastecimiento de agua, saneamiento, control de aluviones, transporte y financiamiento.

Con el fin de asegurar la relevancia, sostenibilidad y aceptabilidad de las actividades en el desarrollo rural a ser implementados dentro de los marcos del Programa, como parte del componente de Asistencia Técnica adicional se llevará a cabo un proceso de planificación global y participativo para el desarrollo rural. La Asistencia Técnica en la planificación participativa para el desarrollo rural incluye las siguientes actividades:

- planificación y ejecución de los diagnósticos participativos de los problemas, las necesidades y las esperanzas de la población rural del Programa y de sus deseos para el futuro;
- preparación de un plan de acción para el desarrollo rural (incl. los Términos de Referencia para las diversas actividades), con base en los resultados de los diagnósticos con el fin de garantizar sostenibilidad y una distribución justa de los beneficios entre la población rural, teniendo en consideración los distintos niveles económicos existentes entre la población y las cuestiones de género:

- capacitación del personal del Programa a diferentes niveles (gestión, implementadores técnicos, mano de obra) prestando consideración apropiada y concreta a la población local y, en especial, a cuestiones del género.

Los procedimientos, las normas base y los métodos de la participación serán acordados conjuntamente con las comunidades participantes en las primeras actividades. Los mecanismos pueden incluir la participación directa de cada hogar, incluso las mujeres, y una participación representativa a través de asambleas rurales. Se aplicarán los principios de evaluación participativo del impacto medioambiental en la planificación y comparación de las alternativas potenciales de desarrollo.

Se contratarán dos especialistas para el análisis del desarrollo rural y la planificación para un período de unos cinco meses. Los expertos deben tener amplia experiencia en trabajar con la población rural en la zona montañosa del Perú y/o la selva. La contratación será llevada a cabo a través de una licitación pública. Se contratarán también expertos en Mujeres en Vías de Desarrollo (WID) y en la participación comunitaria para las actividades de capacitación. Los/las candidatos/as con la capacidad y posibilidades de ejecutar todas las tres actividades arriba mencionadas tendrán preferencia en el concurso.

La estimación preliminar de los costos para la planificación participativa para el desarrollo rural, que incluyen los servicios de consultoría, capacitación y materiales, es de FIM 330 000,- (USD 63 500,-) aproximadamente.

4.2.5 Planificación del Manejo de Desechos Sólidos

Actualmente no existe tratamiento apropiado para los desechos sólidos en el área del Santuario. Hay por lo menos dos vertederos en las cuencas del Río Vilcanota. En el Plan Urbano de Aguas Calientes se han identificado dos localidades para nuevos botaderos. No obstante, no existe estrategia global para el manejo de las basuras ni plan para el Santuario. Tampoco hay información exacta sobre la calidad y cantidad de desperdicios sólidos que se produce en el área. La Planificación del Manejo de Desechos Sólidos incluirá por lo menos las siguientes actividades:

- revisión de los marcos de la legislación, directrices y políticas actuales para el manejo de desechos sólidos vigentes actualmente a nivel nacional y local;
- acopio de información relacionada con la cantidad y calidad actual y prevista de los desperdicios sólidos producidos, la capacidad de recogida y su frecuencia, así como las instalaciones de tratamiento;
- recopilación de información sobre los arreglos actuales para minimizar la producción de basuras, su recuperación y reciclado;
- preparación de un plan para un programa que consisten en los siguientes elementos: minimización de basuras, instalaciones receptoras, almacenaje y sistemas de recogida, reciclado, tratamiento y monitoreo, incluidos los Términos de Referencia para las actividades necesarias y servicios de expertos;
- asesoramiento y capacitación para el personal responsable del programa y del Distrito de Machu Picchu sobre la planificación del tratamiento de los desechos sólidos y de los asuntos estratégicos relacionados.

Los principios de la evaluación participativa del impacto medioambiental serán aplicados en toda planificación y comparación de las posibles soluciones y alternativas, incluso la evaluación de las implicaciones medioambientales, sociales y económicas. Se planifican mecanismos para la recuperación de los costos con el fin de obtener sostenibilidad. Es necesario mantener estrecha coordinación y cooperación entre la planificación del uso de tierras y la administración del Distrito de Machu Picchu/Municipalidad.

El costo estimado para el manejo de los desechos sólidos, que incluyen los servicios de consultoría, transporte, materiales, etc. es de FIM 110 000,- (USD 21 200,-) aproximadamente.

La implementación del plan (o partes de el) será apoyado bajo el Componente 5 del Programa.

4.2.6 Reconocimiento y Estrategia para la Investigación

Según la Misión Técnica, existe una gran cantidad de material de investigación sobre el Machu Picchu, pero tiene distribución muy limitada. Es evidente, que la investigación no está basada en una visión, plan o priorización global de las necesidades de investigación. Tampoco están los resultados compilados o procesados apropiadamente para cubrir las necesidades de la planificación, toma de decisiones y divulgación pública. Con el fin de guiar las futuras actividades de investigación (excluyendo el desarrollo del sistema de monitoreo y divulgación de información regular sobre el medio ambiente y la rehabilitación del Centro de Investigación de Huiñay Huyana tratados bajo otros sub-componentes), se deberá preparar, como mínimo, un reconocimiento y estrategia de investigación para las siguientes actividades:

- el reconocimiento y evaluación de los resultados de investigación existentes y trabajos en marcha sobre los aspectos ecológicos, socio-económicos, culturales y políticos del Santuario;
- la identificación de las necesidades futuras de investigación y las lagunas en la información;
- evaluación de los recursos humanos y materiales para la investigación;
- la preparación de un programa para el desarrollo de las actividades prioritarias de investigación, incluidos los Términos de Referencia para los servicios externos.

Se contratará un consultor (especialista o instituto de investigación) para el trabajo. El consultor involucrará todas las organizaciones interesadas en el trabajo. La estimación de costo para los servicios de consultoría y otros costos será de FIM 80 000,- (USD 15 400,-) aproximadamente.

4.2.7 Terminación del Plan Maestro para el Manejo Sostenible del Santuario

En 1996 el Gobierno Regional Inca, conjuntamente con otras autoridades responsables, comisionaron la preparación de un Plan Maestro para el Santuario. El borrador del plan (Plan Maestro -Documento de Discusión) que se produjo servirá de base para la preparación de un Plan de Manejo más detallado e integrado. Este Plan de Manejo será un proceso continuo, que puede beneficiarse de las distintas actividades de planificación, evaluación y monitoreo del Programa y de los sub-componentes de la Asistencia Técnica adicional. El primer Plan de Manejo podrá ser aprobado oficialmente una vez completada la estrategia nacional para las áreas de conservación natural. El Plan Maestro nacional para el turismo, apoyado por el Gobierno del Japón, puede también influenciar la planificación del manejo del Santuario. Es necesario contar con la participación directa del Jefe del Santuario y su equipo técnica para la finalización del Plan Maestro.

En este sub-componente, se desarrollarán los mecanismos, procedimientos y reglamentos para la planificación continua para el manejo del Santuario. El Plan de Manejo será preparado a través de un proceso en el cual todos los grupos interesados pueden participar de forma apropiada y significativa. Se aplicarán los principios de Evaluación del Impacto Medioambiental y Social en la formulación, evaluación y comparación de estrategias y acciones alternativas.

El Plan de Manejo puede incluir, por ejemplo, los siguientes componentes:

- objetivos, finalidad y necesidad del Plan;
- áreas de interés y preocupaciones principales en la planificación;
- descripción de los valores de recursos excepcionales;
- objetivos de manejo y desarrollo;
- zonificación del área para su manejo;
- límites de uso aceptable;

- acciones de corto, medio y largo plazo, por ejemplo: la conservación de la biodiversidad, especies en vías de extinción y endémicas, valores arqueológicos y culturales, recursos de agua y tierras; tratamiento de desechos sólidos; actividades contraincendios; desarrollo urbano y rural; desarrollo del turismo; recreo; investigación, educación e divulgación de la información sobre el medio ambiente; creación y desarrollo de capacidades institucionales y administrativas; inversiones (planes financieros); capacitación; y otras operaciones del personal del Santuario;
- estudio de factibilidad y plan para la expansión del Santuario.

Se estima que la recopilación y finalización del Plan Maestro para el Manejo del Santuario será llevado a cabo dentro de seis meses. Se podrán emplear unos 200 días consultor para los servicios externos. El costo estimado de los servicios, en el caso de obtenerlos localmente, y otros costos relacionados es de FIM 210 000,- (USD 40 400,-) aproximadamente.

5. FORTALECIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO CON EL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE AGUAS CALIENTES

5.1 Justificación y Problemas a Ser Abordados

Durante la preparación del Programa, la preparación del Plan Urbano de la ciudad de Aguas Calientes ya está en marcha. También se está finalizando el catastro. El Plan Urbano será la primera parte del plan para el uso de la tierra para todo el Distrito de Machu Picchu. El Ministerio de la Vivienda y Construcción contrató un arquitecto de Cusco para el trabajo técnico. Este arreglo se origina de un acuerdo entre el Distrito de Machu Picchu y el Ministerio. En principio, es la responsabilidad de la administración del Distrito de monitorear, controlar e vigilar el cumplimiento con la implementación del plan para el uso de la tierra. No obstante, en el caso de Machu Picchu, los recursos de la administración del Distrito no son suficientes para esta labor. Actualmente la oficina municipal no tiene arquitecto competente o autorizado. En estas situaciones, es la administración regional que normalmente lleva la responsabilidad de su cumplimiento, pero en este caso específico el gobierno regional tampoco tiene la capacidad necesaria.

La implementación del Plan Urbano de Aguas Calientes es labor bien desafiante y sensible; primeramente, por las contradicciones entre el mismo plan y la realidad actual; y segundo, por las grandes presiones de expansión. Según indicado por la Misión Técnica "... el deterioro urbano, el caos en la estructura de construcción, la calidad intolerable de los servicios y el imagen de la ciudad, la falta de construcción urbana y planificación infraestructural, la contaminación de los ríos, etc... todos demuestran el aumento dramático en el flujo de visitantes, sin que nadie tenga en consideración los conflictos relacionados a ello o haga esfuerzos de dirigirlo de manera apropiada." Si no se cuenta con la voluntad política y la capacidad adecuada para controlar y cumplir con las normas y los reglamentos, el desarrollo ilegal e imprevisible continuará deteriorando cada vez más al paisaje y los recursos naturales. Las medidas necesarias a tomar para asegurar el cumplimiento con el Plan Urbano causarán probablemente conflictos severos, si no se hace esfuerzos serios para evitar y/o resolver las cuestiones problemáticas a través de negociaciones y la participación de las partes interesadas locales. En algunos casos las medidas jurídicas puedan resultar inevitables.

Por las razones arriba mencionadas, se proveerá Asistencia Técnica adicional para el fortalecimiento del cumplimiento con el Plan Urbano de Aguas Calientes. Las actividades y las formas de asistencia serán planificadas e implementadas en estrecha cooperación con las autoridades nacionales, regionales y locales responsables. Algunas actividades requieren mecanismos adecuados para la participación de los grupos de interesados locales (+ regionales y nacionales).

5.2 Objetivos y Resultados Esperados

El objetivo inmediato de este sub-componente de la Asistencia Técnica adicional es de fortalecer la capacidad de la administración del Distrito de Machu Picchu en promover, monitorear, controlar y cumplir con la implementación del Plan Urbano aprobado para Aguas Calientes. A más largo plazo, esta Asistencia Técnica tiene también como meta desarrollar la capacidad en la planificación urbana y su gestión sostenible para el Distrito en general. Se espera que el sub-componente contribuirá al desarrollo urbano de forma que tenga sostenibilidad medioambiental y social en Aguas Calientes. También pretende alcanzar el manejo sostenible del Santuario a través de mitigar y evitar el impacto adverso de la expansión urbana descontrolada y resolver los conflictos sobre el uso de tierras urbanas con negociaciones y, cuando proceda, a través de tribunales.

5.3 Actividades

La Asistencia Técnica para el cumplimiento con el Plan Urbano de Aguas Calientes será entregada en forma de servicios de experto y de apoyo material necesario, consistiendo, como mínimo, en las siguientes actividades:

- revisión de la legislación actual sobre la planificación y control del uso de tierras;
- evaluación de los procedimientos, prácticas, instalaciones y otros recursos actuales en el Distrito de Machu Picchu para la planificación, monitoreo y cumplimiento con el uso de tierras;
- identificación de las cuestiones, problemas y conflictos prioritarios en el uso de tierras en Aguas Calientes;
- planificación de las medidas para resolver lo anterior;
- apoyo para la implementación de las medidas planificadas;
- planificación de medidas a largo plazo para el fortalecimiento de la planificación de uso de tierras y la capacidad de cumplimiento del Distrito, incluidos los aspectos económicos;
- creación de capacidad institucional (es decir, capacitación),
- adquisición e instalación de los equipos hardware y software, y otros equipos necesarios para el desarrollo del manejo de la planificación del uso de tierras, su monitoreo y divulgación.

Los posibles procedimientos judiciales serán coordinados con el sub-componente "Asistencia en Asuntos Legales" del componente de Asistencia Técnica adicional.

5.4 Insumos (Personal, Presupuesto)

Se contratará un experto en la planificación y el monitoreo del uso de tierras (urbanas) para apoyar la implementación de las tareas durante un año. La estimación de los costos por los servicios, materiales y otros gastos es de FIM 330 000,- (USD 63 5000,-) aproximadamente. La selección de los consultores será sujeta a la aprobación del Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia.

5.5 Cronograma

La planificación de detalle y la preparación de los Términos de Referencia para la Asistencia Técnica para el cumplimiento con el Plan Urbano de Aguas Calientes serán iniciadas por el Director Ejecutivo conjuntamente con las autoridades responsables tan pronto aprobados los Términos de Referencia por los dos Gobiernos. El (los) Asesor(es) Técnico(s) asesorará(n) en estas labores una vez reclutado(s). Los servicios de especialistas externos serán contratados a través de un proceso de licitación para un período de un año, tentativamente del abril de 1998 al marzo de 1999.

6. HIPÓTESIS CRÍTICAS, RIESGOS Y FACTORES GARANTIZANDO SOSTENIBILIDAD

El éxito de la Asistencia Técnica, así como el de todo el Programa, depende totalmente de la voluntad política de las distintas partes interesadas (a nivel nacional, regional y local) en cooperar y hacer esfuerzos serios para crear consenso y así garantizar la sostenibilidad ecológica, socio-económica y cultural para el Santuario. Así, la participación sincera y las negociaciones bien llevadas con objetivo de resolver los conflictos componen la meta principal del mismo. Por lo tanto, el éxito del presente Proyecto piloto swap debería significar interés especial al Ministerio de Economía y Finanzas y al Gobierno entero del Perú.

También es esencial para todos los esfuerzos a ser realizados, que los cambios en el personal del Programa se queden en un mínimo y que se asegure la competencia, motivación y cometido de ellos. Es absolutamente imprescindible que las contribuciones planificadas por el Gobierno del Perú en términos de cantidad, salarios y viáticos para el personal del Santuario sean garantizados de forma regular y permanente.

7. ORGANIZACIÓN

El componente de Asistencia Técnica adicional será gestionado y administrado como cualquier otro proyecto bilateral de cooperación para el desarrollo. Se seguirán las normas y directrices del Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia en la planificación, monitoreo, preparación de informes, adquisiciones de quipos y en el reclutamiento. La gestión diaria de la Asistencia Técnica adicional será responsabilidad de la Unidad del Programa en cooperación con el (los) Asesor(es) Técnico(s). Se abrirá una cuenta bancaria para el componente de la Asistencia Técnica, y los fondos serán utilizados conforma a las decisiones hechas conjuntamente con el Director Ejecutivo y el Asesor Técnico a largo plazo.

Se establecerá una Junta Supervisora para el monitoreo y supervisión de la implementación del componente de Asistencia Técnica adicional. La Junta será compuesta de representantes del PROFONANPE, FONCODES, el Ministerio de Economía y Finanzas del Perú, el CONAM (Consejo Nacional del Ambiente) y el Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia, dependiendo de los mandatos e intereses de estas organizaciones. La Junta Supervisora se reunirá tres veces: primero, cuando el Asesor Técnico se haya incorporado en la Unidad del Programa y el borrador del Plan Operativo Anual haya sido preparado; segundo, transcurrida la primera mitad del período de la Asistencia Técnica; y, tercero, a terminación del período de la Asistencia Técnica. La Junta aprobará el Plan de Trabajo Anual para esta Asistencia Técnica y decidirá sobre las alteraciones significantes en los Términos de Referencia, cuando proceda.

La Unidad de Proyecto del Programa se responsabiliza de organizar vivienda y acomodación para el (los) Asesor(es) Técnico(s) y otros expertos externos, cuando proceda. Los costos de la acomodación del (los) Asesor(es) Técnico(s) están incluidos en la estimación de costos del sub-componente "Asistencia Técnica para el Manejo de Programa", y los costos de los demás expertos en los presupuestos de los correspondientes sub-componentes.

8. INFORMES, MONITOREO Y EVALUACIÓN

Los requisitos para la preparación de los informes para cada sub-componente de la Asistencia Técnica adicional serán definidos detalladamente en los Términos de Referencia específicos para los servicios de los especialistas externos. El Director Ejecutivo y el Asesor Técnico a largo plazo se responsabilizan conjuntamente de los informes financieros y del progreso al Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia, según las correspondientes directrices para el monitoreo y la preparación de informes. Los informes financieros y del progreso serán sometidos trimestralmente.

Un plan detallado para el monitoreo y la evaluación de la Asistencia Técnica será preparada como parte del componente "Finalización del Documento del Programa" asistido por el Asesor Técnico a largo plazo. Los arreglos de monitoreo y evaluación serán coordinados con los del Programa para el Manejo Integral del Santuario Histórico de Machu Picchu.

APÉNDICE 1.

MANEJO INTEGRADO DEL SANTUARIO HISTÓRICO DE MACHU PICCHU COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA ADICIONAL Presupuesto Indicativo (4 de julio de 1997 / USD 1 = FIM 5,2)					
Sub-componente	Unidad	Costo Unitario	Unidades	Costos (FIM 1000)	TOTAL
1. Asistencia Técnica al Manejo del Programa					1 750
1.1 Asesores Técnicos Internacionales				1 500	
1.2 Costos Recurrentes				150	
1.3 Equipos				100	
2. Asistencia Legal					350
2.1 Servicios de Asesoramiento y Costos Recurrentes				350	
3. Planificación Estratégica para el Manejo Sostenible del Santuario					1 320
3.1 Estudio de los Marcos Legales e Institucionales para la Administración del Santuario				160	
3.2 Planificación de la Gestión Financiera				110	
3.3 Estudios de Impacto y Desarrollo de los Sistemas de Monitoreo e Información				320	
3.4 Planificación Participativa para el Desarrollo Rural				330	
3.5 Planificación de Manejo de Desperdicios				110	
3.6 Reconocimiento y Estrategia de Investigación				80	
3.7 Finalización del Plan Maestro para el Manejo Sostenible del Santuario				210	
4. Fortalecimiento de la Realización del Plan de Desarrollo Urbano de Aguas Calientes					330
4.1 Servicios de Asesoramiento, Materiales y Costos Recurrentes				330	
Contingencias (consultorías adicionales de corto plazo, equipos, costos administrativos, etc.)					1 250
GRAN TOTAL					5 000

**APORTACIÓN DE LOS GOBIERNOS
DE FINLANDIA Y DEL PERÚ**

a la implementación del Proyecto

I. IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

1. El Gobierno de Finlandia pagará todos los honorarios y costos de la agencia, organización o corporación finlandesa aceptada por los dos Gobiernos para la ejecución de las actividades descritas en los Términos de Referencia (Anexo 1), excluyendo los costos a ser cubiertos por el Gobierno del Perú según estipulado en el siguiente párrafo 2.
2. El Gobierno del Perú tomará las siguientes medidas en cuanto a la agencia, organización o corporación finlandesa:
 - 2.1 extenderá prontamente y sin cargo todos los permisos y autorizaciones necesarias, y las exonerará tanto de matrículas profesionales como de exigencias de licencia.
 - 2.2 las exonerará del Impuesto a la Renta u otros impuestos o cargos directos referentes a los honorarios pagados a ellas de fondos o recursos exteriores del Perú por sus servicios en el Perú durante la implementación del Proyecto; también las exonerará de cualquier obligación de entregar a las autoridades del Perú declaraciones sobre la renta o financieras exigidas de personas privadas o corporaciones;
 - 2.3 dejará de adaptar las restricciones correspondientes a divisas o a la moneda extranjera sobre los fondos introducidos por ellos en el Perú para la implementación del Proyecto; y las facilitará el cambio y la exportación de tales fondos, así como la apertura de cuentas bancarias.

II EL PERSONAL

1. El Gobierno de Finlandia cubrirá los salarios, honorarios y costos del Personal de la agencia, organización o corporación finlandesa, excluyendo los costos a ser cubiertos por el Gobierno del Perú según estipulado en el siguiente párrafo 2; también cubrirá los gastos de viajes internacionales ida y vuelta al Perú del Personal de acuerdo con el presupuesto/estimación de costos del Proyecto.
2. El Gobierno del Perú tomará las siguiente medidas en cuanto al Personal expatriado prestando sus servicios en el Perú:
 - 2.1 concederá al Personal y sus familias, gratuitamente y sin demoras innecesarias, visados de entrada y salida múltiple, permisos de trabajo y de residencia, y otros permisos y autorizaciones necesarias para cubrir toda duración de su misión;
 - 2.2 facilitará la matrícula del los vehículos en el uso del Personal y sus familias; y expedirá gratuitamente las licencias nacionales de conducción, o bien les permitirá el uso de licencias internacionales de conducción;
 - 2.3 acordará la exoneración al Personal y sus familias de cargos o impuestos aduaneros u otros cargos parecidos referentes a sus bienes personales o domésticos importados al Perú o adquiridos en el Perú para su uso exclusivo dentro de los seis meses contados desde su llegada en el Perú;
 - 2.3.1 En el caso de que cualquier parte de los bienes referidos en el párrafo 2.3 sufran de daños o perjuicios irreparables a costos razonables, o que se pierdan de otra forma, sin negligencia de parte del Personal y sus familias, las exoneraciones arriba mencionadas serán aplicadas a la importación o adquisición de tales nuevos, independientemente a limitaciones de tiempo.
 - 2.3.2 En el caso de que el Personal o los miembros de su familia vendieran en el Perú cualquier parte de los bienes mencionados en los párrafos 2.3 y 2.3.1 a personas no titulares de privilegios semejantes, éstas deberán pagar todos los cargos, impuestos y parecidos de aduana. No obstante, el Personal y sus familias tienen el derecho de exportar estos bienes sin cargos, impuestos u otros parecidos de aduana.

- 2.4 exonerará al Personal del Proyecto del Impuesto a la Renta personal u de otros impuestos o cargos directos, incluidas las contribuciones a las esquemas nacionales de seguridad social, así como de la obligación de entregar cualquier tipo de declaración sobre la renta o financiera referentes a los honorarios pagados a ellos por sus servicios in el Perú por la implementación del Proyecto;
- 2.5 dejará de adaptar las restricciones correspondientes a divisas o a la moneda extranjera sobre los fondos introducidos por el Personal y su familia al Perú para su uso personal; y les facilitará el cambio y la exportación de tales fondos, así como la apertura de cuentas bancarias;
- 2.6 exonerará al Personal de las obligaciones de matrículas y licencias profesionales;
- 2.7 dejará de imponer las obligaciones de servicio nacional o militar al Personal y sus familias;
- 2.8 asegurará que el Personal y sus familias disfrutarán de protección legal total;
- 2.9 en caso de arresto o detención por cualquier razón del Personal o los miembros de sus familias, o de que se entablen procedimientos criminales contra ellos, informará inmediatamente al Gobierno de Finlandia o al Departamento de Cooperación Internacional para el Desarrollo a través de los canales diplomáticos apropiados. Los representantes del Gobierno de Finlandia tendrán derecho a visitar al personal arrestado o detenido. Tales personas tendrán derecho a abogado;
- 2.10 en caso de crisis, que pueda afectar la seguridad de los ciudadanos extranjeros en el Perú, concederles, al Personal y sus familias, arreglos de repatriación igualmente efectivos que al personal diplomático residiendo en el Perú.
3. El Gobierno del Perú tendrá el derecho de exigir la retirada o reemplazo de cualquier miembro del Personal, cuyo trabajo o conducta se considera insatisfactoria. Antes de ejercer este derecho el Gobierno del Perú consultará al Gobierno de Finlandia;
4. El Gobierno de Finlandia tendrá el derecho de retirar cualquier miembro del Personal. Antes de ejercer este su derecho el Gobierno de Finlandia, consultará al Gobierno del Perú, salvo que las circunstancias exijan la retirada inmediata del miembro del Personal, y procurará asegurar un reemplazo más adecuado, si así se solicita.

III LAS COMODIDADES

1. Con respecto a los bienes, materiales, vehículos, maquinaria, equipos y otras comodidades puestas a la disposición del Proyecto (las Comodidades), el Gobierno de Finlandia cubrirá los gastos reales, tales como la adquisición, el transporte y, cuando proceda, el seguro correspondiente a cada consignación de Comodidades según especificado en el presupuesto/estimación de costos del Proyecto.
2. El Gobierno del Perú:
 - 2.1 expedirá sin demoras y gratuitamente, las licencias de importación y otros permisos necesarios para la importación de las Comodidades;
 - 2.2 exonerará las Comodidades de, o bien cubrirá el gasto de todos los impuestos, pagos y otros cargos relacionados con la entrada de las Comodidades en el Perú, y también exonerará a las mismas de toda prohibición y restricción de importación o exportación.
 - 2.3 asegurará la pronta y segura recepción, descarga, manejo, expedición y almacenaje, y el transporte de las Comodidades importadas;

- 2.4 tomará todas las medidas apropiadas e iniciará todos los procedimientos necesarios en cuanto a reclamos por pérdidas o daños, sean totales o parciales, en cualquier consignación de las Comodidades, y notificará prontamente al Gobierno de Finlandia de lo sucedido;
- 2.5 facilitará la matrícula de los vehículos adquiridos en el Perú.
3. Los bienes, materiales, vehículos, maquinaria, equipos y otras Comodidades adquiridas en o importadas al Perú bajo este Convenio para fines del Proyecto, quedarán a la disposición exclusiva del Proyecto y serán propiedad del Gobierno del Perú a la terminación del Proyecto, salvo diferente especificación en el contrato concluido con la agencia, organización o corporación finlandesa sobre la implementación del Proyecto. No obstante, en el caso de que los dos Gobiernos decidieran sobre la implantación de fase(s) de continuación para el Proyecto, los medios y bienes de implementación - tales como vehículos, instrumentos y otros equipos de apoyo - éstos quedarían propiedad del Gobierno del Perú a la terminación de esta(s) fase(s) de continuación del Proyecto. Las Comodidades especificadas en los Términos de Referencia y las Comodidades de la agencia, organización o corporación finlandesa que hayan sido importadas al Perú solamente para uso temporal, serán exportadas del Perú.

**PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DEL
SANTUARIO HISTÓRICO DE MACHU PICCHU**

**TECHNICAL ASSISTANCE FOR
THE SUSTAINABLE MANAGEMENT OF
THE HISTORIC SANCTUARY OF MACHU PICCHU**

TERMS OF REFERENCE

Revised, November 18, 1997

**Ministry for Foreign Affairs of Finland
Department for International Development Cooperation**

CONTENTS

EXECUTIVE SUMMARY	2
1. BACKGROUND	3
2. TECHNICAL ASSISTANCE TO PROGRAMME MANAGEMENT	4
2.1. Justification and Problems to Be Addressed	4
2.2. Objectives and Expected Results	4
2.3. Tasks and Activities	5
2.3.1. Finalization of the Project Document	5
2.3.2. Preparation of Bidding Documents and Evaluation of Tenders	6
2.3.3. Coordination and Facilitation of Strategic Planning for Sustainable Management of the Sanctuary	7
2.3.4. Support to the Project Directorate	7
2.3.5. Training	7
2.3.6. Support to Monitoring, Reporting, Reviewing and Auditing	7
2.4. Inputs (Personnel, Budget)	8
2.5. Time Schedule	8
3. LEGAL ASSISTANCE	8
3.1. Justification and Problems to Be Addressed	8
3.2. Objectives, Purpose and Expected Results	9
3.3. Principal Tasks	9
3.4. Inputs (Personnel, Budget)	9
3.5. Time Schedule	9
4. STRATEGIC PLANNING FOR SUSTAINABLE MANAGEMENT OF THE SANCTUARY	10
4.1. Justification and Problems to Be Addressed	10
4.2. Tasks and Activities	10
4.2.1. Study on the Legal and Institutional Framework for the Sanctuary Administration	10
4.2.2. Financial Management Planning	11
4.2.3. Impact Studies and Development of Monitoring and Information System	12
4.2.4. Participatory Rural Development Planning	12
4.2.5. Waste Management Planning	13
4.2.6. Survey and Strategy for Research	14
4.2.7. Finalization of the Master Plan for the Sustainable Management of the Sanctuary	14
5. STRENGTHENING OF THE ENFORCEMENT OF THE URBAN DEVELOPMENT PLAN OF AGUAS CALIENTES	15
5.1. Justification and Problems to Be Addressed	15
5.2. Objectives and Expected Results	16
5.3. Activities	16
5.4. Inputs (Personnel, Budget)	17
5.5. Time Schedule	17
6. CRITICAL ASSUMPTIONS, RISKS AND FACTORS ENSURING SUSTAINABILITY	17
7. ORGANISATIONAL SET-UP	17
8. REPORTING, MONITORING AND EVALUATION ARRANGEMENTS	18
ANNEXES:	
1. Indicative Budget	
2. Tentative Time Schedule	

EXECUTIVE SUMMARY

In 1994, a decision was made to convert the development credit debt of the government of Peru to an environment and social development programme. The programme titled as "Integrated Management of the Historic Sanctuary of Machu Picchu" was prepared in 1995 with the assistance of a Finnish consultancy company. The governmental agreement on the implementation of the programme was signed in March 1997. The programme will now be complemented by an additional Technical Assistance component in order to strengthen the planning and management of the programme and to ensure smooth implementation and sustainability of the activities. The decision on the need and content of the Technical Assistance was based on the assessment of a technical consultant mission (October 1996) and on the discussions between the competent authorities, and the Directorate and the Advisory Committee of the programme.

The additional Technical Assistance component will consist of four sub-components including the following main tasks:

1. Technical Assistance to Programme Management
 - Finalization of the Project Document
 - Preparation of Bidding Documents and Evaluation of Tenders
 - Coordination and Facilitation of Strategic Planning
 - Support to the Project Directorate
 - Training
 - Support to Monitoring, Reporting, Reviewing and Auditing
2. Legal Assistance
3. Strategic Planning for Sustainable Management of the Sanctuary
 - Study on the Legal and Institutional Framework for the Sanctuary Administration
 - Financial Management Planning
 - Impact Studies and Development of Monitoring and Information Systems
 - Participatory Rural Development Planning
 - Waste Management Planning
 - Survey and Strategy for Research
 - Finalization of the Master Plan for the Sustainable Management of the Sanctuary
4. Strengthening of the Enforcement of the Urban Development Plan of Aguas Calientes.

The Technical Assistance will be commenced by providing 24 personmonths of international Technical Adviser services for the first sub-component (Technical Assistance to Programme Management) which may consist of services of a long-term Technical Adviser for two years or a long-term Adviser (for at least six months) plus several shorter-term Advisers. The Technical Adviser(s) will be located into the "Project Unit" of the programme. The candidates for the services need to demonstrate strong expertise and training skills in the management of protected areas, international development programmes and environmental disputes. The recruitment of the Technical Adviser(s) will be carried out through an international bidding process organised by the Ministry for Foreign Affairs of Finland. For the other sub-components, the external expert services will be subsequently obtained through local or regional bidding organised by the programme management with the assistance of the Technical Adviser(s).

The additional Technical Assistance component will be managed as any Finnish bilateral development cooperation programme following the respective regulations and guidelines of the Ministry for Foreign Affairs of Finland. A Supervisory Board shall be established consisting of the representatives of PROFONANPE, FONCODES, the Ministry of Economy and Finance of Peru, the CONAM (Consejo Nacional del Ambiente) and the Ministry for Foreign Affairs of Finland, depending on the mandates and interest of these organisations, for monitoring and supervising the implementation of the Technical Assistance activities.

1. BACKGROUND

In 1994, the Governments of Finland and Peru agreed upon a debt-for-environment-and-social-development swap arrangement. It was decided that Machu Picchu Historical Sanctuary was an appropriate target for the funds originated by the debt swap, the main objective being to conserve and protect the natural patrimony of the Sanctuary.

The Peruvian National Trust Fund for Parks and Protected Areas (PROFONANPE) and the National Fund for Social Compensation and Development (FONCODES) were selected as the recipients of the funds and the agencies for programme administration. In September 1995, a Finnish consultant team (Finnconsult Ltd. & Indufor Ltd.) worked with them and with other local organisations shaping the Project Document. Toward accomplishing the objective of nature conservation in the Sanctuary, they designed several activities within five components: i) Strengthening of Sanctuary Administration; ii) Contribution to Research; iii) Rehabilitation and Opening of Inca Trails; iv) Sustainable Rural Development; and v) Environmental and Social Development of Aguas Calientes.

The Project Document defines the programme organisation as follows. The supreme decision-making authority of the programme lies with the Project Directorate consisting of four members. The programme has an Executive Director who works closely with the Chief of the Sanctuary ("Technical Coordinator"). After termination of the programme, the Chief will be responsible for the continuation of the programme activities. The Project Unit, which is the executive team of the programme, consists of five members: the Executive Director, the Technical Assistant, the Administrative Assistant, the Technical Coordinator in Infrastructure (FONCODES) and the Administrative Co-ordinator (FONCODES). The last two members are employed and financed by FONCODES. In addition, PROFONANPE has nominated a liaison coordinator for the programme. The programme office will be located in the town of Aguas Calientes, as soon as the office space and houses for the personnel are ready. The essential inter-institutional consultation and participation of various stakeholder organisations in planning and monitoring of the programme is organised through the Advisory Committee with 15 representatives at the moment.

In order to guarantee smooth project development, a Support Mission (Plancenter Ltd.) was sent to review the programme plans and assist in further preparation. The tasks of the Mission included to make suggestions for prioritisation of proposed activities, which was necessary due to the decrease of funds caused by changes in currency exchange rates, and to propose activities for additional technical assistance to strengthen the programme implementation. The mission identified several problem areas and weaknesses in the programme, such as administrative, jurisdictional and strategic management issues and confusion relating to planning and decision-making of the Sanctuary management. The mission also paid attention to weaknesses in the rural development as well as the urban land-use planning and control.

In March 1997, the implementation agreement was signed by PROFONANPE, FONCODES and the Government of Finland. The above issues were also discussed between the Peruvian and Finnish authorities and in the meetings of the Project Directorate and the Advisory Committee. It was agreed that a separate Technical Assistance component shall be incorporated into the programme in order to strengthen the project management and the resolution of the crucial strategic issues. In addition, it was agreed that the Project Document shall be revised, taking into account the recommendations of the Support Mission and the additional funding through the Technical Assistance component.

The Terms of Reference for the Technical Assistance was revised on November 18, 1997, according to the comments of the Project Directorate.

2. TECHNICAL ASSISTANCE TO PROGRAMME MANAGEMENT

2.1. Justification and Problems to Be Addressed

During the governmental discussions related to the agreement procedures in March 1997, a written request (Cusco, March 26, 1997) for additional technical assistance was submitted by the Chief of the Sanctuary, Ing. Vladimir Ramirez Prada of INRENA, emphasising the need for support to the Sanctuary and programme management in the form of a technical adviser experienced in the management of protected areas and international development projects. The need for additional Technical Assistance was also discussed with the Project Directorate and the Advisory Committee and was mainly justified by the political importance and complexity of the programme and the relatively limited experience of the local project personnel in the management of protected areas and development projects. The whole programme involves management of more than 30 sub-projects and several conflict-prone issues, which will be very challenging to the programme management and each participating organisation.

In order to ensure smooth progress of the programme, additional Technical Assistance will be provided for supporting i) the finalization of the Project Document (which has already been commenced by the Executive Director); ii) the preparation of bidding documents and the evaluation of tenders for local consultancy services for those programme components that are to be implemented immediately; iii) the strategic planning for the sustainable management of the Sanctuary; iv) the work of the Project Directorate; v) the training of staff; and vi) the monitoring, reporting, reviewing and auditing of the programme. These tasks are described in more detail below.

2.2. Objectives and Expected Results

The objective of the sub-component Technical Assistance to Programme Management is to strengthen the programme planning and management in order to ensure smooth implementation and sustainability of the programme activities. The concrete results (outputs) expected from the assistance include:

- a) a revised and up-dated Project Document;
- b) the next Annual Work Plan of the programme;
- c) a set of detailed work plans and Terms of References needed for the bidding processes of local consultancy services in 1998 and 1999;
- d) successful selection of local consultants for the needs of the various activities;

- e) coherent and consistent strategies and plans for the management of the Sanctuary;
- f) resolution of contradictory issues relating to the management and administration of the Sanctuary and the programme;
- g) good quality programme activities and reports; and
- h) transfer of skills and know-how on the management of protected areas and development projects to the managers of the programme and the Sanctuary.

The tasks and respective results are subject to reconsideration and amendments, as may be deemed necessary in course of the implementation of the Technical Assistance.

2.3. Tasks and Activities

2.3.1. Finalization of the Project Document

The revision of the Project Document has already been commenced by the Executive Director of the programme. The needs for revision are based on the proposals made by the Support Mission on several programme components and activities, errors in the original Project Document and budget, new information, and the additional Technical Assistance which will cover some of the activities originally included in the Project Document. The additional Technical Assistance component will thus relieve the pressure on and allow flexibility within the original budget, for example, for rectifying the errors and omissions identified by the programme management (see the Directorate Members' Observations to the Technical Mission's Report, January 1997).

The necessary revisions to the Project Document include (but may not necessarily be limited to) the following issues:

- Several (strategic) planning, assessment and study activities shall be removed from the original Project Document to the additional Technical Assistance component and integrated into the overall strategic management plans (see Section 4 below).
- The recruitment, training and equipping of the Sanctuary guards (activity 1.1) shall be so phased that the short-term manageability and long-term financial sustainability will be ensured.
- The implementation of the proposed research activities (2.2, 2.3 and 2.6 in the original Project Document) shall be delayed until the Survey and Strategy for Research has been completed under the additional Technical Assistance component (Section 4.2.6. below).
- The scope and budget of Component 3 (Rehabilitation and Opening of Inca Trails) shall be modified as proposed by the Support Mission: approximately USD 120 000 shall be allocated for planning and evaluating the plans for Opening of Inca Trails, and the implementation shall be deleted from the programme.
- The main activities of Component 4 (Sustainable Rural Development) shall only be defined tentatively and indicatively in the Project Document, so that they may be modified or redefined according to the results of the Rural Development Plan which shall be jointly prepared with the rural communities as part of the additional Technical Assistance component (see Section 4.2.4. below). The objective of the component shall be socially and ecologically sustainable rural development, sustainable management and utilisation of rural natural resources, and resolution of conflicts between the various interests of rural development, tourism development and nature conservation.
- In Component 5 (Development of Aguas Calientes), all activities shall be so scaled that further expansion of Aguas Calientes will not be encouraged nor induced. Involvement of

the programme in urban land use planning (zoning) may not be needed since the urban plan and register are already being completed. However, the additional Technical Assistance component will include support to the monitoring and enforcement of the implementation of the urban plan (see Section 5 below). Studies and diagnostics concerning the management of the river basin and floods are undertaken with the assistance of the UNDP. Therefore, the programme shall concentrate on implementing (some of) the priority activities planned by the UNDP project. Detailed plans and budgets shall be prepared, as necessary.

In addition to the above changes, there are the following needs for up-dating and complementing the Project Document:

- up-dating the analysis of risks and sustainability and the measures to minimise risks and ensure sustainability of the programme;
- making a strategy for public participation and information (publicity);
- planning the reporting, monitoring and evaluation arrangements, including those of the additional Technical Assistance component (see the monitoring and evaluation guidelines of the Ministry for Foreign Affairs of Finland);
- up-dating the identification of needs and possibilities for coordination and cooperation with other related programmes and projects;
- up-dating the description of the organisational set-up of the programme, including the composition of the Project Directorate and the Advisory Committee; for example, a representative of Aguas Calientes shall be invited to the Advisory Committee, and the "External Supervisor" (Project Document, page 12) shall be replaced by the Technical Adviser.

The finalization of the Project Document shall be the responsibility of the Executive Director with the assistance of the long-term Technical Adviser (to be recruited within the additional Technical Assistance component) and the Project Directorate. After having been discussed in the Advisory Committee, the Project Directorate shall submit the finalised Project Document in Spanish and English languages for the approval of the competent authorities of the Governments of Peru and Finland.

2.3.2. Preparation of Bidding Documents and Evaluation of Tenders

Additional Technical Assistance shall be provided for the preparation of the next Annual Work Plan for the programme, and the detailed work plans, Terms of References and job descriptions for competitive bidding of the various consultancy services that will be required in 1998 and 1999 for the programme and the other Technical Assistance sub-components. The tasks and activities for which bidding documents shall be prepared may include (but may not necessarily be limited to) the following:

- personnel training;
- planning and construction of surveillance posts and housing for guards;
- planning and construction of houses for personnel;
- implementation of the Visitors' Centre;
- legal restructuring, marking and preparation of legally valid maps of the Sanctuary;
- preparation of information and extension materials and events (brochures, books, videos, CD-ROMs, etc.);
- establishment of a library for the Sanctuary;
- planning and rehabilitation of the research centre of Huiñay Huayna;
- planning for rehabilitation and opening of Caminos Inca;

- various rural development activities in accordance with the rural development plan to be prepared as part of the Technical Assistance component;
- various urban development activities in Aguas Calientes (water supply, sanitation, waste management, etc.);
- various Sanctuary management activities in accordance with the Management Plan to be prepared as part of the Technical Assistance component;
- various strategic planning activities to be undertaken as part of the Technical Assistance component (see the next section).

2.3.3. Coordination and Facilitation of Strategic Planning for Sustainable Management of the Sanctuary

One of the tasks of the Technical Adviser(s) to be recruited for the additional Technical Assistance is to manage, coordinate and advise the various strategic studies and planning activities for sustainable management of the Sanctuary (see Section 4) jointly with the Executive Director, the Technical Coordinator (Chief of the Sanctuary) and the Project Directorate. The tasks include the preparation of detailed work plans, Terms of References and job descriptions for the various studies and planning activities; evaluating tenders for the external expert services; reviewing and commenting draft reports and plans; and the facilitation of stakeholder participation, consensus building, dispute resolution and other negotiations required for successful strategic planning.

2.3.4. Support to the Project Directorate

The long-term Technical Adviser to be recruited for the additional Technical Assistance shall be a member of the Project Directorate. Based on his/her international experiences in the management of protected areas and development projects, he/she shall also advise the Directorate in strategic decision-making, ensuring high quality of all activities and resolving controversial issues that may emerge during the assignment.

2.3.5. Training

The Technical Adviser(s) shall assist in formal and on-the-job training of the programme and Sanctuary management personnel on administration and sustainable management of protected areas and development projects. The training activities shall first be planned in detail, taking into account the results, experiences and frameworks of the FANPE (Proyecto de Cooperación Técnica Perú - Alemania Ayuda en la Planificación de una Estrategia para el Sistema Nacional de Areas Naturales Protegidas) supported by the GTZ and the training activities already implemented. External trainers (individuals or training institutes) shall be contracted as necessary. The training activities shall be implemented and financed under the Component 1 of the programme.

2.3.6. Support to Monitoring, Reporting, Reviewing and Auditing

The long-term Technical Adviser shall be responsible for the monitoring and reporting of progress and financial actions of the additional Technical Assistance component jointly with the Executive Director. The Adviser shall also assist in monitoring, reporting and compiling the required material and information for internal reviews and auditing of the programme.

2.4. Inputs (Personnel, Budget)

The Technical Assistance to the Programme Management shall be provided in the form of twenty four (24) personmonths of international Technical Adviser services. The services may be provided in the form of a long-term Technical Adviser for a two-year period, or a long-term Adviser (for at least six months) plus shorter-term Advisers for several periods. The cost estimate consisting of the services and reimbursable costs (e.g. housing, transport, materials) is approximately FIM 1,75 million (USD 340 000). The Technical Adviser(s) shall be recruited through international competitive bidding following the regulations and guidelines of the Ministry for Foreign Affairs of Finland. The qualifications of the Technical Adviser include strong experience and training skills in administration and management of protected areas and international development cooperation programmes and projects and management of environmental conflicts.

2.5. Time Schedule

The Technical Adviser(s) shall commence the assignment as soon as possible after the completion of the recruitment procedures, tentatively, in January, 1998. The twenty four personmonths shall be scheduled for the years 1998 and 1999, as appropriate.

3. LEGAL ASSISTANCE

3.1. Justification and Problems to Be Addressed

Due to the confusing legal framework of the Sanctuary and the amount of private interest on its lands, the programme shall be very careful in its legal activities. Moreover, it probably has to face several legal actions in defending the rights of the Sanctuary.

The Project will encounter at least three types of legal conflicts or problems during its implementation:

- the ones occurring from the public bidding and the contracting necessary for the implementation of the activities; this requires relevant technical assistance in order not to infringe the Peruvian legislation;
- the ones resulting from the present legislation concerning the activities of each public institution related with the Sanctuary (National Culture Institute, National Institute of Natural Resources, Municipality of Machu Picchu, Regional Government, Ministry of Transport, Ministry of Industry and Tourism, etc.); these laws confer in a general manner certain functions to each institution involved, which causes legal contradictions in their application in specific legal areas, as is the case of the Historic Sanctuary of Machu Picchu;
- the ones originating from the ambiguous private landownership legislation in the Sanctuary area, be the ownership a result from times before its legal establishment as a protected area in 1981 or from a later date.

Nevertheless, proposals for a single juridical-institutional authority within the Sanctuary has been made in various occasions. During its preparation and the time necessary for its approval by the Peruvian authorities the programme is responsible for the implementation of its activities. It is therefore considered necessary to provide the legal assistance in order to avoid the possible legal problems that could hinder the proper programme development.

3.2. Objectives, Purpose and Expected Results

The Legal Assistance sub-component aims at:

1. providing during the implementation period permanent legal assistance for the development activities of the programme in order to avoid later complications which may hinder the development of the activities originating from the legal sector;
2. executing the legal activities corresponding to the Peruvian public institutions related with the programme activities;
3. assuming the legal defence actions of the programme and its representatives in the relevant courts of justice.

3.3. Principal Tasks

The programme will contract an expert according to the specific needs for each of the following programme phases:

- legal assistance in the preparation of the public and restricted bidding and competitions for posts, in qualifying the bidders, and in the preparation of the contracts of the winners;
- legal assistance in all the development activities of the programme;
- legal problem solving and solution finding within the framework of the programme in order to avoid paralysing the implementation of the activities on grounds of legal hindrances;
- execution of the necessary actions to obtain tax exemption for the programme;
- support to the additional Technical Assistance provided for the preparation of the juridical-institutional framework for the Sanctuary authority;
- formal and on-the-job training to the programme management staff on legal issues.

3.4. Inputs (Personnel, Budget)

A legal adviser has already been contracted to assist in the programme for three months. The expertise for permanent Legal Assistance will be obtained through a separate competitive bidding process, or through other appropriate arrangements, in Peru. The selection of candidates shall be subjected to the approval of the Ministry for Foreign Affairs of Finland. The persons or institutions to be contracted for the permanent legal assistance of the programme should have at least three years of experience in legal matters related with the environmental and/or landownership legislation of Peru. This knowledge is important because the environmental legislation of Peru is very recent in its formulation, application and general dissemination, and the legal power of the programme rests precisely on these little known new laws. Moreover, the expert should be capable of legal defence and representation actions in the Peruvian legal institutions.

The cost estimate for the legal assistance, including professional fees, notary, legalisation costs, materials, etc., is approximately FIM 350 000 (USD 67 300).

3.5. Time Schedule

The legal assistance shall begin as soon as possible and continue until the end of the programme (1998-1999).

4. STRATEGIC PLANNING FOR SUSTAINABLE MANAGEMENT OF THE SANCTUARY

4.1. Justification and Problems to Be Addressed

The Support Mission (October 1996) identified several problems in the management of the programme and the Sanctuary relating to strategic planning. Such problems include:

- inadequate legal, institutional and policy framework;
- unclear division of power and responsibilities and overlapping and uncoordinated functions of the various public organisations active in the Sanctuary;
- institutional weaknesses;
- financial unsustainability;
- unequal distribution of costs and benefits of the Sanctuary management;
- conflicts between divergent interests of conservation, urban development and rural development;
- inadequate public participation, especially participation of rural population and women;
- unclear land ownership;
- environmental and social impacts/risks of expanding tourism.

The principal proposal of the Support Mission was to prepare a proper strategic plan through consideration of alternative strategies and visions for the future of the Sanctuary. The problem analysis was widely endorsed during the governmental discussions in March 1997. In addition, several components and activities of the programme were considered to require more detailed planning before implementation. In order to strengthen the strategic planning of the programme and the Sanctuary management activities, the tasks and activities described below shall be included in the additional Technical Assistance. The detailed Terms of References for the necessary consultancy services shall be prepared by the Executive Director with the assistance of the Technical Coordinator (Chief of the Sanctuary), the Technical Adviser(s) and the Project Directorate, following the general lines of action described below. The competitive bidding of external services shall be organised locally or internationally at the discretion of the programme management. The selection of consultants shall be subjected to the approval of the Ministry for Foreign Affairs of Finland.

4.2. Tasks and Activities

4.2.1. Study on the Legal and Institutional Framework for the Sanctuary Administration

The objective is to identify and define feasible options for the implementation of an efficient regulatory and institutional structure designed to ensure the sustainable technical and financial management of the Sanctuary. Concessions to the private sector of total or partial activities shall be included in the options to be analysed.

The main tasks include to:

- examine in detail the structure of the current Sanctuary management and operation; identify and summarise strengths and weaknesses of the present situation;
- propose alternative institutional, technical and commercial arrangements for the Sanctuary management, and list the advantages and disadvantages of each proposed option;

- following discussions with the relevant local, regional and national authorities and other stakeholders, recommend the most appropriate future structure for the Sanctuary management;
- make proposals on the coordination and streamlining of the mandates of the involved organisations, as relevant;
- recommend an implementation plan including the steps for developing a new structure for the Sanctuary management, considering where appropriate, private sector involvement, competition, regulation of activities and enabling legislation;
- following discussions with the authorities, prepare a detailed implementation schedule in consultation with the parties concerned and bidding documents required for proposed concessions, if applicable.

It is estimated that the required consultancy assignment will be completed within six months from the effective date following the award of contract. Approximately 160 consultant-days should be employed to complete the assignment. The cost estimate of the services, if obtained locally, is approximately FIM 160 000 (USD 30 800).

4.2.2. Financial Management Planning

The objective of the Financial Management Planning is to identify and define feasible options for the implementation of an efficient pricing system and to demonstrate the economic and financial feasibility of the new investment required to ensure the future sustainable technical and financial management of the Sanctuary. The financial management shall support the ecological and social sustainability of the Sanctuary. Special attention should be paid to the development of the Trust Fund of the Sanctuary. Pricing structures and price regulations for possible concessions of activities to the private sector should also be defined, proposing a sound pricing system which shall be capable of:

- balancing capital and operation and maintenance expenses required to operate the Sanctuary's facilities preserving the ecological and archaeological values of the site;
- financing the future expansion of the Sanctuary's infrastructure; and
- generate foreign currency surplus to be used by the Government in satisfying the most urgent environmental and social needs of the region.

The main tasks include to:

- examine in detail the structure and distribution of the current Sanctuary operation costs and benefits and, based on the scenarios of expected future tourism and identified investment requirements, propose tax and price policies for financial sustainability;
- analyse the economic and financial feasibility and sustainability of the programme considering the proposed price system and opportunity and financing cost for inputs;
- analyse the feasibility of the Trust Fund and prepare a strategy to strengthen it in order to achieve sustainability;
- conduct a financial projection of the future operation of the Sanctuary, including income, flow of funds and balance sheet statements, and estimating long term marginal costs and performance indicators to be monitored;
- following discussions with the stakeholders, prepare a detailed plan for the implementation of the price system and terms of reference for any future action that might be recommended.

It is estimated that the assignment will be completed within four months from the effective date following the award of contract. Approximately 110 consultant-days should be employed to complete the assignment. The cost estimate for the required consultancy services, if obtained locally, is approximately FIM 110 000 (USD 21 200).

4.2.3. Impact Studies and Development of Monitoring and Information Systems

Accurate information on the state of the environment, development trends and threats to the exceptional ecological, cultural and economic values is essential for the planning and implementation of sustainable management of the Sanctuary. At present, no regular, systematic and comprehensive monitoring and information systems exist in the Sanctuary. This sub-component comprises the following main tasks:

- compilation of existing information, statistics and maps on the state and trends of the key environmental components and values of the Sanctuary;
- assessment of the adequacy of the existing baseline information and monitoring systems for Sanctuary management;
- identification and assessment of the main factors and processes threatening the sustainable conservation and management of the Sanctuary (e.g. the likely ecological, socio-economic and cultural impacts of tourism and urban and rural human activities); and identification of the affected human interests, components and values of the environment;
- assessment of the extent and significance of the existing environmental problems and degradation;
- preparation of proposals to mitigate adverse impacts as an input to the Master Plan for the Sustainable Management of the Sanctuary (see section 4.2.7.);
- planning and establishment of a regular environmental monitoring programme and information management and communication system and required methodologies, including a Geographic Information System (GIS) data base;
- preparation of Terms of References for additional expert services, as necessary;
- organisation and training of staff for environmental monitoring and information management activities.

The actual baseline and monitoring studies, processing, analysing, publishing and dissemination of the monitoring information and purchase of necessary equipment shall be implemented and financed under the Component 2 of the programme.

An expert on environmental impact assessment, monitoring and data management systems will be contracted for the above mentioned tasks. A cost estimate for the consulting services and materials is FIM 320 000 (USD 61 500).

4.2.4. Participatory Rural Development Planning

The background, justification and preliminary proposals for rural development activities are presented in the Project Document (Component 4). The Support Mission identified several problems concerning the rural population which had not been given adequate attention in the Document. For example, some of the assumptions concerning the rural development opportunities (especially related to tourism) were found very optimistic. The role of the rural population has so far been minimal in the programme planning, and the Document did not yet elaborate the appropriate mechanisms for participatory planning of the forthcoming rural development

activities. The rural population has a constant difficulty in competing for attention and priorities of the decision-makers and municipal services with the tourists and tourist development companies. The concerns of the rural population include, for example, the uncertainties in their continuation of sustainable farming in the Sanctuary and/or outside, and the lack of agricultural extension services, health services, education, water supply, sanitation, flood control, transportation and financing.

In order to ensure the relevance, sustainability and acceptability of the rural development activities to be implemented in the programme, a comprehensive and participatory rural development planning process shall be carried out as part of the additional Technical Assistance. The Technical Assistance in participatory rural development planning includes the following activities:

- planning and execution of a participatory diagnostics on the problems, needs and expectations of the local rural population on the programme and on their desires for the future;
- preparation of a rural development plan of action (including Terms of References for the various activities) on the basis of the results of the diagnostics to guarantee sustainability and fair distribution of the benefits among the rural population, taking into account the various financial levels of the population and the gender issues;
- training of the programme personnel on different levels (management, technical implementers, manpower) with proper and real consideration for the local population and especially of the gender issues.

The procedures, ground rules and methods for participation shall be agreed upon jointly with the participating communities among the first activities. The mechanisms may include direct participation of each households, including women, and representative participation through rural assemblies. The principles of participatory environmental impact assessment shall be applied in planning and comparing potential development alternatives.

Two specialists will be contracted for the rural development analysis and planning for a period of about five months. The experts should have a wide experience in working with the rural population in the Peruvian mountain and/or jungle area. The contracting will be carried out by means of public competitive bidding. Experienced Women in Development and community participation specialists will be contracted for the training activities. The candidates with the capacity and possibilities to execute all three above mentioned activities will have preference in the bidding.

The preliminary cost estimate for the participatory rural development planning, including consulting services, training and material costs is FIM 330 000 (USD 63 500).

4.2.5. Waste Management Planning

Currently, there is no proper solid waste management for the Sanctuary area. At least two unmanaged dumping sites are located on the banks of the Vilcanota River. In the Urban Plan of Aguas Calientes, two locations for new landfill sites have been identified. There is, however, no comprehensive waste management strategy and plan for the whole Sanctuary and no accurate data on the quality and quantity of solid waste generated in the area. The Waste Management Planning shall include at least the following activities:

- review of current waste management legislation, guidelines and policy framework currently in place nationally and locally;

- collection of information related to current and predicted amount and quality of generated waste, collection capacity and frequency and waste disposal facilities;
- collection of information related to current arrangements for waste minimisation, recovery and recycling;
- preparation of a plan for a programme comprising the following elements: waste minimisation, reception facilities, storage and collection systems, recycling, waste disposal and monitoring, including Terms of References for required activities and expert services;
- advise and training for the responsible personnel of the programme and the Machu Picchu District on waste management and related strategic planning.

The principles of participatory environmental impact assessment shall be applied in planning and comparison of possible alternative solutions, including assessment of environmental, social and financial implications. Cost recovery mechanisms shall be planned for financial sustainability. Close coordination and cooperation is needed with the land-use planning and administration of the Machu Picchu District/Municipality.

The cost estimate for the waste management plan including consultancy services, transportation, materials, etc. is FIM 110 000 (USD 21 200).

The implementation of the plan (or parts of it) will be supported under the Component 5 of the programme.

4.2.6. Survey and Strategy for Research

According to the Support Mission, a numerous amount of research work already exists on Machu Picchu but has very limited distribution. It is evident that the research is not based on any comprehensive vision, plan or prioritisation of the research needs, nor are the results compiled and processed to appropriate forms for the needs of planning, decision-making and public information. In order to guide the future research activities (excluding the development of the regular environmental monitoring and information system and the rehabilitation of the Research Centre of Huiñay Huayna which are dealt with in other sub-components), a survey and strategy for research consisting of at least the following activities shall be conducted:

- survey and assessment of the existing research results and on-going research work on the ecological, socio-economic, cultural and political aspects of the Sanctuary;
- identification of the future research needs and information gaps;
- assessment of human and material resources for research;
- preparation of a programme for the development of priority research activities, including Terms of References for external services.

A consultant (an expert or a research institute) shall be contracted for the task. The consultant shall involve all relevant stakeholder organisations in the work. The cost estimate for the consultancy services and other costs is approximately FIM 80 000 (USD 15 400).

4.2.7. Finalization of the Master Plan for the Sustainable Management of the Sanctuary

The Regional Inca Government, jointly with other responsible authorities, commissioned the preparation of a Master Plan for the Sanctuary in 1996. The draft plan (Plan Maestro - Documento de Discusion) that was produced will be a useful basis for the preparation of a more detailed and

comprehensive management plan. The management planning will be a continuous process which can benefit from the various planning, assessment and monitoring activities of the programme and the other sub-components of the additional Technical Assistance. The first management plan can be officially approved when the national strategy for conservation areas has been completed. The national tourism master plan being supported by the Government of Japan may also influence the management planning of the Sanctuary. Direct participation of the Chief of the Sanctuary and his technical team is necessary in the finalisation of the Master Plan.

In this sub-component, mechanisms, procedures and rules for continuous management planning shall be developed. The management plan shall be prepared through a process in which all stakeholder groups can participate in appropriate and meaningful ways. The principles of participatory Environmental and Social Impact Assessment shall be applied in the formulation, assessment and comparison of alternative strategies and actions.

The management plan may include, for example, the following components:

- objectives, purpose and need for the plan;
- major planning issues and concerns;
- description of the exceptional resource values;
- management and development objectives;
- management zoning of the area;
- limits of acceptable use;
- short, medium and long term actions for e.g. conservation of biodiversity, endangered and endemic species, archaeological and cultural values, water resources and soil; waste management; fire protection; urban and rural development; tourism development; recreation; environmental research, education and information; institutional and administrative capacity building and development; investments (financial plans); training; and other operations of the Sanctuary personnel;
- feasibility study and plan for the expansion of the Sanctuary.

The compilation and finalization of the Master Plan for the Sanctuary management is expected to be conducted within a six months period. Approximately 200 consultant-days may be employed for external services. The cost estimate of the services, if obtained locally, and other related costs is approximately FIM 210 000 (USD 40 400).

5. STRENGTHENING OF THE ENFORCEMENT OF THE URBAN DEVELOPMENT PLAN OF AGUAS CALIENTES

5.1. Justification and Problems to Be Addressed

During the period of the preparation of the programme, the urban plan of Aguas Calientes town has been under preparation. The land register (catastro) is also being finalised. The urban plan will be the first part of a land-use plan for the whole Machu Picchu District. An architect from Cusco was contracted for the technical work by the Ministry of Housing and Construction. This arrangement is based on an agreement between the Machu Picchu District and the Ministry. In principle, it is the responsibility of the District administration to monitor, control and enforce the implementation of the land-use plan. However, in the case of Machu Picchu, the resources of the District administration are not adequate for the task. At present, the municipal office has not a single competent and authorised municipal architect. In such a situation, the regional administration usually has the enforcement responsibility, but in this case the regional government is also lacking the required capacity.

The implementation of the urban plan of Aguas Calientes is very challenging, firstly, because of the controversies between the plan and the existing reality, and secondly because of the heavy expansion pressures. As the Support Mission put it, "the urban deterioration, the chaos of building structure, the intolerable quality of services and city image, the lack of urban construction and infrastructural planning, the contamination of rivers, etc... demonstrate the dramatic increase in the flow of visitors, without anyone taking any consideration of the conflicts related to it or of directing it in an appropriate manner". Without political will and adequate capacity for control and enforcement, the illegal and unpredictable urban development will continue with increasing deterioration of the landscape and natural resources. The necessary measures for enforcing the urban plan are likely to cause severe conflicts if serious efforts will not be made for avoiding and/or resolving the issues through negotiations and participation of the local stakeholders. Judicial measures may also be required in some cases.

For the above reasons, additional Technical Assistance shall be provided for the strengthening of the enforcement of the urban plan of Aguas Calientes. The activities and forms of assistance shall be planned and implemented in close cooperation with the responsible national, regional and local authorities. Some of the activities require appropriate mechanisms for participation of a number of local (+ regional and national) stakeholders.

5.2. Objectives and Expected Results

The immediate objective of this Technical Assistance sub-component is to strengthen the capacity of the Machu Picchu District administration to promote, monitor, control and enforce the implementation of the approved urban plan of Aguas Calientes. In longer term, the Technical Assistance is also aimed at developing sustainable urban planning and management capacity of the District in general. It is expected that the sub-component will contribute to environmentally and socially sustainable urban development in Aguas Calientes and sustainable management of the Sanctuary by mitigating and avoiding adverse impacts of uncontrolled urban expansion and by resolving the urban land-use conflicts through negotiation and, when necessary, through judicial action.

5.3. Activities

The Technical Assistance for the enforcement of the Urban Plan of Aguas Calientes shall be provided in the form of expert services and required material support, including at least the following activities:

- review of the existing legislation on land-use planning and control;
- assessment of the existing procedures, practices, facilities and other resources of the Machu Picchu District for land-use planning, monitoring and enforcement;
- identification of the priority land-use issues, problems and conflicts in Aguas Calientes;
- planning of measures for resolving the above;
- support for the implementation of the planned measures;
- planning of long-term measures for strengthening the land-use planning and enforcement capacity of the District, including financial aspects;
- institutional capacity building (e.g. training);
- procurement and installation of the necessary hardware, software and other equipment needed for the development of the land-use planning, monitoring and information management.

The possible judicial acts shall be coordinated with the sub-component "Legal Assistance" of the additional Technical Assistance.

5.4. Inputs (Personnel, Budget)

An expert of land-use (urban) planning and monitoring shall be contracted for supporting the implementation of the tasks for one year. The cost estimate of the expert services, materials and other costs is FIM 330 000 (USD 63 500). The selection of consultants shall be subjected to the approval of the Ministry for Foreign Affairs of Finland.

5.5. Time Schedule

The detailed planning and preparation of the actual Terms of Reference for the Technical Assistance for the enforcement of the urban plan of Aguas Calientes shall be commenced by the Executive Director jointly with the responsible authorities as soon as these Terms of Reference have been approved by the governments. The Technical Adviser(s) shall advise in these tasks when having been recruited. External expert services shall be obtained through a competitive bidding process for a one-year period, tentatively April 1998 - March 1999.

6. CRITICAL ASSUMPTIONS, RISKS AND FACTORS ENSURING SUSTAINABILITY

The success of the Technical Assistance, as well as the whole integrated programme, is totally dependent on the political will of the various stakeholders (at the national, regional and local level) to cooperate and to make a serious effort for building consensus for ensuring the ecological, socio-economic and cultural sustainability of the Sanctuary. Genuine participation and well facilitated negotiations for conflict resolution shall therefore be pursued. It should be in the special interest of the Ministry of Economy and Finance and the whole government of Peru that this pilot debt swap programme will be a success.

It is also essential for all the efforts that the turnover of programme personnel will be minimised and the competence, motivation and commitment of the staff will be ensured. It is absolutely necessary that the planned contributions of the government of Peru in terms the number, salaries and daily allowances of the Sanctuary staff will be regularly and permanently assured.

7. ORGANISATIONAL SET-UP

The additional Technical Assistance component will be managed and administered as any Finnish bilateral development cooperation project. In planning, monitoring, reporting, purchasing of equipment and recruitment of personnel, the regulations and guidelines of the Ministry for Foreign Affairs of Finland shall be followed. The everyday management of the additional Technical Assistance shall be the responsibility of the Project Unit of the programme in cooperation with the Technical Adviser(s). A bank account shall be opened for the Technical Assistance component, and the funds shall be utilised upon joint decisions of the Executive Director and the long-term Technical Adviser.

For monitoring and supervising the implementation of the Technical Assistance component, a Supervisory Board shall be established. The Board shall consist of representatives of PROFONANPE, FONCODES, the Ministry of Economy and Finance of Peru, the CONAM (Consejo Nacional del Ambiente) and the Ministry for Foreign Affairs of Finland, depending on the mandates and interest of these organisations. The Supervisory Board shall meet three times: the first time as soon as the Technical Adviser has joined the Project Unit and the first (draft) annual work plan has been prepared; the second time after the first half of the Technical Assistance period; and the third time in the end of the Technical Assistance period. The Board shall approve the annual work plans of the Technical Assistance and make decisions on possible significant changes in the Terms of Reference, as needed.

The Project Unit of the programme is responsible for organising the housing and accommodation for the Technical Adviser(s) and other external experts, as necessary. The costs of the housing for the Technical Adviser(s) are included in the cost estimate of the "Technical Assistance to Programme Management" sub-component, and for the other experts in the budgets of the respective sub-components.

8. REPORTING, MONITORING AND EVALUATION ARRANGEMENTS

The reporting requirements of each sub-component of the Technical Assistance shall be defined in detail in the specific Terms of Reference for external expert services. The Executive Director and the long-term Technical Adviser are jointly responsible for financial and progress reporting to the Ministry for Foreign Affairs of Finland according to its monitoring and reporting guidelines. The financial and progress reports shall be submitted quarterly.

A detailed plan for monitoring and evaluation of the Technical Assistance shall be prepared as part of the component "Finalization of the Project Document" assisted by the long-term Technical Adviser. The monitoring and evaluation arrangements shall be coordinated with those of the programme for Integrated Management of the Historic Sanctuary of Machu Picchu.

INTEGRATED MANAGEMENT OF THE HISTORIC SANCTUARY OF MACHU PICCHU ADDITIONAL TECHNICAL ASSISTANCE COMPONENT					
Indicative Budget (4 July, 1997 / USD 1 = FIM 5.2)					
Sub-Component	Unit	Unit Cost	Units	Costs (FIM 1000)	TOTAL
1. Technical Assistance to Programme Management					1 750
1.1. International Technical Adviser(s)				1 500	
1.2. Recurrent Costs				150	
1.3. Equipment				100	
2. Legal Assistance					350
2.1. Advisory Services and Recurrent Costs				350	
3. Strategic Planning for Sustainable Management of the Sanctuary					1 320
3.1. Study on the Legal and Institutional Framework for the Sanctuary Administration				160	
3.2. Financial Management Planning				110	
3.3. Impact Studies and development of Monitoring and Information Systems				320	
3.4. Participatory Rural Development Planning				330	
3.5. Waste Management Planning				110	
3.6. Survey and Strategy for Research				80	
3.7. Finalization of the Master Plan for the Sustainable Management of the Sanctuary				210	
4. Strengthening of the Enforcement of the Urban Development Plan of Aguas Calientes					330
4.1. Advisory Services, Materials and Recurrent Costs				330	
Contingency (additional short-term consultancy, equipment, administrative costs, etc.)					1 250
GRAND TOTAL					5 000

INTEGRATED MANAGEMENT OF THE HISTORIC SANCTUARY OF MACHU PICCHU ADDITIONAL TECHNICAL ASSISTANCE COMPONENT																									
Tentative Time Schedule																									
Sub-components / Tasks / Activities	Months																								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1. Technical Assistance to Programme Management																									
1.1. Finalization of the Project Document	---																								
1.2. Preparation of Bidding Documents and Evaluation of Tenders		---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
1.3. Coordination and Facilitation of Strategic Planning for Sustainable Management of the Sanctuary				---	---	---	---	---	---	---	---	---	---												
1.4. Support to the Project Directorate	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
1.5. Training		---			---			---			---			---			---			---			---		
1.6. Support to Monitoring, Reporting, Reviewing and Auditing			---			---			---			---			---			---			---			---	
2. Legal Assistance	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
3. Strategic Planning for Sustainable Management of the Sanctuary																									
3.1. Study on the Legal and Institutional Framework for the Sanctuary Administration				---	---	---	---	---	---																
3.2. Financial Management Planning				---	---	---	---																		
3.3. Impact Studies and development of Monitoring and Information Systems				---	---	---	---	---																	
3.4. Participatory Rural Development Planning						---	---	---	---																
3.5. Waste Management Planning							---	---	---																
3.6. Survey and Strategy for Research										---	---														
3.7. Finalization of the Master Plan for the Sustainable Management of the Sanctuary									---	---	---	---	---	---											
4. Strengthening of the Enforcement of the Urban Development Plan of Aguas Calientes		---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---										

Annex 2

INPUTS OF THE GOVERNMENTS OF FINLAND AND PERU

In respect of the implementation of the Project

I. IMPLEMENTATION OF THE PROJECT

The Government of Finland shall pay the fees and costs of the Finnish agency, organization or corporation accepted by the two Governments to carry out the activities described in this Terms of Reference document, excluding the costs to be covered by the Government of Peru as stipulated in paragraph 2 below;

2. The Government of Peru shall take the following measures with regard to the Finnish agency, organization or corporation:

2.1. grant them promptly and free of charge all necessary permits and authorizations and exempt them from professional registration and licence requirements;

2.2. exempt them from income tax or any other direct tax or charge in respect of any emoluments paid to them from funds or resources outside Peru for their services in Peru for the implementation of the Project and exempt them from the duty to submit to the authorities of Peru any tax or financial declarations required from private persons or corporations;

2.3. impose no currency or foreign exchange restrictions on funds introduced by them in Peru for the implementation of the Project, and facilitate the exchange and the exportation of such funds as well as the opening of bank accounts;

II. THE PERSONNEL

1. The Government of Finland shall cover the salaries, fees and costs of the Personnel of the Finnish Agency, organization or corporation, excluding the costs to be covered by the Government of Peru as stipulated in paragraph 2 below, as well as the costs of the international travel of the Personnel to and from Peru in accordance with the budget/cost estimate of the Project;

2. The Government of Peru shall take the following measures with regard to the expatriate Personnel serving in Peru:

2.1. grant the Personnel and their families, free of charge and without undue delay, multiple entry and exit visas, work and residence permits and other necessary permits and authorizations for the entire duration of their assignment;

2.2. facilitate the registration of vehicles for the personal use of the Personnel and their families and, free of charge, the issuance of national driver's licences or allow the use of international driver's licences;

2.3. accord the Personnel and their families exemption from customs duties, taxes and other related charges in respect of their personal and household effects, imported in Peru or purchased from Peru for their exclusive use within six months of their arrival in Peru.

2.3.1. In the event that any of the goods referred to in paragraph 2.3. above are damaged beyond repair at reasonable costs or otherwise lost without neglect on the part of the Personnel and their families, the exemptions mentioned in that paragraph shall apply to the importation or purchase of new ones irrespective of any time limit;

2.3.2. Should the Personnel or the members of their families sell in Peru any of the goods and effects mentioned in paragraphs 2.3. and 2.3.1. above to a person not entitled to similar privileges they shall be liable to pay all customs duties, taxes and related charges. The Personnel and their families are, however, entitled to export these effects free of any customs duties, taxes and other related charges.

2.4. exempt the Personnel from personal income tax or any other direct tax or charge, including contributions to national social security schemes as well as from the duty to submit any tax or financial declarations, in respect any emoluments paid to them for their services in Peru for the implementation of the Project;

2.5. impose no currency or foreign exchange restrictions on funds introduced in Peru by the Personnel and their families for their personal use, and allow the exchange and exportation of such funds as well as facilitate the opening of bank accounts;

2.6. exempt the Personnel from professional registration and licence requirements;

2.7. impose no national or military service obligations on the Personnel and their families;

2.8. ensure that the Personnel and their families shall enjoy the full protection of the law;

2.9. in the event of arrest or detention for any reason whatsoever of the Personnel or members of their families, or of criminal proceedings being instituted against them, immediately notify the Government of Finland or the Department for International Development Cooperation as appropriate through diplomatic channels. The representatives of the Government of Finland shall be entitled to visit the personal arrested or detained. Such persons shall have the right to be represented by a lawyer;

2.10. in the event of a crisis affecting the safety of foreign nationals in Peru accord as good repatriation facilities to the personnel and their families as to the diplomatic personnel serving in Peru;

3. The Government of Peru shall have the right to demand the recall or replacement of a member of the Personnel whose work or conduct is deemed unsatisfactory. Before exercising this right the Government of Peru shall consult the Government of Finland;

4. The Government of Finland shall have the right to recall a member of the Personnel. Before exercising the right the Government of Finland shall, unless the circumstances demand that a member of the Personnel be recalled immediately, consult the government of Peru and, if requested, endeavour to secure a suitable replacement.

III THE COMMODITIES

1. In respect of the goods, materials, vehicles, machinery, equipment and any other commodities made available for the Project (the Commodities) the Government of Finland shall cover the actual costs such as purchase, transport and, as appropriate, insurance connected with each consignment of the Commodities as specified in the Project budget/cost estimate.

2. The Government of Peru shall:

2.1. promptly issue, free of charge, the necessary import licences and other permits on importation of the Commodities;

2.2. exempt the commodities from, or bear the costs of all customs duties, taxes and other related charges pertaining to their entry in Peru as well as exempt the commodities from all prohibitions and restrictions on import or export;

2.3. ensure swift and safe reception, berthing, handling, clearing, forwarding as well as storing and onward transportation of the imported Commodities;

2.4. take all appropriate measures and institute any proceedings that may be necessary with regard to claims for loss or damage whether total or partial of any consignment of Commodities and notify the Government of Finland promptly thereafter;

2.5. facilitate the registration of vehicles brought in Peru;

3. The goods, materials, vehicles, machinery, equipment and any other Commodities procured in or imported in Peru under this Agreement for the purposes of the Project shall be at the exclusive disposal of the Project and become the property of the Government of Peru upon the completion of the Project, unless otherwise specified in the contract concluded with the Finnish Agency, organization or corporation on the implementation of the Project. However, in the event that that the two Governments decide on the implementation of the following phase/s of the Project the means of the implementation such as vehicles, tools and other supportive equipment, shall become the property of the government of Peru upon the completion of the following phase/s of the Project. The Commodities specified in the Terms of Reference and the Commodities of the Finnish agency, corporation or organization that have been imported in Peru only for temporary use shall be exported from Peru.

