

REGLAMENTOS

AMBIENTE Y ENERGÍA

FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO FORESTAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES O ECOSISTÉMICOS EN PROTECCIÓN DE BOSQUE

CONSIDERANDO

1. Que según dispone la Constitución Política, en su artículo 50, es deber del Estado garantizar un medio ambiente ecológicamente equilibrado, creando mecanismos internos para asegurar el uso y disfrute de los recursos naturales vitales, para el ser humano, recursos contenidos en los diversos ecosistemas y procesos de regeneración.
2. Que el Fondo Nacional de Financiamiento Forestal denominado Fonafifo, creado en la Ley N° 7575, tiene como obligación primordial establecer diversos mecanismos de fomento forestal a pequeñas y medianas personas productoras forestales, entre ellos el Pago de Servicios Ambientales que generan los bosques, según dispone el Artículo tres, inciso k) de la Ley Forestal, su Reglamento y sus reformas.
3. Que siendo el Fonafifo, un ente adscrito al Ministerio de Ambiente y Energía, el mismo debe tener en consideración políticas que se implementen en sus programas; así como, aspectos que coadyuven a mejorar las condiciones socioeconómicas de las áreas con índices socioeconómicos más bajos.
4. Que los artículos 38, 39, 40, 47 y 63 del Reglamento a la Ley Forestal y sus modificaciones, establecen el procedimiento general y los requisitos del Programa de Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos, por lo que el presente Manual, pretende actualizar, y desarrollar estos conceptos y disposiciones a fin de que los proyectos cumplan con los requerimientos técnicos, legales y financieros.
5. Que la reforma al Reglamento a la Ley Forestal pretende realizar cambios de fondo en el Programa de Pago por Servicios Ambientales. Que, a partir del año 2024, se establece un nuevo enfoque al Programa de Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos, para la modalidad de Mantenimiento de la Cobertura Forestal en la actividad de Protección de Bosque; de forma tal que se tendrá como principio rector, que los servicios ambientales o Ecosistémicos reconocidos serán de forma individual, un pago básico por reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y protección de la biodiversidad, un pago adicional por áreas considerados de alta biodiversidad, megadiversos o zonas que por su fragilidad o deterioro merecen ser preservadas y un pago adicional por protección del recurso hídrico.
6. Que, con base en las directrices ministeriales, se elabora el presente Manual, para aplicarlo únicamente en la actividad de Protección de Bosque a partir del año 2024.
7. Que mediante Sesión Extraordinaria N°01-2024 del martes 27 de agosto del 2024, la Junta Directiva del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (Fonafifo), aprueba este Manual de Procedimientos para el Pago de los Servicios Ambientales o Ecosistémicos en la actividad de Protección de Bosque.

POR TANTO:

Se emite el siguiente Manual de Procedimientos para el Programa de Pago de Servicios Ambientales o Ecosistémicos en Protección de Bosque.

TÍTULO I. DEL PAGO DE SERVICIOS AMBIENTALES O ECOSISTÉMICOS PARA LA ACTIVIDAD DE PROTECCIÓN DE BOSQUE.

Capítulo I. De las definiciones.

Artículo 1.- Acrónimos.

ADIRI: Asociación de Desarrollo Integral de la Reserva Indígena.

CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social.

CONAGEBIO: Comisión Nacional para la Gestión de Biodiversidad.

DAJ: Dirección de Asuntos Jurídicos.

DFC: Departamento Financiero Contable.

DGSA: Departamento de Gestión de Servicios Ambientales.

EdiPSA: Repositorio electrónico para los expedientes de PSA.

FBS: Fondo de Biodiversidad Sostenible.

Fodesaf: Fondo de Desarrollo de Asignaciones Familiares.

Fonafifo: Fondo Nacional de Financiamiento Forestal.

GPS: Siglas en inglés, relacionado al Sistema de Posicionamiento Global.

IBAN: Siglas en inglés (*Internacional Bank Account Number*), es una estructura estandarizada que identifica las cuentas de fondos, tanto a nivel nacional como internacional. Este formato ha sido promulgado por el Comité Europeo de Estándares Bancarios y cumple con la norma ISO-13616. El estándar se encuentra en el Sitio Oficial del Swift.

IDS: Índice Desarrollo Social establecido por el MIDEPLAN, actualizado al año 2023.

INDER: Instituto de Desarrollo Rural.

MAG: Ministerio de Agricultura y Ganadería.

MIDEPLAN: Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

MINAE: Ministerio de Ambiente y Energía.

NAMA: Siglas en inglés, referidas a los programas de Acciones de Mitigación Nacionalmente Apropiadas que ejecuta el MAG.

PPSA: Programa de Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos.

PSA: Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos.

PRODHAB: Agencia de Protección de datos de los Habitantes.

SIG: Sistema de Información Geográfica.

SINAC: Sistema Nacional de Áreas de Conservación.

SiPSA: Sistema de Pago por Servicios Ambientales.

Shape: Formato del archivo de SIG (siglas en inglés).

RAC: Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social.

REDD+: Siglas en inglés (*Reducing Emissions from Deforestation and Forest Degradation*), que hace referencia a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero debidas a la deforestación y degradación de los bosques, la conservación y aumento de las reservas de carbono y el manejo forestal sostenible.

TSE: Tribunal Supremo de Elecciones.

TRACK: Siglas en inglés, relacionado a una serie ordenada de puntos de referencia se conoce como ruta. En el trabajo con el receptor GPS, el personal Profesional se puede determinar el recorrido.

Artículo 2.- Definiciones técnicas.

Actividad: Está relacionada a Protección de Bosque, Protección de Recurso Hídrico, Protección de Biodiversidad o la combinación de estas.

Grupo de interés económico: personas físicas y su grupo familiar, personas jurídicas y sus empresas relacionadas operando como un grupo de interés económico, entendido este como grupos que mantengan vinculaciones o relaciones financieras, administrativas y patrimoniales.

Informe: Documento elaborado en digital por un Profesional Forestal, con las condiciones del recurso que fundamenta la ejecución del proyecto PSA en la actividad de Protección de Bosque.

Informe de visita: Informe digital a presentar en el año 3 y 5 de contrato, que emite el Profesional Forestal, donde indica el estado del recurso evaluado y sus recomendaciones técnicas, en la actividad de Protección de Bosque.

Ley Forestal: Ley Forestal N° 7575 publicada en el año 1996.

Personas beneficiarias: Personas físicas o jurídicas, propietarias, poseedoras, arrendatarias, usufructuarias de inmuebles que suscriban un contrato para el Pago de Servicios Ambientales en esta actividad.

Persona solicitante: Persona física o jurídica, nacional o extranjera, propietaria, arrendataria, usufructuaria de inmuebles inscritos en el Registro Nacional y Catastro Nacional, o bien una poseedora de un inmueble sin inscribir que presenta una Solicitud de Ingreso al PSA.

Procedimiento ordinario: Es el procedimiento que se realiza para asegurar el mejor cumplimiento de los fines de la administración; con respeto a los derechos subjetivos e intereses legítimos de la persona administrada. Reglamento a la Ley Forestal N° 7575, Decreto Ejecutivo N° 25721-MINAE del 17 de octubre de 1996 y sus modificaciones.

Profesional Forestal: Ingeniero Forestal incorporado al Colegio de Ingenieros Agrónomos, y que se encuentre activo y vigente para ejercer la profesión.

Solicitud de Ingreso al PSA: Formulario para solicitar el ingreso al PSA, que contiene las calidades de las personas solicitantes, la información de la o las fincas a someter en el PPSA, el tipo de actividad y otras generalidades según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley Forestal y sus modificaciones.

Artículo 3. De las Oficinas Regionales de Fonafifo.

Cualquier trámite que se refiera a los contratos de PSA, será realizado en las Oficinas Regionales del Fonafifo, las cuales son las siguientes:

- Cañas (A.C. Guanacaste y A.C. Arenal Tempisque).
- Caribe Norte (A.C. Arenal Huetar Norte y A.C. Tortuguero).
- Limón (A.C. La Amistad Caribe).
- Nicoya (A.C. Tempisque).
- Palmar Norte (A.C. Osa).
- San Carlos (A.C. Arenal Huetar Norte).
- San José Occidental (A.C. Central y A.C. Pacífico Central).
- San José Oriental (A.C. Central y A.C. Amistad Pacífico).

Capítulo II. De las condiciones generales de los servicios ambientales o Ecosistémicos para la actividad de Protección de Bosque.

Artículo 4. De las solicitudes de ingreso.

Las solicitudes de ingreso de Protección de Bosque al PPSA, están reguladas mediante el Artículo 113 del Reglamento a la Ley Forestal y el presente Manual.

Según el Artículo 118 del Reglamento a la Ley Forestal. El Fonafifo establecerá un período para que las personas físicas o jurídicas presenten las solicitudes de ingreso de sus inmuebles al PPSA en la actividad de Protección de Bosque, este plazo será de máximo 20 días hábiles.

Artículo 5.- Criterios de priorización para protección de bosque.

1. Los criterios de priorización que rigen el PPSA fueron establecidos por el MINAE mediante Decreto Ejecutivo N° 44607-MINAE, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 156, Alcance N° 145, del día lunes 26 de agosto del 2024.
2. Las solicitudes de ingreso serán calificadas de acuerdo con la Matriz de Valoración establecida en el mencionado decreto.
3. La selección de fincas para pago adicional o plus de biodiversidad está regido para el año 2024 y siguientes, se realizará según la priorización y los criterios establecidos por el Fondo de Biodiversidad Sostenible, para la selección de fincas, así como la información establecida en estudios de medición de co-beneficios elaborada por la Secretaría REDD+ de la Estrategia Nacional REDD+, complementado con información del CONAGEBIO, salvo que el SINAC, establezca las zonas y los criterios de priorización para aplicar el reconocimiento del plus.
4. La selección de fincas para pago adicional de recurso hídrico se realizará según la priorización establecida por el Fonafifo que comprende zonas debidamente identificadas por la Dirección de Aguas del MINAE, por el Instituto de Acueductos y Alcantarillados, Municipalidades, Asadas o entidades que brinden servicios de agua potable a comunidades.
5. Para los otros usos, serán desarrollados y establecidos según estudios y análisis posteriores por otras entidades públicas o privadas o cuando exista el reconocimiento o pago por parte de éstas, mediante acuerdos, convenios y tarifas hídricas.

Artículo 6.- Tamaños mínimos y máximos de los proyectos PSA.

El tamaño de los proyectos en Protección de Bosque, se detallan a continuación.

1. En los proyectos de Protección de Bosque el área mínima es 2 hectáreas en un solo bloque, de acuerdo con la definición de bosque establecida en la Ley Forestal y un máximo de 300 hectáreas por año, por finca o conjunto de fincas colindantes entre sí o cercanas en un radio de cinco kilómetros, por persona física o jurídica, por Área de Conservación, o grupo de interés económico.

2. En los Territorios Indígenas, el área mínima será de 2 y la máxima de 1 300 hectáreas por año.
3. El Fonafifo queda facultado a incrementar estos tamaños, siempre y cuando no se lograra concretar todo el hectareaje inicialmente establecido; generando contratos adicionales a los ya formalizados.
4. En caso de convenios especiales con entidades nacionales o internacionales donde se aporten la totalidad de los recursos económicos, el Fonafifo podrá aceptar solicitudes de ingreso al Programa de PSA, en áreas menores y/o mayores a las establecidas, previa presentación de una justificación técnica de la importancia de las áreas a incluir.

Artículo 7. De las personas solicitantes.

Además, de lo dispuesto en la inclusión del Artículo 119 establecido en del Reglamento a la Ley Forestal, la persona solicitante deberá cumplir con lo siguiente:

Las solicitudes para el ingreso a la actividad de Protección de Bosque se presentarán de manera digital o en forma presencial, no se tramitarán por vía telefónica u otra vía que no sean las establecidas oficialmente. Para hacer esta solicitud, la persona interesada deberá acudir al sitio Web oficial del Fonafifo, en donde podrá llenar el formulario de solicitud de ingreso directamente en el sitio Web, o en su defecto podrá descargar la solicitud de ingreso para que se complete manualmente y posterior entrega en la Oficina Regional. Toda la información requerida en la solicitud de ingreso deberá ser completada de forma obligatoria. Si se presentó la solicitud de forma digital, el sistema le asignará un número de identificación, le permitirá guardar una copia y se podrá imprimir. En el caso de presentar la solicitud de ingreso de forma presencial, la Oficina Regional le entrega un comprobante.

Esta solicitud podrá ser llenada directamente por la persona propietaria, una persona copropietaria, o una persona apoderada, en caso de ser persona jurídica será la persona apoderada, el Profesional Forestal asesor y/o cualquier otra persona que se identifique como tal.

1. Deberá completar la solicitud de ingreso establecida por Fonafifo (anexo A), que contenga la información completa. Sacar cita para la presentación de la información, mediante los medios establecidos por el Fonafifo, durante el período establecido para este fin, que se publicitará en los medios oficiales de la institución. Eventualmente, para la presentación impresa, la misma debe descargarse del sitio web.
2. Deberá de indicar la información de calidades de la persona que será la beneficiaria, número de folio o folios reales de la finca, con sus respectivos números de plano catastrado, lugar para notificaciones, correo electrónico de la persona solicitante para recibir notificaciones, número de teléfono de o las personas propietarias del inmueble, o la que será beneficiaria del PSA; indicar en los casos que corresponda si la gestión la realiza por medio de alguna organización autorizada mediante el Convenio de Cooperación firmado con el Fonafifo. Sin toda esta información la Administración estimará como incompleta la solicitud y procederá a su archivo. Dicha información es fundamental para el proceso de notificación del PPSA.

3. En caso de que la solicitud se tramite mediante un poder especial, deberá aportar el testimonio de escritura del poder que faculte a la persona a la firma del contrato y la afectación de inmueble. Si se trata de un poder generalísimo deberá indicar las citas de inscripción de este.
4. Para proyectos de Protección de Bosque en fincas sin inscribir, deben de cumplir con lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 8640 y el Reglamento a la Ley Forestal, sus modificaciones y este manual.

Artículo 8.- De los requisitos legales que deben cumplir los inmuebles para el ingreso al PPSA.

Los inmuebles deberán estar debidamente inscritos en el Registro Nacional, salvo las excepciones señaladas para proyectos de Protección de Bosques en la Ley N° 8640, artículo 9 y el artículo 107 del Reglamento a la Ley Forestal, sus modificaciones y el presente Manual.

A. Los inmuebles inscritos.

Los inmuebles que se sometan al Programa de Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos en la actividad de Protección de Bosque deberán cumplir con lo siguiente:

1. Estar debidamente inscritos en el Registro Nacional.
2. Contar con un plano catastrado debidamente inscrito en la Base de Datos de Catastro Nacional, el cual debe ser coincidente con la Base de Datos del Registro Inmobiliario, salvo segregaciones y otros supuestos debidamente justificados. En caso de no cumplirse con este requisito podrá aceptarse a criterio del Fonafifo, pero será considerada el área menor entre el inmueble y el plano. De aprobarse el contrato se pagará por año vencido, siempre y cuando no se hayan presentado denuncias o incidencias.
3. No tener anotaciones vigentes ni inmovilizaciones.
4. En caso de que los inmuebles presenten advertencias administrativas, avisos catastrales o cualquier otra medida cautelar registral; se podrá autorizar el ingreso del inmueble mediante el pago por año vencido, siempre y cuando el interesado demuestre que dichos gravámenes administrativos no afecten la titularidad del inmueble o no implican la existencia de sobreposiciones totales del área a proteger, en cuyo caso los desembolsos se realizarán según los términos del contrato.
5. En caso de que los inmuebles presenten demandas de cualquier tipo o embargos practicados; se podrá autorizar el ingreso del inmueble mediante el pago por año vencido, salvo que el interesado demuestre que dichos gravámenes judiciales no afecten la titularidad del inmueble en cuyo caso los desembolsos se realizarán según los términos del contrato.
6. Podrán ejecutarse proyectos de Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos en fincas arrendadas, siempre y cuando el contrato de arrendamiento esté inscrito en el Registro Nacional por el plazo de ejecución del proyecto. Siempre que no sobrepasen las 300 hectáreas a someter, por finca o conjunto de fincas colindantes entre sí o cercanas en un radio de 5 kilómetros, por persona física o jurídica, por Área de Conservación. En todos los casos, el propietario del inmueble deberá suscribir el

contrato de Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos juntamente con la persona arrendataria.

7. No tener obligaciones pendientes con proyectos de PSA anteriores, deudas por incumplimiento de contratos de PSA, programas de financiamiento, incentivos o créditos otorgados por el Fonafifo.
8. En caso de que la solicitud se tramite de una persona apoderada se deberá aportar el testimonio de escritura del poder especial que autorice la firma del contrato y la afectación de inmueble, o bien las citas de inscripción del poder generalísimo, lo cual debe indicarse en la solicitud PSA para que sea valorado por el Fonafifo.
9. Cuando el inmueble se encuentre inscrito en propiedad fiduciaria, la persona solicitante deberá aportar el contrato de fideicomiso debidamente certificado. En dicho contrato debe constar expresamente la facultad del fiduciario para disponer del inmueble e imponer el gravamen de Afectación según la Ley Forestal; o en su defecto, la autorización debidamente autenticada del fideicomitente y/o fideicomisario, según corresponda. Será el fiduciario quien suscriba el contrato de Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos y el responsable frente a Fonafifo por la ejecución del proyecto de PSA y del cumplimiento contractual.
10. Cuando la finca se encuentre inscrita a nombre de una persona fallecida y el proceso sucesorio se encuentre activo, deberá aportarse, certificación de inscripción del albaceazgo; así como la autorización del juez para que el albacea firme el contrato de Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos, autorice la inscripción de la afectación ante el Registro Nacional, adicionalmente deberá de indicarse el número de cuenta bancaria (IBAN) en la que se depositarían los recursos. Cuando la sucesión se tramite en sede notarial, deberá aportarse una certificación emitida por el Notario Público a cargo del proceso en la que conste que los presuntos herederos autorizan al albacea a firmar el contrato, a imponer el gravamen correspondiente ante el Registro Nacional, señalando, además, el número de cuenta bancaria (IBAN) en donde se depositarían los recursos.
11. En casos especialmente justificados el Director General de Fonafifo podrá autorizar proyectos donde no cumplen uno o varios de los requisitos establecidos (como anotaciones, gravámenes, procesos judiciales pendientes, otros), siempre y cuando se garantice a satisfacción de Fonafifo el cumplimiento del contrato que llegará a suscribirse. De esta decisión y su justificación deberá dejarse constancia en el expediente respectivo.
12. Para la firma del contrato de Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos la persona beneficiaria o propietaria deberá estar al día en el pago de las obligaciones con la CCSS y con el FODESAF. Igual obligación debe estar cumplida al momento de emitir cualquiera de los pagos del contrato. En caso de que no sea así no se pagará la cuota o cuotas respectivas.

B. Los inmuebles sin inscribir.

1. Las solicitudes de ingreso en fincas sin inscribir deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N° 8640, y artículos 39 y 107 del Reglamento a la Ley Forestal, sus modificaciones y este Manual de Procedimientos.
2. El plano objeto de la solicitud debe mantenerse inscrito y vigente durante la vigencia del contrato, esto de conformidad con el artículo 71, inciso a) del Reglamento a la

Ley de Catastro Nacional. En caso de cancelarse el plano, procederá al archivo de la solicitud o el finiquito del contrato. De no cumplirse el requisito se suspenderán los pagos correspondientes. Cuando transcurra el plazo de 12 meses sin la inscripción del plano el contrato se tendrá por finalizado y así se hará constar en el contrato respectivo.

3. La declaración jurada de la persona poseedora referida en el inciso d) de la Ley N° 8640, además de lo estipulado en dicha norma, deberá contener las especies fiscales y haberse expedido en el año de contratación correspondiente a la formulación de la solicitud de ingreso ante Fonafifo.
4. En el caso de presentar declaraciones de testigos, estos deberán, además de lo requerido en la Ley N° 8640, indicar el tiempo que les consta la posesión del inmueble por parte de la persona solicitante y las razones por las cuales conocen las circunstancias sobre las que declaran.
5. Las declaraciones juradas y documentos a las que refieren los incisos a), b), c) y d) del numeral 9 de la Ley N° 8640, deberán contener las especies fiscales y haberse expedido en el período de contratación correspondiente a la formulación de la solicitud de ingreso ante Fonafifo. Tratándose de documentos fotocopiados que se presenten para cumplir los requisitos de los incisos señalados, deben encontrarse certificados notarialmente o por la entidad administrativa o judicial que los expida.
6. El personal de Fonafifo, elaborará un informe digital sobre la visita a la finca, según anexo B de este Manual, a partir de recibir la autorización legal. Este informe dará el aval para aprobar o no la solicitud de ingreso.
7. En el supuesto en que el inmueble se llegue a inscribir en el Registro Nacional deberá procederse con las afectaciones y limitaciones establecidas en la Ley Forestal.

Artículo 9.- Del proceso de gestión de las solicitudes para el ingreso al PPSA en Protección de Bosque.

El personal de las Oficinas Regionales realizará los trámites de ingreso y valoración inicial de las solicitudes según los procedimientos internos establecidos por Fonafifo, a partir de la recepción de las solicitudes; para lo que dispone de hasta 60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la resolución respectiva. Además, de lo dispuesto en el artículo 108, del Reglamento a la Ley Forestal y sus modificaciones, las solicitudes de ingreso deben cumplir con lo siguiente:

1. Recibidas las solicitudes por parte de las Oficinas Regionales de Fonafifo, se procederá a la digitalización y ubicación de los planos en el Sistema de Información Geográfica (SIG). Si se determina la existencia de algún traslape con cualquier otro plano, u otro inconveniente, la Jefatura de la Oficina Regional de Fonafifo por medio de un oficio, notificará a las personas interesadas para que aclaren la información aportada en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
2. El personal de la OR recibirá las solicitudes que se presenten en forma presencial y procederá inmediatamente a digitar la información en la plataforma digital.
3. En los casos que se den traslape de planos, con terceras personas determinadas por otras solicitudes, o contratos ya firmados, se podrá aceptar el área de bosque donde no haya traslape, siempre y cuando esta superficie de traslape no represente más de

un 30% del área total de bosque. Cuando se detecte un traslape de la finca (s) con contratos ya suscritos, el área de traslape será eliminada para todas las partes involucradas. Si existe conflicto judicial o registral entre partes la solicitud no será aprobada y se procederá a su archivo.

4. Si vencido el plazo otorgado no se presentarán las correcciones y/o aclaraciones, o no se puede aplicar el supuesto de excepción del último párrafo anterior o se presentan nuevamente incorrectas, la Jefatura Regional procederá al archivo de la solicitud.
5. En aquellos casos, en que existan contratos vigentes de Protección de Bosque sobre las mismas áreas solicitadas, el Fonafifo podrá establecer una fecha límite para gestionar las solicitudes asociadas a contratos vigentes. Si se llegaran a formalizar los nuevos contratos la firma de este, se realizaría el día hábil después de la finalización de la vigencia del contrato anterior.
6. Se autoriza al Fonafifo, a suscribir contratos de Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos de la actividad de Protección de Bosque, en las fincas debidamente inscritas a nombre del INDER, para ello esta entidad deberá mediante oficio remitido al Fonafifo, reconocer bajo alguna de sus categorías de tenencia y posesión, autorizando a la persona solicitante a participar en el Programa de Pago por Servicios Ambientales. Estos contratos no serán inscritos como afectación en el Registro Nacional. Estas personas beneficiarias deberán cumplir además con otros requisitos técnicos y administrativos previstos en este Reglamento y el manual de procedimientos administrativos. Si la solicitud se ubica en las áreas que presenten condiciones especiales de biodiversidad y/o condiciones especiales que favorecen el recurso hídrico; el pago de estas condiciones especiales dependerá de la disponibilidad de recursos.
7. El Fonafifo deberá gestionar el oficio ante el INDER; al igual debe gestionar el documento del MAG de que la finca está registrada en un programa activo de NAMA-MAG; así como, cuando corresponda gestionar el criterio del SINAC en las fincas en posesión; posterior a la recepción de las solicitudes de ingreso.
8. Las solicitudes una vez calificadas de acuerdo con la matriz de valoración, se procederá a identificar si las solicitudes son elegibles para el reconocimiento del plus hídrico, o el plus de alta biodiversidad o ambos según la ubicación del o de los inmuebles. El reconocimiento de los pluses queda supeditado a la disponibilidad de recursos financieros con los que cuenta el programa de PSA para tal fin.

Capítulo III. De la valoración legal y técnica de las solicitudes de ingreso al PSA.

Artículo 10.- Valoración de aspectos legales de las solicitudes de ingreso.

Además de lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento a la Ley Forestal y sus modificaciones, la valoración se realizará de la siguiente manera:

1. Terminada la etapa de calificación de todas las solicitudes, las OR de Fonafifo remitirán las solicitudes a la DSA de Fonafifo, en estricto orden de calificación o puntuación para su valoración.
2. Gestionar cuando corresponda los oficios o criterios del INDER, MAG y SINAC, requeridos para la valoración de las solicitudes de ingreso.

3. La DSA de Fonafifo, en estricto orden de calificación o puntuación iniciará la autorización, para que se proceda con el trámite de la valoración legal de las solicitudes de ingreso de mayor puntaje hasta agotar el presupuesto aprobado. Solamente en caso de que la calificación de las solicitudes refleje un empate entre dos o más de ellas, se remitirán a la Dirección Jurídica de acuerdo con el principio de primero en tiempo primero en derecho.
4. La DAJ de Fonafifo dispondrá de hasta 30 días naturales para la valoración de cada solicitud. Si se determinara que la misma no cumple con los requisitos o condiciones legales establecidas al efecto, la DAJ emitirá un documento con los requisitos faltantes y lo remitirá junto con los antecedentes a la OR del Fonafifo la cual concederá a la persona solicitante, un plazo de hasta 20 días hábiles para corregir y completar los requisitos legales.
5. Si vencido el plazo otorgado, la persona solicitante no ha cumplido en su totalidad con lo prevenido o lo presenta nuevamente incorrecto, la Oficina Regional procederá con el archivo de la solicitud. Se debe emitir el oficio o resolución de archivo según corresponda, debidamente firmada por la Jefatura Regional.
6. Si la solicitud es aprobada por la DAJ de Fonafifo, se le notificará a la persona interesada para que proceda a presentar los requerimientos técnicos en un plazo de 15 días hábiles a la Oficina Regional respectiva.

Artículo 11.- Valoración de los aspectos técnicos de las solicitudes de ingreso.

Además de lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento a la Ley Forestal y sus modificaciones, la valoración se realizará de la siguiente manera:

1. Recibida la notificación de aprobación de la solicitud por aspectos legales, la Oficina Regional le otorgará un plazo a la persona solicitante de 15 días hábiles, para la presentación de la siguiente documentación:
 - a. Plano certificado por Catastro Nacional o por Notario Público.
 - b. Informe digital, con firma digital y los archivos digitales elaborados por un o una Profesional Forestal, según los lineamientos establecidos para esta actividad PSA, según el formato del Anexo C o D de este Manual. Este informe y todos archivos se cargarán en el sistema que el Fonafifo disponga.
2. La OR dispondrá de hasta 10 días naturales para su revisión, a partir de recibido el informe y todos los archivos digitales, con todos los requisitos técnicos solicitados.
3. Si la información técnica presentada no se ajusta a las disposiciones técnicas establecidos en este Manual, o contienen información incorrecta, se notificará a la persona solicitante por una única vez todas las inconsistencias; dándole un plazo de hasta 5 días hábiles, posteriores a la fecha de la notificación, para que presente la información solicitada. En todo caso, de persistir las inconsistencias, o que presenten nuevos defectos, se denegará la solicitud; notificando por escrito a la persona solicitante mediante una resolución de archivo.
4. Cumplidos los requerimientos legales y técnicos, la Jefatura de la Oficina Regional respectiva dispondrán de hasta 5 días naturales para la elaboración de la resolución de aprobación y la solicitud del contrato a la DAJ.

5. Se comunicará a la persona solicitante por oficio firmado por la Jefatura Regional de Fonafifo que su solicitud fue aprobada y que procederá la firma del contrato y otros documentos.
6. El Fonafifo procederá a elaborar el contrato correspondiente, el cual deberá ser suscrito por la persona interesada y el Jerarca Ministerial, o a quién éste delegue oficialmente su firma. De igual forma la persona interesada en el mismo acto firmará el “Consentimiento Informado”. Si la persona beneficiaria no acude a firmar el contrato en un plazo de hasta 15 días hábiles, se procederá con el archivo de la solicitud.
7. Concluido todo el proceso de aprobación de solicitudes, las OR de Fonafifo, mediante resolución razonada firmada por la Jefatura de la OR, procederán al archivo de todas aquellas solicitudes que, por falta de recursos económicos, no fueron tramitadas o aprobadas en ese período.

Capítulo IV. Del PSA en Territorios Indígenas.

Artículo 12.- De la representación.

Además de lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento a la Ley Forestal y sus modificaciones, los trámites para la aplicación del PSA deberán ser suscritos por el presidente de la ADIRI, previo acuerdo de Asamblea General de las personas asociadas.

Artículo 13.- Requisitos para el ingreso al PPSA en Territorios Indígenas.

El trámite para la aplicación del PPSA por parte de las ADIRI, en virtud de las características particulares que presentan esos territorios y su forma de tenencia de la tierra, se establecen las siguientes regulaciones para el acceso al Programa:

1. En caso de que el Territorio Indígena no cuente con el respectivo plano catastrado, se podrá dar trámite al proyecto utilizando el derrotero para lo cual, el Fonafifo utilizará la información que se detalla en el decreto de creación del territorio indígena.
2. Los contratos de PPSA suscritos por dichas Asociaciones no serán inscritos ante el Registro Nacional como una afectación al inmueble.
3. La solicitud de ingreso al PPSA deberá ir acompañada de una copia certificada del Acta de Asamblea General de Asociados, en la que se autoriza la ejecución del proyecto de Pago por Servicios Ambientales. Dicha acta deberá incluir la lista de las personas asistentes a la misma y el informe de Tesorería aprobado por la Asamblea, en el que se refleje el uso dado a los recursos recibidos por dichas Asociaciones por concepto del Programa de Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos.
4. En las áreas sometidas al PPSA sobre las que se hayan suscrito los respectivos contratos, podrán realizar las actividades tradicionales, incluido el establecimiento de cultivos agrícolas de subsistencia en tanto no superen el 2% del área bajo contrato, supervisado por el personal del Fonafifo. El contrato establecerá las condiciones requeridas para cumplir con esta disposición.
5. Los contratos suscritos con estas Asociaciones deberán establecer obligaciones que permitan publicitar la gestión financiera a todas las personas que conforman esta Asociación.

6. Demostrar que la Asociación dispone de los servicios de un contador para mantener la contabilidad al día. Para cumplir este requisito se deberá presentar copia del contrato laboral o de servicios profesionales.
7. Contar con una cuenta bancaria (IBAN) en colones para el depósito y uso exclusivo de los recursos originados por los contratos de Pago por Servicios Ambientales. Para cumplir con este requisito deberá presentarse una certificación de la cuenta bancaria del banco respectivo.

Capítulo V. Del contrato.

Artículo 14.- Firma.

La Jefatura de la Oficina Regional notificará a la persona solicitante, otorgándole un plazo de hasta 15 días hábiles, para presentarse a firmar el contrato. De no presentarse en el plazo otorgado, se procederá con el archivo de la solicitud. Si a solicitud de la persona solicitante, se requiere que el contrato se firme en las Oficinas Centrales, se le otorgará a la persona solicitante un plazo de hasta 10 días hábiles para que se presente a firmar; esto previa coordinación para fecha y hora de atención. De no presentarse en el plazo establecido, se devolverá el contrato a la Oficina Regional para que proceda con la resolución de archivo de la solicitud.

Capítulo VI. De la afectación registral.

Artículo 15.- Trámite de protocolización de los contratos PSA.

Para efectos de la aplicación del artículo 49 de la Ley Forestal, se establecen las condiciones para cubrir el costo de inscripción del contrato ante el Registro Nacional.

1. Una vez firmado el contrato por todas las partes, el personal del DGSA hará traslado a la DAJ, que dispondrá de hasta 10 días naturales para el trámite de protocolización y presentación ante el Registro Nacional; con excepción de los contratos suscritos con las ADIRI y los contratos en fincas INDER que no requieren la inscripción registral. La inscripción del contrato ante el Registro Nacional se registrará por los plazos internos de dicha institución.
2. Inscrito el contrato, la DAJ notificará mediante el SiPSA al personal asignado del DGSA, quienes tendrán hasta 3 días naturales para realizar el trámite de traslado de la solicitud de pago respectiva al DFC, para el correspondiente trámite de pago.
3. Los costos por concepto de afectación del inmueble ante el Registro Nacional (el 0,6% del monto total del contrato), le serán deducidas a la persona beneficiaria por única vez en el primer pago; salvo las excepciones establecidas.
4. La cancelación de las afectaciones por contratos finiquitados, segregaciones u otros, podrán ser realizadas por el notario público que la persona beneficiaria contrate. Para ello, el profesional presentará un borrador de la escritura ante la DAJ para su aprobación y coordinará la firma con el Director General de Fonafifo. En todos los casos, la persona beneficiaria cubre los costos por estos trámites.

CAPÍTULO VII. Del seguimiento del proyecto-

Artículo 16.- De los Profesionales Forestales.

La presente disposición aplica específicamente para los proyectos establecidos en este Manual. El Profesional Forestal deberá cumplir con lo estipulado en la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Agrónomos N° 7221 y lo indicado en el artículo 122 del Reglamento a la Ley Forestal y sus modificaciones. Adicionalmente, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Presentar la documentación técnica requerida para la gestión de los contratos PSA, según los requerimientos establecidos en el presente Manual.
2. Elaborar el informe digital en línea y presentar los demás requisitos técnicos según el formato establecido para esta actividad PSA; de acuerdo con el anexo C o D.
3. En todos los casos, debe presentar los informes digitales y/o aclaraciones sobre el contenido de los documentos técnicos, según normativa establecida en este Manual.
4. En el caso de presentarse alguna limitación o situación que afecte el trámite de pago, el o la Profesional Forestal debe notificarlo por escrito al Fonafifo, dejando constancia del estado del proyecto y de la supervisión ejercida durante ese período, mediante informe.
5. Es obligación de los Profesionales Forestales acompañar al personal de Fonafifo o a personas que este autorice, a las visitas de campo que se realicen a los proyectos de PSA, cuando estos lo ameriten. En las visitas de campo también pueden participar las personas propietarias de la finca, sus representantes legales o sus administradores.
6. Se establecen los siguientes plazos para la presentación de los informes digitales, informes de visita y aclaraciones a los documentos técnicos requeridos por la Oficina Regional:
 - a. Los informes con los levantamientos digitales deberán ser presentados en los 15 días hábiles posteriores a la fecha de recibida la notificación.
 - b. Para los años 3 y 5, los informes digitales de visita se deberán presentar en un plazo de 15 días hábiles después de haber realizado la visita correspondiente.
 - c. Las aclaraciones de informes, en un plazo de 5 días hábiles después de la fecha de recibida la notificación.
7. Cuando se dé una reducción parcial o total del área de la finca o la presencia de nuevas servidumbres, si el área sometida al proyecto es o no afectada por estos cambios se deben de indicar en el informe de visita. Así como, presentar un croquis digital actualizado del área de forma y aportar los nuevos archivos en formato *shape* (*.shp) donde se registre el cambio, a la Oficina Regional respectiva.
8. Completar el informe en línea, a la Oficina Regional respectiva, al departamento o unidad que se lo solicite.
9. El Profesional Forestal deberá mantener actualizados los datos de contacto de la persona beneficiaria (número de teléfono y correo electrónico) ante Fonafifo durante la vigencia del contrato.
10. Elaborar los informes de vista correspondiente, según el formato establecido en el anexo E o F de este Manual.

CAPÍTULO VIII. De las organizaciones.

De conformidad con el artículo 47 del Reglamento a la Ley Forestal y sus modificaciones, se establecen los siguientes requisitos:

Artículo 17.- Requisitos.

El Fondo Nacional de Financiamiento Forestal podrá suscribir convenios de cooperación con Organizaciones interesadas en la ejecución de labores de promoción, reclutamiento, asesoría técnica y administración, regencia forestal que se requieran en algunas actividades del Programa de Pago por Servicios Ambientales; a excepción de los contratos en Protección de Bosque.

1. Estar legalmente constituidas y regidas por: la Ley de Asociaciones N° 218 del 8 de agosto de 1939, Ley N° 7932 del 19 de noviembre de 1999 Ley de Centros Agrícolas Cantonales, Ley de Asociaciones Cooperativas N° 6756 del 5 de mayo de 1982 o la Ley sobre Desarrollo de la Comunidad N° 3859 del 7 de abril de 1967 y contar con personería jurídica vigente. Igualmente, podrán acreditarse organizaciones amparadas a la Ley de Fundaciones que tengan en sus programas la actividad forestal o de recursos naturales.
2. Presentar solicitud escrita para formalizar el convenio con el Fonafifo, a la que deberán adjuntar la siguiente documentación, según el formato del anexo H de este manual:
 - a. Indicar citas de inscripción de la personería jurídica.
 - b. Aportar declaración jurada y/o certificaciones de proyectos ejecutados con los cuales se demuestre experiencia comprobable en el campo en la ejecución de proyectos forestales o ambientales. Este requisito no se aplica a organizaciones nuevas, pero sí a sus miembros o personal permanente de la organización.
 - c. No tener obligaciones pendientes con proyectos forestales, programas de financiamiento, incentivos o crédito otorgados por MINAE o alguno de sus órganos adscritos.
 - d. Aportar una certificación que demuestre que cuenta con una estructura organizativa, que les permita tener capacidad administrativa, contable y técnica para la dirección y ejecución de estos proyectos, esto a satisfacción del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal
 - e. Disponer de un marco estratégico donde los proyectos a desarrollar anualmente constituyan parte de un Programa Regional de Desarrollo Forestal.
 - f. Cobrar el monto pactado con cada persona beneficiaria por los servicios de asesoría y asistencia o cualquier otro costo de administración.
3. Las organizaciones deben estar acreditadas por el Fonafifo mediante un convenio de cooperación con éste según lo establecido en el anexo H de este Manual.
4. Contratar los Profesionales Forestales requeridos para una eficiente ejecución de los proyectos, tanto en el campo como en la generación de informes anuales a entregar al Fonafifo.
5. Brindar la asesoría técnica requerida para la implementación de los proyectos.
6. Precalificar todas las solicitudes de ingreso previo a su entrega al Fonafifo.
7. Atender las visitas programadas por parte del Fonafifo, para seguimiento de los proyectos de PSA y aspectos administrativos de su gestión.

8. El Fonafifo podrá suspender unilateralmente en forma parcial o total los pagos a la “organización” y dará por finalizado el convenio, si se comprobara mediante un procedimiento ordinario, falta grave a las obligaciones contraídas en el convenio y normativa aplicable, quedando facultado, además, al cobro de daños y perjuicios por el incumplimiento.
9. Los proyectos que se aprueben al amparo del convenio con una organización serán tramitados de forma individual y los pagos respectivos serán girados por el Fondo Nacional de Financiamiento Forestal directamente a la organización, quién a su vez deducido el monto acordado en los contratos individuales por los servicios de asesoría técnica, regencia en aquellos contratos de PSA que la requieran y seguimiento del proyecto realizados a las personas beneficiarias, entregará la diferencia a la persona productora.
10. La organización deberá entregar los recursos económicos a las personas beneficiarias como máximo dentro de los 15 días naturales posteriores al que se giren los pagos por parte del Fonafifo.
11. La organización deberá mantener actualizados los datos de contacto de la persona beneficiaria (número de teléfono y correo electrónico) ante Fonafifo durante la vigencia del contrato.
12. La organización deberá reportar anualmente al Fonafifo la información sobre el cumplimiento de lo establecido en el inciso 10 del artículo 17, mediante la presentación de evidencia que documente la entrega en tiempo a las personas beneficiarias de los recursos del PSA girados por el Fonafifo, según el formulario y otros requerimientos según el anexo I, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año. La DSA realizará anualmente una evaluación financiera y técnicas a las organizaciones sobre las gestiones realizadas. Por lo que las organizaciones deberán facilitar la información y el respectivo acompañamiento cuando corresponda.
13. De acuerdo con los hallazgos obtenidos de las evaluaciones realizadas a las organizaciones, se establecerá una clasificación con respecto a las faltas detectadas, que las organizaciones deben subsanar para mantener el convenio de cooperación vigente y continuar con el PSA:
 - a. Faltas leves:
 - i. Si la organización no le ha brindado el seguimiento anual del año anterior, a cada uno de los proyectos asociados al Programa de PSA. En dichos casos, se otorgará un plazo de 10 días hábiles para la entrega de los informes de visita por parte de la Organización, justificando el atraso; dándole prioridad a aquellos casos en que el proyecto ya tiene más de una cuota sin tramitar.
 - ii. Si la organización no ha actualizado los datos de contacto (número de teléfono y correo electrónico personal) de la persona beneficiaria del contrato ante Fonafifo, en cuyo caso, se otorgará un plazo de 10 días hábiles para la entrega de la información en forma digital a las Oficinas Regionales y al Departamento de Gestión de Servicios Ambientales para actualizar los sistemas.
 - iii. Que no entregue la información de las auditorías en los formatos solicitados, que limiten o impidan el análisis respectivo, se considerará como falta grave.
 - iv. Si la organización no mantiene actualizada la información del medio (correo electrónico, número de teléfono) para recibir notificaciones.
 - v. Si la organización no mantiene actualizada la información del representante legal o de la persona que administra la organización.

- b. Faltas graves:
- i. Si la organización no dispone de las condiciones de infraestructura, de los servicios profesionales de los Regentes Forestales, Profesionales Forestales y personal administrativo, requeridos para el seguimiento de los contratos de PSA.
 - ii. Si la organización cobra a la persona beneficiaria un porcentaje mayor en cada desembolso del pactado en el contrato individual, por su participación; sin que no haya una justificación válida a lo pactado con la persona beneficiaria.
 - iii. Si la organización realiza cobros a las personas beneficiarias que no corresponden con su función.
 - iv. Si la organización se excede en más de 15 días naturales, para girar los recursos a la persona beneficiaria, después de que los mismos hayan sido depositados en las cuentas IBAN respectivas de las organizaciones. Salvo que medie justificación a consideración del Fonafifo.
 - v. Si la organización no cuenta con la información financiera, técnica y administrativa requerida para este seguimiento, en el momento en que Fonafifo se la solicite; o la presenta en forma parcial o inconsistente.
 - vi. Si la organización cuente con contratos con pagos prescritos y sin seguimiento, sin una justificación válida.
 - vii. Si la organización no colabora anualmente con el Fonafifo, para la ejecución de los seguimientos relacionado al manejo de recursos financieros y técnicos.
 - viii. Cuando en las visitas de campo se evidencien inconsistencias en proyectos de la organización, que no fueron reportadas en el informe respectivo.
 - ix. Si después de notificada la organización, no aporta la información requerida o no la presenta en formato abierto, completa, correcta y oportuna.
 - x. Si la organización no cuenta con contratos vigentes de PSA o no realiza acciones relacionadas al PPSA.
14. Con respecto a las faltas leves o graves que se logren documentar, el Fonafifo procederá a notificar por escrito a la organización para que proceda con la entrega de las aclaraciones, correcciones o las omisiones de información; dándole un plazo de 10 días hábiles para la entrega de la información requerida. En caso de que no entregue la información o que la entregue en forma incompleta o incorrecta, se procederá a iniciar el proceso para finiquitar el convenio establecido con el Fonafifo.
15. Los convenios ya suscritos con organizaciones al amparo de este artículo se mantendrán vigentes hasta su vencimiento en los mismos términos pactados.
16. Para proyectos de Reforestación, Regeneración Natural, Manejo de Bosque y Sistemas Agroforestales se mantendrá el esquema de regencias forestales. A partir del 2024, los proyectos de Protección de Bosque donde intervengan las organizaciones, no se requerirá de la regencia forestal, en su lugar el seguimiento técnico estará a cargo de Profesionales Forestales.

CAPÍTULO IX. De las obligaciones.

Artículo 18.- Obligaciones generales.

Son obligaciones de las personas beneficiarias de PSA en esta actividad las siguientes:

1. Ceder al Fonafifo los derechos derivados por los servicios ambientales o ecosistémicos por un período igual a la vigencia del contrato suscrito.
2. Cumplir con las estipulaciones del contrato, recomendaciones del Profesional Forestal o del personal de Fonafifo.
3. Mantener en lo posible identificada en el campo el área sujeta a PSA, linderos limpios.
4. Prevenir y controlar los incendios forestales sobre todo en zonas de alto riesgo, no realizar o permitir cacería o captura de fauna silvestre y realizar acciones necesarias que estén a su alcance, para evitar que terceras personas practiquen este tipo de acciones en su finca.
5. No desarrollar actividades agrícolas, ganaderas o actividades dentro de las áreas bajo contrato que alteren la estructura del bosque.
6. Comunicar al Fonafifo cualquier alteración o contingencia que ocasione cambios en el área bajo contrato de PSA.
7. Permitir al Fonafifo a través de su personal, los órganos de control y supervisión del Estado; así como, al personal de empresas privadas debidamente autorizadas por Fonafifo, el libre acceso al inmueble para que realicen acciones de monitoreo, cuantificación, supervisión e investigación.
8. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Forestal N° 7575, su Reglamento y sus modificaciones, el presente Manual y otras disposiciones aplicables.
9. Para el ingreso al PPSA en la actividad de Protección de Bosque, la persona solicitante deberá contratar a un o una Profesional Forestal debidamente acreditado y vigente en el Colegio de Ingenieros Agrónomos, quien le asesorará para el cumplimiento de los requerimientos técnicos.
10. También, deberá contratar los servicios de un o una Profesional Forestal para realizar los informes de los años 3 y 5 de acuerdo con lo establecido en el decreto y este Manual de Procedimientos.
11. Implementar las recomendaciones técnicamente justificadas emitidas por Fonafifo, por el Profesional Forestal, igualmente deberá colaborar en las visitas que Fonafifo o sus representantes, eventualmente cuando se realicen a los proyectos PSA.
12. Identificar adecuadamente el área sujeta a PSA, con un rótulo por cada 50 hectáreas como mínimo. Los rótulos deben contener información sobre el nombre de la persona beneficiaria, actividad, número de contrato y cantidad de área PSA sometida.
13. Mantener activa una cuenta bancaria IBAN en colones emitida por una entidad bancaria, financiera, mutual y/o cooperativa de ahorro y crédito, a excepción de aquellos contratos de PSA que sean supervisados por las organizaciones.
14. Garantizar al Fonafifo durante toda la vigencia del contrato, la posesión y propiedad de los inmuebles objeto de este contrato.
15. Estar al día con las obligaciones de la CCSS, con Fodesaf, la Dirección de Aguas y con el impuesto a las personas jurídicas cuando corresponda.
16. De presentarse acciones de tala y/o, alteraciones al bosque, realizadas por terceras personas, actividades de cacería, o cualquier otra que pueda dañar el bosque, la “persona beneficiaria” deberá presentar dentro de los 15 días naturales posteriores al conocimiento de los hechos, la denuncia penal interpuesta al Ministerio Público, y la denuncia administrativa ante el SINAC, según corresponda. La copia de estas denuncias deberá ser remitida a la Oficina Regional del Fonafifo a más tardar 30

días naturales después de haber sido interpuestas, acompañadas del informe de visita, donde cuantifique los daños e impactos producidos con su respectiva recomendación técnica, si eventualmente dispone de un Profesional Forestal.

17. Para proyectos de Reforestación, Regeneración Natural, Manejo de Bosque y Sistemas Agroforestales se mantendrá el esquema de regencias forestales. A partir del 2024 los proyectos de Protección de Bosques no se requerirá de la regencia forestal, en su lugar el seguimiento técnico estará a cargo de Profesionales Forestales.

CAPÍTULO X. Emisión de pagos del PSA.

Artículo 19.- De los pagos.

1. Trámite del primer pago.

- a. La solicitud se tramitará siempre y cuando el contrato se encuentre inscrito en el Registro Nacional salvo las excepciones, cumpla con los requisitos establecidos en la Ley Forestal, su Reglamento y sus modificaciones, este Manual y la persona beneficiaria se encuentra al día en sus obligaciones contractuales; a excepción de las solicitudes de pago que corresponden a pago por año vencido.
- b. En todos los casos, el Fonafifo tendrá un plazo de 30 días naturales para la emisión de la orden de pago, previamente ingresada la solicitud de pago en el SiPSA por la Oficina Regional respectiva.
- c. En los contratos de Protección de Bosque por año vencido, el trámite del primer pago corresponde a los 12 meses posteriores de la fecha de firma del contrato.
- d. Para el trámite de la solicitud de pago según puntos a y b, las OR deberán cargar todos los documentos relacionados al contrato de PSA en el módulo de ediPSA.
- e. El personal del DGSA, deberá también cargar los estudios registrales respectivos, verificar y cargar las cesiones de pago y el contrato PSA firmado por las partes. Eventualmente, si el acceso a la Dirección de Aguas no es viable, procederá a enviar un correo a la persona enlace en la Dirección de Aguas y esperar respuesta; de no tener acceso a este sistema en más de 2 días, se notificará al DFC, indicando que no hay acceso y que proceda a tramitar el pago de la solicitud de pago respectiva.
- f. Recibida la solicitud de pago en el DFC, deberá verificar la cuenta bancaria en colones, cesiones de pago para el depósito en otras cuentas, organizaciones, monto, área, financiador, morosidad de pago en la CCSS, Fodesaf, Dirección de Aguas del MINAE, impuesto a sociedades anónimas; eventualmente, alguna deducción establecida por compromisos con otros contratos de PSA o de crédito y verificar a la persona beneficiaria en el TSE. Para este trámite dispondrá de hasta 15 días naturales a partir de la fecha de recibida la solicitud de pago, para hacer el depósito en la Tesorería Nacional; siempre y cuando se disponga de los recursos financieros.
- g. Si la información estuviera correcta y completa, se procederá a generar la orden de pago respectiva. Pero si se presentan inconsistencias en la información, procederá a notificar las mismas a la persona beneficiaria, para lo cual se le otorgará un plazo de hasta 10 días hábiles para su corrección.
- h. De no corregirse la inconsistencia en el tiempo señalado, procederá a notificar a la persona beneficiaria y se anulará la solicitud de pago.

2. Trámite de pagos subsiguientes.

- a. Para los pagos de los años 2 y 4, la persona interesada presentará por escrito la solicitud de trámite de cobro del pago ante la OR correspondiente. Según anexo G.
- b. La solicitud se tramitará siempre y cuando el contrato se encuentre inscrito en el Registro Nacional salvo las excepciones, cumpla con los requisitos establecidos en la Ley Forestal, su Reglamento y sus modificaciones, este Manual y la persona beneficiaria se encuentra al día en sus obligaciones contractuales; a excepción de las solicitudes de pago que corresponden a pago por año vencido.
- c. En todos los casos, el Fonafifo tendrá un plazo de 30 días naturales para la emisión de la orden de pago, previamente ingresada la solicitud de pago en el SiPSA por la Oficina Regional respectiva.
- d. Para los pagos posteriores en Protección de Bosque, en el año 2 y 4 a partir de la fecha de vigencia del contrato; las OR realizarán el trámite con base en los medios y sistemas que dispone.
- e. Para pagos posteriores, en Protección de Bosque, el Profesional Forestal entregará a la Oficina Regional respectiva de Fonafifo un informe de visita en el año 3 y 5 a partir de la fecha de vigencia de contrato.
- f. Los contratos de Protección de Bosque por año vencido, el primer pago se tramitará 12 meses después de la fecha de vigencia del contrato y las cuotas subsiguientes también se tramitarán anualmente a los 24, 36, 48 y 60 meses desde la fecha de vigencia del contrato.
- g. En aquellos contratos en que se haya detectado cambio de la persona propietaria, cambios en las características del folio real, en el área total del inmueble, en área efectiva sometida del contrato de PSA, o cualquier otra modificación de los términos del contrato; o bien por cambios en el proyecto debido a condiciones ambientales, no se tramitarán los pagos hasta tanto no se realicen los ajustes y cambios pertinentes.
- h. Para el trámite de la solicitud de pago, las OR deberán cargar todos los documentos relacionados al contrato de PSA en el módulo ediPSA.
- i. El personal del DGSA o de las OR, también deberá cargar los estudios registrales respectivos y cargar las cesiones de derecho. Eventualmente, si el acceso a la Dirección de Aguas no es viable, procederá a enviar un correo a la persona enlace en la Dirección de Aguas y esperar respuesta; de no tener acceso a este sistema en más de 2 días, se notificará al DFC, indicando que no hay acceso y que proceda a tramitar el pago de la solicitud de pago respectiva.
- j. Recibida la solicitud de pago en el DFC, este debe verificar la cuenta bancaria en colones, cesiones de pago para el depósito en otras cuentas, organizaciones, monto, área, financiador, morosidad de pago en la CCSS, Fodesaf, verificar que se encuentre el estudio de la Dirección de Aguas del MINAE, impuesto a sociedades anónimas, eventualmente alguna deducción establecida por compromisos con otros contratos de PSA o crédito y verificar a la persona física beneficiaria en el TSE. Para este trámite dispondrá de hasta 15 días naturales a partir de la fecha de recibida la solicitud de pago, para hacer el depósito en la Tesoro Digital, siempre y cuando se disponga de los recursos financieros.
- k. Si la información estuviera correcta y completa, se procederá a generar la orden de pago respectiva. Pero, si se presentan inconsistencias en la información, procederá a

notificar las mismas a la persona beneficiaria, para lo cual se le otorgará un plazo de hasta 10 días hábiles para su corrección.

1. De no corregirse la inconsistencia en el tiempo señalado, procederá a notificar a la persona beneficiaria y se anulará la solicitud de pago.

CAPÍTULO XI. Disposiciones del seguimiento y monitoreo a los proyectos de PSA.

Artículo 20.- Control de los proyectos de PSA.

1. El personal profesional de Fonafifo, de la fiscalía del Colegio de Ingenieros Agrónomos y del SINAC, podrán visitar cuando se requiera y previa coordinación el área contratada para corroborar el estado de esta y la información consignada en los informes de visita.
2. El Fonafifo llevará una base de datos de los proyectos de PSA en el SIG institucional y en el SiPSA.
3. El personal del Departamento de Control y Monitoreo utilizará en sus visitas de control, los formularios de indicadores diseñados para esta actividad reconocida. Los mismos serán anexados a los expedientes respectivos y tendrán el seguimiento correspondiente.
4. El personal del Departamento de Control y Monitoreo, realizarán el seguimiento con base en los medios y sistemas que se dispone.
5. Para el seguimiento de los años dos y cuatro y eventualmente otros años según se requiere, del contrato de Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos, las OR de Fonafifo procederán a corroborar la información con las imágenes satelitales en su poder, datos de contratos anteriores y/o capas georreferenciadas.
6. Se faculta al Fondo Nacional de Financiamiento Forestal, para que establezca una clasificación de las personas beneficiarias, según el grado de cumplimiento de estos en años anteriores, de forma tal que se establezca un esquema de mejora continua y a través de mecanismos de fomento se premie la excelencia. Para el cumplimiento de este aspecto la Junta Directiva del Fonafifo deberá establecer un reglamento con la normativa para su funcionamiento.

CAPÍTULO XII. Del seguimiento a las condiciones del contrato de PSA.

Artículo 21.- Sobre la disposición del inmueble.

1. La persona beneficiaria podrá vender, donar, arrendar, gravar, segregar o disponer por cualquier medio del inmueble objeto del contrato de PSA, no obstante, en el caso de que tales acciones afecten el área del proyecto, la persona beneficiaria deberá establecer expresamente en la escritura respectiva, una cláusula en la cual la nueva persona dueña o adquirente, manifieste conocer del proyecto y se compromete en iguales condiciones al cumplimiento del contrato.
2. Una vez inscrito el traspaso o el instrumento que corresponda en el Registro Nacional, la persona beneficiaria deberá dentro de los 30 días naturales siguientes, notificar el mismo al Fonafifo, a fin de que se proceda con la modificación contractual de la nueva persona propietaria; caso contrario se iniciará el proceso de finiquito contractual y la devolución de lo pagado a juicio del Fonafifo.

3. Aun cuando la persona beneficiaria no cumpla con la obligación establecida en esta cláusula, se presume que la nueva propietaria, adquirente o arrendataria, aceptó el inmueble con el gravamen del contrato y será a su vez responsable de su cumplimiento, siendo la beneficiaria solidariamente responsable de estas obligaciones, hasta tanto no se formalice la modificación del contrato de PSA o el finiquito de este.
4. En caso de que la nueva propietaria o arrendataria no desee continuar con la ejecución del contrato, podrá establecerse un finiquito de común acuerdo con el Fonafifo. Para tal fin, deberá devolver los montos pagados por el Fonafifo y recibidos por la persona beneficiaria. En estos casos, cuando corresponda, queda a criterio del Fonafifo, poder incluir en este finiquito solo la devolución del último período, asumiendo que los servicios ambientales de los años anteriores ya fueron recibidos a satisfacción.

Artículo 22.- De la falta.

En la ejecución del contrato de PSA podrán darse dos tipos de faltas: leves y graves. Las leves serán resueltas por la Jefatura de la Oficina Regional; las graves serán resueltas según lo indicado en el contrato de PSA respectivo. El Fonafifo, determinará la gravedad de la falta que acarrea el incumplimiento contractual, tomando en cuenta el impacto al recurso y a los servicios ambientales, conforme a los criterios técnicos, los cuales deberán estar debidamente documentados en el expediente administrativo.

Artículo 23.- Del incumplimiento.

1. El incumplimiento de los términos y obligaciones del contrato de PSA, genera el derecho a la parte cumpliente de reclamar el cumplimiento forzoso, o dar por terminado el contrato sin responsabilidad para sí, pudiendo generar ambas situaciones el pago de los daños y perjuicios consistentes en la devolución de los recursos económicos y sus intereses cuando corresponda, de conformidad con el artículo 42 del Reglamento a la Ley Forestal y sus reformas.
2. Sin perjuicio de lo anterior, la Jefatura de la OR, cuando detecte alguna situación anómala o algún presunto incumplimiento, procederá a comunicarse con la persona beneficiaria, para aclarar los hechos y llegar a un acuerdo, a fin de continuar con el contrato, acatando las disposiciones técnicas y administrativas que se giren al efecto.
3. Si se evidencia la existencia de faltas de mayor gravedad, el Fonafifo establecerá un procedimiento ordinario según lo dispone la Ley General de Administración Pública, para lo cual la Dirección Jurídica se constituirá como Órgano Director, sin perjuicio de que pueda ser integrado por el personal de la Institución, a fin de establecer la verdad real de los hechos. El Fonafifo suspenderá los desembolsos pendientes de pago, hasta tanto se emita el acto final en el cual se declare o no el incumplimiento.
4. En caso de un incumplimiento del contrato de Pago por Servicios Ambientales o Ecosistémicos en la actividad de Protección de Bosque, el Fonafifo podrá reconocer los años ejecutados en que haya habido cumplimiento en la liquidación respectiva.

Artículo 24.- Del plan reparador.

La persona beneficiaria podrá proponer al Fonafifo dentro del procedimiento administrativo, un plan reparador sustentado técnicamente por el Profesional Forestal. Este será valorado por el Fonafifo y de aceptarse se realizarán los ajustes respectivos al contrato.

Artículo 25.- De la devolución de recursos, pago de intereses y otros.

1. Declarado el incumplimiento mediante una resolución, cuando corresponda la devolución de recursos, estos serán realizados reconociendo al Fonafifo, el pago de intereses corrientes a partir de la verificación del incumplimiento, los cuales corresponderán a la tasa básica más tres puntos y como interés moratorio una tasa del uno por ciento mensual.
2. En caso de devoluciones no derivadas de incumplimiento contractual, el monto será devuelto al Fonafifo sin intereses corrientes, pero si se cobrarán intereses moratorios en un porcentaje del uno por ciento mensual a partir de la mora.
3. En ambos casos, el Fonafifo y la persona beneficiaria podrán acordar arreglos de pago cuyas condiciones deberán ser adecuadas y convenientes al Fonafifo.

Artículo 26.- De la caducidad de los pagos.

Si en un plazo máximo de 18 meses posteriores al momento en que es exigible cada uno de los pagos del presente contrato, no se realiza el cobro respectivo, los mismos caducarán y no serán cancelados por el Fonafifo, sin que ello le genere responsabilidad alguna de su parte. Se exceptúan de esta disposición, aquellos casos en que esté documentado en el expediente administrativo, tanto la razón que justifica no haber requerido el cobro en tiempo; como el seguimiento anual respectivo. La caducidad de los pagos no afectará la vigencia del contrato.

Artículo 27.- De las modificaciones de los contratos.

Cuando la persona beneficiaria solicite una modificación del contrato de PSA, éste deberá adjuntar a su solicitud, en los casos en que proceda, un informe del Profesional Forestal en el cual haga referencia a los cambios en la actividad.

En el caso de cambios de las personas propietarias registrales, la nueva persona adquirente deberá indicar sus calidades, el número de cuenta bancaria, lugar para oír notificaciones, el consentimiento informado firmado y aportar una certificación de personería jurídica cuando corresponda.

Artículo 28.- Situaciones sobrevinientes en el inmueble durante la vigencia del contrato.

Si durante la vigencia del contrato se evidenciara por cualquier medio que administrativa o judicialmente existe una demanda ordinaria, un interdicto, una sobre posición de planos o cualquier reclamo que impliquen alteraciones a los atributos del dominio, o sobre la ubicación del inmueble y que a consecuencia de esto se vislumbre que existe un riesgo para el Fonafifo de no estar haciendo un buen pago por servicios ambientales adquiridos, en tales supuestos, el Fonafifo hará una valoración previa y en caso de ser necesario, se iniciará un procedimiento ordinario según lo dispone la Ley General de Administración Pública, suspendiendo en ese mismo acto, los desembolsos pendientes, hasta tanto no se verifique la verdad real de los hechos y se emita la resolución final.

CAPÍTULO XIII. De la gestión, comercialización y captación de recursos financieros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento a la Ley Forestal y sus modificaciones, el Fondo Nacional de Financiamiento Forestal tendrá las siguientes facultades.

1. Para la venta de proyectos ya ejecutados o en ejecución: Fonafifo podrá comercializar los derechos derivados de la cesión de los servicios ambientales ya ejecutados o en ejecución, asociados o individualmente, para ello deberá aplicar el procedimiento que al efecto establezca la Junta Directiva del Fonafifo. El Fondo Nacional de Financiamiento Forestal deberá valorar y determinar que el precio pagado, es adecuado y justo según los precios de mercado y la oferta, así como la implicación en la distribución de beneficios.
2. Para la venta de proyectos futuros: el Fonafifo podrá brindar servicios, comercializar y suscribir contratos o convenios de compra venta de servicios ambientales de cualquier tipo que a su juicio permitan financiar la conservación del bosque y los procesos de forestación, estas negociaciones al ser materia ordinaria para Fonafifo podrán realizarse en forma directa.
3. Los contratos y negociaciones en general deberán considerar todos los costos del proyecto; así como los procesos de monitoreo y certificación cuando corresponda. Para estos proyectos no serán utilizados recursos del erario provenientes del impuesto único de los combustibles. La empresa, la persona o país con que se contrate deberá suministrar los recursos de estos proyectos.
4. Se autoriza al Fonafifo para que en los contratos que suscriba establezca el arbitraje de derecho como medio de resolución de conflictos, según la Ley N° 7727 sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social (RAC).
5. Se autoriza al Fondo Nacional de Financiamiento Forestal para que con los recursos generados por estas iniciativas proceda a incluir recursos dentro del Fondo de Biodiversidad Sostenible creado mediante Ley N° 8640, a fin de garantizar los recursos financieros para la sostenibilidad de los proyectos a largo plazo.
6. En los proyectos de pago por servicios ambientales, el Fondo Nacional de Financiamiento Forestal podrá establecer a favor de las personas beneficiarias, montos diferenciados de los pagos de servicios ambientales, según la zona, modalidad, oferta y demanda cuando así lo ameriten por razón de oportunidad y conveniencia.

CAPÍTULO XIV. Consideraciones generales establecidas en el PPSA.

Artículo 29.- Resoluciones asociadas a conflictos de tenencia.

La Dirección General de Fonafifo emitirá una resolución temporal o definitiva y suspenderá los pagos, en aquellos proyectos que presenten conflictos de intereses entre personas poseedoras o propietarias; con procesos legales que pongan en riesgo los recursos económicos.

Artículo 30.- Retiro anticipado del PPSA.

1. En razón de que el PPSA es de naturaleza voluntaria, se posibilita el retiro anticipado del mismo a las personas beneficiarias, siempre y cuando no medie el incumplimiento del contrato. Para tales efectos, deberá suscribirse el finiquito, en el cual, el Fonafifo, determine los montos a devolver y cuando corresponda el pago de los intereses. En los casos de Protección de Bosque, cuando corresponda y a criterio del Fonafifo, se podrá incluir en el finiquito solo la devolución del último período, asumiendo que los servicios ambientales de los años anteriores ya fueron recibidos a satisfacción.
2. Si la persona beneficiaria se retira del trámite de PSA durante el proceso de afectación del inmueble, deberá cancelar mediante depósito bancario el monto total del costo de la Afectación a la Ley Forestal. El Fonafifo por su parte tomará acciones administrativas, legales y económicas cuando corresponda, contra quienes se retiren, ello dado los costos en que se incurrió durante el proceso de incorporación al PPSA.

Artículo 31.- Beneficios y limitaciones del PPSA.

1. Las personas beneficiarias de contratos de PSA, podrán acogerse a los beneficios establecidos en los artículos 29 y 36 de la Ley Forestal, para lo cual deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento a la Ley Forestal y sus modificaciones.
2. Si un inmueble se encuentra en el PPSA no podrá ser objeto de otro tipo de esquemas de financiamiento similares.

Artículo 32.- Disposiciones finales.

Se dejan sin efecto los Acuerdos relacionados a la actividad de Protección de Bosque de la Sesión ordinaria N° 1-2020 de 24 de enero del 2020, publicado en La Gaceta N° 80 de 14 de abril del 2020.

José Edgar Toruño Ramírez, Director General a.i.—1 vez.—Solicitud N° 001-2024.—
O. C. N° 46000092594.—(IN2024891930).

ANEXOS

A continuación, se desglosan las normas técnicas y disposiciones de cumplimiento obligatorio para las personas solicitantes, beneficiarias, Profesionales Forestales y organizaciones, para ejecutar las subactividades de Protección de Bosque.

ANEXO A.

INSTRUCTIVO DE LA SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA PSA EN PROTECCIÓN DE BOSQUE

Fecha: _____

Jefatura Oficina Regional:

Por este medio hago entrega de la solicitud para ingresar al Programa de Pago de Servicios Ambientales – PSA Protección de Bosque, para lo cual indico los siguientes aspectos:

I. Datos de la persona propietaria, arrendataria o usufructuaria (puede ser física o jurídica) para ingresar al PSA.

Nombre completo: _____

Nº de documento de identidad: _____

En caso de persona extranjera indicar número de asegurado de CCSS: _____

Estado civil completo: _____

Género: () Femenino () Masculino () Intersex

Profesión u oficio: _____

Dirección exacta*: _____

Nº celular y/o teléfono*: _____

Correo electrónico*: _____

***: Datos obligatorios.**

II. Datos del representante legal (en caso de las personerías jurídicas).

Nombre completo: _____

Documento de identidad: _____

Estado civil completo: _____

Profesión u oficio: _____

Género: () Femenino () Masculino () Intersex

Dirección exacta*: _____

Condiciones de la representación: _____

Nº celular y/o teléfono*: _____

Correo electrónico*: _____

***: Datos obligatorios.**

III. Nombre de la organización que brindará la asesoría técnica.

Nombre completo: _____

Nº celular y/o teléfono: _____

IV. Datos de la finca y área a solicitar en esta subactividad PSA.

Nº	Provincia	Folio real	Nº plano catastrado**	Área total de finca (incluir dato con los seis decimales)	Área PSA (incluir dato con un solo decimal)
1					
2					
3					
6					

** : En esta casilla incluir también los planos de posesión.

*** : En el caso de más de una finca se debe indicar el área a incluir en PSA por cada finca.

Finca en posesión: SI ()

Finca con algún proyecto activo NAMA: SI ()

Finca INDER: SI ()

Poder especial: aportar documento (si se requiere para el trámite).

Poder generalísimo: indicar cita (tomo-asiento-secuencia-subsecuencia-consecutivo) (si se requiere para el trámite).

V. Indicar el medio para recibir notificaciones correo electrónico (obligatorio este dato).

La entrega de esta solicitud no obliga a esta Oficina Regional a aprobar en el acto la solicitud de ingreso, dado que la misma requiere una verificación de aspectos legales y técnicos,

cumplir con criterios de priorización y disponibilidad de recursos para este Programa y de acuerdo a lo dispuesto en la legislación vigente.

La Oficina Regional dispone de un plazo de 60 días naturales para la valoración de las solicitudes de ingreso, a partir de la fecha de cierre de la recepción anual, para iniciar la valoración de solicitudes en la Matriz de Valoración establecida en la resolución o decreto vigente, para su notificación y proceder a continuar o no con el trámite respectivo.

ANEXO B.

ACTA DE INSPECCIÓN REALIZADA POR EL PERSONAL DEL FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO FORESTAL PARA LAS FINCAS EN POSESIÓN EN PROTECCIÓN DE BOSQUE.

I. SOLICITUD DE INGRESO: _____

II. PERSONA SOLICITANTE: _____

III. N° PLANO: _____

INFORMACIÓN	SI	NO
1. ¿La ubicación señalada en los documentos legales, coincide con la visitada?		
2. ¿Pudo observar cercas o carriles limpios que faciliten la delimitación de la finca?		
3. ¿Vive el solicitante en la finca?		
4. ¿Existe en la finca a parte del bosque otras actividades comerciales, agrícolas, habitacionales?		
5. Existe en la finca obras de infraestructura, como caminos, casas, galerones, otros?		
6. Domina el propietario de la finca o su representante, los límites, extensión, acceso a la misma?		
7. ¿Pudo identificar, directa o indirectamente, algunos de los vecinos señalados por el dueño de la finca? * ¿QUIÉNES? NORTE: SUR: ESTE: OESTE:		
8. ¿Encontró en la inspección algún elemento importante que determinará que la propiedad no le pertenece al solicitante o que existe un conflicto por linderos o área o que pertenece a otra persona?		
9. ¿La posesión es conocida en la zona?		

* Nota: Es necesario identificar al menos dos de los colindantes.

La persona suscrita, _____, con el cargo de _____, del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal, considero según los términos de la inspección realizada, que _____ existen elementos que desvirtúen lo señalado por el solicitante en los documentos técnicos y legales presentados.

Lugar y firma digital

ANEXO C.

DISPOSICIONES PARA ELABORAR EL INFORME DIGITAL PARA PROYECTOS DE PROTECCIÓN DE BOSQUE (BASE+ PAGO ADICIONAL POR RECURSO HÍDRICO).

La persona suscrita _____, N° colegiado _____, en mi calidad de Profesional Forestal, incorporado al Colegio de Ingenieros Agrónomos y con potestades para ejercer funciones profesionales de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica N° 7221, **declaro** que estoy inscrito y habilitado por este Colegio, para ejercer esta labor de asesoría forestal.

Que de acuerdo con la visita realizada el día _____ del _____ del 2024, presenta el siguiente **Informe** en Protección de Bosque para la **Solicitud de Ingreso N° _____**, considerando las siguientes condiciones:

1. Incluir el nombre de las personas beneficiarias, documento de identificación, folio(s) real (es), número(s) de plano.
2. Cuantificar y deducir del área efectiva para el PSA las áreas ocupadas por caminos primarios y patios de acopio, abras, espejos de agua, yolillales, suampos, y otros humedales, infraestructuras y otros usos.
3. Indicar contratos de PSA activos en la finca y el área de PSA respectiva.
4. Describir estado de los linderos.
5. Las áreas de inmuebles afectadas por servidumbres eléctricas, de paso deberán ser excluidas de las superficies sometidas a contrato de PPSA. A excepción de las servidumbres ecológicas.
6. En los Territorios Indígenas, se debe indicar si corresponde a terrenos comunales o en su defecto; indicar nombre, cédula y área efectiva de PSA de las personas que conforman el proyecto.
7. Deberá incluir el croquis digital de la propiedad con la ubicación del terreno a someter a PSA, área PSA y la existencia de otros contratos de PSA vigentes. El croquis debe contener el área efectiva PSA, así como el contorno del plano debe cargar el archivo en digital.
8. Las escalas a utilizar para áreas menores a treinta hectáreas deben de ser 1:5.000 a 1:10.000. Para el caso de áreas mayores pueden utilizarse a conveniencia profesional.
9. Solo se admitirán planos cuyos desplazamientos en la ubicación cartográfica no superen los 500 metros, con respecto a lo indicado en el plano y la ubicación real de la finca. En los casos que superen los 500 metros se deberá adjuntar una certificación emitida por un topógrafo colegiado que indique la ubicación correcta del plano.
10. Debe aportar los archivos digitales con las siguientes condiciones:
 - 10.1. Archivo del perímetro de la finca.

- a. Se debe de aportar el archivo *shape* polígono del perímetro de la finca o fincas que están aplicando al programa de PSA. Debe ser un solo archivo, que incluya en la tabla de atributos (dbf), la columna A, con el nombre “plano” tipo texto, donde se incluye el número de plano indicado en la solicitud; la columna B con el nombre “hectareas” tipo real, donde se incluye el área total del plano por finca o fincas. Cuyo formato a seguir es:

A	B
plano	hectareas

*Los nombres de las columnas van en minúscula, NO se aceptan tildes, espacios en blanco u otro carácter extraño en los títulos de las columnas.

- b. El archivo *shape* debe venir nombrado con el número de solicitud asignado por la Oficina Regional, incluyendo al final del nombre la letra “c” (ejemplo, CA01-0001-24c).
- c. El archivo *shape* debe de ser entregado en el medio electrónico que el Fonafifo disponga, la fecha de entrega que corresponda con la fecha para la entrega de informe.
- 10.2. Archivo del área PSA.

- a. El archivo debe ser en formato *shape file* (que contenga como mínimo las extensiones shp, shx, prj, dbf) polígono, no se admitirán otros formatos.
- b. El archivo *shape* debe venir nombrado con el número de solicitud asignado por la Oficina Regional (ejemplo, CA01-0001-24).
- c. Se debe presentar un solo archivo *shape* polígono que incluya en la tabla de atributos (dbf), la columna A, con el nombre “plano” tipo texto donde se incluye el número de plano incluido en la solicitud, la columna B con el nombre “uso” tipo numérica, donde solamente deberá de llenarse con los números que indique el Catálogo de Uso, la columna C con el nombre “hectareas” tipo numérica con el dato de la cuantificación del área en hectáreas según el uso de la finca y la Columna D con el nombre “detalle” tipo texto donde se incluye una breve descripción. Cuyo formato a seguir es:

A	B	C	D
plano	uso	hectareas	detalle

*Los nombres van en minúscula, NO se aceptan tildes, espacios en blanco u otro carácter extraño en los títulos de las columnas.

**En la columna C (hectáreas) la sumatoria de las áreas deberá ser igual al área total de finca. Se permitirá un rango de tolerancia de más/menos 1 hectárea.

- d. Para normalizar el tipo de información que se requiere en los archivos *Shape* polígono, a continuación, se procede a indicar la numeración a utilizar de acuerdo al Catálogo de Uso que se va implementar:

USO	Descripción
1	Superficie de PSA
2	Superficie del Resto Finca
3	Superficie de Caminos
4	Superficie de Cursos de Agua

5	Superficie de otros (aquellas coberturas que no están considerados en los puntos 2-3 y 4)
---	-------------------------------------------------------------------------------------------

- e. El archivo *shape* debe cargarse en el sistema de coordenadas CRTM05 (oficializado mediante el Decreto N° 33797-MJ-MOPT, publicado en La Gaceta N°108 del miércoles 6 de junio del 2007).
 - f. El archivo *shape* debe de ser entregado en el medio electrónico que el Fonafifo disponga y que la fecha de entrega corresponda con la fecha de la entrega del informe.
- 10.3. Creación y presentación del archivo de recorrido (*track*).
Se deberá proporcionar un archivo *shape* con geometría de polilínea, que represente el recorrido (*track*) realizado durante la visita de campo al área efectiva de la finca, o fincas aprobadas para ingresar al PPSA.
- a. El archivo debe ser nombrado con el número de solicitud asignado por la Oficina Regional, agregando la letra "t" al final del nombre (ejemplo: CA01-0001-24t).
 - b. El recorrido debe comenzar en un vértice del área efectiva del PSA.
 - c. En la tabla de atributos del archivo *shape*, se debe incluir una columna obligatoria denominada "plano", de tipo texto, donde se asignará el número de plano indicado en la solicitud.
 - d. El archivo *shape* debe estar georreferenciado en el sistema de coordenadas CRTM05, oficializado mediante el Decreto N° 33797-MJ-MOPT, publicado en La Gaceta N° 108 del miércoles 6 de junio del 2007.
 - e. Es obligatorio recorrer al menos un 10% del perímetro total del área efectiva del bosque a ingresar al PSA de la vista realizada. Es recomendable que se realicen siempre recorridos por otras áreas del bosque.
 - f. El archivo debe entregarse agrupado en una sola carpeta comprimida en formato zip, siguiendo el formato previamente establecido.
- 10.4. En todos los casos, los polígonos deben de entregarse sin errores topológicos (polígonos abiertos, huecos entre los bordes del polígono, muestren astillas o bordes del polígono superpuestos). En caso de que se encuentre algún error se notificará para su debida corrección, de persistir se procederá con el archivo de la solicitud.
11. Deberá dar una descripción general del bosque (estructura, especies frecuentes, presencia de nacientes).
 12. Dar recomendaciones de cantidad de rótulos a instalar, limpieza de carriles, prevención de incendios, otras)
 13. La fecha de entrega de todos los archivos digitales debe coincidir con el plazo establecido en la notificación.
 14. Firma digital del Profesional Forestal.

Nota: Se permitirá la presentación de un informe corregido una vez, incluyendo el contenido de todo el informe.

ANEXO D.

DISPOSICIONES PARA ELABORAR EL INFORME DIGITAL PARA PROYECTOS DE PROTECCIÓN DE BOSQUE (BASE+ PAGO ADICIONAL POR BIODIVERSIDAD).

La persona suscrita _____, N° colegiado _____, en mi calidad de Profesional Forestal, incorporado al Colegio de Ingenieros Agrónomos y con potestades para ejercer funciones profesionales de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica N° 7221, **declaro** que estoy inscrito y habilitado por este Colegio, para ejercer esta labor de asesoría forestal.

Que de acuerdo a la visita realizada el día ____ del ____ del 2024, presenta el siguiente **Informe** en Protección de Bosque para la **Solicitud de Ingreso** N° _____, considerando las siguientes condiciones:

1. Incluir el nombre de las personas beneficiarias, documento de identificación, folio(s) real (es), número(s) de plano.
2. Cuantificar y deducir del área efectiva para el PSA las áreas ocupadas por caminos primarios y patios de acopio, abras, espejos de agua, yolillales, suampos, y otros humedales, infraestructuras y otros usos.
3. Indicar contratos de PSA activos en la finca y el área de PSA respectiva.
4. Describir estado de los linderos.
5. Las áreas de inmuebles afectadas por servidumbres eléctricas, de paso deberán ser excluidas de las superficies sometidas a contrato de PPSA. A excepción de las servidumbres ecológicas.
6. En los Territorios Indígenas, se debe indicar si corresponde a terrenos comunales o en su defecto; indicar nombre, cédula y área efectiva de PSA de las personas que conforman el proyecto.
7. Deberá incluir el croquis digital de la propiedad con la ubicación del terreno a someter a PSA, área PSA y la existencia de otros contratos de PSA vigentes. El croquis debe contener el área efectiva PSA, así como el contorno del plano debe cargar el archivo en digital.
8. Las escalas a utilizar para áreas menores a treinta hectáreas deben de ser 1:5.000 a 1:10.000. Para el caso de áreas mayores pueden utilizarse a conveniencia profesional.
9. Solo se admitirán planos cuyos desplazamientos en la ubicación cartográfica no superen los 500 metros, con respecto a lo indicado en el plano y la ubicación real de la finca. En los casos que superen los 500 metros se deberá adjuntar una certificación emitida por un topógrafo colegiado que indique la ubicación correcta del plano.
10. Debe aportar los archivos digitales con las siguientes condiciones:
 - 10.1. Archivo del perímetro de la finca.
 - a. Se debe de aportar el archivo *shape* polígono del perímetro de la finca o fincas que están aplicando al programa de PSA. Debe ser un solo archivo, que incluya en la tabla de atributos (dbf), la columna A, con el nombre “plano” tipo texto, donde se incluye el número de plano indicado en la solicitud; la columna B con el nombre “hectareas” tipo real, donde se incluye el área total del plano por finca o fincas. Cuyo formato a seguir es:

A	B
plano	hectareas

*Los nombres de las columnas van en minúscula, NO se aceptan tildes, espacios en blanco u otro carácter extraño en los títulos de las columnas.

- b. El archivo shape debe venir nombrado con el número de solicitud asignado por la Oficina Regional, incluyendo al final del nombre la letra “c” (ejemplo, CA01-0001-24c).
- c. El archivo shape debe de ser entregado en el medio electrónico que el Fonafifo disponga, la fecha de entrega que corresponda con la fecha para la entrega de informe.

10.2. Archivo del área PSA.

- a. El archivo debe ser en formato *shape file* (que contenga como mínimo las extensiones shp, shx, prj, dbf) polígono, no se admitirán otros formatos.
- b. El archivo shape debe venir nombrado con el número de solicitud asignado por la Oficina Regional (ejemplo, CA01-0001-24).
- c. Se debe presentar un solo archivo shape polígono que incluya en la tabla de atributos (dbf), la columna A, con el nombre “plano” tipo texto donde se incluye el número de plano incluido en la solicitud, la columna B con el nombre “uso” tipo numérica, donde solamente deberá de llenarse con los números que indique el Catálogo de Uso, la columna C con el nombre “hectareas” tipo numérica con el dato de la cuantificación del área en hectáreas según el uso de la finca y la Columna D con el nombre “detalle” tipo texto donde se incluye una breve descripción. Cuyo formato a seguir es:

A	B	C	D
plano	uso	hectareas	detalle

*Los nombres van en minúscula, NO se aceptan tildes, espacios en blanco u otro carácter extraño en los títulos de las columnas.

**En la columna C (hectáreas) la sumatoria de las áreas deberá ser igual al área total de finca. Se permitirá un rango de tolerancia de más/menos 1 hectárea.

- d. Para normalizar el tipo de información que se requiere en los archivos Shape polígono, a continuación, se procede a indicar la numeración a utilizar de acuerdo al Catálogo de Uso que se va implementar:

USO	Descripción
1	Superficie de PSA
2	Superficie del Resto Finca
3	Superficie de Caminos
4	Superficie de Cursos de Agua
5	Superficie de otros (aquellas coberturas que no están considerados en los puntos 2-3 y 4)

- e. El archivo shape debe cargarse en el sistema de coordenadas CRTM05 (oficializado mediante el Decreto N° 33797-MJ-MOPT, publicado en La Gaceta N°108 del miércoles 6 de junio del 2007).
- f. El archivo shape debe de ser entregado en el medio electrónico que el Fonafifo disponga y que la fecha de entrega corresponda con la fecha de la entrega del informe.

10.3. Creación y presentación del archivo de recorrido (*track*).

Se deberá proporcionar un archivo *shape* con geometría de polilínea, que represente el recorrido (*track*) realizado durante la visita de campo al área efectiva de la finca, o fincas aprobadas para ingresar al PPSA.

- a. El archivo debe ser nombrado con el número de solicitud asignado por la Oficina Regional, agregando la letra "t" al final del nombre (ejemplo: CA01-0001-24t).
- b. El recorrido debe comenzar en un vértice del área efectiva del PSA.
- c. En la tabla de atributos del archivo *shape*, se debe incluir una columna obligatoria denominada "plano", de tipo texto, donde se asignará el número de plano indicado en la solicitud.
- d. El archivo *shape* debe estar georreferenciado en el sistema de coordenadas CRTM05, oficializado mediante el Decreto N° 33797-MJ-MOPT, publicado en La Gaceta N° 108 del miércoles 6 de junio del 2007.
- e. Es obligatorio recorrer al menos un 10% del perímetro total del área efectiva del bosque a ingresar al PSA de la vista realizada. Es recomendable que se realicen siempre recorridos por otras áreas del bosque.
- f. El archivo debe entregarse agrupado en una sola carpeta comprimida en formato zip, siguiendo el formato previamente establecido.

10.4. En todos los casos, los polígonos deben de entregarse si errores topológicos (polígonos abiertos, huecos entre los bordes del polígono, muestren astillas o bordes del polígono superpuestos). En caso de que se encuentre algún error se notificará para su debida corrección, de persistir se procederá con el archivo de la solicitud.

11. Deberá dar una descripción del bosque (estructura, especies frecuentes, presencia de nacientes, si hay especies en vías de extinción u otro aspecto relevante, avistamientos de diferentes tipos de fauna silvestre en el sitio (huellas, presencia de animales, otros).
12. En las fincas en las cuales se pague plus por biodiversidad, deberá indicar la existencia de árboles que estén incluidos en la lista de especies en veda o en peligro de extinción contenidas en los Decretos Ejecutivos N°25663-MINAE y N°25700- MINAE y en cualquier otra normativa más reciente emitida por el SINAC; especies de árboles que se consideren amenazadas según estudios científicos publicados, si existen en el inmueble, deberá de documentar la información aportando archivos fotográficos debidamente georeferenciados, por cada uno de ellos, hasta un máximo de 5 registros para fincas menores de 100 hectáreas y 10 registros en áreas superiores a ese hectareaje.
13. Para la entrega de los archivos fotográficos se establecen las siguientes condiciones:

Se deben aportar registros fotográficos en formato jpg. de flora y fauna silvestres observadas en la finca o fincas. Los archivos deben nombrarse según el número de solicitud asignado por la Oficina Regional, de la siguiente manera:

- a. Registro fotográfico de fauna silvestre: (Ejemplo: CA01-0023-24f01).
- b. Registro fotográfico de flora silvestre: (Ejemplo: CA01-0023-24f02).
- c. Incluir las coordenadas geográficas de cada fotografía.
- d. Indicar la fecha y hora de la captura de la fotografía.
- e. Las fotografías de flora deben resaltar características particulares, indicando la presencia de árboles incluidos en la lista de especies en veda o en peligro de extinción según los Decretos Ejecutivos N°25663-MINAE y N°25700-MINAE, o cualquier

- otra normativa reciente emitida por el SINAC. Si es posible, identificar las especies con su nombre científico.
- f. Las fotografías de fauna silvestre o evidencias observadas en el bosque deben indicar si se ha encontrado, o visto algún individuo de fauna silvestre mayor, como mamíferos o aves, o huellas. Si es posible, identificar las especies con su nombre científico.
 - g. Las fotografías deben ser claras y permitir la identificación precisa de la especie capturada.
 - h. Todas las imágenes deben entregarse agrupadas en una sola carpeta comprimida en formato zip, siguiendo el formato previamente establecido.
14. Dar recomendaciones de cantidad de rótulos a instalar, limpieza de carriles, prevención de incendios, otras).
 15. La fecha de entrega de todos los archivos digitales debe coincidir con el plazo establecido en la notificación.
 16. Firma digital del Profesional Forestal.

Nota: Se permitirá la presentación de un informe corregido una vez, incluyendo el contenido de todo el informe.

ANEXO E.

DISPOSICIONES PARA ELABORAR EL INFORME DE VISITA DIGITAL PARA PROYECTOS DE PROTECCIÓN DE BOSQUE (BASE+PAGO ADICIONAL POR RECURSO HÍDRICO).

La persona suscrita _____, N° colegiado _____, en mi calidad de Profesional Forestal, incorporado al Colegio de Ingenieros Agrónomos y con potestades para ejercer funciones profesionales de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica N° 7221, **declaro** que estoy inscrito y habilitado por este Colegio, para ejercer esta labor de asesoría forestal.

Que de acuerdo con la visita realizada el día ____ del ____ del 202_, presenta el siguiente **Informe de Visita** en Protección de Bosque para el contrato de PSA N° _____, considerando las siguientes condiciones:

1. Incluir el nombre de las personas beneficiarias, documento de identificación, folio(s) real (es), número(s) de plano.
2. N° cuota de pago.
3. Verificar que el área efectiva para el PSA; no haya sufrido perturbaciones, cortas, daños por condiciones ambientales u otros factores que afecten la estructura y el área sometida al PSA, verificar linderos, invasión de ganado y otros. En caso de cambios, hacer una descripción detallada de las alteraciones.
4. Deberá incluir el croquis digital y los otros archivos digitales del área PSA en caso de eventuales reducciones del área. Todos los archivos digitales deberán contener el área efectiva PSA, debe cargar el archivo en digital, según las condiciones establecidas en este Manual de Procedimientos.
5. Eventualmente en caso de daños al área de PSA, se debe documentar con archivos fotográficos.

6. Deberá dar una descripción general del bosque (estructura, especies frecuentes, presencia de nacientes).
7. Dar recomendaciones e indicar si procede o no el trámite de pago respectivo.
8. Indicar si está el rótulo en buen estado y si los linderos están visibles.
9. Fecha de elaboración del informe.
10. Firma digital del Profesional Forestal.

ANEXO F.

DISPOSICIONES PARA ELABORAR EL INFORME DE VISITA DIGITAL PARA PROYECTOS DE PROTECCIÓN DE BOSQUE (BASE+PAGO ADICIONAL POR BIODIVERSIDAD).

La persona suscrita _____, N° colegiado _____, en mi calidad de Profesional Forestal, incorporado al Colegio de Ingenieros Agrónomos y con potestades para ejercer funciones profesionales de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica N° 7221, **declaro** que estoy inscrito y habilitado por este Colegio, para ejercer esta labor de asesoría forestal.

Que de acuerdo a la visita realizada el día ____ del ____ del 202_, presenta el siguiente **Informe de Visita** en Protección de Bosque para el contrato de PSA N° _____, considerando las siguientes condiciones:

1. Incluir el nombre de las personas beneficiarias, cédulas o documento de identificación, folio(s) real (es), número(s) de plano.
2. N° cuota de pago.
3. Verificar que el área efectiva para el PSA; no haya sufrido perturbaciones, cortas, daños por condiciones ambientales u otros factores que afecten la estructura y el área sometida al PSA, verificar linderos, invasión de ganado y otros. En caso de cambios, hacer una descripción detallado de las alteraciones.
4. Deberá incluir el croquis digital y otros archivos digitales del área PSA en caso de eventuales reducciones del área. Todos los archivos digitales deberán contener el área efectiva PSA, debe cargar el archivo en digital, según las condiciones establecidas en este Manual de Procedimientos.
5. Eventualmente en caso de daños al área de PSA, se debe documentar con archivos fotográficos.
6. Deberá dar una descripción general del bosque (cambios en estructura, especies frecuentes, presencia de nacientes, si hay especies en vías de extinción u otro aspecto relevante), aportar nuevamente al menos 5 fotografías georreferenciadas del bosque para fincas menores a 100 ha y 10 en fincas de mayor área, indicando si hay evidencia de diferentes tipos de fauna en el sitio (huellas, presencia de animales, avistamientos, otros).
7. En las fincas en las cuales se pague plus por biodiversidad, para construir y complementar la base de datos por biodiversidad, en las visitas del año 3 y 5 deberá indicar la existencia de árboles que estén incluidos en la lista de especies en veda o en peligro de extinción contenidas en los Decretos Ejecutivos N°25663-MINAE y N°25700- MINAE y en cualquier otra normativa más reciente emitida por el SINAC; especies de árboles que se consideren amenazadas según estudios científicos publicados, si existen en el inmueble, deberá de documentar la información aportando

archivos fotográficos debidamente georeferenciados, por cada uno de ellos, hasta un máximo de 5 registros para fincas menores de 100 hectáreas y 10 registros en áreas superiores a ese hectareaje.

8. Los archivos fotográficos se deben enviar en digital según las condiciones establecidas en este Manual.
9. Indicar si está el rótulo está en buen estado y que los linderos estén visibles.
10. Fecha de elaboración del informe.
11. Firma digital del Profesional Forestal.

ANEXO G.

INSTRUCTIVO DE LA SOLICITUD DE COBRO DE PAGO DEL CONTRATO DE PSA, PARA LAS CUOTAS DE PAGO DEL AÑO 2 Y 4.

Fecha: _____

Jefatura Oficina Regional

Por este medio hago la solicitud de cobro del contrato de PSA a nombre de _____, N° de contrato de PSA _____, N° de cuota de pago ____.

Para lo cual, hago constancia de que el área de bosque establecida en el contrato de PSA (marcar con X alguna de la siguiente opción):

NO ha sufrido reducciones de área o afectaciones en el bosque como tala, socolas u otras.

SI ha sufrido reducciones de área o afectaciones del bosque.

En el caso de marcar **SI** haga una explicación de la afectación sufrida en el área del bosque _____.

Atentamente,

Nombre de la persona beneficiaria o representante legal y número de documento de identidad.

_____.

(Firma del documento).

ANEXO H.

FORMATO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO FORESTAL Y LA ORGANIZACIÓN.

Nosotros, el señor Jorge Mario Rodríguez Zúñiga, mayor, casado una vez, ingeniero agrónomo, cédula uno-quinientos cuarenta y cinco-setecientos siete, vecino de Sabanillas de Montes de Oca, en su condición de Director General del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal, con facultades de apoderado general debidamente facultado para este acto según

consta en el Registro de Personas Jurídicas del Registro Público, bajo las citas de inscripción: quinientos treinta y cuatro-mil ochocientos setenta y nueve-uno-dos, cédula jurídica tres-cero cero siete-dos cero cuatro siete dos cuatro, en adelante denominado Fonafifo y (Nombre del representante legal, calidades, cédula, nombre de la Organización, cédula jurídica), según consta, por el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y de conformidad con el Acuerdo No del Consejo de Administración de fecha del en adelante denominada LA ORGANIZACIÓN, con fundamento en la Ley Forestal, su reglamento y el Manual de procedimientos administrativos, así como el buen desempeño en la organización en labores similares en el pasado, acordamos celebrar el presente convenio de cooperación el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

1: Objeto del convenio. El objeto del presente convenio es realizar un esfuerzo conjunto entre el Fonafifo y “la organización”, a fin de coadyuvar la gestión del programa de Pago por Servicios Ambientales, donde la organización se compromete a brindar el asesoramiento técnico y administrativo a las personas interesadas y el Fonafifo a canalizar los recursos del PSA a una cuenta del Organización para aquellos proyectos cuya gestión sea por medio de ella.

2: Obligaciones.

- a. Ser organizaciones regidas por la Ley de Asociaciones N° 218 del 8 de agosto de 1939, Ley N° 7932 del 19 de noviembre de 1999 Ley de Centros Agrícolas Cantonales, Ley de Asociaciones Cooperativas N° 6756 del 5 de mayo de 1982, Ley sobre Desarrollo de la Comunidad N° 3859 del 7 de abril de 1967; con personería jurídica vigente o Ley de Fundaciones que tengan en sus programas la actividad forestal o de recursos naturales.
- b. Contar con una estructura organizativa, que le permita tener suficiente capacidad administrativa, contable y técnica para la dirección y ejecución de los proyectos. Al menos debe de contar con personal administrativo, contador, oficina y un profesional forestal acreditado como regente forestal.
- c. Mantener una cuenta IBAN exclusiva para recibir los recursos que el Fonafifo se vaya a trasladar.
- d. La organización se compromete a brindar asesoría técnica y seguimiento a las personas productoras beneficiarias de los proyectos de PSA, en sus diferentes actividades.
- e. Brindar los servicios asesoría técnica en la ejecución de los proyectos PSA.
- f. Suscribir los contratos individuales con las personas beneficiarias del Programa de PSA, en donde se regulen las relaciones particulares con las personas beneficiarias. En estos contratos se establecerán los montos por los honorarios por los servicios brindados, la periodicidad de la asistencia técnica, entre otras.
- g. Gestionar el cobro y su posterior entrega a cada persona beneficiaria, de los recursos que le corresponden, para ello deberá canalizar dichos recursos en una cuenta corriente exclusiva para administrar los recursos que Fonafifo le transfiera por PSA.
- h. Comprometerse a girar los recursos a las personas beneficiarias de PSA, como máximo 15 días naturales después de que se giren por parte de Fonafifo, esto si no ha existido ninguna situación irregular.

- i. Colaborar con el Fonafifo en las labores de supervisión de los proyectos de PSA a su cargo y supervisión técnica, durante la vigencia de este convenio. La Organización deberá comunicar en forma inmediata cualquier situación irregular derivada de los Contratos PSA.

3: La organización por su participación, cobrará a la persona beneficiaria un monto que no podrá ser superior al 18% del monto que corresponde a cada persona beneficiaria por los servicios de asesoría y asistencia o cualquier otro costo de administración.

4: El Fonafifo se compromete a pagar a las personas beneficiarias a través de la intermediación de la organización, por haberlo así estipulado estos en los contratos de PSA. No obstante, cuando por mutuo acuerdo se establezca o la organización desaparezca o se compruebe falta grave en sus obligaciones, mediante un procedimiento administrativo, el Fonafifo podrá suspender parcial o totalmente los pagos a la organización y girar en forma directa a la persona beneficiaria. La organización, renuncia de antemano a cualquier reclamo derivada por la aplicación de esta cláusula.

5: El Fonafifo podrá suspender unilateralmente en forma parcial o total los pagos a la “organización” y dará por finalizado el convenio, si se comprobara mediante un procedimiento ordinario, falta grave a las obligaciones contraídas en el convenio y normativa aplicable, quedando facultado, además, al cobro de daños y perjuicios por el incumplimiento.

6: La organización deberá mantener actualizados los datos de contacto de la persona beneficiaria (número de teléfono y correo electrónico) ante Fonafifo durante la vigencia del contrato.

7: La organización deberá reportar anualmente al Fonafifo la información sobre el cumplimiento de lo establecido en el inciso 10 del artículo 17 del Manual de Procedimientos de PSA vigente, mediante la presentación de evidencias que documenten la entrega en tiempo a las personas beneficiarias de los recursos del PSA girados por el Fonafifo, según el formulario y otros requerimientos, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año. La Dirección de Servicios Ambientales realizará anualmente una evaluación financiera y técnica a las organizaciones sobre las gestiones realizadas. Por lo que, las organizaciones deberán facilitar la información y el respectivo acompañamiento cuando corresponda.

8: El Fonafifo de acuerdo con los hallazgos obtenidos de las evaluaciones realizadas a las organizaciones, establecerá una clasificación con respecto a las faltas detectadas (como leves o graves) según el artículo 17 de este manual; que las organizaciones deberán subsanar para mantener el convenio de cooperación vigente y continuar con el PSA.

9: La organización no será responsable de la ejecución o incumplimiento de los proyectos, salvo que conociendo de irregularidades no las manifestare oportunamente.

10: Cualquier conflicto presentado en la ejecución o aplicación de este convenio será resuelta bajo los principios de buena fe y cooperación mutua, pero teniendo en cuenta siempre la viabilidad y ejecución de los proyectos de PSA, suscrito con los beneficiarios (as).

11: Para efectos fiscales este convenio es de carácter inestimable.

12: Este Convenio tiene un plazo de duración de cinco años, a partir de su firma.

Leído lo anterior, lo aprobamos y firmamos en San José, a los días ____ del mes ____ de del dos mil ____.

Director Ejecutivo
Fondo Nacional de Financiamiento Forestal

Representante de la Organización

ANEXO I.

FORMATO PARA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA A PRESENTAR POR LAS ORGANIZACIONES QUE TRAMITAN CONTRATOS DE PSA

A continuación, se desglosan los aspectos que las organizaciones tienen que presentar anualmente al Fonafifo, para

1. Datos de los depósitos realizados en base de datos abiertos en Excel, según el siguiente formato.

Datos del contrato PSA					Montos y deducciones realizadas por la ONG (colones)														Comprobantes de pago y monto depositado a beneficiaria (colones)			
Beneficiaria	Documento identidad	N° contrato PSA	Fecha depósito de Fonafifo en ONG	Monto recibido (colones)	Servicios profesionales	Gastos administrativos	Comisión ONG	Rótulos PSA	Inscripción regencia	Certificación literal	Levantamiento y geodiseño	Cuota anual	Pago préstamos	Venta de árboles	Comisión bancaria	Deducciones IVA 13% (colones)	Otros rubros IVA 13%	Otros servicios	N° cheque, depósito o transferencia bancaria	Monto depositado	Fecha de depósito	

La base incluye el nombre de la persona beneficiaria, documento de identidad, contrato PSA, fecha y monto recibido de Fonafifo, desglose de montos de acuerdo a cada organización: servicios profesionales, gastos administrativos, comisión de la organización, rótulos, inscripción de regencia, certificaciones del Registro Nacional, levantamiento perimetral o geodiseño, cuota anual, venta de árboles, préstamos, comisiones bancarias, los diferentes IVA descontados, y otros servicios. Además, indicar el número de depósito o comprobante, monto depositado a la persona y la fecha de entrega de los recursos a las personas beneficiarias. Pueden agregar algún otro concepto que consideren necesario.

La información que deberá aportar la organización debe considerar los siguientes aspectos:

- a. Debe elaborar la base de datos según este formato de este anexo, en formato Excel y con datos abiertos, para permitir el análisis de datos.

- b. Indicar en forma individual el monto que reciben varias personas que forman parte de un mismo contrato.
 - c. Adjuntar todos los comprobantes de transferencias, SINPE, depósitos, cheques o recibo de dinero en efectivo.
 - d. Que los comprobantes de cheques o recibo de dinero en efectivo tengan fecha de recibido de la persona beneficiaria.
 - e. Los comprobantes de depósitos digitales deberán renombrarse con el nombre el número de contrato o el nombre de la persona beneficiaria.
 - f. Indicar alguna observación relacionada a un pago cuando se considere relevante para el análisis.
2. Datos de las condiciones administrativas de la organización.

La organización deberá aportar la siguiente información relacionada a las condiciones administrativas y técnicas:

- a. Personería vigente.
- b. Copia del convenio de cooperación firmado con el Fonaffo.
- c. Presentar evidencia de las condiciones del espacio físico (declaración jurada, fotografías, otros).
- d. Presentar evidencia de contar con los medios electrónicos como teléfono, computadoras, Internet (recibos de servicios públicos, declaración jurada, fotografías, otros).
- e. Aportar documentos de que al día con las obligaciones con CCSS, Fodesaf, pólizas laborales (recibos del mes de enero del año en curso).
- f. Aportar calidades del personal administrativo, contable y técnico que tiene (contratos laborales, declaraciones juradas u otros).
- g. Aportar todos los contratos individuales firmados que tiene la organización con cada persona beneficiaria; principalmente con los que tuvieron trámite de pago durante el período de análisis. Estos contratos deben contener el desglose de montos que la organización le retiene a la persona beneficiaria y que autoriza que los recursos sean girados a la organización.
- h. Mantener actualizada la información de contacto de cada persona beneficiaria (teléfono y correo electrónico).

3. Seguimiento de contratos de PSA.

La organización deberá aportar información del seguimiento de notificaciones recibidas y de los contratos que tienen pagos pendientes, considerando las siguientes condiciones:

- a. Indicar en una base de datos en Excel, el número de contrato, fecha de notificación, inconsistencia notificada e indicar si la misma se subsanó o no; en el caso de no subsanarse la inconsistencia indicar la causa.
- b. Indicar en una base de datos en Excel, el número de contrato y las cuotas pendientes y/o prescritas de pago, indicar la causa de no tramitar el pago o pagos.

José Edgar Toruño Ramírez
Director General a.i.
Fonafifo