URUGUAY

**PROGRAMA DE DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS EMERGENTES**

**(UR-L1155)**

BORRADOR

#### MANUAL OPERATIVO (MOP)

**Contenido**

[GLOSARIO 3](#_Toc8828596)

[1. PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL MOP 4](#_Toc8828597)

[1.1 Introducción general 4](#_Toc8828598)

[1.2 Propósito y Contenido del MOP 4](#_Toc8828599)

[1.3 Uso y Actualización del MOP 5](#_Toc8828600)

[1.4 Definiciones 5](#_Toc8828601)

[2. PROGRAMA DE DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS EMERGENTES 7](#_Toc8828602)

[2.1 Objetivos Y Descripción del Programa 7](#_Toc8828603)

[2.2 Ejecución y Administración del Programa 8](#_Toc8828604)

[2.3 Seguimiento del programa 16](#_Toc8828605)

[2.4 Evaluación del Programa 19](#_Toc8828606)

[2.5 Adquisiciones 21](#_Toc8828607)

[2.5.1 Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos de consultoría. 22](#_Toc8828608)

[2.5.2 Procedimiento para la selección y contratación de consultores 23](#_Toc8828609)

[2.6 Administración financiera 24](#_Toc8828610)

[2.6.1 Desembolsos 24](#_Toc8828611)

[2.6.2 Contabilidad, Registro de operaciones y Archivo de documentación 28](#_Toc8828612)

[2.7 Supervisión 31](#_Toc8828613)

[3. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y CONDICIONES PARA EL FINANCIAMIENTO DE INVERSIONES EN OBRAS. 32](#_Toc8828614)

[4. RESPONSABILIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LOS COMPONENTES 35](#_Toc8828615)

[4.1 Responsabilidad por la Preparación de proyectos y supervisión de obras 35](#_Toc8828616)

[4.2 Responsabilidad por la Coordinación con otras entidades 35](#_Toc8828617)

[4.3 Establecimiento de ámbitos de coordinación externa e interna del Programa 36](#_Toc8828618)

[4.4 Comunicación y Difusión Externa del Programa 37](#_Toc8828619)

[5. DESCRIPCIÓN DE CARGOS CLAVES DEL PROGRAMA 38](#_Toc8828620)

[5.1 Coordinador General 38](#_Toc8828621)

[5.2 Responsable de Administración y Finanzas y adquisiciones 39](#_Toc8828622)

[5.3 Asesor Legal 41](#_Toc8828623)

[5.4 Asistente Financiero 42](#_Toc8828624)

[5.5 Asistente administrtivo-contable 43](#_Toc8828625)

[5.6 Especialista Ambiental 44](#_Toc8828626)

[5.7 Especialista en Turismo 46](#_Toc8828627)

[5.8 Articulación de Comunicacióin y Marketing 47](#_Toc8828628)

[5.9 Nodos de Gestión Territorial y Observatorio 48](#_Toc8828629)

[5.10 Asistente a Nodos de Descentralización y Observatorio Turístico 50](#_Toc8828630)

[Anexo I – Modelo de Convenio de Cooperación Institucional 51](#_Toc8828631)

[Anexo II- Modelo de Convenio de Adhesión para Subejecutores 53](#_Toc8828632)

[Anexo III- Modelo de Acuerdo Específico 64](#_Toc8828633)

# GLOSARIO

ANDE: Agencia Nacional de Desarrollo

BID: Banco Interamericano de Desarrollo

CG: Coordinador General del Programa

CA: Convenios de Adhesión

CARU: Comisión Administradora del Río Uruguay

CCI Convenios de coordinación institucional

CCLIP: Línea de Crédito Condicional para Proyectos (por su sigla en inglés)

CO: Capital Ordinario

CPP: Corredor de los Pájaros Pintados

GD: Gobiernos Departamentales

ID: Intendencias Departamentales

MGAS: Manual de Gestión Ambiental y Social

MINTUR: Ministerio de Turismo

MVOTMA: Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

MOP: Manual Operativo

OE: Organismo Ejecutor

PA: Plan de Adquisiciones

PEP: Plan de Ejecución Plurianual

PNTS: Plan Nacional de Turismo Sostenible

POA: Plan Operativo Anual

POD: Propuesta para el Desarrollo de la Operación

SECI: Sistema de Evaluación de la Capacidad Institucional

SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera

SNAP Sistema Nacional de Áreas Protegidas

SPI: Sistema de Proyectos Internacionales

TOCAF: Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera

UE: Unidad Ejecutora

# PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL MOP

## 1.1 Introducción general

El presente Manual Operativo (MOP) ha sido elaborado para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa de Desarrollo de Destinos Turísticos Emergentes (UR-L1155), en el marco del contrato de préstamo suscrito entre la República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (Banco o BID) el (fecha) y bajo la Línea de Crédito Condicional (OR-1149), Proyectos de Inversión para el Desarrollo Nacional del Turismo

El MOP es un documento que guía las acciones del programa y establece los criterios de elegibilidad y ejecución de sus inversiones, con la finalidad de lograr un eficiente y eficaz uso de los recursos. Lo que no se encuentre previsto en este MOP se regulará de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo y se orientará por el contenido de la Propuesta de Desarrollo de la Operación (POD) y sus anexos, bajo el marco de las políticas del Banco. Cuando exista discrepancia entre lo establecido en este MOP y en el Contrato de Préstamo, prevalecerá lo que indique este último.

El MOP podrá modificarse durante la ejecución del programa, pero solamente con la no objeción expresa del BID. En cada momento, la última versión aprobada que cuente con la no objeción del Banco será el documento válido para orientar la ejecución.

## 1.2 Propósito y Contenido del MOP

El MOP tiene como finalidad definir las reglas básicas y los niveles de responsabilidad de los organismos, entidades o personas involucradas, que regirán la ejecución del Programa. Si bien las reglas básicas se enuncian en relación con las acciones que se ejecutarán para el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa, su alcance tiene carácter normativo, aunque con características flexibles por estar sujetas a los ajustes que podrán ser acordadas entre el Ejecutor y el Banco con el objeto de mejorar la eficiencia.

En general, la referencia a procedimientos indica los pasos a seguir y los requerimientos para la contratación de servicios de consultoría y adquisición de bienes, obras y servicios diferentes de consultoría, así como para solicitud de desembolso, según las políticas del Banco.

El BID podrá proporcionar formatos o modelos de cómo presentar documentos e informes que el Organismo Ejecutor puede emplear para la ejecución del Programa, aunque tiene libertad de modificar, con la previa no objeción del Banco, según las condiciones del Programa o sus necesidades.

También existen documentos estándar que el Banco ha diseñado para el cumplimiento de sus políticas y que son requisitos formales que no se pueden modificar. Entre estos se encuentran, por ejemplo, los documentos estándar de licitación que son de uso obligatorio para las Licitaciones Públicas Nacionales.

## 1.3 Uso y Actualización del MOP

Para los efectos de la ejecución del Programa, el MOP en su versión vigente es de uso obligatorio por parte del Organismo Ejecutor (incluyendo el coordinador, los consultores y personal en general del Programa), de las entidades sub-ejecutoras y de todos los organismos e instituciones vinculados en o que participan en las diferentes áreas en la ejecución del Programa.

Su contenido es susceptible de actualización o modificación si de la práctica o por nuevas necesidades y/o procedimientos, surgen recomendaciones en tal sentido. En dichos casos, el Coordinador General (CG) de la UE del MINTUR será el encargado de proponer ajustes o modificaciones al presente MOP, incluyendo su debida justificación. Luego de haber definido dichos ajustes deberá solicitar la no objeción del Banco. Una vez que se cuenta con la no objeción del Banco, la nueva versión del MOP deberá ser validada/aprobada formalmente por el Organismo Ejecutor (OE). El MOP modificado será aprobado por la máxima autoridad del MINTUR, previa no objeción del BID. Las modificaciones entrarán en vigencia de forma inmediata a su aprobación.

## 1.4 Definiciones

A los efectos de la aplicación del presente MOP, los términos mencionados a continuación se entenderán de la siguiente forma:

1. Prestatario: Gobierno de la República Oriental del Uruguay
2. Banco o BID: Banco Interamericano de Desarrollo
3. Préstamo o Contrato de Préstamo: El contrato de préstamo xxxx/OC-UR suscrito entre la República Oriental del Uruguay y el Banco, el [fecha]
4. Contrapartida Local: Recursos que el Prestatario se compromete a aportar, en adición a los recursos del Financiamiento del Banco
5. Programa: Desarrollo de Destinos Turísticos Emergentes
6. Organismo Ejecutor: Ministerio de Turismo (MINTUR) de Uruguay. Organismo a cargo de realizar las adquisiciones, administrar los recursos y coordinar todas las actividades relativas al Programa, e interactuar con el Banco para el trámite de desembolsos, evaluación y supervisión de la ejecución
7. Organismo Sub-ejecutor: (i) Agencia Nacional de Desarrollo (ANDE) que ejecutará los fondos concursables previstos en el Programa;
8. UE: Unidad Ejecutora de los Programas creada en el ámbito del MINTUR.
9. POA: Plan Operativo Anual es la herramienta para la planificación de las actividades que orienta y facilita el seguimiento de la ejecución; detalla el cronograma y la ejecución del programa para el año de referencia al nivel de componentes y actividades; relaciona la gestión de adquisiciones de bienes y servicios con las necesidades financieras.
10. Convenio de Adhesión: Convenio que se suscribe entre el MINTUR y el organismo sub-ejecutor
11. Convenio de cooperación institucional: convenio que se suscribe entre el MINTUR y las entidades participantes del Programa

# PROGRAMA DE DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS EMERGENTES

## 2.1 Objetivos Y Descripción del Programa

Conscientes de la importancia de revertir los dos desafíos estructurales del sector turismo -necesidad de diversificar la demanda y desconcentrar geográficamente la oferta turística, las autoridades turísticas han iniciado desde hace algunos años esfuerzos por impulsar una nueva dinámica en el desarrollo turístico del país. Entre dichos esfuerzos destacan dos operaciones realizadas a través del Ministerio de Turismo (MINTUR), con apoyo del Banco: el *Programa de Mejora de la Competitividad de* *Destinos Turísticos Estratégicos* (1826/OC-UR) y el *Programa de Apoyo al Sector Turístico* (2601/OC-UR), ambos ya finalizados. Las dos operaciones generaron nueva inversión en oferta turística ubicada en destinos emergentes, habiendo financiado el Programa 1826/OC-UR centros de interpretación en Colonia y Rocha y acciones de planificación en la Región Termal, entre otras inversiones. Entre los logros del Programa destaca el aumento de la participación de los destinos beneficiarios sobre el total de destinos visitados en el país (coadyuvando así a la desconcentración de las visitas)[[1]](#footnote-1). Por su parte, el Programa 2601/OC-UR ha apoyado la creación de una red de pequeñas instalaciones náuticas y la articulación del emprendimiento turístico en el Corredor del Río Uruguay (Corredor de los Pájaros Pintados), ayudando a iniciativas locales en sus planes de negocio y mediante contratos de concesión de las obras financiadas. Entre los logros registrados destacan la sensibilización local sobre la potencialidad del Corredor para consolidarse como destino turístico, tal y como demuestra la conformación bajo el Programa de la Red del Corredor de los Pájaros Pintados, así como el aumento por encima del promedio nacional del gasto turístico por visitante internacional en los tres tipos de turismo apoyados por la operación (náutico, cultural y ecoturismo[[2]](#footnote-2)). El PCR de esta operación está en elaboración actualmente.

Tanto el proceso de diversificación de la demanda como el de desconcentración geográfica del turismo son procesos largos y graduales, ya que los plazos de articulación entre el *trade* turístico internacional y los operadores y comunidades locales suelen ser dilatados, al tener que derribar barreras de desconocimiento y desconfianza mutua. Por ello, y para seguir apoyando de forma consistente los esfuerzos iniciados, el Gobierno solicitó al Banco una Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP), orientada al *Desarrollo Nacional del Turismo* (OR-O1149) y aprobada, junto a su primera operación (*Programa de Desarrollo de Corredores Turísticos*, 3820/OC-UR), en noviembre de 2016. La CLIPP está dotada de un monto de USD 25 millones, de los que el Banco financia USD 20 millones, y cuenta con una vigencia de 20 años. Con la CCLIP, el MINTUR pretende enmarcar los esfuerzos de diversificación y desconcentración en actuaciones programáticas de largo aliento, que permitan sostener la transición desde un escenario turístico basado en la llegada espontánea de visitantes de proximidad regional, hacia un escenario proactivo e inductor de nichos de demanda interesados en nuevos destinos y ofertas del país. En este contexto, la CCLIP se diseñó para utilizar el turismo como factor de equilibrio territorial. A pesar de que los niveles de pobreza han descendido de forma rápida y constante en Uruguay durante el último decenio, persisten desigualdades de desarrollo económico y social a lo largo de su territorio. Por ello, el país está inmerso, desde hace algunos años, en un proceso de descentralización orientado a activar la equidad y cohesión territoriales. Muestra de ello sería la Ley de Descentralización Política y Participación Ciudadana, promulgada en 2009. El MINTUR está también contribuyendo a ese proceso de descentralización a través del impulso a la regionalización de la gestión turística, como recoge en su primer eje estratégico el Plan Nacional de Turismo Sostenible 2030 (Gestión territorial del turismo: regionalización y fortalecimiento institucional).

El objetivo de la CCLIP es contribuir a la generación de empleo y renta en destinos emergentes, consolidando la actividad turística como factor de equilibrio territorial. Para lograr este objetivo, las líneas estratégicas de la CCLIP son: (i) la recuperación y/o puesta en valor de atractivos turísticos públicos en destinos emergentes, con capacidad para captar nuevos mercados y segmentos de demanda, bajo criterios de adaptación y resiliencia al cambio climático y sostenibilidad ambiental; (ii) apoyo al emprendimiento turístico e inversión innovadora en destinos emergentes; y (iii) refuerzo de la institucionalidad turística

La primera operación de la CCLIP (3820/OC-UR) se inició para contribuir a la disminución del desequilibrio territorial en la generación de empleo y renta, diversificando el portafolio de demanda turística y la oferta nacional a través de la creación de nuevos productos turísticos en el Corredor de los Pájaros Pintados en el Río Uruguay (CPP).La segunda operación de la CCLIP, el Programa de Desarrollo de Destinos Turísticos Emergentes (UR-L1155), pretende continuar con los esfuerzos de diversificación de la demanda y desconcentración de la oferta, generando nuevas propuestas turísticas en otros tres destinos emergentes adicionales: (i) Corredor de la Cuenca Baja del Río Santa Lucía (desde Santiago Vázquez hasta Parador Tajes); (ii) Eje Ferroviario Minas de Corrales – Tacuarembó (Región Norte); y (iii) Calera de las Huérfanas, como punto de entrada al Camino de los Jesuitas, producto regional compartido con otros países del Mercosur. Estos destinos han sido seleccionados por varios motivos: (i) su capacidad de generar nueva oferta y captar nuevos segmentos de demanda, gracias a su vocación turística relacionada con la náutica, el turismo de naturaleza y la cultura local; (ii) a pesar de dicha vocación, son destinos emergentes, ya que actualmente reciben un menor gasto turístico relativo en función de sus respectivos contextos departamentales y a nivel nacional; y (iii) los tres destinos cuentan con tasas de desempleo y/o pobreza más altas que los registrados en sus departamentos de referencia. Adicionalmente, los tres destinos se encuentran en el área de influencia de tres principales puntos de entrada del turismo receptivo al país: la ciudad de Montevideo en el caso de la Cuenca del Santa Lucía, Rivera en el caso del eje ferroviario del norte y Colonia en el caso de Calera de las Huérfanas. El programa pretende acelerar el desarrollo de los tres destinos emergentes aprovechando las economías de escala que ya existen en esas puertas de entrada/destinos consolidados.

El segundo programa apoyará el incremento del gasto turístico al ser el insumo que gatilla la renta y empleo local, en las localidades de los tres destinos emergentes seleccionados donde se van a concentrar las inversiones del programa. El segundo programa de la CCLIP beneficiará directamente a 6 localidades del Corredor, sus empresas turísticas (148), nuevos emprendimientos turísticos (18) y su población (144.933 habitantes)[[3]](#footnote-3), fortaleciendo sus condiciones para el desarrollo turístico a través de inversiones agrupadas en tres componentes, alineados con las líneas estratégicas de la CCLIP.

Para alcanzar los objetivos de incremento de empleo y renta turística, se corroboró que el Programa financiará estudios de factibilidad (técnica, socioeconómica y ambiental), diseños finales e inversiones en obras y equipamiento turístico destinados a consolidar nueva oferta turística en los destinos seleccionados. Las inversiones del Programa se agruparán en tres componentes:

* 1. **Componente 1: Puesta en valor de recursos y mejora del equipamiento turístico (USD 4,41 millones).** El componente incluirá inversiones relacionadas con la puesta en valor de atractivos turísticos de titularidad pública, que posibiliten el desarrollo del turismo náutico, cultural y de naturaleza. Las inversiones apoyarán la creación de instalaciones fluviales ligeras en Parador Tajes -un muelle flotante, rampa y una estación náutica-, centros de visitantes y conservación de la iglesia de Calera de las Huérfanas y de la ruinas de Cuñapirú, adecuación del centro de interpretación de Santiago Vázquez, señalética y elementos interpretativos sobre la cultura y los servicios ecosistémicos de los tres destinos sustentados en soportes tradicionales y en nuevas tecnologías, mejora de contenidos museográficos, tematización de un vagón del tren actualmente operativo bajo el paraguas de la marca Vía Verde Gaucha y recuperación de un antiguo vagón de tren *simmering* en Valle Edén. El componente incluye asimismo un experto en gestión ambiental que acompañe los procesos de diseño, obtención de permisos y ejecución de las inversiones, así como una partida de USD150.000 para imprevistos en las obras.
  2. **Componente 2: Apoyo al emprendimiento turístico (USD 0,8 millones).** El componente apoyará técnica y financieramente a emprendedores locales para la creación y consolidación de nueva oferta turística, a través de un Fondo Concursable, que será ejecutado con el apoyo de ANDE, como entidad subejecutora del Programa. El monto total del Fondo asciende a US$ 800.000 y beneficiará a nuevos emprendimientos locales y la consolidación de empresas turísticas ya operando los tres destinos emergentes beneficiarios (con menos de 4 años de vida, menos de 19 empleados y una facturación anual inferior a US$70.000) para cubrir todas las etapas tempranas del emprendimiento y atender especialmente a los segmentos de micro y pequeñas empresas. El Fondo otorgará un aporte no reembolsable de hasta el 70% del costo total del proyecto, por un monto máximo de US$25.000[[4]](#footnote-4). Las empresas deben ofrecer aportes por el porcentaje no cubierto por el cofinanciamiento del Fondo. Los candidatos serán acompañados técnicamente por una de las IPEs asociadas a ANDE para la elaboración de la propuesta, la presentación al Fondo y la ejecución del financiamiento. Los criterios generales de elegibilidad serán, entre otros: (a) enfoque en mercados o segmentos de demanda no tradicionales; (b) nuevas propuestas turísticas bajo los ejes de turismo de naturaleza, turismo náutico o cultural; (c) encadenamientos con otros productos o servicios de la misma u otra localidad del destino; (d) incorporación de los servicios ecosistémicos y/o de buenas prácticas ambientales en el diseño de los nuevos productos turísticos; (e) calidad del equipo emprendedor y de los planes de negocio presentados. El fondo se estructurará en tres ventanillas para atender tres tipos de iniciativas empresariales diferenciadas: (i) ventanilla para el apoyo al turismo náutico en el eje Colonia/Carmelo y Santiago Vázquez/Parador Tajes; (ii) ventanilla para el turismo cultural y de naturaleza en los tres destinos emergentes; (iii) ventanilla para acciones de conservación de bosque nativo y recursos naturales autóctonos en los terrenos de estancias y posadas turísticas del destino emergente del norte.
  3. **Componente 3: Fortalecimiento de la gestión institucional turística (US$1,23 millones).** Se ampliará el radio de acción del Observatorio Turístico ya instalado en el CPP a la localidad de Carmelo y Calera de las Huérfanas con un nuevo nodo de gestión territorial descentralizado. Además, se generará un nuevo nodo para impulsar un observatorio en el destino norte del país y se ampliará el sistema de información turística de Montevideo a la Cuenca baja del Corredor del río Santa Lucía. El programa vendrá a reforzar la ampliación de los sistemas de información turística a nivel local en los tres destinos emergentes, para generar indicadores desagregados y relacionados con el desempeño de la actividad turística y de las inversiones públicas. Asimismo, el componente financiará la elaboración e implementación de un plan de marketing turístico digital que, en coordinación con las acciones de marketing nacionales, posicionen la nueva oferta generada con el programa.

**Costo y financiamiento del Programa**

El costo total del programa asciende a US$ 7.25 millones. El Banco financiará US$6 millones (82,75%) con cargo a los recursos de la Facilidad Unimonetaria del Capital Ordinario del Banco. La contrapartida local por el equivalente de US$1.25 millones (17,25%) será aportada por la República Oriental del Uruguay. El cuadro I-1 presenta la distribución de los costos y su fuente de financiamiento.

**Cuadro I-1. Costo y Financiamiento del programa (en millones de US$)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Componente de Inversión** | **BID** | **Aporte Local** | **Total** | **%** |
| **I. Administración del Programa** | **0,51** | **0,14** | **0,65** | **8,96** |
| **II. Costos directos** | **5,36** | **1,08** | **6,44** | **88,82** |
| 2.1 Puesta en valor de recursos y mejora de equipamiento turístico | 3,56 | 0,85 | 4,00 | 56,80 |
| 2.2. Apoyo al emprendimiento turístico | 0,80 | 0,00 | 0,80 | 15,20 |
| 2.3 Fortalecimiento de la gestión institucional turística | 1,00 | 0,23 | 1,23 | 14,40 |
| **IV. Seguimiento, evaluación de impacto y auditorías** | **0,13** | **0,03** | **0,16** | **2,20** |
| **V. Costos financieros** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,0** |
| **Total** | **6,00** | **1,25** | **7,25** | **100** |
| **Porcentaje** | **83** | **17** | **100** | **100** |

## 2.2 Ejecución y Administración del Programa

El prestatario es el Gobierno de la República Oriental del Uruguay, y el Organismo Ejecutor del Programa es el MINTUR. Como Organismo Ejecutor, el MINTUR será responsable de la administración general, manejo financiero-contable, seguimiento y evaluación del Programa, así como de la contratación de los diseños, ejecución de obras y supervisión de las mismas, velando a lo largo de todo el ciclo de proyectos por el cumplimiento de los objetivos del Programa y la legislación ambiental.

La ANDE será organismo sub-ejecutor en las inversiones del Programa relativas al Componente 2, para la ejecución de los fondos concursables.

Los Gobiernos Departamentales, a través de las Intendencias de los nueve departamentos beneficiarios del Programa (Artigas, Salto, Paysandú, Río Negro, Soriano, Tacuarembó, Canelones, Rivera y Colonia), podrán participar en el Programa de dos maneras: (i) cooperando con el MINTUR en el desarrollo de las actividades del Programa, a través de convenios de cooperación institucional; y (ii) sub-ejecutando inversiones de puesta en valor de atractivos turísticos en sus respectivas jurisdicciones, previstas en el Componente 1 del Programa. Los criterios de elegibilidad para dichos casos se describen en la sección 3 del presente MOP.

**Unidad Ejecutora del Programa**

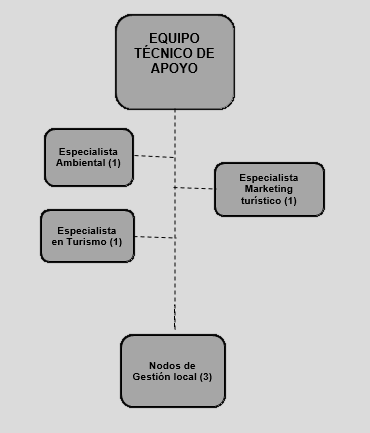
***Estructura***

A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, el MINTUR contará con una Unidad Ejecutora del Programa (UE), cuya estructura estará compuesta por un Coordinador General (Especialista en Turismo), una Asesor Legal, una Especialista de Adquisiciones y Administración y Finanzas y dos Financieros-Contables. Asimismo, la UE contratará a tiempo parcial el apoyo en otras disciplinas necesarias para el desarrollo del programa.

El siguiente cuadro resume el organigrama de la UE:



El equipo técnico de apoyo a la UE se conforma por los siguientes perfiles:



En el apartado 5 de éste MOP, se incluye la descripción de cargos del personal clave para la ejecución del Programa, requisitos de formación y experiencia previa, funciones concretas de cada uno y productos esperados, tanto de la UE como de los nodos y componentes.

***Líneas de Supervisión***

La UE funcionará bajo la supervisión directa del CG y dependiendo jerárquicamente de la Dirección General de Secretaría del MINTUR.

***Interacción con las unidades de línea***

La UE interactuará con la estructura del MINTUR formalmente a través de la Dirección General de Secretaría con las unidades de línea del MINTUR, en particular con las siguientes Divisiones: Recursos Humanos, Financiero Contable, Jurídica y Administración.

Con la División Financiero Contable del MINTUR, Departamento de Ejecución Presupuestal se relacionará en los aspectos de la ejecución financiera del Presupuesto Público con los recursos del financiamiento y de contrapartida local, asimismo en los aspectos contables y de tesorería, a través del Responsable de Administración y Finanzas.

Con la División Administración, Departamento de Contratos y proveedores, se relacionará en los aspectos relativos a adquisiciones y contrataciones, a través del Responsable de Administración y Finanzas.

Con la Asesoría Letrada en todos los aspectos en que la UE requiera asesoramiento jurídico del MINTUR para la ejecución de las actividades programadas, particularmente en las adquisiciones y contrataciones a través del Responsable de Administración y Finanzas de la UE, y a través del CG y el Asesor Legal en lo relacionado con la suscripción de los convenios de adhesión y convenios interinstitucionales.

A su vez tendrá interacción con áreas técnicas como ser: Difusión, Promoción, Diseño, Redes sociales, Turismo social, Estadística en todo lo relativo a coordinación y asesoramiento para llevar adelante las inversiones previstas en el Programa.

***Funciones***

La UE será responsable de la coordinación y ejecución de todas las actividades del Programa, lo cual comprende la implementación operativa en el terreno y la supervisión técnica y ambiental de las actividades del Programa, incluyendo las inspecciones periódicas de las obras y el monitoreo de la operación y mantenimiento de las mismas.

La función principal de la UE será articular la ejecución del Programa por intermedio de las diferentes áreas técnicas, reportando el avance de los componentes al Banco.

La UE será responsable ante el Banco por:

1. Gerenciar y coordinar la ejecución del Programa y supervisar las actividades de los potenciales sub-ejecutores, tomando las acciones pertinentes que aseguren el logro de los objetivos del Programa en tiempo y forma.
2. Cumplir con las Cláusulas del Contrato de Préstamo que regirá la ejecución del Programa y cuando corresponda la normativa local aplicable de forma complementaria (rendiciones de cuentas de los sub-ejecutores, presupuesto nacional, etc.).
3. Mantener un sistema contable y financiero que permita un control adecuado de las operaciones y la consolidación de la información a remitir al Banco en tiempo y forma.
4. La coordinación permanente con relación a todas las actividades relacionadas con el Programa y solicitud de no objeción del Banco cuando corresponda;
5. La elaboración de los informes de avance físico-financiero de la operación;
6. La presentación de las solicitudes de desembolso del préstamo;
7. La preparación y presentación oportuna de toda la documentación que requiere la consideración del Banco, así como de informes técnicos que eventualmente puedan ser solicitados por éste. La UE actuará como enlace permanente entre el Banco y el MINTUR, y será responsable por el cumplimiento oportuno de todos los acuerdos y actividades relacionadas con el Programa.
8. La preparación de los pliegos de licitación para la contratación de consultores, adquisición de bienes y obras;
9. La organización y seguimiento de los procesos de licitación correspondientes;
10. La adjudicación y administración de los contratos;
11. La fiscalización y supervisión técnica de la provisión de bienes y servicios de consultoría que se requieran para el adecuado desenvolvimiento del Programa.
12. Revisar, aprobar y consolidar los gastos elegibles del Programa antes de su remisión al Banco para la tramitación de desembolsos.
13. Administrar las cuentas del Programa y llevar el control de los fondos transferidos a los potenciales sub-ejecutores
14. Asegurar el aporte oportuno de los recursos de contrapartida del Programa
15. Participar en las comisiones técnicas de evaluación, análisis y selección de propuestas para las adquisiciones de bienes, obras y contrataciones de servicios de consultoría, elevando sus conclusiones al Banco para su no objeción, en los casos que corresponda.
16. Supervisar los estudios de impacto ambiental que se realicen sobre los proyectos del Programa e inspeccionar y supervisar la aplicación de las medidas correctoras y de mitigación ambiental que hayan sido determinadas por el Plan de Gestión Ambiental y Social y en la evaluación de impacto ambiental.
17. Realizar inspecciones periódicas de las obras del Programa y el posterior monitoreo de las tareas de operación y mantenimiento, en acuerdo a lo que se determina en el Plan de Gestión Ambiental y Social para la operación de la obra o equipamiento.
18. Realizar la capacitación y fortalecimiento necesario a las ID en los casos que actúen como sub-ejecutores.
19. Transferir a ANDE los fondos correspondientes a los proyectos seleccionados de las convocatorias a fondos concursables del CPP.
20. Mantener los archivos del proyecto y documentación de respaldo, según lo especificado en éste MOP.
21. Representar al Ejecutor en los aspectos técnicos y administrativos vinculados al Programa, y en lo concerniente a la ejecución del mismo.
22. Atender las misiones de seguimiento y monitoreo del Banco.

**ORGANISMO SUB-EJECUTOR- ANDE**

***Introducción***

La ANDE será sub-ejecutor en lo relacionado a los fondos concursables previstos en el Componente 2 del Programa y que se regirá por el Reglamento Operativo de Fondos, específico para tal fin. Se realizó la Evaluación de la Capacidad Institucional que dio como resultado un Nivel de Desarrollo Satisfactorio y de Riesgo Bajo, y se realizaron recomendaciones para la mejor ejecución y coordinación de las actividades. A su vez, de ser necesario, la UE brindará capacitación en normas y procedimientos BID sobre adquisiciones.

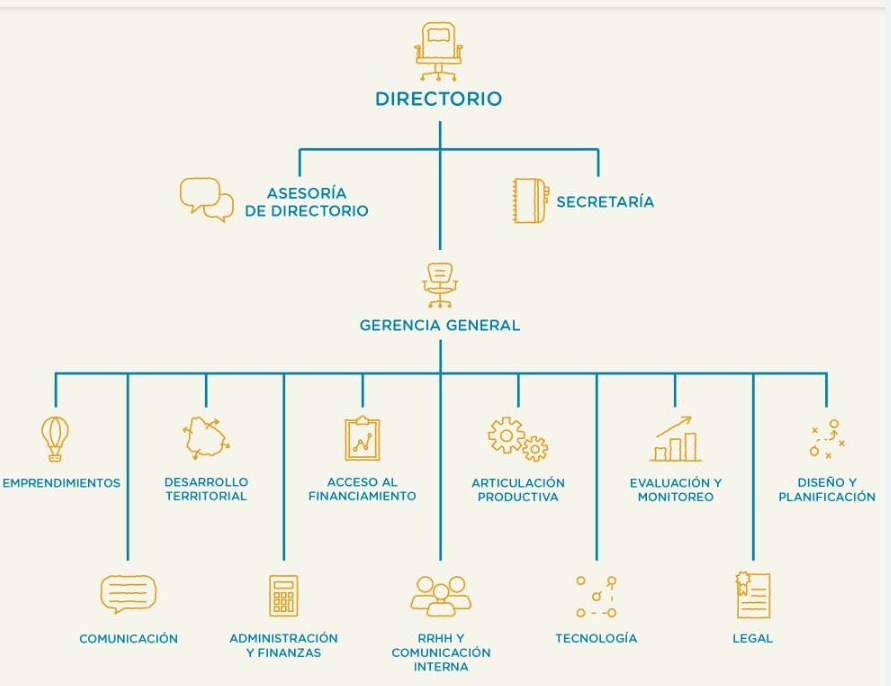
La ANDE tiene por finalidad contribuir al desarrollo económico productivo, en forma sustentable, con equidad social y equilibrio ambiental y territorial. Generando programas e instrumentos eficaces, eficientes, transparentes, con especial énfasis en la promoción de las micro, pequeñas y medianas empresas. Por tal motivo, tiene la capacidad profesional y técnica para ejecutar los fondos concursables de una manera eficiente y colaborar con el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Para llevar a cabo esta tarea en el Convenio de Adhesión que se firmará entre la ANDE y el MINTUR, se establecen las condiciones de operación del fondo, incluyendo los requisitos de las convocatorias a presentación de proyectos, los criterios y procedimientos de evaluación y selección de los beneficiarios, los mecanismos de desembolso a ANDE y de los mecanismos de rendición de cuentas desde ANDE al MINTUR.

Las condiciones de ejecución y criterios de elegibilidad son los siguientes:

Previo al inicio de las actividades previstas relacionadas con los fondos concursables bajo el Componente 2 del Programa el MINTUR deberá presentar al Banco evidencia de: (i) la suscripción y entrada en vigencia del convenio de adhesión entre el MINTUR y ANDE, según los términos previamente acordados con el Banco; y (ii) la puesta en vigencia del Reglamento Operativo del fondo concursable para proveer apoyo no reembolsable a emprendimientos turísticos previstos por el Programa.

***Estructura***



Dentro de ANDE la sub-ejecución de los fondos concursables será llevada a cabo por el departamento de administración de Fondos, que se encuentra dentro de la Gerencia de Administración y Finanzas, y la Gerencia de Emprendimiento.

El equipo de Administración está integrado por 4 personas (Gerente incluido) y el área de Emprendimiento se integra por 7 personas (Gerente incluido).

En todas las reuniones participa también el área de Desarrollo Territorial, dado que su experiencia en el territorio es relevante.

***Funciones***

1. Elaborar las bases de los fondos concursables junto con el MINTUR y realizar la convocatoria de proyectos para los fondos concursables
2. Evaluar los proyectos presentados y seleccionar los ganadores en coordinación con la UE del MINTUR
3. Administrar, gestionar y supervisar los proyectos ganadores
4. Desarrollar las acciones relativas a la ejecución financiera que incluye la revisión, aprobación y realización de los pagos de los gastos elegibles.
5. Preparar y remitir al MINTUR la documentación de respaldo de la rendición de gastos correspondiente a los fondos transferidos.
6. Administrar su Cuenta Operativa y preparar conciliaciones de los recursos transferidos por el Programa, a solicitud de la UE y el Banco.
7. Asegurarse de incluir en los convenios a ser suscritos con los beneficiarios, las disposiciones requeridas en el contrato de préstamo, entre otras, las relativas a prácticas prohibidas.
8. Reportar semestralmente a través de informes de seguimiento de cada proyecto seleccionado de la Convocatoria a nivel de cumplimiento de objetivos y de las actividades realizadas con los fondos
9. Toda otra tarea que se estipule en el Convenio de Adhesión y en el Reglamento Operativo de Fondos

**ORGANISMO SUB-EJECUTOR- INTENDENCIAS**

***Introducción***

Los Gobiernos Departamentales, representados por sus respectivas intendencias (de los Departamentos del Corredor del Río Uruguay: Artigas, Salto, Paysandú, Rio Negro, Soriano, Colonia y los Departamentos de Rivera, Tacuarembó y Canelones) pueden ser designados por el MINTUR como sub-ejecutores en relación a los proyectos previstos dentro del Componente I del Programa.

La Intendencia es el órgano ejecutivo y administrativo del departamento correspondiente, están encargadas de todo lo que concierne al gobierno y la administración de cada departamento, con algunas excepciones. A través de la sub-ejecución por parte de las Intendencias, se pretende lograr la descentralización que el MINTUR promueve, sinergias en la ejecución de proyectos integrales con los planes locales y optimización de recursos.

En caso de ser sub-ejecutoras, deberán firmar un Convenio de Adhesión al Programa con el MINTUR, en los que se establecerán las condiciones de la sub-ejecución y las condiciones específicas para cada proyecto que se realice así como las Intendencias declararán conocer el contrato de préstamo que financia el Programa y se comprometerán a ceñirse en la ejecución a lo estipulado por los distintos documentos del Programa. En los Convenios de Adhesión se incluirá la responsabilidad de las intendencias de: (i) presentar rendición de cuentas al ejecutor de los recursos recibidos en base a lo establecido por el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF) y preparar los informes financieros que sean solicitados (ii) informar formalmente a las autoridades municipales cuando el proyecto propuesto involucre áreas de jurisdicción municipal (iii) contratar las obras de conformidad con los procedimientos establecidos por el Programa; (iv) mantener debidamente archivada la documentación comprobatoria de contrataciones y gastos efectuados con recursos del financiamiento y de la contrapartida y disponible para examen por parte de los auditores externos y/o personal del Banco; (v) remitir informes periódicos de conformidad con los requerimientos de la UE y mantenerla informada de cualquier riesgo o problema que pueda afectar el normal desarrollo de las obras; (vi) mantener adecuados estándares de mantenimiento para las inversiones del Programa; (vii) recibir y atender eventuales reclamos de los ciudadanos e informar a la UE; (viii) presentar evidencia del compromiso para asumir los costos anuales de operación y mantenimiento de las obras bajo su jurisdicción; (ix) acreditar ser titular del derecho de dominio de las tierras donde se ejecutarán las obras y entregarlas libres de ocupantes; (x) colaborar en la gestión de las autorizaciones, permisos, visados, servidumbres, trámites internos que los proyectos requieran; (xi) visar los estudios y diseños finales de las obras bajo su jurisdicción; (xii) permitir el acceso a las zonas de construcción de las obras, al MINTUR, contratistas, auditores externos y al Banco; xiii) operar y mantener adecuadamente los proyectos, conforme a normas técnicas generalmente aceptadas, y xiv) informar anualmente al MINTUR sobre el estado de dicha labor.

Las condiciones de ejecución y criterios de elegibilidad para ser sub-ejecutoras son: Previo a la designación de un determinado Gobierno Departamental como sub-ejecutor del Programa, el MINTUR deberá presentar al Banco evidencia del cumplimiento de los requisitos establecidos para actuar como sub-ejecutor siendo entre otros: (i) la firma del Convenio de Adhesión respectivo, según los términos previamente acordados con el Banco; (ii) la designación del equipo responsable de llevar a cabo las tareas establecidas en el Convenio; y (iii) la evaluación satisfactoria de la capacidad institucional de dicho Gobierno Departamental, siguiendo la metodología SECI del Banco.

***Funciones***

1. Desarrollar las acciones relativas a la ejecución financiera que incluye la revisión, aprobación y realización de los pagos de los gastos elegibles.
2. Administrar su Cuenta Operativa y preparar conciliaciones de los recursos transferidos por el Programa, a solicitud de la UE y el Banco.
3. Preparar los procesos de licitación, realizar las contrataciones, los pagos pertinentes y la supervisión técnica y ambiental de los contratos asociados a las actividades bajo su responsabilidad siguiendo la normativa BID, con el apoyo y supervisión técnica de la UE del Programa, a través del Coordinador y el Responsable Financiero Contable, y del asesor ambiental de acuerdo al caso.
4. Constituir comisiones técnicas de evaluación, análisis y selección de propuestas para las adquisiciones de bienes obras y servicios, integrada con un representante del MINTUR.
5. Mantenimiento, Seguimiento y monitoreo de las obras realizadas.
6. Preparar y presentar al MINTUR la rendición de cuentas de acuerdo a lo establecido en el TOCAF con la documentación de respaldo de gastos efectuados (puede ser en forma digital) y la documentación de soporte de los procesos de licitación.
7. Participar en la supervisión de la aplicación de medidas correctivas y de mitigación ambiental en coordinación con el Asesor Ambiental del Programa.

**Otras Instituciones Intervinientes**

Según lo especificado en la Cláusula XX del Contrato de Préstamo, es condición especial de ejecución que antes de que se convoque la primera licitación pública de obras en la jurisdicción de una entidad nacional, departamental o municipal participante en el Programa, el MINTUR deberá presentar al Banco evidencia de: (i) la plena vigencia y efectividad del correspondiente convenio de cooperación suscrito con dicha entidad participante, según los términos previamente acordados con el Banco; y (ii) la realización de los estudios de viabilidad técnica, ambiental y económica de la obra correspondiente.

## 2.3 Seguimiento del programa

El Seguimiento y Evaluación de las actividades ejecutadas por el Programa será responsabilidad del CG y estará a cargo de la supervisión técnica y la implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación diseñado para el Proyecto. La presentación de reportes al Banco para su seguimiento y monitoreo, se hará bajo la estructura del PMR (Reporte de monitoreo de Proyectos) y en base al Plan de Monitoreo (anexo al POD).

Para manejar la ejecución del Programa, la UE deberá utilizar como instrumento principal el Plan Operativo Anual (POA). Dentro del último trimestre de cada año calendario, la UE deberá presentar para la aprobación del Banco el respectivo POA para el año siguiente. El POA deberá incluir el detalle de las actividades previstas, su presupuesto y cronograma de ejecución sobre calendario. Con anterioridad a su utilización, el POA deberá recibir la no-objeción del Banco.

El POA será elaborado anualmente por el CG con el asesoramiento de los responsables de cada Componente, antes del 30 de noviembre de cada año. Los referidos POA deberán contener una descripción de los Objetivos Generales y Específicos y de las actividades que se ejecutarán a los efectos de cumplir con los referidos objetivos, así como un cronograma de ejecución detallado al nivel mensual de dichas actividades. Deberá incluir las inversiones y gastos por fuente de financiamiento para cada actividad; e identificar los responsables de la ejecución de las actividades.

Para ello el CG se apoyará en el responsable de Administración y Finanzas del Programa, quien deberá proporcionar con suficiente anticipación los presupuestos anuales del Programa, por fuente de financiamiento, y en concordancia con las categorías de inversión acordadas con el Banco, así como la actualización del Plan de Adquisiciones (PA) del Programa.

Los POAs deberán presentarse antes de finalizar el año previo a su aplicación, y contendrán los resultados esperados para el año en cuestión, con las metas correspondientes de los indicadores del Programa, las actividades previstas y el correspondiente cronograma y presupuesto estimado. Incluirá asimismo un resumen de los principales resultados y metas previstas para el ejercicio que está finalizando en el momento de su presentación.

El POA deberá ser preparado sobre la base del Plan de Ejecución del Programa (PEP) contenido en el Informe Inicial. A la vez, para ejecutar los Planes Anuales, la UE deberá tener en consideración la disponibilidad de créditos presupuestales vigente.

Los informes de cumplimiento que se mencionarán más adelante servirán de insumo para la elaboración de los informes semestrales de avance de la ejecución del Programa a presentar al BID. Dichos Informes de Avance serán elaborados antes del final de los meses de febrero y agosto de cada año por el CG y remitidos al Banco.

A tales efectos todos los Especialistas individualmente deberán presentar al CG un informe de cumplimiento (establecido en los Términos de Referencia de cada contrato) con una periodicidad mínima anual o a requerimiento del CG. Dicho informe deberá contener; i) descripción de las actividades ejecutadas en el período, con las principales conclusiones y logros alcanzados; ii) En el caso de existir demoras en el cumplimiento de las actividades previstas para el periodo, se presentará una justificación detallada del motivo de la demora, o de la imposibilidad de cumplimiento en fecha y explicación de las acciones a tomar a los efectos de cumplir con las actividades no desarrolladas.

El CG evaluará las actividades desarrolladas por cada componente en reuniones trimestrales de revisión de avances y programación del próximo trimestre, en base a los planes de trabajo de cada coordinador con detalle de: tareas, plazos, riesgos, responsables. Las conclusiones y acciones a seguir se recogerán en un Acta de la reunión.

***Informes***

El ejecutor deberá presentar los siguientes informes, siguiendo formatos acordados con el Banco:

1. Un Informe Inicial con los siguientes elementos: (a) Plan de actividades y presupuesto para el período de ejecución parcial hasta el fin del año en curso; (b) sistema de indicadores propuesto, y sus correspondientes metas anuales, esto refiere a la presentación del PMR inicial en base a la Matriz de resultados explicando y justificando cualquier discrepancia con la versión aprobada de la matriz; (c) una lista de todo el personal asignado en forma parcial o permanente al Programa, d) Plan de Ejecución del Programa (PEP, e)Plan de adquisiciones de los primeros 18 meses (PA), f)Plan de ejecución financiera, g)Modelo de Informe Semestral para el 1º y 2º semestre de cada año (PMR), h)Informe con los criterios, mecanismos y aspectos normativos para la aprobación y asignación de los recursos del Programa de modo de permitir la verificación objetiva de la disponibilidad anual de crédito presupuestal para atender las inversiones proyectadas en el POA.
2. Informes de progreso semestrales: Se prepararán y se remitirán formalmente al Banco dentro de los 60 días de finalizado cada semestre calendario durante la ejecución del Programa un informe consolidado de seguimiento sobre el progreso de las actividades. Los informes semestrales se basarán en el avance y cumplimiento de la matriz de resultados que incluye los indicadores y medios de verificación; el grado de cumplimiento del POA y el PA; el análisis de la gestión del Programa (incluyendo análisis de la gestión socioambiental del Programa); las lecciones aprendidas y la perspectiva para el siguiente semestre.

El informe del primer semestre de cada año será breve, acorde al modelo que se acuerde con el BID. El informe del segundo semestre referirá al año en su conjunto y hará referencia a todos los aspectos de la gestión financiera, física, técnica y de resultados, incluyendo además, el POA para el año siguiente, el Plan de Adquisiciones para los siguientes 18 meses y el Plan de Ejecución Financiera Anual.

Asimismo estos informes incluirán:

* 1. La ejecución financiera del Programa y la ejecución del Anticipo de Fondos vigente.
  2. El detalle del avance en cada uno de los productos del Programa, indicando cualquier discrepancia entre lo planificado y lo observado durante el período de referencia. En caso de que las metas para el período no hayan sido alcanzadas, se deberá incluir una explicación detallada de dichos retrasos, un análisis de si dichos retrasos afectan la posibilidad de alcanzar las metas del Programa al final del período de ejecución; y las acciones previstas para corregir dichos retrasos.
  3. El detalle de Proyectos finalizados y bajo ejecución por componente.
  4. Resultados de la supervisión técnica y ambiental de obras.
  5. Resultados del mantenimiento de obras concluidas y bienes adquiridos incluidos en los informes de auditoría del Programa.
  6. Análisis de los problemas encontrados y las medidas adoptadas para subsanarlos.
  7. En el caso de los informes de cada segundo semestre, además se incluirá: (i) la programación del año calendario siguiente en un POA elaborado con base en los formularios acordados con la Representación del Banco, la cual incluirá un pronóstico de desembolsos y la demostración de la asignación presupuestaria de ambas fuentes; y (ii) el PA actualizado.

1. Estados Financieros Anuales Auditados: con un plazo máximo de presentación de 120 días a partir del cierre del ejercicio económico.

***Plan de monitoreo y Evaluación***

El programa cuenta con un [Plan de Monitoreo y Evaluación](http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getDocument.aspx?DOCNUM=36367943) acordado con el MINTUR e incorporado al presupuesto como una partida específica, que incluye: i) indicadores para monitorear, evaluar y medir el impacto del programa, su línea de base y medio de obtención; ii) ruta crítica de actividades y productos durante la ejecución del programa; iii) descripción, cronograma y responsables de los instrumentos básicos para el seguimiento de la operación; iv) metodología, actividades y presupuesto para la implementación del plan; y v) seguimiento de la sostenibilidad del Programa y sus acciones de acuerdo al sistema de indicadores de sostenibilidad establecido.

## 2.4 Evaluación del Programa

***Introducción***

Durante la ejecución del programa se deberán hacer evaluaciones (de medio término, periódica, final) de manera independiente, de preferencia por economistas especialistas en turismo, que serán contratadas por el ejecutor y financiadas con recursos del préstamo. El contenido de los informes, en general deberá contener:

1. Los resultados de la ejecución financiera por componente.
2. El cumplimiento de metas de los productos y resultados y avances de los impactos esperados, de acuerdos a los indicadores establecidos en la Matriz de Resultados del Programa.
3. La efectividad y eficiencia del proceso de preparación y aprobación de proyectos, con énfasis en la calidad, tiempo y costo.
4. El grado de cumplimiento de los requisitos y especificaciones ambientales de obras.
5. El gasto anual ejecutado en operación y mantenimiento por obra concluida.
6. Una síntesis de impactos socio-ambientales del turismo.
7. El grado de cumplimiento de compromisos contractuales.
8. Una síntesis de los resultados de todas las auditorías realizadas durante la ejecución del Programa.

***Evaluación de medio termino***

A los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 50% de los recursos del préstamo, con el propósito de evaluar el progreso en la implementación del Programa, se deberá realizar una evaluación técnica-institucional de medio término del Programa. Para ello se revisará el desarrollo de cada componente y sus actividades en base a la matriz de resultados del Programa, el funcionamiento del mecanismo de ejecución y la capacidad de la Unidad Ejecutora y sub-ejecutoras responsables. La evaluación deberá incluir las siguientes actividades: (i) evaluar la los resultados alcanzados con la ejecución parcial del Programa, valorando la calidad de los productos desarrollados, (ii) analizar la pertinencia de la programación de las actividades del Programa hasta su conclusión, indicando la factibilidad de cumplir con la totalidad de las actividades previstas dentro del plazo de ejecución propuesto; y (iii) recomendar de ser el caso ajustes a los contenidos del Programa a fin de que pueda alcanzar sus objetivos de desarrollo.

***Evaluación periódica***

También se realizará una evaluación periódica institucional. La misma será hecha en cualquier oportunidad en la que el BID lo juzgue necesario, se basarán en la matriz de resultados que incluye los indicadores y medios de verificación, y será realizada por el BID, o por los consultores que éste designe para ello.

***Evaluación Final***

A los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 90% de los recursos del préstamo, se realizará una evaluación final a cargo de una consultoría externa, para medir los resultados inmediatos y el cumplimiento de sus objetivos y metas, incorporando los resultados alcanzados, el grado de cumplimiento de los POA y Planes de Adquisiciones y del Plan de Ejecución del Programa, el análisis de la gestión del Programa, los resultados de la mitigación de los riesgos por parte del prestatario, ejecutor y BID, las lecciones aprendidas y la perspectiva de los beneficiarios entre otros. El informe de evaluación final incluirá además los resultados de la medición de impacto del programa, que permitirá realizar una evaluación inter-temporal de la contribución del proyecto a la economía local de la zona de influencia del proyecto de acuerdo a la metodología incluida en el Plan de Evaluación acordado y anexo al POD.

Los resultados de esta evaluación serán incorporados en el Informe de Terminación del Programa (PCR). Se prevé que la evaluación final permita orientar al ejecutor y al BID sobre las lecciones aprendidas del Programa con el fin de poder ser utilizada para nuevos Programas o políticas futuras relacionadas con su contexto. A los efectos de la evaluación, el ejecutor contratará una consultoría para elaborar un enfoque metodológico que sirva de base a la evaluación final.

La evaluación final también incluirá aspectos relacionados con: (i) la evaluación de la estructura de control interno, financiero y contable adoptado; (ii) aporte oportuno de los recursos de contrapartida local; (iii) manejo de los recursos financieros y justificaciones de gastos; (iv) cumplimiento de cláusulas contractuales; (v) informes de los auditores externos; y (vi) el nivel de coordinación y articulación interinstitucional logrado.

La evaluación intermedia y la final deberán además basarse en la matriz de resultados que incluye los indicadores y medios de verificación.

## 2.5 Adquisiciones

Todos los bienes, obras y servicios a ser contratados por el Programa, destinados a la ejecución de alguno de los Componentes, deberán estar incluidos en el Plan de Adquisiciones (PA). Asimismo, el PA deberá estar incluido en los respectivos POAs aprobados previamente por el BID. El Plan de Adquisiciones original a ser presentado antes del primer desembolso, debe cubrir un período inicial de por lo menos 18 meses. Posteriormente, con frecuencia anual (o cuando existan cambios sustanciales que lo justifiquen), y antes que caduque la vigencia del último Plan aprobado por el Banco, la UE deberá preparar el nuevo Plan de Adquisiciones que prevé realizar en los siguientes 12 meses, el cual deberá ser presentado al banco para su aprobación.

El área de contrataciones estará encargada de mantener los archivos de las adquisiciones del proyecto que se desarrollen en la UE, y los sub-ejecutores deberán conservar los archivos originales de las adquisiciones descentralizadas realizadas en su propio ámbito. La UE aplicará en la coordinación y tratamiento de las contrataciones el sistema de procedimientos aprobado por el Banco, y que permitirá al BID conocer el manejo de las adquisiciones del proyecto.

Todos los documentos elaborados por los sub-ejecutores (con base en los documentos de licitación estándar del Banco) de cualquiera de los procesos de adquisición requieren la No Objeción previa de la UE, estableciéndose en el Convenio de Adhesión a ser suscrito entre el Organismo Ejecutor y el Gobierno Departamental, que deberán ajustarse en todo a lo establecido en: (i) Contrato de Préstamo, (ii) Documento GN-2349-9, (“Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo”), (iii) Documento de Préstamo, y (iv) Manual Operativo del Programa; y que contarán con la asistencia técnica del equipo de la UE para su conocimiento y aplicación

En consideración a que el MINTUR cuenta con experiencia previa en ejecución de operaciones con el Banco en el marco de los préstamos 1826/UR-OC, 2601/OC-UR y 3820/OC-UR, los procedimientos de contrataciones y adquisiciones serán revisados de forma ex-post, de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Adquisiciones y de las Políticas de Consultores, excepto las licitaciones internacionales cuyos procedimientos serán revisados de forma ex ante. Sin embargo, para todos los casos, la solicitud al BID de la pertinencia técnica de los procedimientos y pliegos técnicos empleados para las adquisiciones y contrataciones será siempre de forma ex ante.

La facilidad de realizar adquisiciones bajo la modalidad de revisión ex-post podrá ser revocada en cualquier momento y, como resultado de los hallazgos en las revisiones realizadas en forma ex-post. Según las circunstancias, se podrá rechazar el financiamiento tanto con recursos del financiamiento como con cargo a la contraparte, todo según lo previsto en el Contrato de Préstamo. No se prevén excepciones a las políticas del Banco.

Si por algún motivo, el desarrollo del Programa requiriera tramitar una adquisición no prevista en el Plan aprobado, la UE deberá someter la situación a la consideración del Banco antes de proceder a la misma, aportando la información que justifique la solicitud y su no inclusión en el respectivo plan del período.

### 2.5.1 Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos de consultoría.

La adquisición de obras y bienes y la contratación de los servicios de consultoría con recursos del Programa se realizarán de conformidad con las Políticas del Banco para la Adquisición de Obras y Bienes (GN-2349-9), de acuerdo a lo previsto en la Cláusula XX del Contrato de Préstamo y el PA.

Detectada la necesidad de una adquisición, el responsable del Componente correspondiente solicitará al CG por escrito la autorización para proceder a dicha adquisición. En la solicitud deberán detallarse los objetivos de la adquisición y su vinculación con los objetivos y actividades previstas en el POA aprobado para el periodo en el que se pretende efectuar la adquisición, y que dicha adquisición se encuentra incluida en el PA vigente.

El CG solicitará al Responsable de Administración y Finanzas un informe sobre la existencia de disponibilidad presupuestal, y se asegurará que el presupuesto vigente de la gestión tiene el monto suficiente en el rubro correspondiente para proceder a la contratación. Cumplida esta etapa, dará traslado al equipo administrativo para que se inicien los procedimientos de adquisición de acuerdo con las políticas y normas de adquisiciones del Banco. En todos los casos se enviará copia de los contratos al Banco para su correspondiente registro.

Para los casos que los proyectos sean ejecutados por los Gobiernos Departamentales, la UE instruirá los pasos a seguir de modo de cumplir con las políticas del BID

Las adquisiciones de bienes cuyo costo estimado sea igual o mayor a US$250.000, se realizarán mediante Licitación Pública Internacional (LPI), aquellas cuyo costo estimado sea igual o mayor a US$50.000 pero inferior a US$250.000, por Licitación Pública Nacional (LPN), y las inferiores a US$50.000, por comparación de precios. La contratación directa se aplicará para bienes de materialidad menor y para bienes patentados o para compatibilidad con los existentes.

Para las obras los montos son los siguientes: costo estimado sea igual o mayor a US$3.000.000, se realizarán mediante Licitación Pública Internacional (LPI), aquellas cuyo costo estimado sea igual o mayor a US$250.000 pero inferior a US$3.000.000, por Licitación Pública Nacional (LPN), y las inferiores a US$250.000, por comparación de precios.

Cabe destacar que cuando se trate de obras sencillas y bienes comunes y cuyo valor se encuentre por debajo de la LPI, se podrán adquirir a través del método de comparación de precios.

Finalmente, para la selección de contratistas de obras y proveedores de bienes y servicios, deberá asegurarse el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Plan de Gestión Ambiental y Social del Programa, y deberán, en su caso, proponer su propio Plan de Gestión Ambiental y Social del proyecto de que se trate, a partir del modelo establecido en el Marco de Gestión Ambiental y Social.

### 2.5.2 Procedimiento para la selección y contratación de consultores

La selección y contratación de consultores se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en el Documento GN-2350-9 (“Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de desarrollo”), y de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Cláusula XX del Contrato de Préstamo y el PA. El PA será actualizado anualmente o cuando se presenten cambios sustanciales.

Detectada la necesidad de contratación de un consultor o servicio de consultoría y que dicha adquisición se encuentra incluida en el PA vigente, el Responsable del Componente correspondiente solicitará por escrito al CG la autorización para proceder a dicha contratación. En la solicitud deberán detallarse los objetivos de la consultoría, los resultados esperados de la misma y su vinculación con los objetivos y actividades previstas en el POA aprobado para el periodo en el que se pretende contratar, y un borrador con Términos de Referencia para la Contratación.

El CG solicitará al Responsable de Administración Financiera un informe sobre la existencia de disponibilidad presupuestal y se asegurará que el presupuesto vigente de la gestión tiene el monto suficiente en el rubro correspondiente para proceder a la contratación. Cumplida esta etapa, ordenará que se inicien los procedimientos.

Para adquisiciones que requieren concurso, una vez autorizada dicha adquisición, el CG designará al Tribunal de Selección conformado por al menos tres personas, incluyendo el Responsable del Componente que solicitó la contratación y el CG. La selección se realizará conforme a las políticas y normas de adquisiciones del Banco.

Una vez concluida la selección el Responsable de Administración y Finanzas del Programa procederá a gestionar la resolución de la contratación. En todos los casos se enviará copia de los contratos al Banco para su correspondiente registro.

La evaluación de los resultados de las consultorías contratadas será obligación del Responsable del Componente donde se desempeñe el consultor.

El consultor, al concluir su periodo de contratación, deberá entregar al CG el informe final de su consultoría, el cual deberá ser evaluado por aquel para su aprobación. Una vez aprobado, el Responsable de Administración y Finanzas procederá a la liberación de eventuales retenciones que hubieren operado sobre los honorarios del consultor.

Para el caso de Contratos de Consultoría por Producto, se podrá establecer pagos contra entrega de productos parciales. Sin embargo, aplicará el mismo mecanismo de evaluación para cada informe (producto) presentado por el consultor.

***Operación y mantenimiento de obras***

Todas las obras financiadas con recursos del Programa deberán contar con un plan de gestión y operación, en el que se prevean los mecanismos de recuperación de costos que se van a implementar. Así mismo, cada Intendencia beneficiaria final de las obras financiadas con recursos del Programa que queden incorporadas a servicio público, se compromete a operar y mantener dichas obras conforme a normas técnicas generalmente aceptadas. Ello implica introducir las partidas de mantenimiento necesarias en los presupuestos anuales de cada una de las entidades beneficiarias, en caso de que no existan otros mecanismos de mantenimiento y operación previstos.

## 2.6 Administración financiera

La administración financiera del Programa se realizará de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Préstamo y la Guía de Gestión Financiera de Proyectos (OP-273-6)

### 2.6.1 Desembolsos

#### 2.6.1.1 ORGANISMO EJECUTOR

Cumplidas las condiciones previas para el primer desembolso por parte del Organismo Ejecutor, la operación obtendrá elegibilidad para desembolsos.

Las modalidades de desembolsos son las siguientes:

1. Anticipo de fondos: en base a la necesidad financiera de pagos para un período determinado.
2. Reembolso de pagos efectuados: se reintegran los fondos que el Organismo Ejecutor demuestra haber gastado
3. Pago Directo al Proveedor: por cuenta y orden del Organismo Ejecutor, el BID realiza el pago a la cuenta bancaria del proveedor

La modalidad más utilizada será el Anticipo de fondos. Para poder presentar una nueva solicitud de anticipo, será condición haber justificado el porcentaje de gastos establecido.

Para recibir fondos del Banco, el ejecutor deberá:

1. Tener una cuenta bancaria independiente a su orden y a nombre del Programa, cuyos datos comunicó previa y formalmente al Banco.
2. Haber designado los funcionarios responsables de: i) tramitar los desembolsos ante el Banco; y ii) autorizar los pagos y operar como firmas autorizadas.

Operará la modalidad de revisión ex post del procedimiento de desembolso de fondos. La documentación de respaldo será revisada por el auditor externo anualmente.

La UE gestionará ante el Banco Central del Uruguay y la Tesorería General de la Nación, la apertura de la cuenta especial en la que el país recibe los fondos de parte del BID, la cual alimentará la cuenta corriente para pagos del Banco de la República, para uso exclusivo de los movimientos del Programa.

La rendición de cuentas de los gastos elegibles relacionados con anticipos recibidos debe ser presentada cuando se haya utilizado por lo menos el 70% del monto adelantado. Dichas rendiciones deben ser presentadas y aceptadas por el Banco, antes de que el prestatario u OE pueda recibir otro anticipo de fondos. El anticipo cubrirá como un período de entre seis meses y doce meses. Para las solicitudes de anticipo y rendiciones de gastos se utilizará el sistema e-desembolsos del Banco (firma electrónica) donde podrá adjuntarse la siguiente información: (i) formulario de Solicitud de desembolsos con certificaciones, (ii) estado de Ejecución de Proyecto, (iii) conciliación de los recursos del Banco, (iv) estado de gastos o pagos, (v) plan financiero de pagos. El equipo de proyecto del Banco podrá requerir información adicional a saber: (i) detalle de compromisos; e (ii) informes de avance físico financieros estimados del proyecto. No se requerirá que la rendición de cuentas venga acompañada de la documentación de soporte de los gastos o pagos efectuados, lo cual no significa una aprobación por parte del Banco de los gastos efectuados.

La primera solicitud de desembolso se presentará para obtener el anticipo de fondos sobre la base de una planificación financiera que observe la optimización del monto a solicitar, a juicio del Sector Fiduciario de la Representación del Banco en Uruguay.

#### 2.6.1.2 ORGANISMO SUB-EJECUTOR- ANDE

Cuando la ejecución de los fondos concursables sea realizada por ANDE, la transferencia de fondos se realizará en pesos uruguayos a la cuenta bancaria indicada por ANDE, de uso exclusivo y de la cual los datos (Banco, número y denominación) quedarán establecidos en el Convenio de Adhesión a ser firmado por las partes. ANDE deberá preparan conciliaciones de los recursos recibidos del Programa y enviarlas a la UE cuando las requiera.

El MINTUR transferirá los fondos a ANDE en oportunidad de cada una de las convocatorias que se realicen, por el moto que demanden los proyectos seleccionados y luego que se apruebe la resolución del MINTUR

El Organismo Sub-ejecutor deberá acreditar ante el MINTUR el cumplimiento de las siguientes condiciones previas al traspaso de los fondos destinados a cada llamado:

* Haber comunicado al MINTUR la designación de las personas responsables de la Unidad Sub-ejecutora por los fondos transferidos por el Programa.
* Haber aprobado de común acuerdo las bases del llamado.

El esquema de rendición de gastos se basará en 3 etapas, considerando que el MINTUR transferirá la totalidad de los fondos de la convocatoria a ANDE:

1. A los 45 días de realizados los primeros pagos de ANDE a los, ANDE presentará una rendición al MINTUR equivalente al 40% de los fondos. La rendición se hará según lo establece la Ordenanza 77 del TCR por medio de Informe de Revisión limitada de Contador Público con el detalle de los montos transferidos por ANDE a cada proyecto.
2. Rendición intermedia al MINTUR por un porcentaje no menor al 30% de los fondos. La documentación de respaldo de la rendición será la copia de la transferencia realizada por ANDE a cada uno de los proyectos. Presentará Informe de Revisión limitada de Contador Público con el detalle de los montos transferidos por ANDE a cada proyecto.
3. La rendición final de los Fondos al MINTUR se realizará una vez que los proyectos finalicen. ANDE retendrá el 10% hasta el cierre formal de cada proyecto. La documentación de respaldo de la rendición será la copia de la transferencia realizada por ANDE a cada uno de los proyectos. Presentará Informe de Revisión limitada de Contador Público con el detalle de los montos transferidos por ANDE a cada proyecto.

Deberá ser acompañada de un informe donde conste el logro de los objetivos planteados para los fondos concursables previstos en el componente II.

Los porcentajes de rendición quedan sujetos al esquema de desembolsos que se defina en la convocatoria para los proyectos seleccionados.

#### 2.6.1.3 ORGANISMO SUB-EJECUTOR- INTENDENCIAS

Cuando la ejecución de las actividades sea realizada por los Gobiernos Departamentales, la transferencia de fondos se realizará en pesos uruguayos a la cuenta bancaria del Gobierno Departamental. Los datos relativos a la cuenta corriente (Banco, número y denominación) quedarán establecidos en el Convenio de Adhesión a suscribir entre el Ministerio de Turismo y el Gobierno Departamental. Los fondos serán transferidos a la cuenta que indique la Intendencia para tales fines, para lo cual deberán preparan conciliaciones de los recursos recibidos del Programa y enviarlas a la UE cuando las requiera.

Transferencia de fondos para pagos por parte de los Gobiernos Departamentales: cumplidos los trámites establecidos de aprobación del proyecto y del proceso de contratación, podrán solicitar a la UE la transferencia de la parte financiable con recursos del préstamo BID de un determinado pago. La solicitud deberá ser presentada a la UE, acompañada de la documentación justificativa de que el gasto es admisible. Las solicitudes de fondos podrán realizarse bajo las siguientes modalidades: a) Adelantos de Fondos: las mismas son solicitadas a los efectos realizar el pago con cargo al préstamo de los compromisos asumidos y previamente aprobados por la UE. Estos fondos deben ser rendidos a la UE dentro de los 60 días de efectuado el anticipo, de acuerdo a lo establecido en la normativa local; b) Reintegro de Gastos: los mismos son solicitados una vez efectuado el pago con cargo al Programa sobre compromisos asumidos y previamente aprobados por la UE, a los efectos de reponer los fondos utilizados al Gobierno Departamental; c) Documentación de respaldo para la solicitud de fondos: a los efectos de solicitar fondos, ya sea como adelanto de fondos (se debe demostrar el compromiso asumido a través de las facturas o contratos) o como reintegro de gastos sobre contratos previamente autorizados (se rinden los gastos contra los recibos de los proveedores).

El desembolso se concretará una vez devengado el compromiso con los proveedores, realizando la intervención del total del monto comprometido por parte del Tribunal de Cuentas y de Contaduría General de la Nación, y priorizado en forma total o parcial en caso de existir un cronograma de pagos, de forma tal de minimizar incumplimientos en los plazos establecidos para la rendición correspondiente.

El Organismo Sub-ejecutor deberá acreditar ante el MINTUR el cumplimiento de las siguientes condiciones previas al primer traspaso de recursos del financiamiento:

* Haber comunicado al MINTUR la designación del/los funcionario/s responsable/s del Organismo Sub-ejecutor, autorizados a tramitar ante el MINTUR los desembolsos de fondos. No será aceptada ninguna solicitud de fondos que no registre la firma del/los funcionario/s responsable/s.
* Contar con los fondos de la contrapartida local presupuestaria correspondiente, en los casos que corresponda.
* Haber comunicado al MINTUR la designación de las personas responsables de la Unidad Sub-ejecutora por los fondos transferidos por el Programa.
* Tener los pliegos, los trámites de contrataciones y adquisiciones, y contrataciones propiamente dichas, con las aprobaciones establecidas en este ROP.
* Disponer del contrato firmado con el contratista o proveedor y haber enviado una copia del mismo al MINTUR.
* Contar con el Plan de Trabajo y el Cronograma de Inversiones que demanda el desembolso solicitado y haberlo enviado al MINTUR.

El Organismo Sub-ejecutor deberá remitir al MINTUR sus solicitudes de anticipo acorde con la obligación concreta de pago a contratistas / proveedores justificando este requerimiento. Cualquier nueva transferencia quedará sujeta a la rendición de cuenta de los recursos previamente desembolsados.

El MINTUR verificará, para cada anticipo solicitado por el Organismo Sub-ejecutor, el cumplimiento de todas las condiciones pactadas y revisará toda la documentación de respaldo pertinente que la misma le proporcionara. Si ésta es satisfactoria, procederá a la transferencia de los fondos de Financiamiento del Banco con destino a la cuenta designada por el Organismo Sub-ejecutor a esos efectos. El Organismo Sub-ejecutor deberá acreditar ante el MINTUR la disponibilidad de los fondos de contrapartida local para para poder cumplir con las obligaciones asumidas, en caso que corresponda.

***Pagos de obligaciones del Programa***

El personal responsable de autorizar el compromiso y el pago de una obligación del Programa, deberá verificar previamente que:

1. La transacción corresponda a una actividad prevista en el POA, cumpla con las condiciones de elegibilidad establecidas en el contrato de préstamo y esté conforme con el presupuesto, planes y Programa previamente aprobados.
2. Exista la disponibilidad correspondiente en el presupuesto aprobado.

El personal designado para aceptar una obligación como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, deberá verificar previamente al reconocimiento y autorización que:

1. La documentación cumpla con los requisitos legales y las características de elegibilidad definidas en el contrato de préstamo;
2. El documento o factura sean auténticos y no contengan errores aritméticos o datos falsos;
3. La cantidad y características de los bienes, servicios u obras recibidas correspondan a las que autorizaron y sean los mismos que se describen en el documento que evidencia la obligación;
4. La transacción no varíe significativamente con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto definido al momento del control previo del compromiso.

La documentación de soporte de pagos debe coincidir con los términos y condiciones de la orden de compra o del contrato. La documentación de respaldo de pagos también debe cumplir con los requisitos formales establecidos en las leyes y regulaciones vigentes en Uruguay aplicables al caso (pie de imprenta, fecha de vencimiento del documento, formato básico, etc.). Por consiguiente, la responsabilidad de emitir la documentación es del proveedor, contratista o consultor, mientras que la UE está obligada a exigir la documentación con los requisitos establecidos.

El Organismo Ejecutor deberá llevar un adecuado registro para el control de la ejecución presupuestaria. Ello se reflejará en informes periódicos, durante la ejecución y al cierre del ejercicio, sobre el estado de la ejecución financiera, preparados por el Responsable de la Administración Financiera.

Los pagos del Programa a proveedores de obras, bienes o servicios seguirán el trámite establecido para los pagos a través de la CUN del SIIF en todos los casos en que ellos sea posible. Cuando no se dé esta circunstancia, los pagos serán expedidos sobre las cuentas bancarias del Programa mediante transferencia electrónica o bien cheque intransferible y con la leyenda-No a la orden.

### 2.6.2 Contabilidad, Registro de operaciones y Archivo de documentación

#### 2.6.2.1 Contabilidad y Estados Financieros

El Organismo Ejecutor (OE) mantendrá un control administrativo y contable a través de una contabilidad específica para el Programa, a fin de asentar las transacciones correspondientes a la ejecución de cada operación conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados, que permita identificar el origen y uso de los fondos del Préstamo y de los correspondientes fondos de Contrapartida Local si corresponde.

El OE adoptará un Plan de Cuentas para el Programa que permita registrar en cuentas separadas el avance de cada componente del Programa, y verificar el grado de avance de la inversión a efectos de adecuar el requerimiento de los fondos de las respectivas Cuentas Operativas.

Se utilizará el Sistema Integrado de Información Financiera del Estado (SIIF) para registrar la totalidad de los movimientos financieros del Programa tanto de la fuente de financiación 11- Rentas Generales como de la fuente de financiamiento 21-Endeudamiento Externo. La UE deberá contar con un perfil de registro, y la confirmación y priorización para pago de las transacciones la realizará el Gerente Financiero del Inciso (MINTUR).

Se utilizará el módulo del SIIF, Sistema de Proyectos Internacionales (SPI), para realizar las justificaciones de gastos permite preparar los desembolsos, la conciliación de fondos y, además de otros reportes de uso interno para el Ejecutor. Para la contabilidad se utilizará el sistema contable que el Programa utiliza actualmente.

El OE preparará los Estados Financieros del Programa y será responsable de presentarlos en tiempo y forma de acuerdo con los plazos establecidos en el Contrato de Préstamo y los organismos gubernamentales de control.

Tal como requieren las Normas Generales del Contrato de Préstamo, debe existir en la UE un sistema de Control Interno, acorde a su tamaño y al volumen de las actividades que ha de cumplir.

El tipo de cambio a ser utilizado debe estar en línea con lo establecido en el Contrato de Préstamo:

* Para rendición de cuentas y justificación de gastos se utilizará la tasa de cambio efectiva en la fecha de conversión de la moneda de desembolso a la moneda local del país del prestatario
* Para determinar la equivalencia de gastos incurridos en moneda local con cargo al Aporte Local o el reembolso de gastos con cargo al Préstamo, se utilizará la tasa de cambio acordada en las estipulaciones especiales del Contrato de Préstamo

A efectos del ordenamiento de la información vinculada con desembolsos del Organismo Sub-ejecutor y del MINTUR, se habilitarán biblioratos adecuadamente identificados, separando las solicitudes de anticipos y sus justificaciones. A tal fin se archivarán las solicitudes de anticipo seguidas de sus justificaciones. La documentación archivada para cada solicitud debe ser completa, (nota, planillas,). De modo similar procederá el Organismo Sub-ejecutor.

El Organismo Sub-ejecutor mantendrá el archivo de la documentación original de su ejecución y remitirán copia electrónica de la misma al MINTUR, de modo tal que estén disponibles para la revisión ex- post.

Además de esta información, para llevar adelante la gestión de desembolsos el MINTUR deberá mantener un archivo de contratos, que llevará desglosado de la información de desembolsos.

El ORGANISMO SUB-EJECUTOR deberá contar con un sistema de archivo de la documentación al cual se pueda acceder cómodamente y contar con una codificación que facilite la identificación con el Programa.

#### 

#### 2.6.2.2 Auditoría

Durante el período de ejecución, el OE presentará al Banco los estados financieros auditados anuales, dentro de los 120 días siguientes al cierre del cada ejercicio fiscal. Para la oportunidad del cierre del Programa, los estados financieros finales auditados se presentarán al Banco dentro de los 120 días siguientes a la fecha expiración del plazo para el último desembolso.

Los estados financieros anuales y final se presentarán al Banco debidamente auditados por una firma de auditores independientes aceptable para el Banco.

El control interno y externo del Programa se realizará cumpliendo lo estipulado en el Contrato de Préstamo, así como en la Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones financiadas por el BID.

El Control Externo es ejercido por el Tribunal de Cuentas de la República a través de su Departamento de Auditoría de Préstamos Internacionales, para lo cual se firma una carta acuerdo entre el MINTUR y el TCR, estableciendo los trabajos de auditoría.

#### 2.6.2.3 Gestión del Programa

Se utilizarán herramientas de seguimiento y control del Programa, tanto por parte de la UE como de la entidad sub-ejecutora, de inversiones y proyectos que cuenten con funcionalidades y características tales que: (i) permitan fácil visualización y análisis del estado de las inversiones o programa de proyectos, análisis político, contractual y territorial con habilidad de redefinir prioridades en el Programa; (ii) tengan capacidad de planificación y seguimiento del presupuesto, estado de asignación y utilización de fondos, análisis de estados o fases de ejecución, indicadores de riesgos, alertas sobre situaciones favorables o desfavorables que indiquen necesidad de acciones correctivas.

#### 2.6.2.4 Correspondencia y Contactos con el BID, Acceso a Extranet del BID para uso de los Ejecutores y Archivo de la Documentación del Programa.

Para toda correspondencia vinculada al Programa, la UE deberá dirigir su correspondencia al Especialista Sectorial encargado del mismo. No obstante, para temas específicos relativos a aspectos financieros del Programa podrá contactarse con el Especialista Financiero o con el Especialista de Adquisiciones de la Representación del BID en Uruguay.

El BID ofrece a todos los ejecutores el servicio de Extranet para que pueda ver información relativa a la operación que ejecuta. Para tener acceso a dicha fuente de información, la UE deberá gestionar a través de la página web BID el usuario. El Sector Fiduciario podrá brindarle una guía para facilitar dicha gestión.

Toda la correspondencia al Banco deberá estar firmada por el o los funcionarios debidamente autorizados y que fueron notificados al BID en cumplimiento de una de las condiciones previas al primer desembolso, o designados posteriormente en sustitución de aquéllos. Sin embargo, la Representación del Banco en Uruguay instruirá al ejecutor acerca de las distintas modalidades para las comunicaciones oficiales.

Para facilitar la identificación de la operación de manera rápida y sencilla, se recomienda que en toda carta oficial dirigida al BID se incluya la siguiente referencia:

* Ref.: (número de Préstamo) - Programa para el Desarrollo de Corredores Turísticos
* Cláusula Contractual (si corresponde) - Tema de la Cláusula Contractual
* Nº del Proceso de Adquisiciones de Obras, Bienes o Servicios (si corresponde)
* Descripción de la Adquisición de Obras, Bienes o Servicios (si corresponde)
* Otros Asuntos (precisarlo, si corresponde)
* Motivo del envío de la comunicación (para conocimiento, para consulta, para no objeción, etc.).

Las cartas oficiales al Banco deben enviarse escaneadas por medio de correo electrónico a la cuenta de correo electrónico oficial de la representación del Banco en Uruguay.

La UE mantendrá un archivo ordenado de toda la documentación del Programa, incluyendo toda la documentación original de los comprobantes de pago, copia de los cuales se presentan en las justificaciones de fondos rotatorios. Consultas con el Banco de tipo informal pueden realizarse por teléfono o correo electrónico directo al especialista encargado del Programa.

El archivo del Programa incluirá toda la correspondencia intercambiada con el BID y con otros actores vinculados al Programa (instituciones públicas, entidades privadas, postulantes a consultores, proveedores, etc.), y estará disponible para su consulta por parte de funcionarios del BID en cualquier momento de la ejecución del Programa y hasta que caduquen todos los compromisos emergentes del Contrato de Préstamo.

El archivo de toda la documentación original del Programa estará concentrado en las oficinas de la UE en condiciones aceptables de accesibilidad y de acuerdo a las normas de seguridad (pérdida, robo, confidencialidad, incendio, etc.) correspondientes a la importancia del material que incluye, y estarán disponibles para el Banco y/o los auditores externos.

## 2.7 Supervisión

La supervisión de la ejecución del Programa se realizará de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo, en función del Plan de Supervisión acordado.

# 3. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y CONDICIONES PARA EL FINANCIAMIENTO DE INVERSIONES EN OBRAS.

En el marco de los criterios de elegibilidad para el financiamiento de las inversiones en obras del Programa se acordaron los siguientes:

1. Criterios geográficos: las inversiones se circunscribirán a las áreas seleccionadas para el Programa
2. Criterios de mercado: se priorizarán inversiones dirigidas a segmentos de demanda cuya motivación principal de viaje esté relacionada con el consumo turístico en las áreas de intervención del Programa. Los principales tipos de turismo asociados a estos segmentos podrán ser: ecoturismo, turismo cultural/histórico, turismo náutico y de pesca.;
3. Coherencia con el programa: las inversiones deberán demostrar su contribución al objetivo del programa y alinearse con las tipologías de inversión previstas en los tres componentes de la operación**.** Las inversiones en obras deberán especificar el mercado meta y tipo de turismo al que van dirigidas y estar acordes a los criterios identificados en el apartado anterior (b).
4. No serán elegibles No serán elegibles costos relacionados con la operación y mantenimiento, con excepción exclusiva de aquellas obras supervinientes e imprevisibles que son necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto de la misma. Esta excepción sólo se podrá atender dentro del primer año de explotación y se hará con financiamiento de contrapartida local.
5. Condiciones de financiamiento: Todas las obras elegibles bajo el programa deberán estar avaladas por estudios previos de viabilidad técnica, socioeconómica y ambiental, además de asegurar el cumplimiento de las condiciones y determinaciones establecidas en el Marco de Gestión Ambiental y Social del Programa. Dichos estudios podrán ser financiados con recursos del programa y su versión final deberá recibir la no objeción del Banco previo al inicio de cualquier licitación relacionada con la ejecución de las obras. Adicionalmente, la preparación de proyectos ejecutivos, la construcción y supervisión de obras deberán alinearse con lo establecido en este MOP, además de con la normativa del país y las políticas del Banco (en especial las políticas de salvaguardias ambientales y sociales OP-703, OP-761, OP-704).

Con respecto a las condiciones especiales de ejecución, se presenta un resumen en el siguiente cuadro:

|  |  |
| --- | --- |
| **PREVIO A** | **RELIZAR** |
| Convocar la primera licitación pública de obras | Presentar evidencia de (i) la plena vigencia y efectividad del correspondiente convenio de cooperación suscrito con dicha entidad participante, según los términos previamente acordados con el Banco; y (ii) la realización de los estudios de viabilidad técnica, ambiental y económica de la obra correspondiente. |
| Iniciar las actividades relacionadas con el fondo concursable del Componente II | Presentar al Banco evidencia de: (i) la suscripción y entrada en vigencia del convenio de Adhesión entre el MINTUR y ANDE, según los términos previamente acordados con el Banco; y (ii) la puesta en vigencia del Reglamento Operativo de Fondos concursables para proveer apoyo no reembolsable a emprendimientos turísticos previstos por el Programa |

**Salvaguardias Ambientales y Sociales**

Siguiendo la Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias, aún la línea CCLIP no requiere clasificación ambiental (OP-703, Directiva B.13), la evaluación ambiental elaborada para el primer programa concluyo que los potenciales riesgos e impactos ambientales de las actividades pretendidas por el Programa de Corredores Turísticos, no son significativos, pueden ser temporales, y existen medidas estándares para la prevención y mitigación de dichos impactos. La primera operación (UR-L1113), se clasificó en Categoría B (OP-703, Directiva B.3), y se preparó Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) el cual establece los procedimientos para la gestión socio-ambiental y la gestión de los proyectos específicos en función de su riesgo potencial, incluyendo responsabilidades por el seguimiento de los Programas. Asimismo, con el UR-L1113 se espera lograr impactos ambientales positivos, al mejorar la gestión de los recursos naturales en las áreas beneficiarias. Se prevé que las inversiones sean obras menores, para las cuales se prepararán Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) específicos, según los lineamientos del MGAS.

La UE tendrá la responsabilidad de la gestión ambiental y social del Programa. Para cumplir con esta responsabilidad, la UE deberá contratar un especialista ambiental asignado al Componente 1 y, de ser necesario, contratará asistencia técnica para los estudios requeridos, y/o para la supervisión y seguimiento de los aspectos ambientales y sociales de cada una de las obras y actividades previstas en el Programa. Las intendencias sub-ejecutoras también tendrán responsabilidades en cuanto a la gestión ambiental y social de los proyectos que lleven adelante y será la UE la encargada de hacer seguimiento a que las mismas sean cumplidas de acuerdo a lo establecido en este MOP.

La UE tiene experiencia en la implantación de un MGAS. Entre otros aspectos, el MGAS establece un sistema para asegurar la evaluación previa de impactos, la proposición y aplicación de medidas de mitigación, y el acompañamiento y monitoreo del desempeño de la gestión ambiental y social. Dicho MGAS será parte integrante del Manual Operativo del Programa. De forma previa a cualquier intervención física en las áreas protegidas que aún no cuenten con un plan de manejo o plan de uso público definido y vigente, se requerirá la elaboración de los estudios de impacto pertinentes presentados a satisfacción del Banco, en concordancia con sus políticas de salvaguardas ambientales y sociales, así como la obtención de los permisos ambientales correspondientes. Estos requisitos están alineados a lo establecido en la legislación nacional, en particular, en el numeral 34, del artículo 2, del Decreto No. 349 de 21 de Septiembre de 2005 que reglamenta la Ley No. 16.466, de 19 de Febrero de 1994 (Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental y Autorizaciones Ambientales). No obstante, de modificarse el mencionado reglamento, el Banco continuará requiriendo los requisitos mencionados en este apartado.

# RESPONSABILIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LOS COMPONENTES

## 4.1 Responsabilidad por la Preparación de proyectos y supervisión de obras

La UE será responsable de la supervisión de la ejecución técnica, administrativa y financiera de los contratos.

El MINTUR contratará y supervisará la labor de firmas consultoras que prepararán los proyectos ejecutivos de las obras bajo su responsabilidad, siguiendo los lineamientos establecidos en el Instructivo para la Preparación de Proyectos Ejecutivos del Programa.

El Instructivo define el alcance de la documentación técnica de soporte de la ejecución a ser preparado: análisis de alternativas, estudios de ingeniería; especificaciones técnicas; programa de construcción; plan de gestión; estudio de viabilidad económica; estudio de recuperación de costos y estudios ambientales.

El MINTUR será responsable de realizar las consultas necesarias a las comunidades beneficiadas o afectadas por los proyectos y deberá llevar un registro de dichas consultas, incluyendo los resultados de las mismas y las medidas adoptadas en consecuencia.

La supervisión de las obras es delegada por parte del MINTUR en los arquitectos de las intendencias. De todos modos el MINTUR es responsable de la supervisión técnica y verificación del cumplimiento de la normativa ambiental (local y de las políticas del BID) por parte de los contratistas. Los contratos para las obras del Programa incorporarán las medidas ambientales que resulten de dicha normativa, incluyendo un plan de gestión socio-ambiental para la etapa de construcción. En el caso de las obras bajo jurisdicción de otra entidad nacional, departamental o municipal, la supervisión será realizada de manera conjunta con la entidad responsable de la operación y mantenimiento de la obra siguiendo lo estipulado en los convenios con dichas entidades y los lineamientos establecidos en el Instructivo para la Supervisión de Obras del Programa. Estos instructivos forman parte integrante del presente MOP.

## 4.2 Responsabilidad por la Coordinación con otras entidades

El Programa requerirá la coordinación con otras entidades del sector público a nivel regional (Comisión Administradora del Río Uruguay, integrada por Uruguay y Argentina), nacional (Dirección Nacional de Hidrografía, Dirección Nacional de Medio Ambiente, Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas Empresas, Ministerios, Uruguay XXI, Agencia Nacional de Investigación e Innovación, Agencia Nacional para el Desarrollo Económico, entre otras), e intendencias, AFE, Comisión de Patrimonio. Dicha coordinación vendrá articulada a través de convenios de cooperación institucional suscritos con el MINTUR, los cuales serán condición especial de ejecución previo a la convocatoria de la primera licitación pública de obras en la jurisdicción de alguna de las mencionas entidades. Dichos convenios establecerán las condiciones y objetivos del acuerdo como ser: dinamismo interinstitucional de colaboración, aportes de dinero si fuera el caso, colaboración en la ejecución de inversiones, entre otros.

En el caso específico de obras relacionadas con la red de instalaciones náuticas el MINTUR realizará las consultas técnicas necesarias a la Dirección Nacional de Hidrografía.

Los gobiernos departamentales y demás entidades estatales participantes del Programa serán responsables de acreditar ser titulares del derecho de dominio de las tierras donde se ejecutarán las obras y entregarlas libres de ocupantes; colaborar en la gestión de las autorizaciones, permisos y cualquier otro trámite local que las inversiones requieran; visar los términos de referencia de bienes y servicios, así como los estudios y diseños finales de las obras bajo su jurisdicción; permitir el acceso libre a las zonas de construcción de las obras del MINTUR, contratistas, auditores externos y al Banco, durante la ejecución del Programa; operar y mantener adecuadamente las obras bajo su jurisdicción, conforme a normas técnicas generalmente aceptadas, e informar anualmente al MINTUR sobre el estado de dicha labor.

En lo que respecta a las Intendencias que actúen bajo Convenios de Cooperación Institucional en el Programa, para ser elegibles como beneficiarias del Programa deberán: (i) demostrar capacidad financiera y compromiso formal para asumir los costos de operación y mantenimiento de las obras construidas y posteriormente cedidas bajo su ámbito. En caso de prever mecanismos de operación y mantenimiento alternativos (como concesionarios, etc.) estos deberán ser aprobados por la UE, previa no objeción del Banco. (ii) Asimismo acreditar ser titular del derecho de dominio de las tierras donde se ejecutarán las obras y entregarlas libres de ocupantes. (iii) Acreditar que las tierras cedidas son aptas ambiental y urbanísticamente para el destino previsto, (iv) Colaborar en la gestión de autorizaciones, permisos, servidumbres, y demás trámites internos que los proyectos requieran; (v) Aceptar los diseños de las obras proyectadas; (vi) permitir el acceso a las zonas de construcción de las obras, al MINTUR, contratistas, auditores externos y al Banco. (vii) Operar y mantener adecuadamente las obras transferidas, e informar anualmente al MINTUR sobre el estado de dicha gestión.

Estas responsabilidades quedarán formalizadas mediante un Convenio de Adhesión suscripto entre el MINTUR y el Gobierno Departamental respectivo.

## 4.3 Establecimiento de ámbitos de coordinación externa e interna del Programa

Será responsabilidad del CG la coordinación externa del Programa, con la finalidad expresa de generar el consenso necesario para la ejecución del mismo.

Será también responsabilidad del CG del Programa, la implementación y funcionamiento regular de los ámbitos de coordinación interna del Programa, incluyendo las actividades previstas en los componentes.

El ámbito de coordinación de las actividades del Programa con el resto de las actividades del MINTUR, como asimismo con las demás entidades externas vinculadas a la ejecución de los componentes, deberá asegurar el logro de sus cometidos, en concordancia con el cronograma de actividades, metas y resultados previstos en la Matriz de Resultados del Programa.

## 4.4 Comunicación y Difusión Externa del Programa

La página web del MINTUR debe contener información actualizada del Programa.

# DESCRIPCIÓN DE CARGOS CLAVES DEL PROGRAMA

*A continuación se detalla el perfil requerido, capacitación, experiencia, principales actividades y productos esperados del personal integrante de la UE:*

## 5.1 Coordinador General

El Coordinador General del Programa (CG) será el nexo oficial entre el ejecutor, los organismos sub-ejecutores y el Banco.

El CG será responsable de la utilización de los fondos del Proyecto y de remitir al Banco los informes de avance e informes financieros. Mantendrá también las relaciones con las instituciones externas al MINTUR sobre aspectos de la ejecución del proyecto.

Será también el responsable de coordinar directamente las actividades a desarrollar en los componentes.

El CG llevará adelante las actividades del Programa conforme al contrato de préstamo, el POD con sus respectivos anexos, el MOP y el PA, así como otros aspectos mencionados en sus Términos de Referencia.

Asimismo será responsable de:

1. Preparar informes, solicitudes y contratos referente al proyecto;
2. Coordinar la labor de todo el personal de la UE, incluyendo el personal contratado con recursos del Programa, a fin de que se cumplan los objetivos del mismo;
3. Mantener contacto con el Banco sobre aspectos de mayor importancia para el desarrollo del Programa;
4. Firmar la correspondencia al Banco sobre anticipo de fondos del Programa;
5. Firmar los contratos resultantes de los procesos de adquisiciones del Programa;
6. Aprobar los informes periódicos y finales del Programa;
7. Coordinar directamente las actividades a desarrollar en los componentes.
8. Supervisar el desarrollo y los resultados obtenido por los componentes del Programa;
9. Supervisar las actividades del personal del Programa y los servicios prestados por las consultorías contratadas;
10. Confeccionar los Planes Operativos Anuales (POA) del Programa a excepción del primero de ellos, los cuales deberán presentarse al Banco en la primera quincena de diciembre de cada año;
11. Realizar el seguimiento y la evaluación operativa de los indicadores del Programa, confeccionando informes de avance incluyendo los Informes Semestrales.
12. Con el apoyo del Responsable de Administración Financiera, el CG también será responsable de la presentación oportuna al Banco de la información financiero contable de la ejecución del Programa, en particular los estados financieros anuales del Programa, auditados por una firma de auditores independientes elegible y seleccionada de acuerdo con las políticas y procedimientos del Banco.
13. De igual modo, será responsable ante el Banco por el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de Administración Financiera y de Adquisiciones y contrataciones para la ejecución de los componentes.

**Calificación requerida:**

Se requiere calificación técnica y experiencia previa documentada, de al menos 8 años, en las áreas de gestión y administración de Programas y Proyectos que incluyan inversiones, en lo posible cofinanciados por organismos multilaterales.

Se valorará: a) Experiencia y conocimientos en el sector Turismo y b) experiencia en el relacionamiento con instituciones diversas públicas y privadas.

**Productos esperados:**

* POAs anuales elaborados oportunamente
* Matriz de Riesgos Actualizada
* Matriz de resultados actualizada
* Informes semestrales presentados oportunamente al BID
* Presentar un informe final al culminar el plazo del contrato, describiendo las tareas desarrolladas y los logros alcanzados

## 5.2 Responsable de Administración y Finanzas y adquisiciones

Recae sobre una misma persona la responsabilidad del Área de Administración y Finanzas y de adquisiciones y tendrá bajo su obligación la implementación y realización de las tareas administrativas así como la implementación y realización de las tareas relacionadas con los procedimientos de adquisiciones y contrataciones del Programa. Tendrá a su cargo todas las actividades necesarias para garantizar la gestión administrativa y financiera del Programa, fundamentalmente la formulación y seguimiento de su programación financiera, la preparación del presupuesto anual y la organización de los registros contables, el manejo de fondos y la comunicación con Banco en los aspectos de su competencia, así como también todas las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de la política del Banco en la materia (GN-2349-9 y GN 2350-9)

Estará bajo la directa supervisión del CG, pero en estrecha coordinación con la división Financiero contable del MINTUR para la debida coordinación de la ejecución presupuestal y actuará en estrecha coordinación con la división Administración del MINTUR.

Sus funciones serán:

1. Implementar la contabilidad del Programa de acuerdo con los requerimientos del Banco y del Sector Fiduciario de la Representación del Banco en Uruguay;
2. Mantener al día la contabilidad del Programa y las conciliaciones de fondos y con la ejecución del Presupuesto Nacional;
3. Elaborar los informes contables acordados por el BID, y dará apoyo al auditor externo del Programa
4. Supervisar el registro de la información financiera del Proyecto en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF)
5. Preparar la información financiera necesaria para los informes de avance de ejecución del Programa y los estados financieros anuales a ser sometidos al dictamen de los auditores independientes
6. Realizar los registros contables en el SPI y en el sistema contable Memory Conty, y las actividades de cierre financiero contable del Programa.
7. Realizar la programación financiera;
8. Realizar el control de los fondos;
9. Preparar las solicitudes de desembolso y realizar las gestiones pertinentes para el manejo de los fondos;
10. Seguimiento y monitoreo de las transferencias realizadas a las ID, control de las rendiciones de gastos presentadas y de los procedimientos de adquisiciones llevados a cabo;
11. Mantener el inventario de los bienes;
12. Llevar la administración de los recursos humanos del Programa;
13. Supervisar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con las políticas y normas del BID;
14. Preparación de los documentos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios de consultoría del Programa, de acuerdo con normas del BID;
15. Implementar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios;
16. Apoyar en la preparación de informes y documentos que deben presentarse al Banco relacionados con el PEP, los POAs, el AR, el PA y los informes semestrales.

**Calificación requerida:**

Profesional universitario con experiencia y especialización en gestión y administración financiero contable de proyectos, especialmente ejecutados en el sector público.

Se valorará experiencia en la administración de operaciones financiadas por organismos internacionales.

**Productos esperados:**

* EFAs anuales presentados al BID
* Plan de adquisiciones actualizado y aprobado
* Rendiciones de gastos presentadas oportunamente
* Ejecución del presupuesto y comparación con las inversiones realizadas
* Un informe final al culminar el plazo del contrato, describiendo las tareas desarrolladas, los logros alcanzados, y proponiendo las acciones a desarrollar para mejorar el desempeño del Programa

## 5.3 Asesor Legal

El Asesor Legar será responsable del seguimiento al cumplimiento de los convenios marco y acuerdos específicos con las ID, además del asesoramiento en cuanto a los procedimientos de adquisiciones y otros aspectos legales que requiera la UE.

Sus principales tareas son:

i. Cooperar en la redacción de los diversos contratos a suscribir

ii. Apoyar al especialista en contrataciones en la selección de los procedimientos a aplicar para la adquisición de obras, bienes y consultorías, en armonía con las obligaciones establecidas en el Contrato de Préstamo y de las normas legales del país.

iii. Asesorar en la elaboración de pliegos licitatorios y los procedimientos de adjudicación.

iv. Asesorar al Coordinador del Programa para garantizar el cumplimiento de las normas legales vigentes y las obligaciones contraídas con el organismo financiador.

v. Asesorar en los proyectos que surjan de la operatividad del Plan Nacional de Turismo Sostenible, en el Plan Director de Turismo Náutico Fluvial y en el Plan de Marketing Operativo de Turismo.

vi. Asesorar en todos los aspectos legales de los proyectos a ejecutarse con cargo a los recursos del Programa.

**Calificación requerida**

Profesional Universitario, graduado en Derecho y Ciencias Sociales, preferentemente con especialización o experiencia en Derecho Público y Administrativo.

**Productos esperados**:

* Convenios de adhesión firmados
* Un informe final al culminar el plazo del contrato, describiendo las tareas desarrolladas, los logros alcanzados, y proponiendo las acciones a desarrollar para mejorar el desempeño del Programa

## 5.4 Asistente Financiero

Tiene como objetivo apoyar al Responsable Financiero-Contable en las actividades financieras del Programa y dentro de las actividades a desarrollar están:

1. Ejecutar los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios de consultoría según normas vigentes del Banco y el Gobierno, bajo la supervisión del Responsable Financiero-Contable.
2. Realizar todas las tareas inherentes al pago a proveedores y consultores.
3. Colaborar en la preparación de las solicitudes de desembolsos a presentar al Banco.
4. Organizar, mantener y elaborar la documentación de respaldo exigida por el Banco para las rendiciones de cuentas sobre utilización de los recursos y auditorias.
5. Preparar la información y documentación y realizar las imputaciones en el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera)
6. Mantener actualizada la información financiera del Proyecto en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).
7. Realizar todas las actividades de mantenimiento de la documentación de respaldo en función de los requerimientos de las auditorias correspondientes.
8. Organizar, mantener y elaborar la documentación exigidas por la normativa local para las rendiciones de cuentas con cargo a la Contrapartida Nacional.
9. Realizar el registro de información en el Sistema de Ejecución del Plan de Adquisiciones (SEPA), bajo la supervisión del Responsable Financiero – Contable.
10. Realizar toda otra actividad de apoyo, que tenga relación con aspectos administrativos del Programa Desarrollo de Corredores Turísticos
11. Colaborar en el apoyo administrativo al equipo técnico en las salidas de campo y en la organización de eventos del CPP.
12. Realizar el relevamiento de bienes y obras del Programa, su codificación y confección y mantenimiento del inventario.
13. Apoyar al Coordinador del Programa en la gestión de solicitudes de apoyo de operadores del CPP.

**Calificación requerida:**

Técnico no profesional o estudiante avanzado del área de Administración.

Se valorará la experiencia y especialización en administración financiero de proyectos, especialmente ejecutados en el sector público (no excluyente).

Se valorará experiencia en la administración de operaciones financiadas por organismos internacionales.

**Productos esperados:**

* Informe anual describiendo las tareas desarrolladas y los logros alcanzados.

## 5.5 Asistente administrativo-contable

Tiene como objetivo apoyar al Responsable Financiero-Contable en las actividades administrativas y contables del Programa y dentro de las actividades a desarrollar están:

1. Colaborar en los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios de consultoría según normas vigentes del Banco y el Gobierno, bajo la supervisión del Responsable Financiero-Contable.
2. Colaborar en la preparación de las solicitudes de desembolsos a presentar al Banco.
3. Organizar, mantener y elaborar la documentación de respaldo exigida por el Banco para las rendiciones de cuentas sobre utilización de los recursos y auditorias.
4. Preparar la información y documentación para realizar las imputaciones en el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera), así como realizar todas las actividades de mantenimiento de la documentación de respaldo en función de los requerimientos de las auditorias correspondientes.
5. Mantener actualizada la información financiera del Proyecto en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).
6. Organizar, mantener y elaborar la documentación exigidas por la normativa local para las rendiciones de cuentas con cargo a la Contrapartida Nacional.
7. Colaborar en el mantenimiento de los registros contables del Programa en el Sistema Contable (Memory Conty).

**Calificación requerida:**

Técnico no profesional o estudiante avanzado del área de Administración.

Se valorará la experiencia y especialización en administración contable de proyectos, especialmente ejecutados en el sector público (no excluyente).

Se valorará experiencia en la administración de operaciones financiadas por organismos internacionales.

**Productos esperados:**

* Informe anual describiendo las tareas desarrolladas y los logros alcanzados.

*A continuación se detalla el perfil requerido, capacitación, experiencia, principales actividades y productos esperados del equipo técnico de apoyo a la UE en los diferentes componentes del Programa:*

## 5.6 Especialista Ambiental (COMPONENTE 1)

El Especialista ambiental tendrá bajo su obligación la implementación y realización de las tareas relacionadas con el análisis ambiental y social de las áreas beneficiarias del Programa, para identificar las características, fragilidades y riesgos socio-ambientales más relevantes asociadas al Programa.

Actuará sobre la base de los resultados y recomendaciones de la Evaluación Ambiental preparada para el Programa (EA LINK) y, del [Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS)](http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getDocument.aspx?DOCNUM=36367928), que define las medidas de control y gestión en las etapas de planificación y ejecución de las inversiones turísticas previstas, y el seguimiento y evaluación de los indicadores socio-ambientales del impacto del programa.

Estará bajo la directa supervisión del CG, pero en estrecha coordinación con los Especialistas en turismo, de Administración y Finanzas y Economista.

Sus funciones serán:

1. Asesorar al CG en la verificación del cumplimiento de los requerimientos ambientales de la construcción de la red de instalaciones fluviales ligeras y centros de visitantes comprendidos en el Componente I.
2. Asesorar al CG en la verificación del cumplimiento de los requerimientos ambientales que eventualmente sean necesarios para la ejecución de los componentes II y III.
3. Realizar el seguimiento técnico y la verificación del cumplimiento de la normativa ambiental, de lo establecido en los contratos de construcción de las estaciones fluviales, los centros de acogida de visitantes, los refugios de ribera, las instalaciones para facilitar el atraque y acceso de turistas a los puntos de interés (rampas, muelles, embarcaderos), y los mangrullos para la observación de aves.
4. Desarrollar la documentación técnica en materia de gestión socio-ambiental (evaluaciones, planes de prevención y mitigación de impactos, gestión de la calidad ambiental de obras) que le sea requerida para los procesos de selección, contratación, monitoreo y administración de los contratos de obras y/o con firmas consultoras;
5. Colaborar en la preparación, organización y ejecución de talleres y seminarios relacionados con los aspectos socio-ambientales de las actividades del Programa.
6. Participar en la preparación de documentación, propuestas de proyecto, notas técnicas que en materia de gestión socio-ambiental sea necesario para el desarrollo de las actividades del Programa.
7. Articulación con otras entidades o autoridades involucradas directamente, o indirectamente, en las actividades del Programa, en particular, con el MVOTMA (SNAP), DINARA, CARU, Cambio Climático, etc. Participar en reuniones, avanzar en temas de interés del Programa, identificar oportunidades y sinergias para apoyar actividades que contribuyan a los objetivos del Programa;
8. Supervisión ambiental de las intervenciones físicas financiadas por el Programa, incluyendo la preparación de informes de supervisión, y el seguimiento y acompañamiento de los planes correctivos que resulten de la supervisión de obras y actividades del Programa.
9. Inspeccionar y supervisar la aplicación de las medidas correctivas y de mitigación que hayan sido determinadas por el MGAS y en la evaluación de impacto ambiental.
10. Supervisar las acciones de seguimiento y vigilancia ambiental posteriores a la realización de la obra durante, al menos, el primer año.
11. Mantener la coordinación con los órganos ambientales de las Intendencias y municipios en los que se desarrollen acciones propuestas en el Programa.
12. Implementar y realizar el análisis ambiental y social de las áreas beneficiarias del Programa, para identificar las características, fragilidades y riesgos socio-ambientales más relevantes asociadas al Programa

**Calificación requerida**

Profesional universitario en áreas relacionadas a biología, ciencias ambientales, gestión ambiental, conservación, con experiencia y conocimientos sobre gestión y/o evaluación de impacto ambiental de proyectos de infraestructura, articulación con actores sociales e institucionales así como experiencia en legislación ambiental y turística, tramitación administrativa de proyectos, dirección y seguimiento de obras.

**Productos esperados:**

* Elaboración y supervisión de estudios e informes socio-ambientales de todos los proyectos que lo requieran, apoyo en la obtención de permisos y licencias ambientales.
* Presentará un informe final al culminar el plazo del contrato, describiendo las tareas desarrolladas, los logros alcanzados, y proponiendo las acciones a desarrollar para mejorar el desempeño del Programa.
* Mantendrá el contacto entre el Programa y los técnicos ambientales del Banco Interamericano de Desarrollo.

## 5.7 Especialista en Turismo

El Especialista en Turismo será responsable de la implementación y realización de las tareas relacionadas con la ejecución de las actividades previstas en los tres componentes del Programa. Tendrán a su cargo todas las actividades necesarias para garantizar la gestión operativa del Programa.

Estarán bajo la directa supervisión del CG, pero en estrecha coordinación con los Especialistas en Administración y Finanzas y Ambiental.

Sus funciones serán:

1. Asesorar y cooperar en el CG en:
   1. la confección de documentos de licitación de obras y contratación de servicios necesarios para la ejecución de los componentes I, II y III del Programa;
   2. las actividades de asistencia técnica para la adaptación del marco normativo a nuevas actividades previstas;
   3. la elaboración de pliegos técnicos de concesiones turísticas ligadas a las nuevas infraestructuras creadas en el componente I;
   4. colaborar en la generación de un manual de inversión sustentado en un catálogo de productos innovadores;
2. Participar del equipo de capacitación para el desarrollo de cursillos, seminarios y talleres (público-privados) para el fortalecimiento institucional del sector turístico.
3. Preparar material impreso que se convertirá en un insumo de instrucción en el futuro.
4. Colaborar en la identificación y promoción de planes de desarrollo turístico locales a nivel departamental.
5. Colaborar en hacer operativas las propuestas incluidas en el Plan Nacional de Turismo Sostenible, en el Plan de Marketing Operativo de Turismo y Liderar la actualización del Plan Nacional de Turismo Sostenible al 2030.

**Calificación requerida:**

Se requiere calificación técnica y experiencia documentada en las áreas de gestión y administración de Programas y Proyectos que incluyan inversiones, en lo posible cofinanciados por organismos multilaterales. Se valorará: experiencia y conocimientos en el sector Turismo y experiencia en el relacionamiento con instituciones diversas públicas y privadas

**Productos esperados:**

* Informe anual describiendo las tareas desarrolladas y los logros alcanzados

## 5.8 Articulación de Comunicación y Marketing (COMPONENTE 3)

El coordinador incorporará en la promoción y posicionamiento turístico de los destinos una decidida acción de Marketing online y off line, para responder a los cambios que se están produciendo en el comportamiento de la demanda en todas las fases del viaje.

Además, el uso intensivo del Marketing online permitirá también interesar y atraer nuevos flujos de demanda, fomentar la inversión privada y la creación de nuevos puestos de trabajo.

Todo ello para consolidar al Turismo como uno de los pilares económicos del territorio y, en consecuencia, contribuir a la mejora de las condiciones de vida de la población local.

A nivel de marketing interno, la comunicación con los socios, beneficiarios, las comunidades, y la prensa, debe ser cuidada, requiriendo de una planificación estratégica y operativa que acompañe los objetivos del Programa.

Entre sus tareas estará:

* + 1. Relevar y analizar información sobre la comunicación y los vínculos internos y externos del Programa, sus diversos públicos y las acciones de comunicación realizadas sobre el transcurso del Programa, elaborando con tales insumos un diagnóstico abreviado de la situación.
    2. Diseñar e implementar una estrategia de comunicación orientada un plan de acción dirigido a los distintos públicos internos y externos del Programa, con énfasis en: a) las autoridades nacionales y locales, b) el sector turístico, c) la prensa local, nacional e internacional, incluyendo la especializada. y c) la comunidad en su conjunto. La estrategia debe incluir indicadores de evaluación.
    3. Relevar, sistematizar y procesar información sobre los distintos públicos, generando herramientas adecuadas para comunicar con rapidez y eficacia.
    4. Recibir Promover y coordinar visitas institucionales y/o medios de prensa para que reciban de manera consistente los contenidos y mensajes e informaciones alineados con la estrategia de comunicación del Programa.
    5. Actualizar la información de la web del Programa.
    6. Diseñar e implementar herramientas de comunicación periódicas y sistemáticas (newsletters, comunicados, presentaciones públicas y/o en encuentros de trabajo) que transmitan los mensajes de los proyectos y acciones del Programa.

**Calificación requerida:**

Egresado universitario con especialización en turismo y experiencia en trabajo con emprendedores turísticos innovadores y grupos locales turísticos.

**Productos esperados:**

Deberá presentar un informe final al culminar el plazo del contrato, describiendo las tareas desarrolladas, los logros alcanzados, y proponiendo las acciones a desarrollar para mejorar el desempeño del Programa.

Especificando:

* Plan de acción conteniendo actividades y productos de comunicación interna y externa a ejecutarse hasta la fecha de finalización del Programa para la Unidad Ejecutora y los distintos proyectos de los componentes del programa.
* Ejecución del Plan de Acción Anual, con informes semestrales de las distintas campañas de marketing on line, off line, interno y externo.
* Plan de acción coordinado con ANDE para la difusión de los Fondos Concursables que se convoquen.
* Ejecución de acciones de los planes operativos de Marketing del Camino de los Jesuitas, Turismo Enológico, Turismo de Naturaleza.

## 5.9 Nodos de Gestión Territorial y Observatorio

Los técnicos de los Nodos descentralizados de gestión turística son la base territorial del Programa, asistencia técnica de Gobiernos Sub-Nacionales de segundo y tercer nivel, de empresarios y emprendedores, sostienen los espacios asociativos locales. Con la primera operación de la CCLIP se tuvo una buena experiencia para la puesta en marcha y apoyo al funcionamiento de la Red de los Pájaros Pintados el Observatorio del Corredor de los Pájaros Pintados.

Sus funciones serán:

1. Coordinar con las Intendencias y los actores locales relevantes en cada destino la aplicación de las estrategias y acciones del Programa, en los tres destinos beneficiarios. Participar de las instancias de coordinación del Programa que sean necesarias
2. Ejecutar las acciones de gestión turística descentralizada, que promuevan nuevos productos, y mayor demanda turística a través de la asociatividad entre operadores turísticos y de éstos con el sector público en la región de intervención
3. Brindar asistencia a las inversiones privadas en las localidades que conforman los tres destinos emergentes beneficiarios.
4. Contribuir a generar las condiciones sociales, empresariales e institucionales que permitan instalar en el territorio la idea de pertenencia a un destino integral y permitan la ejecución de las inversiones del Programa
5. Promover la ejecución local de las herramientas del Programa, especialmente, Plan de Señalética, Creación de Senderos y Circuitos, Adecuación Turística de Localidades, Fondo Concursable
6. Colaborar con el desarrollo de una estrategia de apoyo al emprendimiento local, con foco especial en hogares de menores recursos, a través de la preparación de planes de negocio, orientación sobre fuentes existentes de financiamiento, capacitación, inclusión en esquemas de promoción existentes.
7. Activar la colaboración de los diferentes actores públicos, privados y civiles que han de tomar parte en el observatorio, identificando y sensibilizando en los beneficios y roles de cada uno de ellos
8. Orientar a empresas prestadoras de servicios turísticos sobre requisitos para operar en el país. Identificar dificultades de la actividad en relación a la normativa y posibles soluciones. Brindar asesoramiento a operadores del sector en desarrollo de productos turísticos, sistemas de calidad, uso de tecnologías amigables, innovación.
9. Propiciar la articulación pública-pública, privada-pública, y privada –privada en las iniciativas y gestión turísticas. En particular, vincular las necesidades de los territorios con otros actores públicos de carácter nacional que hacen a la gestión integral de los destinos turísticos.
10. Generar en los departamentos pertenecientes a los destinos emergentes beneficiarios acciones para la consolidación/conformación de Observatorios Turísticos locales, en línea con la política nacional y departamental.
11. Generar información turística de calidad, respecto a su fiabilidad, representatividad y puntualidad, para el territorio de referencia con un detalle suficientemente representativo de los niveles departamentales integrados y de los destinos beneficiarios del Programa. Aportar al MINTUR y a otros actores públicos y privados información para la toma de decisiones a nivel regional y mejorar las capacidades locales de captación, sistematización y análisis de la información.
12. Colaborar en la armonización de las metodologías, los instrumentos de captura de información, los procesos de tratamiento y el listado de indicadores utilizados en los Observatorios, con vistas a su posterior homogeneización con el resto de Observatorios existentes en Uruguay.
13. Fomentar y participar en instancias asociativas de turismo a nivel local, departamental y regional, que contribuyan a los objetivos del Programa y del desarrollo turístico en su sentido amplio.
14. Contactar al Ministerio con organizaciones nacionales, y departamentales relacionadas, coordinando con ellas, el análisis y el desarrollo de los diferentes productos turísticos, identificando y vinculando proyectos capaces de generar sinergias.
15. Brindar asistencia a programas de capacitación turística.
16. Articular proyectos turísticos locales y departamentales, y estimular a los interdepartamentales. Identificar y promover el acceso a recursos e instrumentos que fomenten  al sector (líneas de crédito, exoneraciones tributarias, convocatorias a fondos y otras).

**Calificación requerida:**

- Licenciatura en Turismo, Sociología, Geografía o Economía o alguna otra disciplina que se relacione con el desarrollo local. Se valorarán estudios de posgrado en las temáticas relacionadas.

- Formación y experiencia en la actividad turística.

- Experiencia de, al menos, 5 años en la gestión turística pública, regional o nacional, valorándose especialmente la experiencia en proyectos de desarrollo a nivel del sector público, y especialmente en el sector turístico.

- Experiencia en comunicación institucional y proyectos de desarrollo local.

- Trabajos previos que demuestren capacidad en comunicar y articular con diversos actores institucionales, empresariales y sociales, en forma dinámica y creativa, teniendo aptitud para el trabajo en equipo y el buen relacionamiento interpersonal.

- Manejo básico de estadística y manejo de base de datos

**Productos esperados:**

Informe anual que contenga:

* + 1 Plan Operativo Anual de la Mesa de Coordinación del CPP
  + 1 Plan Operativo Anual del Observatorio del CPP
  + 1 Plan Operativo Anual Región Litoral Sur, incluyendo acciones de marketing
  + 1 Plan Operativo Anual Región Litoral Norte, incluyendo acciones de marketing
  + 1 Modelo de Gestión Sostenible del CPP.

# Anexo I – Modelo de Convenio de Cooperación Institucional

**CONVENIO DE COOPERACION INSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE TURISMO Y XXXX**

En (lugar) el (día) de (mes) de (año), comparecen, **por una parte**, en representación del Estado, (nombre) en su carácter de Ministro de Turismo, en adelante “MINTUR”, con domicilio en; y, **por otra parte**, en representación de (institución), el señor (nombre), en su carácter de, en adelante la **……..**”, con domicilio en (calle, número, ciudad). Las partes acuerdan lo siguiente:

**PRIMERO** (Antecedentes.) – La República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo, suscribieron el (día) de (mes) de (año), el Contrato de Préstamo (**….**)/OC-UR por el que se financia parcialmente la ejecución del Programa para el Desarrollo de Destinos Turísticos Emergentes, en adelante el “Programa”, cuyo objetivo es consolidar los esfuerzos de generación de empleo y renta turística, dando continuidad a las actuaciones programáticas de largo plazo iniciadas y se adicionarán nuevos destinos emergentes.

El Programa financiará **…………………………….**

La Cláusula **…** del Contrato de Préstamo (**….)**/OC-UR establece que previo a la convocatoria de la primera licitación pública de obras en la jurisdicción de una entidad nacional, departamental o municipal participante en el Programa, el MINTUR deberá presentar al Banco evidencia de: (i) la plena vigencia y efectividad del correspondiente convenio de cooperación institucional suscrito con dicha entidad participante, según los términos previamente acordados con el Banco; y (ii) la realización de los estudios de viabilidad técnica, ambiental y económica de la obra correspondiente;

**SEGUNDO** (Objeto) - El objeto de este convenio es establecer los compromisos del MINTUR y de la (institución)para la coordinación de la participación de **……..** en el marco de las inversiones previstas a ser financiadas bajo el Componente 1 del Programa en **………** que comprenden: **……………………………………..**

**TERCERO** (Compromisos de las Partes): 1) **El MINTUR**, en su carácter de organismo ejecutor del Programa, según lo establecido en el mencionado Contrato de Préstamo, tiene los compromisos que se listan a continuación y para lo cual se requiere la estrecha cooperación por parte de la **………**:

1. **La (institución)** se obliga a:
2. **El MINTUR y la (Institución)** serán conjuntamente responsables de: **………**

**CUARTO** (Plazo): El presente Convenio se reputará vigente desde su fecha de suscripción hasta la consecución de las obras y acciones que surgen del Contrato de Préstamo

**QUINTO** (Prohibiciones): Las partes no podrán ceder los derechos y obligaciones emergentes de este convenio a persona o institución pública o privada

**SEXTO** (Normativa Aplicable): Este Convenio se firma al amparo de lo establecido en las políticas y disposiciones previstas por el BID para el Programa de Desarrollo de Destinos Turísticos Emergentes, el Contrato de Préstamo **….**/OC-UR, el Manual Operativo, el Manual de Uso de la Marca de Pájaros Pintados: Corredor Turístico del Río Uruguay, Manual de Gestión Social y Ambiental y de los documentos generados en el ámbito de la Mesa Estratégica del CPP y en la normativa nacional complementaria y concordante en la materia que se hallare vigente a la fecha de su firma

**SÉPTIMO** (Domicilios Especiales): Las partes constituyen domicilios especiales a todos los efectos a que pueda dar lugar este convenio, en los indicados como suyos en la comparecencia, salvo notificación expresa de cambio.

**OCTAVO** (Solución de controversias): Las partes acuerdan que en caso de desavenencias aceptan la competencia de los Tribunales de Montevideo.

**PARA CONSTANCIA Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD LAS PARTES OTORGAN Y FIRMAN DOS EJEMPLARES DE UN MISMO TENOR EN EL LUGAR Y FECHA ANTES INDICADOS.**

# Anexo II- Modelo de Convenio de Adhesión para Subejecutores

**CONVENIO DE ADHESIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE TURISMO Y ANDE**

En Montevideo el de de ,  comparecen, **POR UNA PARTE**, la Sra. Liliam Kechichian en representación del Ministerio de Turismo, en su carácter de Ministra, (en adelante “MINTUR”), con domicilio en la Rambla 25 de agosto 1825 s/n esquina calle Yacaré de la ciudad de Montevideo y, **POR OTRA PARTE**, el Cr. Martín Dibarbureen representación de la **Agencia Nacional de Desarrollo,** en su calidad de Presidente,(en adelante “ANDE”), con domicilio en la calle en Rincón 528 piso 2, de la ciudad de Montevideo, y juntos el MNTUR y ANDE (en adelante las partes), acuerdan celebrar el presente convenio al tenor las siguientes cláusulas:----------------------------------

**PRIMERA** **(Antecedentes):** **1)** La República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo, suscribieron el (fecha), el Contrato de Préstamo **….** /OC-UR por el que se financia parcialmente la ejecución del ***“Programa para el Desarrollo de Destinos Turísticos emergentes”***, en adelante el “Programa”, cuyo objetivo es consolidar los esfuerzos de generación de empleo y renta turística, dando continuidad a las actuaciones programáticas de largo plazo iniciadas y se adicionarán nuevos destinos emergentes. **2)** El Programa comprende la financiación de un Fondo Concursable para financiar Emprendimientos y Empresas Turísticas pertenecientes a las áreas de intervención (en adelante el Fondo). **3)** El Contrato de Préstamo **….**/OC-UR establece que las partes deberán poner en vigor el Reglamento Operativo del Fondo (en adelante ROF) a implementar, una vez suscrito el presente convenio. -----**SEGUNDA (Objeto):** El objeto de este convenio es establecer los términos y condiciones por los que se regirá la participación de la ANDE en la administración de los fondos para las inversiones previstas a ser financiadas por el Programa. El mismo se regirá por lo establecido en los documentos del mencionado Programa, Contrato de Préstamo **….**/OC-UR, MINTUR/BID, Manual Operativo del Programa (MOP) así como por el ROF.-------------------------------------- **TERCERA** **(Adhesión a las condiciones de ejecución): 1)** La ejecución de las actividades para la creación del Fondo para financiar Emprendimientos y Empresas Turísticas pertenecientes a las áreas de intervención, se desarrollará de conformidad con los términos y condiciones del Contrato de Préstamo **….**/OC-UR; la ley de creación de la ANDE, número 18.602 aprobada con fecha 5/11/09 y por la Ley 19.337 aprobada con fecha 20/8/15 y su reglamentación, en caso que corresponda; el Reglamento Operativo del Fondo (en adelante ROF) para Emprendimientos y Empresas Turísticas en los destinos beneficiarios y demás documentación que elabore al respecto. **2)** Según lo establecido en el Contrato de Préstamo **….**/OC-UR, MINTUR es la Unidad Ejecutora del Programa, y como tal será la responsable de la administración general, manejo financiero-contable, seguimiento y evaluación del Programa, así como de toda contratación necesaria para cumplir con los fines del mismo. ANDE declara conocer y aceptar el Contrato de Préstamo y los Instructivos y guías para la ejecución de las actividades comprendidas, y se compromete a cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones en su calidad de sub ejecutora, a ella asignadas por fuerza en dichos documentos y en el presente convenio. **3)** ANDE participará en la elaboración y aprobación de toda la documentación relativa al Fondo.------------------------------------------------------------------------------------------------------------ **CUARTA** **(Obligaciones de las Partes)**: Para la ejecución de las actividades previstas en el objeto del presente acuerdo se establecen las siguientes obligaciones: **1) ANDE**: se compromete a:--------------------------------------------------------------------------------------------- **(a)** Designar equipos para que actúen como interlocutores en la elaboración de las bases junto con el Programa BID/MINTUR, y difundir las convocatorias públicas que se realicen.----------------------------------------------------------------------------------------------------------**(b)** Realizar las contrataciones y la supervisión técnica exclusivamente de los contratos asociados a las actividades bajo su responsabilidad.------------------------------------------------- **(c)** Desempeñar la administración financiera del Fondo, que incluye la revisión y realización de los pagos de los gastos elegibles. Los fondos deberán ser transferidos y acreditados en cuentas de ANDE, una vez que se valide el Acta del Comité de Selección, mediante Resolución del MINTUR. ANDE deberá acreditar ante el MINTUR el cumplimiento de las siguientes condiciones previas al traspaso de los fondos destinados a cada llamado: i) haber comunicado al MINTUR la designación de las personas responsables de la administración de los fondos transferidos por el Programa; ii) haber aprobado de común acuerdo las bases del llamado. ------------------------------------

**(d)** Preparar y remitir al MINTUR la documentación de respaldo de la rendición de gastos correspondiente a los fondos transferidos.--------------------------------------------------- **(e)** Administrar sus cuentas operativas y preparar conciliaciones de los recursos transferidos por el Programa, a solicitud de la Unidad Ejecutora y el Banco.----------------- **(f)** Deberá cumplir las disposiciones del Reglamento Operativo del Programa (ROF), documento que guía las acciones del Programa, el cual se adjunta.----------------------------**(g)** Ejecutar la administración del Fondo; facilitar al MINTUR su conocimiento en el diseño de instrumentos como por ejemplo: bases, formularios, pautas de evaluación y Comités de Selección para las etapas de convocatoria y luego para el seguimiento de los proyectos.-------------------------------------------------------------------------------------------------- **(h)** Asimismo, otorgará asistencia técnica a los emprendimientos y empresas en las fases de formulación de proyectos y seguimiento de las propuestas aprobadas. Para ello, se basará en la red de Instituciones Patrocinadoras (en adelante IPEs) las cuales ya se han adherido a ANDE a través del *“Instrumento* *Semilla*” y con las cuales se realiza un seguimiento, capacitación y transferencia de metodologías para el acompañamiento de emprendimientos y empresas jóvenes.-------------------------------------- **(i)** Deberá al menos realizar (cantidad) convocatorias entre el año 20xx y el 20xx y podrán realizarse desembolsos como máximo hasta (fecha), previendo dos componentes: **a) Componente I** – ***……………………*** y **b)** **Componente II** - ***…………………..***, cuyo objetivo consiste en fortalecer las capacidades de gestión empresarial y el acceso al financiamiento, a través de aportes no reembolsables para hacer viable y acelerar el desarrollo de empresas jóvenes ya operando en las áreas de intervención (con menos de 4 años de existencia y facturación máxima anual de USD 100.000 ).-------------------------------------------------------------------------

**(j)** Deberá realizar la administración de los recursos del Fondo exclusivamente para la realización de los dos componentes enunciados en el numeral anterior y bajo instrucciones de MINTUR. ---------------------------------------------------------------------------------- **(k)** Información contable. El Fondo administrado por ANDE mantendrá un adecuado sistema de control interno y sistemas de gestión financiera rigurosos y confiables para presupuestar, contabilizar, efectuar pagos y preparar información financiera, dejándose constancia que ANDE utiliza el Sistema informático de administración de fondos de terceros denominado "GEF". Específicamente implementará el uso de sanas prácticas en cuanto a: **a)** Desembolsos y flujos de caja: Mecanismos de desembolso, uso y conciliaciones periódicas de cuentas designadas, preparación de flujos de caja y manejo de la documentación de respaldo y su archivo. **b)** Contabilidad e informes financieros: Cuentas contables a ser utilizadas para el registro de las transacciones; normas de contabilidad a aplicar; contenido, oportunidad y periodicidad de los informes sobre la gestión financiera. **c)** El esquema de rendición de gastos se basará en 3 etapas, considerando que el MINTUR transferirá los fondos para cada convocatoria una vez que se valide el Acta del Comité de Selección, mediante Resolución del MINTUR: **1)** la primera dentro de los 45 días contados a partir de que ANDE realice el primer pago de los contratos adjudicados. ANDE presentará una rendición al MINTUR equivalente al 40% de los fondos**; 2)** la segunda rendición intermedia de los fondos al MINTUR en base a lo establecido en las bases de la convocatoria y por un porcentaje no menor al 30% de los fondos; **3)** y la rendición final de los fondos al MINTUR se realizará una vez que los proyectos finalicen.--------------------------------------------------------------------------------- **(l)** Deberá cumplir y hacer cumplir la prohibición de financiar a través de los fondos los siguientes gastos: **a)** compra de inmuebles, **b)** servicios y materiales no asociados al proyecto, **c)** pago de tasas o impuestos excepto IVA **d)** gastos previos a la fecha de aprobación del proyecto; **e)** en el caso del Componente II, los gastos recurrentes de gestión y personal de la empresa; y **f)** en general cualquier gasto no asociado directamente al proyecto que postula al fondo.----------------------------------------------------**(m)** Deberá elaborar informes de seguimiento semestrales de cada proyecto seleccionado de la Convocatoria, a nivel de cumplimiento de objetivo y de las actividades realizadas con el Fondo, pero en ningún caso será realizada una evaluación técnica de los resultados obtenidos por el Emprendimiento, lo que en todo caso corresponderá al MINTUR.--------------------------------------------------------------------------

En ningún caso ANDE estará obligada a comunicar a los beneficiarios seleccionados ni efectuar desembolsos de dinero si los fondos requeridos no hubieran sido transferidos a la cuenta indicada por ANDE de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula sexta. En caso de no realizarse, por esta causa, algún pago comprometido, ANDE no tendrá responsabilidad alguna.

**2)** El **MINTUR**, por otra parte, se compromete a: ----------------------------------------------------- **(a)** Obtener los fondos del BID para cumplir el objeto del Programa para lo cual deberá realizar, en tiempo y forma, las solicitudes de desembolsos de cada Convocatoria. **(b)** Transferir a ANDE la suma de hasta US$ **…….**(monto), para la financiación del Fondo. Dicho Fondo será desembolsado entre el año 20xx y 20xx, por el monto que demanden los proyectos seleccionados, en al menos (cantidad) convocatorias, transfiriéndose al momento que se apruebe la resolución por parte del MINTUR. **c)** A partir de los Nodos de Gestión Turística del Programa, brindará apoyo en términos de difusión, convocatoria a reuniones informativas, captación de interesados a nivel local, departamental y regional mediante la Red de los Pájaros Pintados. **(d)** También aportará asistencia técnica en materia de turismo, así como para la postulación al Fondo en todo aquello que no esté cubierto por ANDE en relación a los emprendedores y empresas jóvenes interesadas en la convocatoria. **(e)** Será responsable de enviar la documentación de soporte al Banco para su “no objeción”, una vez recibidas las aprobaciones correspondientes para la ejecución de las acciones acordadas con ANDE. **(f)** Preparar y presentar al Banco las solicitudes de desembolso y la justificación apropiada para gastos elegibles y los estados financieros auditados del Programa. **(g)** Presentar los informes semestrales de resultados de los proyectos que exija el Banco. **(h)** Una vez recibidos los informes del Comité de Selección respecto a los proyectos presentados, deberá decidir los apoyos a otorgar en el marco del presente. Se deja constancia que dicho Comité solamente asesorará respecto a los proyectos presentados en cada Convocatoria, siendo en todos los casos responsabilidad de MINTUR la elección y decisión final sobre los que resulten seleccionados para recibir el apoyo.--------------------- **3) El MINTUR y la ANDE** serán conjuntamente responsables de:------------------------------- **(a)** Realizar acciones de sensibilización y comunicación del mencionado Fondo. Se realizarán campañas anuales de sensibilización y comunicación sobre el mismo a través de las páginas web de ANDE, MINTUR, Intendencias y otras instituciones que tengan relación con el CPP, a efectos de permitir a los emprendedores y empresas jóvenes conozcan los servicios de apoyo y formación que brindan las instituciones. **(b)** Comisión de Seguimiento: las partes se obligan a designar los integrantes de la Comisión de Seguimiento que tendrá entre sus cometidos: **1)** elaborar un cronograma de acciones y matriz de responsabilidades para la implementación del Fondo, **2)** elaborar los criterios de ejecución del fondo, en todo aquello que no sea desarrollado en el ROF, **3)** asesorar a las autoridades en relación a la necesidad de modificar por consenso el ROF, debiéndose contar con la previa “no objeción” por parte del Banco Interamericano de Desarrollo. **4)** realizar todas las acciones que se crean convenientes para una eficiente ejecución del Fondo. **(c)** realizarán la gestión del Fondo. La Comisión de Seguimiento podrá asistirse de técnicos que brinden asesoramiento en los siguientes temas: **(1)** elaboración de planes operativos anuales de ejecución, seguimiento y evaluación del Fondo; **(2)** definición de una estrategia de acciones de comunicación y difusión, acorde a las necesidades; **(3)** valoración y seguimiento técnico de los proyectos, **(4)** recolección y sistematización de información sobre todas las actividades y resultados del Fondo; **(5)** en función de los resultados obtenidos tras la primera convocatoria, ambas entidades podrán sugerir a las respectivas autoridades la necesidad de modificación de los términos del ROF. **(d)** La ejecución de todas las actividades de monitoreo y evaluación, en los términos que se consignen en el ROF, serán responsabilidad de MINTUR. ------------------------------------------------------------------------------

**QUINTA (Plazo):** El presente convenio se reputará vigente desde el día de su suscripción hasta la consecución de los objetivos propuestos. -----------------------------------

**SEXTA: TRANSFERENCIA DE LOS FONDOS A ANDE. INSTRUCCIONES:** Los fondos serán transferidos por MINTUR a la cuenta cuyos datos serán indicados oportunamente por ANDE. En cada oportunidad que se reciban las partidas, ANDE lo comunicará a MINTUR. El MINTUR será la única habilitada para indicar en todos los casos, los pagos que deban hacerse desde esa cuenta. A estos efectos, las únicas personas facultadas para dar instrucciones respecto a estos fondos por el MINTUR son: titulares: Cristian Pos, cédula de identidad número 2.776.542-5 y Ana Balarini cédula de identidad número 3.674.327-4 y suplentes: Hyara Rodríguez, cédula de identidad 2.923.491-3 y Alberto Ferrari. 3.362.366-5, correo electrónico: [cpos@mintur.gub.uy](mailto:cpos@mintur.gub.uy) quienes deberán actuar de a dos conjuntamente. Se deja constancia que en ningún caso ANDE deberá (ni podrá) cumplir con solicitudes de fondos que no sean instruidos por las personas aquí autorizadas, siendo MINTUR el único habilitado para instruir a ANDE sobre el uso de los fondos objeto del presente. ---------------------------------------------

**SÉPTIMA: (Cláusula Especial): (Aprobación y puesta en vigencia del ROF):** En cumplimiento a lo estipulado en el Contrato de Préstamo **….**/OC-UR en relación a poner en vigor el ROF, las partes acuerdan que en este mismo acto se da por aprobado el texto del ROF, entrando en vigor en el día de la fecha. -----------------------------------------

**OCTAVA: (Prohibiciones):** Las partes no podrán ceder los derechos y obligaciones emergentes de este convenio a persona o institución pública o privada. ----------------------

**NOVENA: (Modificaciones. Acuerdos complementarios):** El presente podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes. Sin perjuicio de ello, a efectos de facilitar la formalización de cambios menores y comunicaciones relativas a elementos no esenciales, sino operativos, se establece que los mismos podrán ser comunicados por correo electrónico, denunciándose como válidas las siguientes direcciones de e-mail:

Por ANDE: Amalia Quirici. Correo Electrónico: emprendimientos@ande.org.uy. Por MINTUR Hyara Rodríguez Correo Electrónico: hrodriguez@mintur.gub.uy. ------------------

Asimismo, las partes acuerdan que para la ejecución de actividades específicas y/o adicionales a las aquí previstas, que puedan incluir a otros actores y/o que puedan implicar más aportes de recursos para hacerlas efectivas, se coordinará para cada caso entre las mismas y serán motivo de nuevo acuerdos complementarios al presente---------

**DECIMA: (Normativa Aplicable):** Este convenio se firma al amparo de lo establecido en las políticas y disposiciones previstas por el BID para el “Programa para el Desarrollo de Destinos Turísticos Emergentes”, Contrato de Préstamos **….**/OC-UR y MOP, -documentos que ANDE declara conocer, los se entregan en este acto-; así como también de los documentos que se elaboren en relación a la implementación y funcionamiento del Fondo y en todas las normas complementarias y concordantes vigentes en la materia. --

**DÉCIMA PRIMERA:(Domicilios Especiales):** Las partes constituyen domicilios especiales a todos los efectos a que pueda dar lugar este convenio, en los indicados como suyos en la comparecencia, salvo notificación expresa de cambio. ---------------------

**DÉCIMA SEGUNDA: :(Solución de controversias):** Las partes acuerdan que en caso de desavenencias aceptan la competencia de los Tribunales de Montevideo. ---------------

**EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, SE SUSCRIBEN DOS EJEMPLARES DEL MISMO TENOR, EN LUGAR Y FECHA ARRIBA INDICADOS**

**CONVENIO DE ADHESIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE TURISMO Y EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL**

En (lugar), el (día) de (mes) de (año), comparecen por UNA PARTE: en representación del Estado la (nombre), en su carácter de Ministra de Turismo, en adelante “MINTUR”, con domicilio en la Rambla 25 de Agosto de 1825 s/n esquina calle Yacaré; y POR OTRA PARTE: el (nombre) en representación del Gobierno Departamental de ……., en su carácter de Intendente, en adelante “la Intendencia”, con domicilio en la calle (dirección). Las partes acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes cláusulas:-----------------

**PRIMERA**: **Antecedentes:**

LaRepública Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo, suscribieron el (día) de (mes) de (año), el Contrato de Préstamo **….**/OC-UR por el que se financia parcialmente la ejecución del Programa para el Desarrollo de Destinos Turísticos Emergentes, en adelante el “Programa”, cuyo objetivo es es consolidar los esfuerzos de generación de empleo y renta turística, dando continuidad a las actuaciones programáticas de largo plazo iniciadas y se adicionarán nuevos destinos emergentes.

El Programa financiará **…………………………………..**

La Cláusula XX del Contrato de Préstamo **….**/OC-UR establece que previo a la designación de un determinado Gobierno Departamental como sub-ejecutor del Programa, el MINTUR deberá presentar al Banco evidencia del cumplimiento de los requisitos establecidos para actuar como sub-ejecutor e identificados en el MOP, siendo entre otros: (i) la firma del Convenio de Adhesión respectivo, según los términos previamente acordados con el Banco; (ii) la designación del equipo responsable de llevar a cabo las tareas establecidas en el Convenio; y (iii) la evaluación satisfactoria de la capacidad institucional de dicho Gobierno Departamental, siguiendo la metodología SECI del Banco.

Con la intención de fortalecer el desarrollo del turismo en el departamento y corredor del río Uruguay, el Ministerio transferirá, a la Intendencia, en su calidad de sub-ejecutor del Programa, fondos para las obras y acciones que más abajo se especificarán.-------------

**SEGUNDA: Objeto:**

El objeto de este convenio es establecer los términos y condiciones por los que se regirá la participación de la Intendencia de (Departamento), como sub-ejecutor de las inversiones previstas a ser financiadas bajo el Componente 1 del Programa en el Departamento de (Departamento), que comprenden: **…………………..**

**TERCERA**: **Adhesión a las condiciones de ejecución:**

La ejecución de las actividades del Programa se desarrollará de conformidad con los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y los distintos documentos que rigen la ejecución del Programa, incluyendo, entre otros, los Instructivos para la Preparación de Proyectos Ejecutivos del Programa y de supervisión de obras del Programa.

De conformidad con lo establecido en el Contrato de Préstamo **….**/OC-UR, MINTUR, a través de la Unidad Ejecutora del Programa (UE), será el organismo ejecutor del Programa, y como tal, responsable de la administración general, manejo financiero-contable, seguimiento y evaluación del Programa, así como de la contratación de los diseños, ejecución de obras y supervisión de las mismas, velando a lo largo de todo el ciclo de proyectos por el cumplimiento de la legislación ambiental y otra normativa sectorial aplicable.

La Intendencia, como sub-ejecutor del Programa, declara conocer y aceptar el Contrato de Préstamo y los distintos documentos que rigen la ejecución del Programa, incluyendo, entre otros, los Instructivos para la Preparación de Proyectos Ejecutivos del Programa y de supervisión de obras del Programa, y se compromete a cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones a ella asignadas por fuerza en dichos documentos y en el presente convenio.

**CUARTA: Obligaciones de las partes**: **1) Obligaciones del Ministerio:** **a)** Se obliga a transferir la suma de $ **…….** (pesos uruguayos ………), a la Intendencia para la ejecución parcial de las obras detalladas en el Anexo I) de conformidad con el proyecto ejecutivo que proporcionará el Ministerio. **b)** Asimismo se compromete a proporcionar los proyectos ejecutivos correspondientes, y los profesionales que realizarán la Dirección y Supervisión de las obras mencionadas. **c)** La transferencia de fondos se realizará bajo las siguientes condiciones: **i)** Los fondos serán transferidos ad referéndum de no existir rendiciones pendientes vencidas por parte de la Intendencia con el Ministerio de Turismo por cualquier concepto, de acuerdo a lo que establece la normativa vigente. **ii)** Los fondos serán depositados en la siguiente cuenta bancaria nominada en pesos uruguayos a nombre de la Intendencia departamental de (departamento)……..: Cuenta (número) dentro del plazo de 10 días posteriores a la intervención sin observaciones del Tribunal de Cuentas de la República y de la Contaduría General de la Nación. **iii)** Los fondos transferidos deberán ser rendidos por la Intendencia en el tiempo y la forma establecidos en la normativa vigente y de acuerdo a los documentos sugeridos e incluidos en el Anexo II) que forma parte del presente Convenio. **iv)** La aceptación de la rendición estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo I. **2)Obligaciones de la Intendencia:** Se compromete a: a) destinar el dinero transferido para la ejecución parcial de las obras previstas para ……….., de conformidad a lo previsto en el Proyecto Ejecutivo, en el marco del contrato de Préstamo …./OC-UR, Programa para el Desarrollo de Corredores Turísticos, en permanente contacto y acuerdo con la Coordinación Regional de dicho programa, con quien se acordarán los pasos a seguir para la correcta ejecución de las acciones previstas; b) efectuar la rendición de cuentas en los términos del art. 132 del T.O.C.A.F., la Ordenanza 77/1999 y Pronunciamiento Nº 20 del Colegio de Contadores; (c) presentar a la UE proyectos de inversión y los documentos de licitación, de acuerdo a los documentos estándar del Banco; (d) acreditar la titularidad del derecho de dominio sobre las tierras donde se ejecutarán las obra; (e) prestar rendición de cuentas al MINTUR de los recursos recibidos en base a lo establecido por el TOCAF y preparar los informes financieros que sean solicitados;(f) informar formalmente a las autoridades municipales cuando el proyecto propuesto involucre áreas de jurisdicción municipal; (g) contratar las obras de conformidad con los procedimientos establecidos por el Programa; (h) mantener adecuados registros contables y financieros del uso de los recursos del Programa; (i) mantener debidamente archivada la documentación comprobatoria de contrataciones y gastos efectuados con recursos del financiamiento y de la contrapartida y disponible para examen por parte de los auditores externos y/o personal del Banco; (j) remitir informes periódicos de conformidad con los requerimientos de la UE y mantenerla informada de cualquier riesgo o problema que pueda afectar el normal desarrollo de las obras; (k) mantener adecuados estándares de mantenimiento para las inversiones del Programa; y (l) recibir y atender eventuales reclamos de los ciudadanos e informar al UE.

Además, tanto el MINTUR como la Intendencia serán conjuntamente responsables de la supervisión técnica y verificación del cumplimiento de la normativa ambiental, edificación y planeación, seguridad, acceso a personas de movilidad reducida, entre otras por parte de los contratistas de las obras. Los contratos para las obras del Programa incorporarán las medidas ambientales que resulten de dicha normativa. Para llevar a cabo la labor de supervisión, el MINTUR contará con la asistencia de firmas consultoras, las cuales seguirán los lineamientos establecidos en el Instructivo general de supervisión de obras del Programa.

**QUINTA: Plazo:**

El presente convenio se reputará vigente desde su firma hasta la finalización del objeto del presente convenio.--------------------

**SEXTA: Prohibiciones:**

La Intendencia no podrá ceder los derechos y obligaciones emergentes de este convenio a persona o institución pública o privada.---------------------

**SEPTIMA: Normativa aplicable**:

Este convenio se regulará por las disposiciones previstas en el Contrato de Préstamo **….**/OC-UR, declarando ambas partes conocer el mencionado instrumento, que consideran parte integrantes de este acuerdo al referido contrato y sus anexos y por la normativa nacional y departamental complementaria, concordante en la materia que se hallare vigente a la fecha de su firma. Yasumen la carga de respetar y hacer cumplir dentro del límite de su competencia, el presente convenio.---------------------

**OCTAVA: Domicilios Especiales:**

Las partes constituyen domicilios especiales a todos los efectos a que pueda dar lugar este convenio, en los indicados como suyos en la comparecencia, salvo notificación expresa de cambio.------------------------------------

**NOVENA:** **Solución de Controversias**

Las partes acuerdan que en caso dedesavenencias aceptan la competencia de los Tribunales de Montevideo.

# Anexo III- Modelo de Acuerdo Específico

**ACUERDO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE TURISMO Y……. (Institución)**

En Montevideo, el día (fecha), comparecen, por **UNA PARTE**: el Ministerio de Turismo, representado por la Sra. Liliam Kechichian, en su carácter de Ministra de Turismo, en adelante “MINTUR”, con domicilio en la Rambla 25 de Agosto de 1825 s/n esquina calle Yacaré; **POR OTRA PARTE**: la (Institución/es), quienes acuerdan celebrar este acuerdo, en los siguientes términos: ------------------------------------ **PRIMERO**: **Antecedentes:** :----------------

**SEGUNDO:** **Objeto:** el presente acuerdo específico tiene como objeto reglar.--------------

**TERCERO: Integración, órganos y funcionamiento**: **A)** Las partes acuerdan que **………………….**

**CUARTO: Obligaciones de las partes**: **A)** Obligaciones del Ministerio: **……………….. B)** Obligaciones de las (Instituciones): **………………………………**

**QUINTO: Vigencia y plazo:** Este documento se reputará vigente desde la verificación de la firma de las partes, hasta que se comunique formalmente la decisión de rescindirlo, por alguna de ellas, con un preaviso de 90 días. La parte que use de este derecho deberá cumplir con las obligaciones contraídas con anterioridad al momento de efectuar el preaviso.------------------------------------------------------------------------------------------ **SEXTO:** **Prohibiciones:** Las partes no podrán ceder los derechos y obligaciones emergentes de este acuerdo a persona o institución pública o privada.---------------------**SEPTIMO: Normativa aplicable:** Este contrato se regulará por las disposiciones previstas por la normativa nacional y departamental complementaria, concordante en la materia que se hallare vigente a la fecha de su firma. Y asumen la carga de respetar y hacer cumplir dentro del límites de su competencia, el presente acuerdo.--------------------- **OCTAVO: Domicilios Especiales:** Las partes constituyen domicilios especiales a todos los efectos a que pueda dar lugar este convenio, en los indicados como suyos en la comparecencia, salvo notificación expresa de cambio.-----------------------------------------**NOVENO: Solución de Controversias:** Las partes acuerdan que en caso de desavenencias aceptan la competencia de los Tribunales de Montevideo.---------------

**PARA CONSTANCIA Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD LAS PARTES OTORGAN Y FIRMAN SIETE EJEMPLARES DE UN MISMO TENOR EN EL LUGAR Y FECHA ANTES INDICADOS.**

1. Ver [Informe de Terminación del Programa](http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getDocument.aspx?DOCNUM=40705285) (PCR) [↑](#footnote-ref-1)
2. Incremento gasto turístico por persona entre 2015 y 2018 en turismo de naturaleza 4,2%; un 9,3% en turismo náutico y 13,8% turismo cultural. Promedio nacional: turismo de naturaleza 1,8%; turismo náutico -1,6%; turismo cultural 0,9%. Encuesta de turismo receptivo del Mintur. [↑](#footnote-ref-2)
3. Carmelo, Santa Lucía, Los Cerrillos, Centro Comunal Zonal 18 de Montevideo, Tacuarembó, Valle Edén, Minas de Corrales, Tranqueras, Laureles [↑](#footnote-ref-3)
4. Este límite se ha establecido en base a evaluaciones de ANII y ANDE con sus beneficiarios y a un ejercicio comparativo con otros países de la región. [↑](#footnote-ref-4)