PROGRAMA ACCESO UNIVERSAL A ENERGÍA

(PN-L1155)

MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA

GOBIERNO NACIONAL

REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

OFICINA DE ELECTRIFICACIÓN RURAL

**Programa Acceso Universal de energía para todos en Panamá**

**(PN-L1155)**

**MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA**

PANAMÁ, 2018

Índice

[PRÓLOGO 6](#_Toc532220456)

[A. Objetivos y alcance: 16](#_Toc532220457)

[B. Vigencia, aplicación y modificación 16](#_Toc532220458)

[C. Referencias 17](#_Toc532220459)

[D. Acuerdos de Cooperación Interinstitucional y con distribuidoras, cooperativas y otras organizaciones. 19](#_Toc532220460)

[II. El Programa Acceso Universal de energía para todos en Panamá 20](#_Toc532220461)

[Antecedentes 20](#_Toc532220462)

[A. Objetivos 20](#_Toc532220463)

[B. Componentes 21](#_Toc532220464)

[C. Costo y financiamiento del Programa 23](#_Toc532220465)

[D. Indicadores de resultados 24](#_Toc532220466)

[III. Organización para la ejecución del Programa 26](#_Toc532220467)

[A. Objetivo y alcance 26](#_Toc532220468)

[B. Referencia 26](#_Toc532220469)

[i. Leyes 26](#_Toc532220470)

[ii. Plan Estratégico Nacional con Visión de Estado (Panamá 2030) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible 27](#_Toc532220471)

[C. Niveles Jerárquicos 29](#_Toc532220472)

[a) Político estratégico representado por: 29](#_Toc532220473)

[b) Nivel Ejecutivo 34](#_Toc532220474)

[c) Nivel Operativo 35](#_Toc532220475)

[4. Responsabilidades del Ministerio de la Presidencia 39](#_Toc532220476)

[5. Responsabilidades de la Dirección Ejecutiva de la OER 39](#_Toc532220477)

[6. Responsabilidades de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) 40](#_Toc532220478)

[i. Generales 40](#_Toc532220479)

[ii. Coordinador General del Programa 41](#_Toc532220480)

[iii. Grupo de Planificación, seguimiento y evaluación 41](#_Toc532220481)

[iv. Grupo de Adquisiciones y contrataciones 42](#_Toc532220482)

[v. Grupo de Gestión financiera 43](#_Toc532220483)

[vi. Grupo de Gestión social 43](#_Toc532220484)

[i. Grupo de Gestión ambiental 43](#_Toc532220485)

[7. Esquema de Ejecución 44](#_Toc532220486)

[8. Dependencias de apoyo técnico 44](#_Toc532220487)

[D. Roles de instituciones nacionales y otros actores 45](#_Toc532220488)

[IV. Criterios de elegibilidad y ciclo de los proyectos 48](#_Toc532220489)

[A. Objeto y alcance 48](#_Toc532220490)

[B. Referencias 48](#_Toc532220491)

[C. Criterios de elegibilidad 49](#_Toc532220492)

[1. Criterios generales 49](#_Toc532220493)

[2. Criterios para la evaluación y priorización de los proyectos 51](#_Toc532220494)

[D. Ciclo de proyecto 58](#_Toc532220495)

[1. Pre-inversión 58](#_Toc532220496)

[2. Ejecución 65](#_Toc532220497)

[3. Post-ejecución (AO&M) 69](#_Toc532220498)

[V. Gestión social y ambiental 74](#_Toc532220499)

[A. Objeto y alcance 74](#_Toc532220500)

[B. Referencias 74](#_Toc532220501)

[C. Generales 74](#_Toc532220502)

[D. Caracterización ambiental y social 75](#_Toc532220503)

[E. Criterios ambientales generales 76](#_Toc532220504)

[F. Protocolo de manejo ambiental 76](#_Toc532220505)

[VI. Planificación, seguimiento y evaluación 78](#_Toc532220506)

[6.1. Objeto y alcance 78](#_Toc532220513)

[6.2. Desarrollo 78](#_Toc532220514)

[6.3. Plan de seguimiento 79](#_Toc532220515)

[1. Objetivo 79](#_Toc532220516)

[2. Metodología del Seguimiento y Herramientas de Gestión 79](#_Toc532220517)

[3. Matriz de Resultados (MR) y 81](#_Toc532220518)

[4. Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) 81](#_Toc532220519)

[5. Plan Operativo Anual (POA) 83](#_Toc532220520)

[6. Indicadores 86](#_Toc532220521)

[7. Plan de Adquisiciones (PA) 87](#_Toc532220522)

[8. Plan Financiero (PF) 88](#_Toc532220523)

[9. Plan de Gestión Ambiental y Social 89](#_Toc532220524)

[10. Recopilación de datos e instrumentos 89](#_Toc532220525)

[11. Presentación de informes 90](#_Toc532220526)

[12. Coordinación y plan de trabajo del seguimiento 94](#_Toc532220527)

[13. Taller de arranque del Programa 94](#_Toc532220528)

[6.4. Plan de evaluación 95](#_Toc532220529)

[VII. Gestión de adquisiciones y contrataciones 101](#_Toc532220530)

[7.1. Objeto y alcance 101](#_Toc532220538)

[7.2. Referencias 101](#_Toc532220539)

[7.3. Responsabilidades 102](#_Toc532220540)

[7.4. Adquisiciones y contrataciones financiadas total o parcialmente por el BID 106](#_Toc532220541)

[1. Generalidades 106](#_Toc532220542)

[2. Categorías y tipos de adquisiciones 107](#_Toc532220543)

[3. Plan de adquisiciones (PA) y sistema de ejecución y seguimiento de planes de adquisiciones 110](#_Toc532220544)

[4. Aviso general de adquisiciones (AGA) 111](#_Toc532220545)

[5. Pliegos de cargos y especificaciones técnicas y TdRs. 111](#_Toc532220546)

[6. Verificación financiera 111](#_Toc532220547)

[7. Solicitud de adquisición/contratación 112](#_Toc532220548)

[8. Comité de apertura/Comité de evaluación 112](#_Toc532220549)

[9. Selección y contratación 112](#_Toc532220550)

[10. Administración de contratos 115](#_Toc532220551)

[11. Revisión por el Banco 117](#_Toc532220552)

[7.5. Adquisiciones y contrataciones financiadas con la contrapartida local 117](#_Toc532220553)

[7.6. Registros y archivos 117](#_Toc532220554)

[VIII Gestión Administrativa y Financiera 119](#_Toc532220555)

[8.1. Objeto y alcance 119](#_Toc532220557)

[8.2. B.Referencias 119](#_Toc532220558)

[8.3. Generalidades 119](#_Toc532220559)

[a) Principios de la gestión administrativa y financiera 119](#_Toc532220560)

[b) Organización del apoyo administrativo y financiero 120](#_Toc532220561)

[8.4. Programa y presupuesto 121](#_Toc532220562)

[8.5. Desembolso y flujo de caja 121](#_Toc532220563)

[a) Plan financiero 121](#_Toc532220564)

[b) Condiciones previas para el primer desembolso de fondos 121](#_Toc532220565)

[c) Condiciones especiales de ejecución 123](#_Toc532220566)

[d) Desembolsos de fondos 124](#_Toc532220567)

[e) Gastos elegibles y restricción en el uso de los fondos provenientes del Banco 125](#_Toc532220568)

[f) Suspensión de desembolsos 127](#_Toc532220569)

[g) Rendición de cuentas y gastos elegibles 129](#_Toc532220570)

[h) Contabilidad y sistemas de información 130](#_Toc532220571)

[8.6. Control Interno y Auditoría Interna 131](#_Toc532220572)

[8.7. Control externo e informes 131](#_Toc532220573)

[8.8. Custodia y control de la documentación comprobatoria 132](#_Toc532220574)

[IX. Anexos 133](#_Toc532220575)

# PRÓLOGO

El presente Manual Operativo establece los términos y condiciones que rigen la ejecución del Programa de Acceso Universal a Energía(PN-L1155), financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) con fondos del Capital Ordinario y con contrapartida del Gobierno de Panamá. El mismo es ejecutado por la Oficina de Electrificación Rural (OER) adscrita al Ministerio de la Presidencia.

Este documento detalla las directrices y procedimientos aplicables al Contrato de Préstamo NNNN/OC-PN suscrito entre la República de Panamá y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Así como los arreglos institucionales acordados para garantizar la adecuada ejecución del Programa, explicando las responsabilidades de todos los actores involucrados.

Se busca maximizar el desempeño de los profesionales encargados de la implementación del Programa por medio de esta herramienta que les permita apoyar el cumplimiento de los objetivos y fines planteados, realizar una adecuada interpretación de las normas del Banco y las regulaciones nacionales y consecuentemente de las condiciones plasmadas en el Contrato de Préstamo.

El Manual es de observancia obligatoria para la OER, para todas las unidades institucionales que participan en las operaciones del Programa, las entidades beneficiarias de los componentes del Programa, las empresas/firmas consultoras y consultores individuales que son contratados por el Programa.

Se estructura en las siguientes secciones: El Manual Operativo del Programa; El Programa Acceso Universal de energía para todos en Panamá; Organización para la ejecución del Programa; Criterios de elegibilidad y ciclo de los proyectos; Gestión social y ambiental; Planificación, seguimiento y evaluación; Gestión de adquisiciones y contrataciones y Gestión financiera.

| Abreviaturas y Acrónimos |
| --- |
| AEAs | Aviso Específico de Adquisiciones |
| AGA | Aviso General de Adquisición |
| AO&M | Administración, Operación y Mantenimiento |
| APCA | Asociación en Participación, Consorcio o Asociación |
| ARF | Acuerdos y Requisitos Fiduciarios |
| ASEP | Autoridad Nacional delos Servicios Públicos |
| BT | Baja tensión |
| BID | Banco Interamericano de Desarrollo |
| CCIN | Selección basada en la Comparación de Calificaciones de Consultor Individual Nacional |
| CEC | Condiciones Especiales del Contrato |
| CGC | Condiciones Generales del Contrato |
| CND | Centro Nacional de Despacho de la Empresa de Transmisión Eléctrica (ETESA). |
| CP | Comparación de Precios |
| DDl | Datos de Licitación |
| DEL | Documento Estándar de Licitación |
| EDECHI | Empresa de Distribución Eléctrica Chiriquí, S.A. |
| EDEMET | Empresa de Distribución Eléctrica Metro Oeste, S.A. |
| EE | Eficiencia Energética |
| EI | Evaluación de Impacto |
| ENSA | Elektra Noreste, S.A. |
| GCI-9 | Noveno Aumento General de Capital |
| GdP | Gobierno de Panamá |
| GRP | Gestión de Riesgo de Proyecto |
| INEC | Instituto Nacional de Estadística y Censo |
| ITBMS | Impuesto de Transferencia de Bienes, Inmuebles y Servicios |
| ISE | Informe Semestral del Ejecutor |
| ISTMO | Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa. Sistema Integrado de Planificación de Recursos Gubernamentales para el Sector Público de la República de Panamá. |
| LPI | Licitación Pública Internacional |
| LPN | Licitación Pública Nacional |
| MEDUCA | Ministerio de Educación |
| MEF | Ministerio de Economía y Finanzas |
| MINGOB | Ministerio de Gobierno |
| MINSA | Ministerio de Salud |
| MOP | Manual Operativo del Programa |
| MR | Matriz de Resultado |
| MT | Mediana Tensión |
| MW | Megavatios |
| NICSP | Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público |
| OER | Oficina de Electrificación Rural |
| PA | Plan de Adquisiciones |
| PEP | Plan de Ejecución Plurianual |
| PER | Programa de Electrificación Rural |
| PIB | Producto Interno Bruto  |
| PIPAU | Plataforma Integral del Programa de Acceso Universal  |
| PLANER | Plan de Electrificación Rural |
| POA | Plan Operativo Anual |
| POD | Propuesta para el Desarrollo de la Operación |
| PS&E | Plan de Seguimiento y Evaluación |
| SBCC | Selección Basada en Calidad y Costo |
| SEP | Solicitud Estándar de Propuesta |
| SEPA | Sistema de Ejecución de Planes de Adquisición  |
| SNE | Secretaría Nacional de Energía |
| SPIA | Sociedad Panameña de Ingenieros y Arquitectos |
| TIRE | Tasa Interna de Retorno Económico |
| UCP | Unidad Coordinadora del Programa |
| UNDB | United Nations Development Business |
| VMAI | Vice Ministerio de Asuntos Indígenas |
| VPNE | Valor Presente Neto Económico |

| **TÉRMINOS Y DEFINICIONES** |
| --- |
|  |  |  |
| Anticipo de fondos |  | Significa el monto de recursos adelantados por el Banco al Prestatario, con cargo al Préstamo, para atender los gastos elegibles del Proyecto, de con lo establecido en el Artículo 4.07 de las Normas Generales de los Contratos de Préstamos NNNN/OC-PN. |
| Apertura y Evaluación de Ofertas |  | Se refiere al acto en el cual las ofertas son presentadas por escrito y en sobres cerrados dentro de los plazos. Posteriormente se evalúan según las normas establecidas para tales efectos. |
| Aviso General de Adquisición (AGA) |  | Tiene por objeto notificar con la debida anticipación a los interesados sobre las posibles adquisiciones para nuevos proyectos financiados por el Banco. La publicación de estos avisos la hará el Banco a nombre del prestatario, en los sitios de Internet de United Nations Development Business (UNDB online) y del Banco. |
| Avisos Específicos de Adquisiciones (AEAs) |  | Los Jefes de Equipos de Proyectos, en consulta con los prestatarios y sujeto a la no objeción de la Oficina de Política y Coordinación de Adquisiciones, podrán determinar de acuerdo a la naturaleza y tamaño de cada proyecto la necesidad de efectuar una publicación adicional en un periódico internacional y/o una revista técnica. La publicación se realizará únicamente en el UNDB. |
| Banco |  | La expresión “Banco” utilizada ser refiere al Banco Interamericano de Desarrollo (BID o IAB por sus siglas en inglés). |
| Bienes |  | Son todos los objetos, productos básicos y materia prima, vehículos de todo tipo, equipos, maquinaria de construcción, generadores de energía y sus repuestos, equipos de transmisión eléctrica y sus repuestos; muebles de oficina y equipamientos en general, equipos informáticos y software de uso generalizado, etc., requeridos para desarrollar actividades vinculadas con la ejecución y el cumplimiento de los fines del Programa. |
| Comparación de precios (CP) |  | Proceso mediante el cual se obtienen cotizaciones de precios de tres o más proveedores nacionales o extranjeros. Este sistema no requiere el uso de documentos de licitación formales. |
| Componente |  | Se refiere a los tres componentes que conforman el Programa. |
| Consejo |  | Consejo Nacional de Desarrollo Integral de Pueblos Indígenas (antes Mesa). |
| Contratista |  | Persona natural o jurídica designada para ejecutar o realizar la obra. El término incluye a los representantes legales, técnicos, y subcontratistas de la misma. |
| Contrato de Préstamo |  | Contrato de Préstamo NNNN/OC-PN suscrito entre la República de Panamá y el Banco Interamericano de Desarrollo.  |
| Contratante |  | Se constituye el GdP, a través del Ministerio de la Presidencia o la Oficina de Electrificación Rural, encomendando la ejecución de una obra o servicio. |
| Documentos de Licitación (DDL) |  | Medio por el cual el prestatario informa a los posibles interesados sobre los requisitos y condiciones relativos a una determinada licitación y que permita que preparen una oferta con respecto a los bienes que deban suministrar o las obras a construir. |
| Ejecutor |  | Ministerio de la Presidencia a través de la Oficina de Electrificación Rural (OER) |
| Empresas Distribuidoras |  | Sociedades que cumplen con la función de transportar la energía desde el SIN por redes de distribución hasta los puntos de consumo y comercializan la energía. |
| Instituciones Públicas |  | Hace hacer referencia al conjunto de instituciones del sector público no financiero que tengan o pudieran tener relación con el Programa. |
| Licitación Pública |  | Procedimiento formal y competitivo mediante el cual se solicitan públicamente, reciben y evalúan ofertas para las adquisiciones de bienes, obras o servicios y se adjudica el correspondiente contrato al licitador que ofrezca la propuesta más ventajosa. |
| Licitación Pública Internacional (LPI) |  | Licitación pública que permite la participación de empresas extranjeras. Este sistema debe ser utilizado Obligatoriamente con límites establecidos por el Banco para el Programa. |
| Licitación Pública Nacional (LPN) |  | Sistema es utilizado cuando la licitación va a financiarse exclusivamente con moneda local del préstamo del Banco; exclusivamente con fondos propios del prestatario; o con una combinación de fondos propios y moneda local del préstamo. |
| Manual Operativo |  | Documento que detalla los procedimientos y lineamientos para la implementación del Proyecto definiendo los procesos técnicos, administrativos, financieros, de adquisiciones y de auditoría del Proyecto |
| No Objeción |  | Procedimiento por el cual la representación del país del BID otorga su consentimiento a un proceso o acción a desarrollar por la UCP/OER. El proceso en cuestión contará con la no objeción, una vez recibida la comunicación escrita, con todos los requisitos del caso. |
| Organismo Ejecutor |  | Se refiere a la Oficina de Electrificación Rural (OER) que tiene la responsabilidad directa en la planificación, desarrollo y ejecución de actividades para cumplir con los objetivos, metas y resultados propuestos para el Programa. |
| Plan de adquisiciones |  | Herramienta de programación y seguimiento de las adquisiciones y contrataciones de la operación, en los términos descritos en las Políticas de Adquisiciones y en las Políticas de Consultores. |
| Políticas de Adquisiciones |  | Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo vigentes al momento de la aprobación del Préstamo por el Banco. |
| Políticas de Consultores |  | Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo vigentes al momento de la aprobación del Préstamo por el Banco. |
|  |  |  |
| Programa |  | Programa de Acceso Universal a Energía (PN-L1155).  |
| Pequeño Sistema Fotovoltaico |  | Pequeño Sistema Fotovoltaico (PSF) es un sistema de generación eléctrica accionado por energía solar, que utiliza un inversor (dispositivo que convierte la corriente directa en corriente alterna) con capacidad no mayor de 10 kW, el cual produce una potencia de salida de corriente alterna |
| Prestador de Servicios Públicos de Electricidad |  | Persona natural o jurídica, pública o privada, de capital nacional o extranjero, que preste el servicio público de electricidad. |
| Prestatario |  | República de Panamá |
| Servicios  |  | *Servicios diferentes a consultoría:* Son todos aquellos servicios cuantificables realizados sobre la base de la ejecución de un trabajo físico susceptible de medición y que no son de carácter intelectual y de asesoramiento como los de consultoría.*Servicios de consultoría:* Son los servicios de carácter intelectual y de asesoramiento que requieren vasta experiencia en la materia. |
| Servicio de Distribución |  | Comprende las actividades de compra de energía en bloque, transporte por las redes de distribución entrega y la comercialización de la misma a los clientes finales. |
| Subcontratista |  | Persona natural o jurídica que, mediante contrato directo con el contratista, se encarga de la ejecución de una o varias partes de los trabajos, proporcionando solamente la mano de obra o provee los materiales y/o equipos de construcción requeridos. |
| Sistemas Aislados |  | Sistemas con una demanda máxima de hasta 50 MW y que no se conectan al Sistema Interconectado Nacional (SIN), y que podrá ser prestado el servicio por una sola empresa encargada de la Generación, Transmisión y Distribución. |
| Subsidio  |  | Beneficio económico concedido a clientes del servicio público de electricidad, para cubrir la diferencia entre lo que éstos efectivamente pueden pagar y el costo real del servicio. |
| Zona de concesión |  | Área geográfica correspondiente a mil (1000) metros alrededor de las líneas eléctricas existentes de cualquier tensión en la cual la ED está autorizada por la ASEP a instalar, tener en propiedad, administrar y explotar las redes de distribución y comercialización existentes y por construir. Se constituye por la Zona Mínima de Concesión y la Zona de Influencia.  |
| Zona Mínima de Concesión |  | Equivalente a la zona de concesión y en esta la empresa distribuidora estará obligada a suministrar energía eléctrica a todo aquel que lo solicite si el punto de entrega se encuentra a no más de cien (100) metros de distancia de una línea de distribución de cualquier tensión.  |
| Zona de Influencia |  | Área geográfica alrededor de la Zona Mínima otorgada en concesión cuando las condiciones de desarrollo de la zona lo justifiquen mediante un procedimiento competitivo que dará primera opción a la empresa concesionaria en la Zona Mínima. Comprende hasta cinco mil (5000) metros desde el límite de la Zona Mínima. |

1. Manual Operativo del Programa

## Objetivos y alcance:

Este manual es una guía que tiene por objeto describir las normas a cumplir, las responsabilidades de los entes involucrados y los procedimientos que regirán la administración y guiarán la ejecución del Programa de Acceso Universal a Energía PN-L1155 (en adelante el Programa), en armonía con lo estipulado en el Contrato de Préstamo NNNN/OC-PN suscrito entre el Gobierno de la República de Panamá (GdP) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

El MOP tiene como propósito orientar la gestión técnica, operativa y fiduciaria del Proyecto mediante la aplicación de criterios estandarizados que permitan la ejecución ágil y flexible del Programa, para lo cual establece las normas, procedimientos, instancias involucradas en la implementación y sus niveles de responsabilidad.

El alcance del MOP describe los procesos de gestión técnica, administrativa, financiera, de adquisiciones, de auditoría, ambientales y sociales y de planificación, seguimiento y evaluación tales como: i) criterios de selección de proyectos beneficiarios, incluyendo viabilidad técnica, de costos, económica, sostenibilidad financiera, ambiental y social; ii) procedimientos para inclusión de proyectos fuera de las áreas concesionadas; iii) obligaciones financieras de los beneficiarios para la AO&M de sistemas aislados; iv) adquisiciones y contrataciones; v) esquema y herramientas de gestión y ejecución; vi) responsabilidades y requerimientos de información financiera-contable y de seguimiento físico; vii) aspectos ambientales y sociales.

## Vigencia, aplicación y modificación

Como organismo ejecutor del Programa, la Oficina de Electrificación Rural (OER) adscrita al Ministerio de la Presidencia será responsable por la elaboración del MOP, el cual es acordado con el BID previo a su aprobación y puesta en vigencia por la Dirección Ejecutiva de la OER.

En ese sentido, el MOP es flexible a ajustes necesarios que sean identificados durante la marcha del Programa de Acceso Universal.

La puesta en vigencia con la aprobación del Manual Operativo del Programa de Acceso Universal a energía, es una condición previa para la liberación del primer desembolso por lo que la OER deberá presentar evidencia de dicha operación.

El Manual es de uso obligatorio para todas las entidades y personas naturales o jurídicas que participen directa o indirectamente en la ejecución, financiamiento, administración, supervisión y evaluación del Programa, Socios, MEF, Contraloría General de la república, contratistas, proveedores y consultores contratados.

El manual es de uso obligatorio para los funcionarios, tanto directivos como técnicos, del organismo ejecutor del Programa, por lo que, en caso de contradicciones, discrepancias entre el MOP y el Contrato de Préstamo se aplicará el siguiente orden de prelación:

1. Contrato de Préstamo y demás Normas del Banco que resulten aplicables y

2. Manual Operativo

El MOP es el principal instrumento de referencia para la implementación del programa para asegurar el cumplimiento de los objetivos de desarrollo y los acuerdos entre el Banco y el gobierno, representado por la Dirección Ejecutiva de la OER, a través de la UCP.

El contenido del MOP puede ser modificado periódicamente sobre la base de las necesidades o procedimientos que se requieran para mantenerlo funcional para el Ejecutor y cumplir con los objetivos del Programa. Los cambios sustanciales serán aprobados por la Dirección Ejecutiva de la OER, luego de la no objeción del Banco. Los cambios sustanciales deben ser incorporados en el texto del MOP. Los cambios leves serán anexados de manera consecutiva al MOP, luego de la aprobación por la Dirección Ejecutiva de la OER.

## Referencias

Este manual se basa en los siguientes documentos, políticas y normas:

- Contrato de Préstamo NNNN/OC-PN suscrito entre la República de Panamá y el Banco Interamericano de Desarrollo.

- Documento de propuesta de desarrollo de la operación (POD).

- Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por el BID (GN-2349-9) de Abril de 2011.

- Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el BID (GN-2350-9) de Abril de 2011.

- Política de gestión financiera para proyectos financiados por el BID (OP-273-2) de Mayo de 2011.

- Ley 22 del 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública y dicta otra disposición.

- Ley Nº 6 de 3 de febrero de 1997, por la cual se dicta el marco regulatorio e institucional para la prestación del servicio público de electricidad.

-Decreto Ejecutivo Nº 22 de 19 de junio de 1998, por el cual se reglamenta la Ley Nº 6 de 3 de febrero de 1997, que dicta el Marco Regulatorio e Institucional para la prestación del Servicio Público de Electricidad.

- Decreto Ejecutivo Nº 29 de 27 de agosto de 1998, por el cual se crea la Oficina de Electrificación Rural y se reglamenta el artículo 95 de la Ley Nº 6 de 3 de febrero de 1997.

- Decreto Ejecutivo Nº 32 de 5 de octubre de 1998, por el cual se modifica el artículo 9 del Decreto Ejecutivo Nº 29 de 27 de agosto de 1998, que crea la Oficina de Electrificación Rural.

- Decreto Ejecutivo Nº 266 de 2 de diciembre de 2005, por el cual se adiciona un numeral al artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 29 de 27 de agosto de 1998 que crea la Oficina de Electrificación Rural y reglamenta el artículo 95 de la Ley 6 de 1997.

- Ley 58 de 30 de mayo de 2011, que modifica y adiciona artículos a la Ley 6 de 1997, sobre el marco regulatorio e institucional para la prestación del servicio público de electricidad, para impulsar la equidad en el suministro de energía eléctrica en las áreas rurales.

-Resolución AN No. 4775-Elec de 16 de septiembre de 2011 por medio del cual se establecen los términos y condiciones de la metodología para el cálculo de subsidio para proyectos de electrificación rural (PER), que debe pagar la OER resultante de la construcción de redes de distribución y servicio eléctrico en áreas rurales.

- Decreto Ejecutivo 123 del 14 de agosto de 2009 que Reglamenta el capítulo II del Título IV de la Ley 41 del 1 de julio de 1998, General Del Ambiente de la República de Panamá y se deroga el decreto ejecutivo 209 de 5 de septiembre de 2006. (Artículo 15).

## Acuerdos de Cooperación Interinstitucional y con distribuidoras, cooperativas y otras organizaciones.

Con cada Ministerio Socio (MEDUCA y MINSA) , distribuidoras y otras organizaciones se han preparado y negociado Acuerdos de Cooperación Interinstitucional como instrumento para facilitar el logro de los resultados esperados del Plan de ejecución del Programa, en donde se describen (i) objetivos y alcance del acuerdo, (ii) compromisos y responsabilidades de las partes en relación a la implementación del Programa, (iii) participación del Comité de la OER, (iv) financiamiento de las actividades y/o proyectos acordados, (v) mecanismos de monitoreo, y (vi) mecanismo de atención de controversias. Refiérase al Anexo Acuerdos de Cooperación.

Los Acuerdos empezarán a regir a partir del refrendo de la Contraloría General de la República y estarán vigentes durante la ejecución del Proyecto. Podrán ser modificados, prorrogados o rescindidos por mutuo acuerdo entre las partes (Ministerio de la Presidencia / OER y Socios), siempre y cuando manifiesten por escrito su intención a más tardar con noventa (90) días calendario antes de su conclusión. Las adendas serán suscritas por Ministerio de la Presidencia /OER y Socios y refrendadas por la Contraloría General de la República.

En caso de que alguna disposición del presente MOP no guardara consonancia o estuviera en contradicción con el contrato de préstamo, prevalecerá lo previsto en este último.

El resultado del análisis de la capacidad institucional SECI y el análisis de riesgo GRP fueron incluidos en el Anexo III del POD - Anexo Fiduciario, así como el monitoreo técnico y fiduciario del Programa, la aplicación en el ámbito de la Política de Gestión Financiera OP-273-6 y de las normas de adquisiciones aprobadas para el Programa para todas las contrataciones que se adelanten con recursos del mismo.

# El Programa Acceso Universal de energía para todos en Panamá

## Antecedentes

El BID ha venido apoyando al Gobierno de Panamá, desde 2006, en el aumento de los niveles de cobertura eléctrica a nivel nacional, por medio del Programa de Electrificación Rural (PER) 1790/OC-PN por US$30 millones, seguido del Programa de Electrificación Rural Sostenible (3165/OC-PN,3166/CH-PN) por US$20 millones, ambos ejecutados por la Oficina de Electrificación Rural (OER), adscrita al Ministerio de la Presidencia de la República.

Como resultado de esta gestión, se han sido la electrificación de 4.109 viviendas, 60 escuelas, y 7 centros de salud.

En este marco de referencia, y dando continuidad a los resultados obtenidos, el BID busca apoyar con una inversión de US$ 100.000.000.00 para el desarrollo del Programa, y así coadyuvar con el Gobierno de Panamá al proceso de acceso universal a energía a la población rural del país.

## Objetivos

El objetivo general del Programa es contribuir a mejorar de la calidad de vida de la población rural de Panamá a través del incremento del acceso a servicios de electricidad sostenible en zonas rurales, mediante un uso eficiente de los recursos públicos en el subsector de electrificación rural.

Los objetivos específicos son:

i) promover esfuerzos público-privados con el financiamiento de incentivos a la inversión en proyectos de extensión de redes y sistemas aislados con el uso de sistemas inteligentes que permitan la incorporación de poblaciones rurales sin electrificación, reposición o rehabilitación de infraestructura existente, con el fin de ampliar la cobertura y mejorar la demanda de energía en áreas rurales, normalización de redes en zonas rurales siguiendo las regulaciones técnicas y legales vigentes; y

ii) mejorar la capacidad de la OER para la formulación y ejecución de proyectos de electrificación rural.

El resultado esperado del programa es acelerar el cierre de la brecha de cobertura eléctrica, financiando aproximadamente 25.292 hogares, 233 escuelas y 90 centros de salud en las 10 provincias y 5 comarcas indígenas de Panamá, durante el período 2019-2025. Con esta inversión se proyecta aumentar a 2025 la cobertura eléctrica en el área rural al 95%, pasando de 4% al 33,1% en la Comarca Ngäbe Buglé y del 93% al 94% en la Provincia de Panamá.

## Componentes

El programa se divide en los siguientes componentes:

**Componente 1 - Proyectos de electrificación rural mediante la extensión de redes, miniredes, repotenciación, normalización, sistemas aislados y supervisión técnica. (US$106,0 millones)**

El programa financiará el aporte no reembolsable a la inversión que de acuerdo a la ley le corresponda al Estado para la provisión de electrificación rural mediante redes; así como las instalaciones internas comprenden el equipo de medición, el elemento de control y protección, la acometida eléctrica entre la red pública y la vivienda, las instalaciones y accesos interiores a la vivienda y la tapia o muro exterior donde se instala la medición y el control.

Los incentivos a la inversión beneficiarán a los usuarios. Los esquemas para entregar este incentivo, pudiendo ser monetario o no monetario, consideran la participación de las empresas distribuidoras. Los incentivos cubrirán como máximo, en el caso del incentivo no reembolsable a la inversión, los costos de inversión de los proyectos integrales, por lo que el incentivo a la inversión se otorga únicamente una vez y no incluye la Administración, Operación y Mantenimiento (AO&M) de los proyectos, actividades que están a cargo de las distribuidoras y se encuentran financiadas como parte del régimen tarifario. Este tipo de mecanismo permite a las distribuidoras la tasa de rentabilidad privada que les reconoce la regulación para sus actividades, sin modificar las tarifas existentes. Los criterios de elegibilidad, que permiten asegurar la sostenibilidad de las inversiones, se especifican en la Cláusula 4.04 de las Estipulaciones Especiales de este Contrato, y se detallan en este Manual Operativo.

En el caso de los Proyectos de electrificación rural en sistemas aislados, se financiarán actividades para la expansión de cobertura del servicio eléctrico sostenible, a partir de sistemas fotovoltaicos y otras tecnologías renovables apropiadas para las zonas aisladas en Panamá, particularmente en comarcas indígenas. La selección de los beneficiarios se realiza con los criterios de elegibilidad y la metodología adoptada, delineada en este MOP, enfocada a asegurar la sostenibilidad de las inversiones. El Programa financiará el aporte en subsidio que le corresponde al Estado, mediante un incentivo no reembolsable a la inversión en infraestructura en sistemas aislados pudiendo hacerlo en dos formas:

Mediante un aporte monetario a inversionistas seleccionados a través de un proceso competitivo, que presenten la propuesta que represente el menor subsidio inicial único por parte del Estado. En este caso, el diseño, la construcción, administración, operación y mantenimiento de los proyectos aislados serán responsabilidad de operadores especializados y contarán con el concurso de la sociedad civil, pequeñas empresas proveedoras de servicios energéticos, organizaciones no gubernamentales, cooperativas eléctricas o asociaciones de usuarios y con la participación comunitaria a través de programas de información, consulta y participación. No se contemplan subsidios adicionales. El operador será responsable de la instalación, operación y mantenimiento de los sistemas por un período mínimo de diez (10) años prorrogables y recaudará de los usuarios los costos respectivos por usuario que sean autorizados por el Estado; y

En el caso de ausencia comprobada de inversionistas interesados, se hará mediante la contratación por parte de la OER de una empresa especializada que se encargue del suministro y la construcción de la infraestructura necesaria, la instalación de los sistemas y la operación y mantenimiento de los mismos, por un mínimo de diez (10) años. Durante este período, la empresa especializada se encargará de trabajar con la comunidad organizada a través de sus Comités de Luz, o con el municipio, para recuperar los costos respectivos que sean autorizados por el Estado. Para llevar a cabo la selección de la empresa, la OER utilizará las políticas vigentes del Banco para la adquisición de obras, bienes y servicios. En este caso se financiará, como parte del costo de inversión, la constitución de una reserva de capital de trabajo, independientemente del monto que sea recuperado mediante el cobro a los usuarios, el cual se hará desde el inicio del servicio. Esta reserva cubrirá situaciones imprevistas que impidan al operador de sistemas aislados el suficiente recaudo. No se contemplan subsidios adicionales. Este componente financiará la reposición de los proyectos desarrollados inicialmente en la comarca Guna Yala.

Por otro lado, se espera desarrollar actividades de normalización que coadyuven al acceso de energía a comunidades que se encuentran sin poder conectarse a los servicios de energía, cumpliendo con la normativa legal y criterios técnicos vigentes.

**Componente 2. Fortalecimiento institucional. (US$2.5,0 millones) y Administración del Programa (US$2.5,0 millones)**

Este componente financiará actividades de capacitación, administración del programa, fortalecimiento y gestión institucional de la OER en herramientas de planificación y gestión, promoción y desarrollo comunitario, talleres de seguimiento y evaluación, análisis para la priorización de comunidades y selección de alternativas de fuentes energéticas, levantamiento técnico para los proyectos, levantamientos social y ambiental, diseños de opciones de sistemas, adicionales a los fotovoltaicos individuales. Así mismo se fortalecerán aspectos fiduciarios y técnicos en apoyo a la implementación del programa, incluyendo informática y capacitación para realizar las evaluaciones económicas de los proyectos, el cálculo de los subsidios a la inversión y demás elementos necesarios en la ejecución del programa.

Igualmente, incluye gastos de equipamiento, desarrollo de módulo de gestión y seguimiento de la plataforma integral para el manejo de la base de datos de la OER, licenciamientos, viáticos, auditorías financieras, evaluación intermedia y final requeridos para la ejecución del Componente 2.

## Costo y financiamiento del Programa

El costo total estimado del Programa asciende a Ciento veinte millones de dólares (US$120.000.000), según la siguiente distribución por categoría de inversión y por fuente de financiamiento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categoría de inversión | BID \*/ | Local | Total |
| **Proyectos de electrificación rural mediante la extensión de redes, miniredes, repotenciación, normalización, sistemas aislados y supervisión técnica** | **106,000,000.00** | **0.00** | **106,000,000.00** |
| 1.1. Electrificación en redes | 73,318,587.00 |  | 73,318,587.00 |
| 1.2. Normalización | 3,000,000.00 |  | 3,000,000.00 |
| 1.3. Electrificación sistemas aislados | 6,153,600.00 |  | 6,153,600.00 |
| 1.4. Mini Redes | 14,646,720.00 |  | 14,646,720.00 |
| 1.5. Escuelas | 2,982,400.00 |  | 2,982,400.00 |
| 1.6. Centros de Salud | 851,130.00 |  | 851,130.00 |
| 1.7. Supervisión de Obras | 5,047,563.00 |  | 5,047,563.00 |
| **2. Fortalecimiento institucional**  | **4,000,000.00** | **10,000,000.00** | **14,000,000.00** |
| 2.1 Fortalecimiento y capacitación | 2,500,000.00 | 10,000,000.00 | 12,500,000.00 |
| 2.2 Evaluación y Auditorías | 1,500,000.00 |  | 1,500,000.00 |
| **Total** | **110,000,000.00** | **10,000,000.00** | **120,000,000.00** |
|  |

## Indicadores de resultados

El Programa permitirá que el país alcance una tasa de cobertura de electrificación rural en el año 2025 de aproximadamente el 95%, a través de inversiones de conexión a la red, sistemas aislados con energía renovable y densificación; e inversión para instalar al menos 0.541 Megavatios (MW) de proyectos de energía renovable. La población objetivo está asentada en zonas rurales apartadas, en su mayoría sin acceso, muy pobres, cuyas soluciones energéticas actuales se limitan a productos convencionales como velas, kerosene y leña. En sistemas aislados se espera beneficiar a 24,969 viviendas, 233 escuelas, 90 centros de salud. En las áreas donde se desarrollen sistemas de extensión de redes se espera beneficiar, aproximadamente, a 15,661 viviendas, 139 escuelas y 54 centros de salud.

# Organización para la ejecución del Programa

## Objetivo y alcance

Este apartado detalla el mecanismo de coordinación interinstitucional, la estructura organizativa y funcional del ejecutor y las funciones de los actores institucionales que tienen competencias o funciones relacionadas con el desarrollo del Programa. El Gobierno de Panamá, en su calidad de prestatario, ha designado al Ministerio de la Presidencia para que actúe como organismo ejecutor del Programa por intermedio de la Oficina de Electrificación Rural (OER).

La ejecución del Programa se llevará a cabo por la OER a través de la UCP, que operará en coordinación con las unidades administrativas de la Dirección de Administración y Finanzas(DAF) del Ministerio de la Presidencia, incorporando en su quehacer las políticas financieras y presupuestarias de registro en el ISTMO requeridas por el Ministerio de Economía y Finanzas. Además, la UCP será responsable del cumplimiento de todos los compromisos contractuales (técnicos, administrativos, financieros, contables, de auditorías y de informes) que adquiere el país. Igualmente, deberá coordinar con la DAF del Ministerio de la Presidencia la inclusión de las contrapartidas de aporte local en los presupuestos institucionales, la consecución y la transferencia de estos recursos para la implementación del proyecto. Tanto el MEF como la Dirección Ejecutiva de la OER serán supervisores de la implementación del Programa.

## Referencia

### Leyes

- Ley Nº 6 de 3 de febrero de 1997, por la cual se dicta el marco regulatorio e institucional para la prestación del servicio público de electricidad.

- Decreto Ejecutivo Nº 22 de 19 de junio de 1998, por el cual se reglamenta la Ley Nº 6 de 3 de febrero de 1997, que dicta el Marco Regulatorio e Institucional para la prestación del Servicio Público de Electricidad.

- Decreto Ejecutivo Nº 29 de 27 de agosto de 1998, por el cual se crea la Oficina de Electrificación Rural y se reglamenta el artículo 95 de la Ley Nº 6 de 3 de febrero de 1997.

- Decreto Ejecutivo Nº 32 de 5 de octubre de 1998, por el cual se modifica el artículo 9 del Decreto Ejecutivo Nº 29 de 27 de agosto de 1998, que crea la Oficina de Electrificación Rural.

- Decreto Ejecutivo Nº 266 de 2 de diciembre de 2005, por el cual se adiciona un numeral al artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 29 de 27 de agosto de 1998 que crea la Oficina de Electrificación Rural y reglamenta el artículo 95 de la Ley 6 de 1997.

- Ley Nº 58 de 30 de mayo de 2011, que modifica y adiciona artículos a la Ley 6 de 1997, sobre el marco regulatorio e institucional para la prestación del servicio público de electricidad, para impulsar la equidad en el suministro de energía eléctrica en las áreas rurales.

- Ley Nº 22 del 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública y dicta otra disposición.

### Plan Estratégico Nacional con Visión de Estado (Panamá 2030) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible

El Plan Estratégico Nacional con Visión de Estado “Panamá 2030” constituye la guía del proceso de desarrollo nacional, conjugando los 17 objetivos de desarrollo sostenible (ODS), mediante, un conjunto de metas e indicadores que permiten el monitoreo y evaluación nacional y territorial, en el marco del fortalecimiento del proceso de descentralización provincial, comarcal y municipal.

La energía es central para casi todos los grandes desafíos y oportunidades a los que hace frente el mundo actualmente. Ya sea para los empleos, la seguridad, el cambio climático, la producción de alimentos o para aumentar los ingresos, el acceso a la energía para todos es esencial. La energía sostenible es una oportunidad – que transforma vidas, economías y el planeta.

En la actualidad, más de 3000 millones de personas, el 50% de ellas de África Subsahariana, todavía cocinan con combustibles muy contaminantes y tecnologías poco eficientes. Afortunadamente, la situación ha mejorado en la última década: la proporción de la energía renovable ha aumentado respecto al consumo final de energía gracias al uso de fuentes de energía como la hidroeléctrica, la solar y la eólica, y la proporción de energía utilizada por unidad de PIB también está disminuyendo.

Sin embargo, el avance en todos los ámbitos de la energía sostenible no está a la altura de lo que se necesita para lograr su acceso universal y alcanzar las metas de este Objetivo 7.

Se debe aumentar el uso de energía renovable en sectores como el de la calefacción y el transporte. Asimismo, son necesarias las inversiones públicas y privadas en energía; así como mayores niveles de financiación y políticas con compromisos más audaces, además de la buena disposición de los países para adoptar nuevas tecnologías en una escala mucho más amplia.

**Metas del objetivo 7:**

- Para 2030, garantizar el acceso universal a servicios de energía asequibles, confiables y modernos.

- Para 2030, aumentar sustancialmente el porcentaje de la energía renovable en el conjunto de fuentes de energía.

- Para 2030, duplicar la tasa mundial de mejora de la eficiencia energética.

- Para 2030, aumentar la cooperación internacional a fin de facilitar el acceso a la investigación y las tecnologías energéticas no contaminantes, incluidas las fuentes de energía renovables, la eficiencia energética y las tecnologías avanzadas y menos contaminantes de combustibles fósiles, y promover la inversión en infraestructuras energéticas y tecnologías de energía no contaminante.

- Para 2030, ampliar la infraestructura y mejorar la tecnología para prestar servicios de energía modernos y sostenibles para todos en los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, los pequeños Estados insulares en desarrollo y los países en desarrollo sin litoral, en consonancia con sus respectivos programas de apoyo

Por otro lado, el tener acceso a una educación de calidad con instalaciones adecuadas es el punto de partida para salir del ciclo de la pobreza y empodera a las personas para llevar una vida más sostenible y saludable. Sin mencionar, asimismo, que la educación contribuye a crear sociedades más pacíficas y tolerantes. Por todo ello, lograr una educación inclusiva, equitativa y de calidad, y promover oportunidades de aprendizaje para todo el mundo y durante toda la vida es el cuarto de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU, aprobados en septiembre de 2015 durante el encuentro en el que más de 150 jefes de Estado y de Gobierno aprobaron la conocida como Agenda 2030.

## Niveles Jerárquicos

La estructura organizacional del Proyecto tiene 3 niveles:

### Político estratégico representado por:

#### Comité Directivo Interinstitucional del Programa

El Comité Directivo Interinstitucional del Programa, es la instancia encargada de impartir los lineamientos estratégicos para la ejecución de los recursos del Fondo, de igual manera, es el órgano de resolución y coordinación política de alto nivel para garantizar la implementación fluida del Proyecto en línea con el Contrato de Préstamo, el POA, PEP, PAD y los acuerdos de cooperación interinstitucional. El Coordinador General del Programa será el encargado de coordinar la ejecución y supervisión técnica del programa.

El Comité Directivo Interinstitucional de la OER, es el máximo órgano de dirección y decisión, teniendo a su cargo, la aprobación de los proyectos financiados del Fondo. El COMITÉ estará integrada por: (i) El Ministro de la Presidencia, quien la presidirá y únicamente podrá delegar su participación en el Viceministro, el Secretario General o los Directores Generales. (ii) El Ministro de Economía y Finanzas, quien podrá delegar su participación en los Viceministros, el Secretario General o los Directores Nacionales. (iii) El Ministro de Gobierno, quien podrá delegar su participación en los Viceministros, el Secretario General. (iv) El Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial, quien podrá delegar su participación en el Viceministro o el Secretario General, (v) El Ministro de Mi Ambiente, quien podrá delegar su participación en el Viceministro o el Secretario General, (vi) El Ministro de Educación, quien podrá delegar su participación en los Viceministros o el Secretario General, (vii) El Ministro de Salud, quien podrá delegar su participación en el Viceministro, el Secretario General o directores nacionales, (viii) El Contralor General de la República, quien podrá delegar su participación en el Secretario General. (ix) el Director de la Autoridad de los Servicios Públicos, quien podrá delegar su participación en el Secretario General, (x) el Secretario de la Secretaría Nacional de Energía, (xi) Dos autoridades Alcaldes y 3 representantes del Consejo Nacional de Desarrollo Integral de Pueblos Indígenas de las Zonas de Influencia, quienes no podrán delegar su participación.

A título consultivo podrán invitarse con voz, pero sin voto las personas y entidades que sean requeridas durante la ejecución del Programa.

Las funciones del COMITÉ en lo relacionado con los proyectos financiados por el Fondo para el desarrollo del Programa Acceso Universal, son:

a. Aprobar los planes y líneas estratégicas de inversión que deban ejecutarse con cargo a los recursos del Fondo, en desarrollo de su objeto.

c. Aprobar el presupuesto anual del Fondo con plena observancia de los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva, y conforme al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente.

d. Determinar los casos en los cuales pueden transferirse bienes para ser operados por una entidad territorial beneficiaria directa del Fondo. En todo caso, sólo podrá hacerse dicha transferencia cuando se cumplan las condiciones establecidas por el COMITÉ y mientras se enmarque dentro de los planes y líneas estratégicas de inversión aprobados por el BID en el POA, en conexión con el objeto del Fondo. El reglamento del COMITÉ establecerá el régimen de legalización de los bienes que se transfieran.

e. Viabilizar y priorizar los proyectos presentados dentro del marco del programa, para lo cual se apoyará en los órganos sectoriales.

f. Aprobar y revisar los Términos de Referencia/Pliegos de contratación de las adquisiciones contenidas en el PA del Programa

g. Formular recomendaciones de contratación y adjudicación al Secretario Ejecutivo de la OER.

h. Efectuar el seguimiento de las metas, resultados e indicadores de desempeño del Proyecto.

i. Revisar los informes de progreso del proyecto y contrastarlos con los POA.

j. Resolver problemas pendientes de alto nivel entre: (a) los ministerios asociados y organizaciones.

k. Abordar los problemas políticos, técnicos, financieros y de otra índole externos que afectan la implementación del Proyecto.

l. Velar por el cumplimiento de las recomendaciones de los informes anuales de auditoría externa del Programa.

Los planes y líneas estratégicas de inversión que serán presentados a consideración del COMITÉ para su aprobación deberán haber surtido el proceso de viabilización y priorización establecido por las instancias sectoriales.

El DIRECTOR EJECUTIVO de la OER. Actuará como Secretario Técnico del COMITÉ para la verificación del cumplimiento de las políticas generales e instrucciones dadas por éste, a través del seguimiento al desarrollo de los planes y proyectos del Fondo. Coordinará con otras Entidades públicas y privadas, lo necesario para la ejecución del objeto del Fondo. El Director Ejecutivo de la OER, participará en las sesiones del COMITÉ con voz, pero sin voto.

De acuerdo con el contrato de préstamo, la UCP es responsable de y hacer seguimiento a los planes operativos y las actividades del proyecto. Si bien la coordinación y control del proyecto es responsabilidad de la OER, mediante acuerdos interinstitucionales, Acuerdos con socios, con otras organizaciones y mesas de ayuda, la OER creará sinergias orientadas a la agilización de los trámites que por competencia corresponden a cada institución. Este esquema facilitará la coordinación interinstitucional, interacción administrativa, técnica y operativa de los distintos actores que intervienen en la ejecución del Programa.

El primer contacto debe ser realizado por el Director Ejecutivo de la OER, quien podrá ser acompañado por el Coordinador de la UCP, en una reunión de inicio de proyecto en la cual deben ser invitados los ministros, directores o jefes de departamentos de las instituciones que tienen competencia en el desarrollo del Programa.

Sobre la base de los informes de avances semestrales se realizarán reuniones con la misma periodicidad de manera de asegurar el apoyo institucional y/o político. En las mismas se debe informar de la necesidad de apoyo de las oficinas regionales y se debe solicitar que las instituciones giren comunicación oficial a las mismas del inicio del programa, de las actividades programadas y del apoyo esperado a nivel regional o provincial.

La UCP girará invitaciones según temas a tratar y llevará registro de invitaciones, actas y acuerdos. Una vez se cuente con esta comunicación se pasa al nivel de coordinación regional.

**Figura 1.** Esquema de coordinación interinstitucional del Programa.

**Coordinación regional o provincial**

El personal técnico de la UCP y/o el Coordinador General del Programa pueden iniciar las reuniones de divulgación y acercamiento con las oficinas regionales. En las mismas se deben invitar a las autoridades (representantes, alcaldes, corregidores), y la organización de los ejercicios y su coordinación debe recaer en las oficinas regionales de la OER. En caso de no existir esta tarea recaerá en los especialistas de planificación, seguimiento y evaluación, así como gestión social y ambiental de la UCP. Las reuniones pueden ser mensuales o bimestrales según requiera el avance de las actividades.

En este punto debe apoyarse la formación de los comités de luz, quienes una vez constituidos deben ser convocados a dichas sesiones para lograr el apoyo regional y local. Además, los comités a su vez mantienen informadas a las comunidades o beneficiarios. Se puede considerar según la agenda la presencia de las empresas distribuidoras o contratistas.

Las oficinas regionales de la OER o en su defecto la UCP girará invitaciones según temas a tratar y llevará registro de invitaciones, actas y acuerdos.

###  Nivel Ejecutivo

La gestión ejecutiva del Programa está a cargo del Ministerio de la Presidencia quien da seguimiento al cumplimiento de las condiciones contractuales y gestiona la ejecución de los desembolsos a través de solicitud formal en el MEF. Apoyado en la Dirección Ejecutiva de la OER.

La Dirección Ejecutiva de la OER presenta los planes, estrategias e informes al COMITÉ para su aprobación, productos y parte de la ejecución del Programa y tiene la labor de realizar la coordinación interinstitucional a nivel directivo y asegurar la coordinación a niveles regionales; así como de mantener informado al COMITÉ y al Órgano Ejecutivo sobre los avances del Programa.

La función primordial será presentar acciones en el siguiente periodo de ejecución, requerimientos de apoyo y establecer las instancias, direcciones o departamentos de cada institución a quien dirigirse según las actividades planificadas y lograr la tramitación u obtención de permiso a tiempo.

La institución además cuenta con unidades de apoyo a sus programas y proyectos: Planificación y calidad, Sistemas aislados, Extensión de líneas eléctricas; Promoción, Capacitación y divulgación.

### Nivel Operativo

A nivel operativo del Programa, la OER es responsable por el cumplimiento de las condiciones contractuales del mismo, así como de la planificación, ejecución técnica, administración, gestión, supervisión y seguimiento de los planes operativos y actividades del Programa y estas funciones las ejecuta a través de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP). También es responsable por la administración de la relación y la solicitud y justificación técnica de los desembolsos del préstamo y por la elaboración de los informes del Programa, la coordinación con las instancias técnicas y la gestión de los recursos. Los perfiles de cada puesto serán acordados entre la Dirección Ejecutiva de la OER y el BID.

La OER tiene la obligación de mantener, en todo momento durante la ejecución del Programa y hasta su culminación, un equipo de implementación dentro de la estructura de la UCP, con funciones y responsabilidades aceptables para el Banco, incluyendo, entre otras cosas, la responsabilidad de dicho equipo para coordinar y supervisar la ejecución del Programa; dirigido por un Coordinador de Proyecto y con la asistencia técnica - administrativa adecuado, en número y con la experiencia y las calificaciones para cada uno de los roles descritos en este MOP, aceptables para el Banco. La OER, previo a la contratación de los profesionales de la UCP, deberá remitir al Banco, previa a la contratación, los Términos de Referencia y posteriormente y el proceso de selección para su No objeción. Ver Anexo 2, Perfiles de cargo.

**Es condición especial de ejecución, mantener al menos, los siguientes profesionales integrantes de la unidad coordinadora: (i) un Coordinador General; (ii) un especialista en adquisiciones; (iii) un especialista financiero; (iv) un especialista en planificación y seguimiento; (v) un especialista ambiental; (vi) un especialista social y al menos dos ingenieros.**

Para ello la UCP contará con una estructura técnica especializada de apoyo que comprende:

• Coordinador General del Programa

• Asistente Administrativo

• Líder Financiero

• Líder Adquisiciones

•Líder Legal

•Líder Planeación y Seguimiento

• Líder Social

• Líder Ambiental

El Personal de técnico y apoyo administrativo previsto, cuya función será operativa y de soporte al Personal Clave para el Equipo de Ejecución del Programa y las especialidades requeridas son:

 - Ingenieros: 10

- Finanzas: 1

- Adquisiciones: 2

 - Monitoreo: 2

- Social: 2

- Ambiental: 2

Administrativo DAF del Ministerio de la Presidencia: 4

La UCP coordina, además, de ver los aspectos técnicos administrativos, de seguimiento y evaluación del Programa con las unidades regionales de la OER, con las instituciones a nivel regional y tendrá la responsabilidad de preparar los informes identificados por el BID para su seguimiento.

La figura 2 muestra la estructura organizacional de la Unidad Coordinadora del Programa.

Asesor Legal

**Figura 2.** Estructura organizacional de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP).

### Responsabilidades del Ministerio de la Presidencia

Al Ministerio de la Presidencia, a través del Despacho Superior, le corresponde desempeñar las siguientes funciones.

- Dar cumplimiento a las condiciones contractuales de los Contratos de Préstamos.

- Dar, a la Dirección Ejecutiva de la OER, poder de representación del Programa ante el Banco, organismos nacionales, internacionales, contratistas e inversionistas.

- Informar al Poder Ejecutivo sobre los avances del Programa.

- Solicitar el presupuesto de inversión anual al MEF.

- Firmar los contratos cuyos montos sean superiores a cien mil dólares (US$100,000.00).

- Firmar los cheques y autorizaciones de desembolsos cuyos montos sean superiores a cien mil dólares (US$100,000.00).

- Aprobar el nombramiento del Coordinador General de la UCP.

- Autorizar la contratación del personal de la UCP.

- Aprobar la propuesta de cambios considerables al Programa presentada por el Dirección Ejecutiva de la OER y enviarla al MEF para su presentación al Banco.

### Responsabilidades de la Dirección Ejecutiva de la OER

Como organismo ejecutor del Programa, la Dirección Ejecutiva de la OER será responsable de:

- Dar cumplimiento a las condiciones contractuales de los Contratos de Préstamos para el financiamiento del Programa.

- Ejercer la representación del Programa ante el Banco, organismos nacionales, internacionales, contratistas e inversionistas.

- Aprobar y dar seguimiento a los planes operativos, planes de adquisiciones, plan financiero y las actividades del Programa.

- Aprobar las estrategias operativas del Programa.

- Administrar la relación, así como solicitar y justificar los desembolsos del préstamo para la ejecución del Programa.

- Aprobar el Informe Semestral del Ejecutor (ISE).

- Aprobar, luego de la revisión y no objeción del Banco, el MOP y sus modificaciones.

- Suscribir los convenios de participación o colaboración interinstitucional.

- Dar el visto bueno y solicitar al Ministerio de la Presidencia la contratación del personal de la UCP de ser requerido.

- Facilitar la comunicación entre la dirección del Programa, el banco, instituciones y otros actores involucrados en la implementación del Programa.

- Informar al COMITÉ y al Órgano Ejecutivo sobre los avances del Programa.

- Firmar los contratos cuyos montos no sean superiores a cien mil dólares (US$100,000.00).

- Firmar los cheques y autorizaciones de desembolsos cuyos montos no sean superior a cien mil dólares (US$100 000.00).

- Proponer los cambios considerables del Programa.

### Responsabilidades de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP)

La UCP es la unidad administrativa, a cargo de la coordinación y gestión del proyecto, y contraparte principal del Banco para el proyecto.

### Generales

- Cumplir y asegurar el cumplimiento de las condiciones contractuales de los Contratos de Préstamos para el financiamiento del Programa.

- Formular y someter a la aprobación de la Dirección Ejecutiva las estrategias operativas del Programa.

- Revisar y proponer ajustes al MOP y eventualmente de nuevos documentos necesarios.

- Promover y supervisar la coordinación interinstitucional e institucional del Programa.

- Proponer los criterios de elegibilidad de los proyectos.

- Identificar, seleccionar y verificar la elegibilidad de los proyectos a financiar con el Programa.

- Coordinar las capacitaciones del personal de la UCP.

- Promover, coordinar y supervisar el trabajo interdisciplinario del personal de la UCP.

- Recibir y tramitar las quejas, conflictos y solicitudes de información de la comunidad y procurar que se aborden de manera oportuna y efectiva.

- Mantener actualizada y, de manera ordenada y segura la información administrativa, financiera y contable del Proyecto en forma física y digital, mediante los sistemas de archivo y administración financiera.

- Diseñar e implementar el sistema de M & E del Proyecto y contratar encuestas y estudios para el Marco de Resultados.

- Implementar la estrategia de comunicaciones.

- Preparar los informes de ejecución.

### Coordinador General del Programa

- Coordinar, planificar y dirigir todas las actividades, de acuerdo con el diseño del Proyecto, el contrato de Préstamo de la Donación, el documento de evaluación previa (PAD), el MOP y las directrices de la OER.

- Actuar como el nexo entre la Entidad Ejecutora y los Organismos de Financiamiento Externo en lo referente a la ejecución y administración del Proyecto.

- Facilitar la coordinación de actividades entre las entidades involucrados en la ejecución de actividades y el personal técnico administrativo que laborará en la UCP.

### Grupo de Planificación, seguimiento y evaluación

Este grupo, bajo el liderazgo de un Especialista, será el responsable de la preparación y/o actualización y consolidación de la Matriz de Resultados (MR), Plan de Ejecución Plurianual (PEP) y Planes Operativos Anuales (POA), su seguimiento y evaluación, y la preparación de los Planes de Monitoreo y Seguimiento (PMR) y tendrá las siguientes funciones:

- Formular el Plan de Ejecución Plurianual del Programa, los Planes Operativos Anuales, los Planes de Adquisiciones y demás instrumentos de planeamiento.

- Establecer los indicadores y metas de los proyectos y llevar a cabo el seguimiento de la marcha de todas las actividades, tomando las medidas necesarias para evitar o mitigar problemas y atrasos, efectuando el ajuste de los planes, cuando necesario.

- Elaborar y presentar semestralmente un Informe Semestral del Ejecutor (ISE), previa aprobación de la Dirección Ejecutiva.

- Seleccionar y contratar los servicios de consultoría para llevar a cabo la evaluación intermedia y final de desempeño.

- Revisar y cumplir con las cláusulas de los Contratos de Préstamos en tiempo oportuno.

- Definir las herramientas, realizar la recolección de datos para el seguimiento.

- Realizar la evaluación socioeconómica y financiera de los proyectos.

### Grupo de Adquisiciones y contrataciones

Este grupo, bajo el liderazgo de un Especialista, será el responsable de la actualización y consolidación del Plan de Adquisiciones (PA), su seguimiento e implementación, en apego a las políticas de adquisiciones del BID. Además, tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar, ejecutar, dar seguimiento y actualizar el Plan de Adquisiciones utilizando el SEPA.

- Ejecutar el proceso de adquisiciones de los bienes, obras y servicios requeridos.

- Finalizar y emitir los documentos de los procesos de adquisiciones considerando los documentos/solicitudes estándar y modelos emitidos por el Banco, según corresponda, para los diferentes tipos de contrataciones (términos de referencia y especificaciones técnicas).

- Formalizar y administrar la contratación de los proveedores de los bienes, obras y servicios adjudicados.

- Supervisar el trabajo de los ejecutores de obras, consultorías y otros servicios contratados, aprobando certificaciones y productos, para garantizar la calidad y el cumplimiento de plazos.

- Custodiar y manejar los expedientes de las contrataciones.

### Grupo de Gestión financiera

Este grupo bajo el liderazgo de un Especialista Financiero, será el encargado de coordinar con las unidades administrativas enlaces del Programa de la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de la Presidencia, las actividades relacionadas con los procedimientos de registro en el ISTMO, en las áreas de presupuesto, compras, tesorería, contabilidad e informes, atención de requerimientos de la OER y de la Auditoría Externa del Programa, y en general toda la gestión financiera y administrativa, velando por la correcta aplicación de las normas del BID. Además, actuará como enlace con el BID cumpliendo con las siguientes funciones:

- Implementar un sistema integrado de administración financiera y contable del Proyecto que incluye catálogo de cuentas, reglamento contable, software, equipo y recursos humanos.

- Presentar las solicitudes de desembolso de acuerdo con las condiciones específicas de cada contrato de financiamiento.

- Coordinar la contratación de la firma de auditores independientes elegibles para el Banco con los términos de referencia aceptables, para que realice la auditoría de los estados financieros del Programa.

### Grupo de Gestión social

Este grupo, bajo el liderazgo de un especialista, y con el apoyo de enlaces regionales, tendrá a su cargo la gestión social del Programa en cumplimiento a la legislación nacional y las Políticas Ambientales y Sociales del BID, así como la implementación de los aspectos sociales del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS, ver Anexo 7) y la supervisión de las acciones de mitigación/gestión de los riesgos sociales por parte de los operadores y sus contratistas.

### Grupo de Gestión ambiental

Este grupo, bajo el liderazgo de un especialista, y con el apoyo de enlaces regionales, tendrá a su cargo la gestión ambiental del Programa en cumplimiento a la legislación nacional y las Políticas Ambientales y Sociales del BID, así como la implementación de los aspectos ambientales del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS, ver Anexo 7) y la supervisión de las acciones de mitigación/gestión de los riesgos ambientales por parte de los operadores y sus contratistas.

Ambos grupos, tanto el social como el ambiental cumplirán, además, con las siguientes funciones:

- Promover, organizar, formalizar, fortalecer y dar seguimiento a los Comités de Luz.

- Apoyar y brindar el soporte institucional a las actividades realizadas con la comunidad beneficiaria del Proyecto.

- Realizar acciones de promoción y divulgación del Programa a todos los niveles.

- Verificar la viabilidad ambiental de los proyectos y las medidas de mitigación que se deban adoptar.

- Preparar o revisar todos los estudios ambientales y tramitar la obtención de las autorizaciones necesarias.

- Acompañar y supervisar que se cumplan todas las medidas ambientales requeridas en la ejecución de los proyectos.

- Revisar y aprobar los planes de gestión y sostenibilidad de los proyectos (sistemas aislados).

- Aplicar los protocolos socio-ambiental de recolección de datos, el Plan de divulgación y el Protocolo de seguimiento social y ambiental.

En el Anexo 3.1, se incluyen los perfiles del personal clave que integra la UCP.

### Esquema de Ejecución

 La implementación del esquema de ejecución del programa incluye la interrelación por medio de Acuerdos de Cooperación y/o ejecución de proyectos con otras dependencias institucionales del COMITÉ, el Fondo y otras organizaciones, cooperativas, operadores e instituciones de los sectores vinculados.

### Dependencias de apoyo técnico

La ejecución de los componentes del programa, estarán apoyadas por áreas técnicas específicas algunas con índole consultivo y en otros casos con responsabilidades de aprobación y por parte del área administrativa de la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de la Presidencia. Ver Anexo de roles en función del Sistema ISTMO.

## Roles de instituciones nacionales y otros actores

Las instituciones nacionales y otros actores involucrados en la implementación del Programa ejercen por competencia lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Unidad | Responsabilidades |
| Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) | Firmar los contratos del préstamo.Incluir los fondos requeridos por el Programa en la validación del presupuesto general de Estado, anualmente.Autorizar los desembolsos solicitados para la ejecución del Programa.Presentar ante el Banco la propuesta de cambios considerables al Programa. |
| Ministerio de Educación (MEDUCA) | Participar de la implementación del proyecto con UCP y asegurar la sostenibilidad a largo plazo de las inversiones realizadas en su sector. |
| Ministerio de Gobierno (MINGOB) | Apoyo en la facilitación de la coordinación con los pueblos indígenas y el Benemérito Cuerpo de Bomberos. |
| Contraloría General de la República (CGR) | Refrendar los contratos suscritos con los proveedores de los bienes de obras y servicios adjudicados y los cheques.Fiscalizar la administración de los contratos suscritos con los proveedores y consultores. |
| Autoridad de los Servicios Públicos (ASEP) | Aprobar el Plan de Electrificación Rural presentado por las empresas de distribución concesionarias del servicio de distribución pública.Asesorar en legislación aplicable al sector eléctrico en general y al sector eléctrico rural en específico. |
| Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT) | Autorizar las solicitudes de uso de servidumbre pública para la instalación de las infraestructuras de los distintos proyectos del programa. |
| Ministerio de Ambiente (Mi Ambiente) | Vigilar el cumplimento de los requisitos ambientales aplicables a los proyectos financiados por el Programa. Emitir los permisos ambientales correspondientes. (permisos de tala, entre otros).  |
| Ministerio de Obras Públicas (MOP) | Facilitar los permisos para el uso de servidumbre en los proyectos de líneas de transmisión. |
| Benemérito Cuerpo de Bomberos de Panamá | Emitir los permisos previa revisión de los planos presentados por los contratistas. Realizar las inspecciones de las instalaciones eléctricas internas solicitadas. |
| Empresas de distribución concesionarias | Coordinar el Plan de Electrificación Rural con la ASEP y la OER.Presentar a aprobación de ASEP el Plan de Electrificación Rural.Diseñar, construir, administrar, operar y mantener las extensiones de las nuevas redes.Financiar la inversión no subsidiada en las extensiones de redes según detalle del plan de electrificación aprobado. |
| Comités de Luz | Dar seguimiento y administrar las cuotas por el servicio de los proyectos ejecutados por las compañías subcontratistas encargadas de la instalación de los sistemas aislados. Mantener informada a la comunidad sobre el desarrollo del proyecto.Administrar los recursos financieros, rendir informes y llevar el control del mantenimiento de los sistemas. Transferir los pagos por el servicio, controlar y gestionar el fondo de mantenimiento y compra de equipo y realizar la entrega de la recaudación a la empresa contratista. |

# Criterios de elegibilidad y ciclo de los proyectos

## Objeto y alcance

Esta sección tiene por objeto establecer los criterios generales y específicos para la selección, evaluación y priorización de cada una de las etapas que hacen parte del Ciclo de los proyectos que se estructurarán e implementarán en el marco del Programa y describir el ciclo que seguirán en la fase de pre-inversión, ejecución y post-ejecución, con el fin de facilitar el registro, monitoreo y evaluación del Programa.

Es aplicable a todos los proyectos de electrificación rural que serán financiados en el marco del Componente 1 del Programa.

## Referencias

- Ley Nº 6 de 3 de febrero de 1997, por la cual se dicta el marco regulatorio e institucional para la prestación del servicio público de electricidad.

- Decreto Ejecutivo Nº 22 de 19 de junio de 1998, por el cual se reglamenta la Ley Nº 6 de 3 de febrero de 1997, que dicta el Marco Regulatorio e Institucional para la prestación del Servicio Público de Electricidad.

- Decreto Ejecutivo Nº 29 de 27 de agosto de 1998, por el cual se crea la Oficina de Electrificación Rural y se reglamenta el artículo 95 de la Ley Nº 6 de 3 de febrero de 1997.

- Decreto Ejecutivo Nº 32 de 5 de octubre de 1998, por el cual se modifica el artículo 9 del Decreto Ejecutivo Nº 29 de 27 de agosto de 1998, que crea la Oficina de Electrificación Rural.

- Decreto Ejecutivo Nº 266 de 2 de diciembre de 2005, por el cual se adiciona un numeral al artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 29 de 27 de agosto de 1998 que crea la Oficina de Electrificación Rural y reglamenta el artículo 95 de la Ley 6 de 1997.

- Ley Nº 58 de 30 de mayo de 2011, que modifica y adiciona artículos a la Ley 6 de 1997, sobre el marco regulatorio e institucional para la prestación del servicio público de electricidad, para impulsar la equidad en el suministro de energía eléctrica en las áreas rurales.

- Resolución AN No. 4775-Elec de 16 de septiembre de 2011 por medio del cual se establecen los términos y condiciones de la metodología para el cálculo de subsidio para proyectos de electrificación rural (PER), que debe pagar la OER resultante de la construcción de redes de distribución y servicio eléctrico en áreas rurales.

De igual manera, cumplir con la aplicación y el llenado de los formatos establecidos en el MGAS, anexo a este MOP:

 - Formato informe técnico del proyecto.

 - Formato encuesta socioeconómica.

 - Formato gira de inspección de proyecto.

 - Ficha de calificación social

## Criterios de elegibilidad

### Criterios generales

Como criterio general de elegibilidad, los proyectos a ser financiados con el Programa deben ser consistentes con la Estrategia del Gobierno de Panamá en el sector eléctrico rural, orientada a promover la electrificación en áreas rurales no servidas, no rentables y no concesionadas.

En el ámbito del Programa, los proyectos de electrificación rural elegibles deben cumplir con los siguientes criterios:

- Contribuir al logro de uno o más de los productos, resultados y objetivos específicos definidos en la Matriz de Resultados del Programa.

- Estar enmarcado en el componente 1 del Programa y corresponder a algunas de las categorías descritas en el siguiente cuadro. Otros tipos de proyectos pueden ser considerados si cumplen con los objetivos del Programa y los criterios de elegibilidad definidos en este MOP.

| Tipo de proyectos según componentes |
| --- |
| Componente 1 | Tipo de proyecto |
| Proyectos de electrificación rural mediante la extensión de redes | Extensión de líneas de distribución e instalaciones eléctricas internas para conectarse a la red pública.Instalaciones eléctricas internas para conectarse a la red pública, cuando la red pública se encuentre construida y solo se requiera culminar la conexión a la red. |
| Proyectos de electrificación rural en sistemas aislados  | Electrificación de poblaciones aisladas de la red pública mediante fuentes de energía sostenible e instalaciones eléctricas internas. |
| Normalización en redes | Legalización de usuarios y adecuación de las redes a los reglamentos técnicos vigentes, en áreas rurales |

-Ser solicitada su ejecución por la comunidad.

-Contar con un informe técnico completo del proyecto, elaborado según la guía incluida en el Anexo 4.2. Este documento debe estar acompañado de la solicitud de la comunidad, el diagrama esquemático del proyecto, el listado de los beneficiarios del servicio, la ficha de caracterización y evaluación ambiental y las encuestas socioeconómicas correspondientes.

Además, los proyectos de electrificación rural correspondientes sistemas aislados, deben cumplir con los siguientes criterios:

-No estar comprendidos en el alcance del Plan de Estratégico de Electrificación Rural presentado por las empresas distribuidoras y aprobado por la ASEP, en un plazo de por lo menos 10 años.

-Contar con un número mínimo de diez (10) conexiones las cuales pueden corresponder a una o más comunidades.

Es condición especial de ejecución del Programa, que cada proyecto de electrificación rural en red o en sistemas aislados, u obra por la cual el Estado paga un incentivo monetario financiado por el Programa, deberá figurar en un plan de operaciones que previamente haya recibido la no objeción del Banco a fin de ser elegible para financiamiento con recursos del Programa;

Se han definido los proyectos de electrificación rural que se ejecutarán durante el primer año y medio del Programa, seleccionados de la base de datos de proyectos de la OER aplicando los criterios de elegibilidad del Programa. Los demás proyectos que se ejecutarán con los recursos del Programa y el ciclo que seguirán en la fase de pre-inversión, ejecución y post-ejecución cumplirán con lo definido en este MOP.

Los proyectos serán desarrollados por demanda en territorios indígenas, por lo que será necesario contar con el consentimiento de la población. Es un requisito para participar en el programa y la elegibilidad de los proyectos presentar la solicitud y el programa asegurando la participación inclusiva, y provisión de información oportuna y culturalmente adecuada a los beneficiarios.

### Criterios para la evaluación y priorización de los proyectos

Los proyectos de electrificación rural que se ejecuten con fondos del Programa deben cumplir con una verificación de su viabilidad técnica, socioeconómica, financiera, ambiental de forma que se asegure su sostenibilidad apoyada en condiciones de organización y participación de los usuarios.

**Viabilidad técnica**

La viabilidad técnica de los proyectos de electrificación está apoyada por criterios presentados en el ciclo del proyecto basada en los estudios de factibilidad técnica, socioeconómica, financiera y ambiental. En ellos participan la OER con las empresas distribuidoras de servicios, con los operadores seleccionados (empresas, cooperativas, asociaciones o individuos).

Los proyectos, deben contar con un documento de prediseño completo, conteniendo como mínimo la información descrita en el Resolución AN No. 4775 Elec de 16 de septiembre de 2011, emitida por la ASEP (véase Anexo 4.1). Para los proyectos de sistemas aislados, se debe incluir en los documentos de licitación: la cantidad de viviendas o locales e infraestructuras sociales, las instalaciones eléctricas y el modelo de gestión del proyecto para la prestación del servicio eléctrico.

**Viabilidad socioeconómica y financiera**

La OER realizará la evaluación socioeconómica y financiera de los proyectos según la metodología definida con el BID.

Este proceso permitirá priorizar los mejores proyectos e identificar aquellos que deben mejorar para que cumplan con las condiciones de elegibilidad para el financiamiento. De requerirse, la OER revisará y recomendará mejoras a las metodologías adoptadas, incorporando los resultados de nuevos estudios identificados por el Programa y aceptados por la OER y el BID. Las modificaciones a la metodología deben ser acordadas entre el Ejecutor y el Banco, previo a su adopción.

La OER será responsable de asegurar la aplicación de los procedimientos ambientales, incluyendo el diligenciamiento de la solicitud de permisos ambientales de todas las obras que lo requieran. La OER será responsable de la aprobación y supervisión de los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) desarrollados por los contratistas; la OER será responsable de la contratación de la interventoría de las obras a ser realizadas; de garantizar que los procesos de consulta y socialización se realicen.

Será responsabilidad de la OER la elaboración de las Evaluaciones Ambientales Preliminares (EAP) de los proyectos; y del BID revisar y supervisar la implementación, por parte de la OER del sistema de gestión ambiental requerido para el seguimiento ambiental de los proyectos de inversión y para evaluar y estimar el cumplimiento de las medidas de mitigación ambiental y social establecidas en los planes de gestión ambiental y social (PGAS).

|  |
| --- |
| Contenido mínimo de los documentos de prediseño de los proyectos de extensión de redes |
| Proyectos de electrificación rural mediante la extensión de redes | Ubicación geográfica y características del tipo de conexión que se requiere. Materiales para el alumbrado público de la nueva red que podrán ser postes de aluminio, concreto o la utilización de fibra. Proyección de empalmes, medidor, costo de conexión de las redes internas a  requerirse. Esquemático de prediseño de la red que incluya como mínimo las  siguientes cantidades: Metros de líneas de media tensión, baja tensión y/o combinado. Viviendas Instalaciones eléctricas residenciales Acometidas Centros de transformaciónMedidores con tecnología inteligente |

La evaluación socioeconómica y financiera de los proyectos debe considerar que:

- Cuando se trate de extensión de una línea eléctrica de distribución, se evaluarán las opciones para la prestación del servicio en el área respectiva por electrificar, entendiéndose que la mejor opción será la que requiere el menor costo de inversión inicial y el menor subsidio de inversión.

- En los proyectos de extensión de redes, el Programa aportará el 100% de los fondos requeridos para la conexión de cada suministro y las instalaciones internas, conformadas por lo menos de lo siguiente: Medido inteligente, tipo de entrada, interruptor principal, dos (2) focos fluorescentes, dos (2) interruptores, dos (2) tomacorrientes, materiales y accesorios. Para el caso de las escuelas dependerá del número de salones, los cuales llevarán cada uno: dos (2) focos fluorescentes, dos (2) interruptores, dos (2) tomacorrientes, materiales y accesorios, de igual manera ocurrirá con los centros de salud en función de la cantidad de cubículos que estos tengan.

- Si se trata de un sistema aislado no conectado a las líneas de distribución, se seleccionará la fuente de energía que represente el menor subsidio de inversión inicial.

- El cálculo del subsidio a la inversión y del aporte del Estado al costo de prestar el servicio de distribución y comercialización, para proyectos de electrificación rural, se realizará aplicando la metodología establecida en la Ley 58 de 30 de mayo de 2011 y aprobada mediante Resolución AN No. 4775 Elec de 16 de septiembre de 2011, emitida por la ASEP (véase Anexo 4.1).

- El esquema de recuperación de costos debe considerar la capacidad de pago de los beneficiarios y la sostenibilidad de cada uno, para mitigar el riesgo de que la provisión del servicio no sea sostenible a lo largo de la vida útil de los proyectos, particularmente, en sistemas aislados o fuera del área de concesión privada.

Los proyectos viables socioeconómica y financieramente son los que cumplen con los criterios indicados en la siguiente tabla.

|  |
| --- |
| Criterios económicos y financieros para la evaluación de los proyectos |
| Inversión inicial | ≥ VAN |
| Costo promedio por vivienda | ≤ $6000.00 |
| VANE | ≥0 |
| TIRE | ≥ 12% |

La viabilidad socieconómica de los proyectos quedará demostrada mediante la medición y análisis de variables socieoconómicas prioritarias, incluyendo algunas de las descritas en el siguiente cuadro, si limitarse a ellas.

| Criterios socioeconómicos para la evaluación de los proyectos |
| --- |
| Nivel de pobreza | índice de pobreza | El proyecto se desarrolla en un área de pobreza basado en el Mapa Nacional de Pobreza. |
| Uso de tiempo  | Horas de iluminaciónPorcentaje de la población que usa equipos eléctricos en actividades productivas y domésticas | El proyecto aumenta las horas de iluminación permitiendo que los miembros de la familia dediquen más tiempo a la lectura y al ocio (ver TV o escuchar radio).El proyecto permite el uso de equipos eléctricos que reducen el tiempo requerido para la ejecución de actividades productivas y domésticas (lavar ropa, cocinar, recolectar agua, otras). |
| Educación | Horas de iluminaciónNo. de establecimientos educativos a ser servidosNo. de equipo educativo que funcionan con energíaNo. de planes de educación | El proyecto permite que los niños tengan más tiempo para leer, estudiar y efectuar sus tareas en las noches.El proyecto contempla la dotación de energía eléctrica a centros educativos de la población beneficiaria.El proyecto permite implementar el uso de equipo educativo que funciona con energía eléctrica en los establecimientos de enseñanza.El proyecto posibilita la implementación de planes de educación adulta en horarios nocturnos, tales como la alfabetización y educación básica general, entre otros. |
| Salud | No. de establecimientos de salud a ser servidosHoras de atención de los establecimientos de saludPorcentaje de la población que usa alternativas de iluminación limpia | El proyecto permite la electrificación de establecimientos de salud.El proyecto contribuye permite que los establecimientos de salud atiendan durante más horas.El proyecto contribuye a reducir la contaminación intradomiciliaria y los problemas respiratorios al reemplazar las lámparas de diésel o keroseno por alternativas de iluminación limpia. |
| Económicos | Actividades económicasPorcentaje de la población con acceso a medios de comunicaciónCostos energéticos mensuales para uso de iluminación | El proyecto favorece el desarrollo de otras actividades productivas.El proyecto al incremento en la productividad.El proyecto permite un mayor acceso a medios de comunicación (TV, radio, teléfonos celulares, otros).El proyecto contribuye a reducir los costos energéticos mensuales en relación con el ingreso familiar. |

**Viabilidad ambiental**

De conformidad con lo establecido en la Política OP-703 de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias, el programa ha sido clasificado en Categoría B, por lo que no se requieren estudios de evaluación ambiental.

Los proyectos, para ser elegibles, deben cumplir con los requisitos ambientales que conforman el marco legal municipal y nacional. En la Sección V de este MOP, se describen los requisitos que se deben cumplir en la ejecución.

Para los proyectos del Componente 1, debe existir una vía de acceso y servidumbre pública, con el objeto de evitar impactos ambientales.

**Sostenibilidad**

Para ser elegibles, los proyectos de sistemas aislados deben considerar la participación comunitaria y de otros actores interesados, cumpliendo con los siguientes aspectos:

- Promoción al inicio de la obra, organización y formalización del Comité de Luz, según sea requerido.

Compromiso de la participación de las comunidades en la fase de ejecución de las obras y post-ejecución y de disposición a pagar por el servicio, consignada en un acta de reunión comunitaria.

* Elaboración, concertación e implementación del Plan de Gestión y Sostenibilidad del Proyecto a largo plazo el cual tenga como base la auto-sostenibilidad, en el que se precisen con detalle el papel de los involucrados, los recursos humanos, logísticos y financieros.

## Ciclo de proyecto

El ciclo de proyectos se divide en tres fases: pre-inversión, ejecución y post-ejecución.

### Pre-inversión

En esta fase, intervienen la UCP, la OER, las autoridades locales y tradicionales, líderes comunitarios y miembros de comunidades ubicadas en zonas rurales del país y las empresas distribuidoras de servicios eléctricos.

Proyectos Financiables

El componente de Acceso Universal prevé financiar con recursos del préstamo las siguientes modalidades de proyectos:

• ***Ampliar cobertura en la red:*** Construcción e instalación de nueva infraestructura eléctrica en las zonas rurales interconectadas que permita ampliar la cobertura y procurar la satisfacción de la demanda de energía, incluyendo escuelas y centros de salud

• **Zonas Aisladas:** Construcción e instalación de nueva infraestructura eléctrica y reposición o rehabilitación de la existente, destinados a ampliar la cobertura y mejorar la satisfacción de la demanda de energía en las Zonas No Interconectadas. No se financiarán proyectos que aumente el consumo de diésel.

• **Normalización en redes:** Legalización de usuarios y adecuación de las redes a los reglamentos técnicos vigentes, en áreas rurales.

Asimismo, financiará las siguientes acciones:

• Factibilidad, diseño de proyectos y apoyo institucional: Cuando sea requerido para completar la viabilidad de un proyecto que ya cuente con prefactibilidad, se podrán financiar los estudios de factibilidad, diseño y las necesidades para implementar o fortalecer las capacidades institucionales para garantizar la sostenibilidad de los proyectos a financiar con el Fondo. Igualmente financiará proyectos de expansión de cobertura y análisis de esquemas de generación para atender poblaciones aisladas.

 Presentación de Proyectos

Los proyectos podrán ser presentados por las empresas de servicios públicos de electricidad, los autoproductores o cogeneradores, los municipios, cuando asuman por sí mismos la prestación de los servicios públicos de electricidad, las cooperativas y otras organizaciones autorizadas, para prestar servicios públicos de electricidad, las cooperativas y otras organizaciones autorizadas, para prestar servicios públicos de electricidad. Se tomará con prioridad de ejecución aquellas empresas u organizaciones que cuentan con un Acuerdo de Cooperación y ejecución técnica con la OER.

**Requisitos Especiales de la Presentación Carta/acta de compromiso de la empresa o entidad operadora o Plan de establecimiento de la misma:**

Cuando el proyecto vaya a ser operado por una empresa o entidad ya existente, debe presentarse una constancia de que una vez se culminen y entreguen las obras de infraestructura, dicha empresa o entidad asumirá formalmente la responsabilidad de la administración, la operación, el mantenimiento y la reposición de los equipos que lo requieran, indicando los recursos con los que dispone para responder con solvencia técnica y administrativa el compromiso adquirido.

**Requisitos de Viabilidad**

Se entiende por concepto de viabilidad la decisión de la OER con respecto a la posibilidad que tiene un proyecto de ser ejecutado y operado de tal manera que cumpla los objetivos planteados en el mismo. La viabilidad de los proyectos se regirá por los procedimientos incluidos en el Manual, teniendo en cuanta los siguientes criterios generales:

- **Criterios generales**

• Proyectos que sean requeridos por la comunidad

• Que no cuente con financiamiento aprobado por otra fuente del Estado.

• Que sean consistentes y formen parte de la estrategia de la OER.

• Que sean técnicamente funcionales y operacionales

• Que utilicen las vías y/o caminos existentes para instalación de postes y, para la extensión de redes, con afectaciones por poda o tala ocasional de árboles y/o arbustos, sin esperar desplazamientos físicos, por liberación de franja.

•Que cumplan con todas medidas de control ambiental correspondientes a la ejecución de proyectos de Categoría B. Así mismo, tramitar todos los permisos y licencias para la ejecución del proyecto.

• Que sean económicamente viables (VPNE>0 al 12%);

• Que no sean costosos (inversión por cliente inferior a US$ 6.000);

• Que no sean financieramente rentables (VPN<0 al 12%) ya que si lo fueran serían financiados únicamente por la empresa, sin necesidad de cofinanciación;

• Que tengan subsidio inferior al costo de inversión, es decir, que no se subsidie la Administración, Operación y Mantenimiento (AOM).

• Que cuente con un compromiso de la entidad operadora o un plan de sostenibilidad a ser desarrollado por el proyecto.

• Si son proyectos de generación que usen energéticos diferentes a los combustibles fósiles.

• Que esté definido y asegurado el financiamiento de los medidores y de las instalaciones internas.

Esta fase se divide en las etapas indicadas en la Figura 3 y descritas a continuación.

#### Promoción y divulgación del Programa

La OER, con el apoyo de la UCP, promueve y divulga el Programa de Electrificación Rural en instancias de los gobiernos locales (Concejos Municipales y Provinciales) y tradicionales (Congresos Generales, Regionales y Locales) y en ferias a nivel nacional. Se informa sobre los objetivos y beneficios del Programa, los tipos de proyectos elegibles y el ciclo que deben seguir para obtener el financiamiento.

#### Solicitud de la comunidad

El requerimiento del servicio eléctrico, por parte de la comunidad, se realiza a través de una nota formal dirigida a la Dirección Ejecutiva de la OER, presentada por un miembro o miembros de la comunidad en las oficinas regionales de la OER. La solicitud puede ser presentada por autoridades locales o tradicionales.

La nota de solicitud formal debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la comunidad, corregimiento, distrito o comarca y provincia donde se encuentra ubicada la comunidad.

- Indicaciones sobre la existencia en el área del proyecto de: centro de salud, escuela, estación de policía y/o comercios.

- Listado con los nombres de las personas del proyecto a solicitar, firmas y números de cédula.

- Croquis de ubicación.

- Información completa de la persona de contacto para seguimiento del proyecto (nombre completo, cédula, teléfono y de ser posible correo electrónico).

Los documentos solicitados son requeridos como parte fundamental para la apertura del expediente del proyecto.

#### Reconocimiento del proyecto, sensibilización y promoción de la organización

Las unidades regionales de la OER realizarán una visita de campo a la comunidad que solicita el servicio eléctrico. Se realiza un reconocimiento del proyecto incluyendo la identificación de los beneficiarios del servicio (viviendas, escuelas, instalaciones de salud, casas comunales, casa de los congresos y otros locales de interés social) y el levantamiento de información requerida para el prediseño. Se aplican las encuestas para la caracterización socio-económica y organizativa de las comunidades y la ficha de caracterización y evaluación ambiental.

Se realiza una reunión con la comunidad en la que se informa sobre los beneficios y requisitos del Programa. Según sea requerido, en las comunidades aisladas de la red pública, se promueve la creación de un Comité de Luz. La OER será responsable de la promoción, organización, formalización, fortalecimiento y seguimientos de los Comités de Luz.

#### Elaboración del informe técnico del proyecto

Las oficinas regionales de la OER generarán un informe técnico del proyecto, con el perfil del proyecto en el que se debe establecer claramente los objetivos específicos y resultados esperados, así como la forma en la que tales resultados aportarán al cumplimiento de los objetivos del Programa. Este informe debe estar acompañado de: la solicitud de la comunidad, el diagrama esquemático del proyecto, el listado de los beneficiarios del servicio, la ficha de caracterización y evaluación ambiental y las encuestas socioeconómicas correspondientes.

Teniendo en cuenta que el reasentamiento debe implementarse durante la fase de preparación del proyecto, es recomendable que la primera vez que se desplace a campo la comisión técnica, para evaluar un proyecto, lo haga acompañada por un funcionario del departamento de Medio Ambiente de la OER, quien diligenciara el Formato de Calificación Social en el Anexo No XX del MGAS.

#### Prediseño

Para los proyectos de construcción de extensión de redes, la UCP desarrollará el prediseño de las instalaciones eléctricas internas y cuando corresponda el prediseño de las extensiones de la red. Para los proyectos de sistemas aislados, la UCP elaborará el prediseño de los sistemas aislados.

#### Base de datos de proyectos de la OER

La OER contará con una Plataforma Integral del Programa de Acceso Universal (PIPAU), la cual debe ser actualizada de forma permanente, a través de los informes técnicos de levantamiento y reconocimiento de los proyectos. Esta base de datos debe ser administrada por un técnico informático de la UCP, asignado de manera permanente para este fin.

Las unidades regionales enviarán y/o cargarán vía Web el informe técnico de reconocimiento del proyecto por medio de la PIPAU y sus anexos a la OER, la cual se encargará de ingresar la información en la base de datos de proyectos de la Oficina.

El Programa financiará el mantenimiento, creación y/o modificación de módulos de la PIPAU durante el periodo de vigencia del contrato de préstamo.

#### Evaluación y priorización

La UCP realizará la evaluación y priorización del proyecto según los criterios de elegibilidad descritos en este MOP. Los resultados de las evaluaciones de los proyectos individuales permitirán identificar aquellos proyectos a los cuales se aplica el concepto de provisión de incentivos conforme a lo definido en el Contrato de Préstamo y el Documento del Programa y por lo tanto pueden ser financiados por éste.

 (i) Como parte del proceso de evaluación la OER recomendará sobre el esquema de ejecución más apropiado para garantizar la sostenibilidad de la inversión.

(ii) Si como resultado de la evaluación de la OER se determinó que no existía un operador interesado para operar el proyecto, la OER, mediante Acuerdo de cooperación y Ejecución asignará los recursos necesarios a fin de proceder con el perfeccionamiento de la adjudicación del proyecto a la organización o entidad que operará el proyecto.

(iii) La OER confirmará la capacidad de la entidad proponente para ejecutar las obras y/o operar el proyecto.

(iv) El COMITÉ elaborará un informe de priorización de asignación de recursos para proyectos, sujetos a los tiempos establecidos por el Banco y lo presentará, mediante acta, para ser incluido en la Programación Financiera del Programa.

(v) La UCP ingresa los proyectos que cumplen con los criterios de elegibilidad y priorización en la base de datos de proyectos candidatos a ser financiados por el Programa. Los proyectos que no cumplen con los criterios de elegibilidad y son prioritarios se remiten para el financiamiento del Fondo de Electrificación Rural administrado por la OER u otras fuentes de financiamiento.

#### Selección y aprobación del financiamiento

La Dirección Ejecutiva de la OER presenta al BID la base de datos de proyectos priorizados y aprobados por el COMITÉ para el financiamiento, como parte de las actualizaciones anuales u otras revisiones del Plan de ejecución plurianual, el Plan operativo del programa y el Plan de Adquisiciones. El BID revisa y aprueba los instrumentos de planificación indicados.

****

**Figura 4.** Fase de Preinversión

### Ejecución

La OER recibe comunicación del COMITE sobre los proyectos a ser ejecutados y de los recursos asignados a cada uno.

Esta fase comprende la ejecución física de las obras, desde la selección y contratación de los operadores hasta la fiscalización final y puesta de prueba en servicio. En los sistemas aislados, durante esta fase se gestiona la firma del acta de reunión comunitaria en la que se establece el compromiso de participación y la disposición a pagar por el servicio, por lo que se debe cumplir mínimamente con lo siguiente:

#### Selección y contratación

Para poder someter los proyectos a un proceso de adquisición y contratación, éstos deben contar con los siguientes documentos:

-Especificaciones técnicas y condiciones de cumplimiento.

-Planos generales o de detalle de las obras, según corresponda.

La OER desarrollará el proceso de adquisición y contratación cumpliendo con el sistema de gestión de adquisiciones y contrataciones de los bienes, obras y servicios requeridos para la ejecución del Programa, descritos en la Sección VII de este MOP.

La OER verifica que el proyecto cumple todos los requerimientos para ser financiado por el BID y solicita la NO OBJECION del BID para su inclusión en el programa.

#### Desarrollo, revisión y aprobación del diseño

Los diseños detallados y aprobados para la construcción los desarrollarán y gestionarán las empresas distribuidoras de servicios y los operadores seleccionados. Los diseños deben ser aprobados por la OER.

La OER contacta al Ente Ejecutor de las Obras prevista en los proyectos de energización aprobados para acordar la versión final del Convenio/Contrato que serán financiados con recursos del préstamo utilizando el modelo estándar para Ejecución del proyecto acordados para el efecto y firmará el Contrato con el ente ejecutor de las obras.

#### Solicitud de permisos

Las empresas distribuidoras y los operadores seleccionados para la ejecución de los proyectos, gestionarán las servidumbres y otros derechos necesarios para iniciar las obras.

#### Construcción/Instalación

Las empresas distribuidoras y los operadores seleccionados para la construcción, montaje e instalación requeridos por los proyectos de electrificación, ejecutan las obras con su personal y son responsables de la calidad de los mismos.

#### Supervisión Técnica/Fiscalización

La OER velará por que el proyecto cumpla con las normativas aplicables y los diseños aprobados. La Contraloría General de la República fiscalizará la ejecución de los proyectos comprobando que la inversión sea realizada.

Durante la ejecución, la OER contratará los servicios de supervisión técnica de la obra y participará con sus técnicos en dicha supervisión, así como en la supervisión administrativa y financiera del proyecto.

#### Inspección instalaciones eléctricas internas

Para los proyectos de extensión de redes, el contratista tramitará con el Dirección de Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios del Benemérito Cuerpo de Bombero (DINASEPI), las inspecciones de las instalaciones eléctricas internas, conforme a lo dispuesto en las disposiciones generales emitidas por ésta.

#### Fiscalización final y prueba puesta en servicio

Culminada la obra, el contratista debe presentar la documentación correspondiente sobre la ejecución y terminación del proyecto para la aceptación final por parte de la OER. Y solicita a la OER que coordine la fiscalización final y la prueba de puesta en servicio del sistema.

La OER y la Contraloría General de la República realizan una inspección en campo para verificar el cumplimiento de las condiciones del contrato y del sistema.

#### Aceptación final y transferencia a los usuarios

Una vez verificada la obra, si esta cumple con todo lo solicitado, la OER aprueba, liquida la obra y las recibe definitivamente.

La OER formalizará la transferencia de las instalaciones eléctricas internas y los sistemas aislados a satisfacción de los usuarios.

#### Puesta en servicio

Con el informe de inspección emitido por la DINASEPI, el beneficiario realiza los trámites correspondientes para la conexión a la red de distribución pública, en el caso de los proyectos de extensión de redes.



**Figura 4.** Fase de Ejecución

### Post-ejecución (AO&M)

La fase de post-ejecución corresponde a la Administración, Operación y Mantenimiento (AO&M) de los proyectos de electrificación rural financiados por el Programa. Para los proyectos del componente 1, la AO&M es responsabilidad de las distribuidoras concesionarias de la red pública.

En los proyectos de extensión de redes, la empresa contratada para el diseño, montaje y construcción e instalación del sistema de generación fotovoltaica deberá, por un período de 10 años a partir de la aceptación final de la obra por la OER, administrar, operar y mantener el sistema. Para ello, seguirá el proceso descrito en la Figura 5.

#### Campaña de sensibilización técnica y socioeconómica

La OER desarrollará una campaña de sensibilización técnica y socioeconómica del Programa en la cual, se divulgarán los beneficios de los proyectos, se sensibilizarán a las comunidades y la promoción de las mujeres emprendedoras.

El contratista coadyuvará con la campaña de sensibilización técnica y socioeconómica del Proyecto destacando las bondades, beneficios de largo plazo para las comunidades. Para ello el contratista propondrá a la aprobación de folletos, panfletos, volantes e instructivos necesarios para el impulso de esta campaña. La campaña deberá ser realizada durante el desarrollo de la obra, en coordinación de la OER.

#### Creación o selección de la organización encargada de la administración

La empresa contratista podrá subcontratar Cooperativas, ONG´s que estén trabajando en el área de influencia del proyecto, Hongos y/o Pymes y que estén capacitadas técnicamente para dar el servicio de AOM, a partir del 2º y hasta el 10º Año del contrato.

El oferente deberá coordinar con los miembros de la comunidad beneficiada la creación de un Comité de Luz, Pyme o Cooperativa, el cual deberá ser debidamente juramentado por la Oficina de Electrificación Rural. Este comité se regirá por un reglamento de funciones establecido y aprobado por la OER.



**Figura 5.** Fase Post-Ejecución (AO&M)

#### Plan de capacitación intensiva

El contratista desarrollará un plan de capacitación intensiva del personal responsable para el buen uso y operación de los sistemas fotovoltaicos instalados incluyendo a un representante de las autoridades comunitarias beneficiadas con el proyecto.

#### Capacitación técnica básica

El contratista identificará al personal local de las comunidades beneficiadas para su capacitación técnica básica en mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas fotovoltaicos, en coordinación directa con las autoridades comunitarias.

#### Elaboración, presentación y concertación del Plan de Gestión y Sostenibilidad del Proyecto

El contratista diseñará y presentará a las autoridades de la OER un Plan de Gestión y Sostenibilidad del Proyecto, de largo plazo, el cual tenga como base la Auto-sostenibilidad. Este plan debe precisar detalle el papel de los involucrados, los recursos humanos, logísticos y financieros. Este Plan será concertado en asamblea ante las autoridades involucradas: OER, MEDUCA, MINSA, autoridades comarcales y líderes comunitarios.

#### Implementación y seguimiento del Plan de Gestión y Sostenibilidad

El contratista implementará e impulsará el Plan de Gestión y Sostenibilidad por un periodo no menor de 1 año contado a partir de la aceptación final de la obra por la OER. Durante esta etapa, el contratista desarrollará una estrategia encaminada a crear las capacidades locales que garanticen la sostenibilidad administrativa y operativa del proyecto para los próximos 10 años de operación.

El contratista debe presentar un manual de mantenimiento y operación de los sistemas solares fotovoltaicos a ser instalados.

La OER dará seguimiento a la implementación del Plan de Gestión y Sostenibilidad mediante reuniones y visitas de campo, coordinadas con el contratista, las autoridades comunitarias y la comunidad. Velando por que el operador del sistema cumpla con las tareas de administración, operación y mantenimiento (AO&M).

Antes de finalizar el periodo de implantación del Plan de Gestión del Proyecto, el contratista deberá asegurar también el proceso de administración y manejo de un Stock de repuestos y que, a juicio de este, debe mantenerse en existencia en las instalaciones ocupadas para este fin.

#### Pago por las actividades de AO&M

Los costos de Administración, Operación y Mantenimiento de los Sistemas de Energía Solar instalados y Puestos en Operación, el operador del sistema cubrirá la totalidad de los costos de AO&M (incluyendo reposición y reparaciones) mediante la recolección y cobro de una cuota de luz según categoría de usuario (vivienda, centro de salud, escuela, congreso, otros).

El operador presentará una estimación de la cuota de luz y mantenimiento mínima por sistema que cubra sus costos recurrentes más un porcentaje de rentabilidad el cual debe ser revisado y aprobado por la OER. Podrá tomar como referencia el costo de AO&M estimado por la OER. Esto durante la etapa de selección del operador del sistema.

Los fondos necesarios para asegurar la sostenibilidad del proyecto también podrán ser subsidiados con recursos del presupuesto nacional ó de otra fuente de recursos financieros, pero todos los usuarios deberán pagar las cuotas de mantenimiento establecidas para colaborar con las reposiciones de dispositivos que sean necesarias es decir: baterías, bombillos, controladores, etc.

# Gestión social y ambiental

## Objeto y alcance

En esta sección se describe el sistema que se aplicará para garantizar que los proyectos cumplan con los lineamientos básicos de las salvaguardas ambientales y sociales del BID en las distintas etapas de los mismos, así como en la vigilancia de los aspectos ambientales dictados por el Ministerio de Mi Ambiente.

## Referencias

-Política OP-703 de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias.

-Ley No. 41 de 1998 General del Ambiente.

-Decreto Ejecutivo No.123 de 14 de agosto de 2009, se reglamentó el Capítulo II, del Título IV, de la Ley 41 de 1 de julio de 1998 sobre Evaluación de Impacto Ambiental.

-Decreto Ejecutivo 22 de 19 de junio de 1998, reglamentario de la Ley Sectorial de Electricidad.

-Ley 66 de 10 de noviembre de 1947 – Código Sanitario de la República de Panamá (G.O. 10467 de 6 de diciembre de 1947).

## Generales

De conformidad con lo establecido en la Política OP-703 de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias, el programa ha sido clasificado en Categoría B

Las medidas para evitar, atenuar o compensar impactos adversos, constituyen parte integral de la gestión del programa, la cual atenderá a los requerimientos ambientales y sociales establecidos en la normativa vigente en la República de Panamá aplicable al Programa.

No se esperan efectos ambientales de consideración toda vez que el Decreto 123 de agosto de 2009 que Reglamenta los Proyectos que deben ingresar al Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, en su artículo 15 establece para el sector energético, deben someterse al Proceso y presentar un Estudio de Impacto Ambiental, los proyectos que tengan una generación de energía eléctrica a través de energías renovables mayores de 1 MW y las redes de distribución de energía eléctrica mayores de 5 km.

Este programa no generará impactos socio-ambientales negativos. Se espera que las soluciones de energía limpia que se van a financiar, remplacen el uso de combustibles fósiles y de leña y que se mejore la calidad de vida de los habitantes de escasos recursos en las áreas rurales a través del acceso a la electricidad, al abrir oportunidades de mejoras en bienestar y en productividad de los beneficiarios.

La UCP buscará que en los proyectos se cumplan con los lineamientos básicos de las salvaguardas ambientales del BID en las distintas etapas de los mismos, así como en la vigilancia de los aspectos ambientales dictados por Mi Ambiente. Para ello, vigilará que los proyectos que se construyan:

- Realicen una apropiada gestión socio ambiental durante la ejecución o vida del proyecto.

- Manejen adecuadamente cualquier impacto o efecto ambiental y social que generen.

- Establezcan una vía de comunicación con la comunidad para tratar quejas o dar información respecto a los proyectos a los beneficiarios y afectados.

- Las empresas distribuidoras y los operadores seleccionados gestionen los permisos con Mi Ambiente, según lo establecido en la Resolución JD-009-92 de 27 de febrero de 1992 y en las áreas urbanas se tramite con el Municipio.

## Caracterización ambiental y social

Cada proyecto debe tener una ficha de caracterización ambiental siguiendo el formato incluido en el Anexo 5.1. Además, deben contar con las encuestas socioeconómicas aplicadas a los beneficiarios siguiendo el formato descrito en el Anexo 4.3, mismos que deberán ser incluidos en la PIPER para cumplimentar el expediente de cada solicitud.

## Criterios ambientales generales

Es condición especial de ejecución, que la ejecución de las actividades comprendidas en el Programa se lleve a cabo de acuerdo con los siguientes criterios ambientales generales: (a) toda posible consecuencia ambiental de las actividades comprendidas en el Programa deberá ser evaluada de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la República de Panamá y sus respectivos procedimientos, en tiempo oportuno para evitar, atenuar o compensar los impactos ambientales adversos; (b) las acciones promovidas por el Programa, especialmente aquellas consistentes en sistemas aislados, no deberán generar intervenciones que afecten negativamente áreas protegidas, patrimonio cultural, las zonas ambientalmente frágiles o de alta riqueza ecológica; (iii) se deberá contar con el apoyo y participación de las comunidades afectadas, asegurándose de que los proyectos les hayan sido consultados; (d) se deberá divulgar regularmente entre la comunidad información sobre el destino que se le ha dado a los recursos del Programa, así como sobre los contratos adjudicados y los resultados logrados; y (e) todo reasentamiento involuntario de personas, si los hubiere, debe implementarse durante la fase de preparación del proyecto, es recomendable que la primera vez que se desplace a campo la comisión técnica, para evaluar un proyecto, lo haga acompañada por un funcionario del departamento de Medio Ambiente de la OER, quien diligenciara el Formato de Calificación Social en el Anexo No XX del MGAS.

## Protocolo de manejo ambiental

En el caso de los proyectos de extensión de líneas el contratista deberá solicitar la inspección preliminar a las regionales de Mi Ambiente (no se prevé una gran afectación de la cobertura vegetal debido a que se utilizaría la servidumbre pública). Las regionales fijan la fecha y costo de la inspección y posteriormente emiten el permiso de corte o poda.

Para los proyectos de sistemas aislados, el mal uso y manejo de esta tecnología puede tener efectos dañinos al medio ambiente. Por lo que se sugieren como mínimo el cumplimiento de las siguientes medidas para evitar este impacto:

- Los sistemas fotovoltaicos deben ser instalados correctamente para evitar su fallo prematuro, de lo contrario ocasionará el abandono de los equipos y su posible deterioro.

- Las baterías deben estar instaladas en un espacio con ventilación adecuada especialmente destinado a este propósito: sistemas fotovoltaicos con baterías instaladas en habitaciones utilizadas por personas podrían ocasionar riesgos a la salud y a la seguridad de las personas si no están instaladas en forma segura.

Dentro de los criterios a tomar en cuenta por afectaciones relacionadas con la disposición de desechos de los proyectos de paneles solares, se debe considerar:

- Requerimientos mínimos de calidad: la tecnología a adquirir debe garantizar el uso de insumos “amigables” con el medio ambiente.

Para el desarrollo del programa, se deberá cumplir con todas medidas de control ambiental correspondientes a la ejecución de proyectos de Categoría B. Así mismo, tramitar todos los permisos y licencias para la ejecución del proyecto. Se propenderá por la protección de todo el medio biofísico en el área donde se desarrollará el proyecto (incluyendo cuerpos de agua, flora, fauna, etc.).

# Planificación, seguimiento y evaluación

1.
2.
3.
4.
5.
6.

##  Objeto y alcance

Esta sección tiene por objeto describir las responsabilidades y procedimientos relativas a la implementación del Plan de Seguimiento y Evaluación (PS&E) del Programa y la Planificación del mismo.

## Desarrollo

Los documentos de planificación del Programa son el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), los Planes Operativos Anuales (POA) y el Plan de Adquisiciones.

Para el seguimiento del desempeño del Programa se dispondrá como referencia de la Matriz de Resultados, el PEP, los POA, el Plan de Adquisiciones, el Plan de Seguimiento y Evaluación y las evaluaciones intermedia y final.

En las evaluaciones además de la valoración de la eficiencia en el desarrollo y ejecución de los productos y metas del Programa se ponderará el desempeño de la UCP, en cuanto a la pertinencia de las decisiones y oportuna actuación ante las dificultades, desviaciones y riesgos presentados.

## Plan de seguimiento

### Objetivo

El objetivo del Plan de Seguimiento es contribuir a la implementación eficiente y efectiva del programa a través de mecanismos que permitan la recopilación y procesamiento oportuno de la información necesaria para poder medir el avance de las actividades del programa con relación a lo programado; identificar en forma oportuna factores que contribuyan o perjudiquen al logro de las metas del programa; tomar acciones correctivas durante la ejecución; y determinar los resultados del Programa.

### Metodología del Seguimiento y Herramientas de Gestión

Las herramientas de gestión del Programa que están diseñadas para facilitar la ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación del mismo, así como la presentación de informes veremos en esta sección.

Identificar la obligación contractual de la UCP para la elaboración, actualización y presentación al Banco de estas herramientas, su nivel de interacción y su participación en los informes que deberá presentar la UCP durante la ejecución del Programa.

El sistema consistirá en el seguimiento periódico de un conjunto de indicadores seleccionados que darán cuenta de los aspectos más importantes de la ejecución del proyecto, en función de la planificación realizada de los recursos disponibles y del tiempo, considerados como necesarios para el desarrollo de las actividades determinadas para la entrega de los productos estipulados y para el logro de los resultados esperados.

Las herramientas y acciones necesarias para el monitoreo y la evaluación del proyecto se basan en la información contenida en los documentos descritos a continuación:

La Matriz de Resultados (MR), contiene la línea de base y las metas físicas de los productos del programa. Es la base para realizar el seguimiento físico del proyecto y establecer las pautas para su evaluación.

El Plan de Ejecución Plurianual (PEP), es la base de expectativas globales de ejecución financiera por componente, año y fuente de financiamiento.

El Plan Operativo Anual (POA) detalla las actividades, metas, medios y responsables esperados del programa para cada año calendario de ejecución.

El Plan de Adquisiciones (PA) para el control y supervisión de las compras y contrataciones del proyecto, contiene las adquisiciones previstas para los primeros 18 meses de ejecución y sus actualizaciones anuales. Adjunto modelo de informe de PMR.

La Proyección de Flujo de Caja o Plan Financiero traduce el POA y el PA a flujos de efectivo que serán necesarios para llevar a cabo las actividades, adquisiciones y metas planeadas para el proyecto; Permite también estimar la magnitud y periodicidad de los desembolsos del préstamo.

El Manual de Operaciones (MOP), el cual establece los procedimientos fiduciarios y operativos de la ejecución.

A partir de las bases establecidas en la documentación anterior, ésta e organizará y desarrollará y mantendrá actualizada durante el transcurso de la ejecución con un sistema electrónico de archivos que incluya:

Matriz de Resultados

Manual Operativo del Programa

Programa de Ejecución Plurianual

Planes Operativos Anuales

Planes de Adquisiciones Anuales

Programaciones de Flujo de Efectivo o Plan Financiero

Acuerdos Fiduciarios

Informes Semestrales de Progreso

Documentos de licitación y los contratos y órdenes de compras correspondientes

Informes de Inspección e informes finales de consultorías

Informes de supervisión técnica, social, ambiental y fiduciaria semestrales

Datos actualizados para todos los indicadores de la Matriz de Resultados

### Matriz de Resultados (MR) y

En la etapa de formulación del Programa de Acceso Universal, el equipo del proyecto del BID preparó la Propuesta de Desarrollo de la Operación (POD) que comprende tanto los resultados esperados, la estructura del financiamiento, principales riesgos y los planes para la implementación y administración.

Corresponde a la herramienta elaborada durante el diseño del Programa, en la que se desarrolla y presenta la correlación entre los objetivos del Programa y los indicadores de los resultados sectoriales, los cuales se encuentran alineados con las metas de desarrollo del país y en la que se desarrolla un modelo lógico para alcanzar los resultados del Programa. La MR es la base para la elaboración de PMR documento que resume los resultados del monitoreo del marco de efectividad en el desarrollo del Programa.

La MR proporciona insumos para el proceso de planificación y a la vez sirve como instrumento de seguimiento durante la implementación del Programa; también ofrece información relevante para que el equipo del proyecto se familiarice de forma muy rápida con los objetivos del Programa y pueda contribuir más estratégicamente durante la ejecución de las actividades y la obtención de los resultados. Es responsabilidad del Coordinador General de Proyectos con el apoyo del Grupo de Planificación y Seguimiento del EE, realizar el seguimiento a la MR.

En un taller inicial la UCP debe revisar el PEP o plan de ejecución plurianual con el apoyo del Banco, que sirva de base para el plan de ejecución inicial.

### Plan de Ejecución del Proyecto (PEP)

El PEP corresponde a la planificación completa del Programa que debe realizar el OE en la fase de planeamiento para todo el periodo de ejecución, el cual está constituido por el cronograma de ejecución física y financiera, en función de los Subprogramas y Productos del Programa. La ruta crítica de acciones que surja del PEP deberá mostrar que los recursos del Programa serán desembolsados cumpliendo los plazos establecidos en los Contratos de Préstamo.

El PEP seguirá la estructura siguiente indicando las tareas de los productos o entregables que contribuyen a la consecución de las metas y objetivos, su duración, fecha estimada de inicio y finalización, los recursos asignados. Este documento apoya al seguimiento de los indicadores de resultados plasmados en la MR para dichas actividades.

La planificación deberá realizarla el Grupo de Planeación y Seguimiento, cumpliendo con la programación general establecida en el PEP inicial, el Plan de Adquisiciones inicial y las disposiciones del presente MOP.

Los contenidos del PEP deberán estar completamente desagregados para cada uno de los Productos, a nivel de actividades, estableciendo las duraciones (fechas de inicio y de finalización), costos, responsables y relaciones de secuencias, e integrado con la Matriz de Riesgos y Problemas elaborada por la UCP.

Para ello, la UCP debe considerar la mejor estrategia de intervención y ejecución para cada uno de los Productos del Programa, de tal manera que se aseguren los resultados esperados, plasmados de manera general en el PEP-Inicial, haciendo los ajustes que sean necesarios.

Este plan debe permitirle, a la UCP y al Banco, guiar y supervisar la ejecución del Programa. Además, deberá permitir llevar el control de avance y el monitoreo del desarrollo del Programa, mediante el seguimiento al cumplimiento de las actividades y el logro de los Hitos establecidos en cada uno de los Productos definidos, dentro de los plazos establecidos.

La Matriz de Riesgos y Problemas que debe elaborar la UCP y debe contener la descripción de cada uno de los riesgos y problemas identificados, incluyendo: i) la calificación de la severidad; ii) la probabilidad de ocurrencia ii) las acciones de mitigación para los riesgos críticos y las acciones correctivas para solventar los problemas sobrevenidos; iii) los responsables de llevar a cabo y controlar las acciones preventivas y correctivas para la mitigación de riesgos y solución de problemas; iv) los indicadores de resultado y v) referencias a la documentación de respaldo.

Si el resultado de las evaluaciones de seguimiento y monitoreo y auditorias del programa, determinan que el avance en la ejecución del Programa no cumple con la programación definida en las Herramientas de Gestión y Monitoreo, la UCP deberá elaborar un plan de acción, que identifique las medidas y acciones preventivas y/o correctivas necesarias para asegurar el logro de los resultados establecidos en la programación aprobada PEP, estableciendo los responsables de su implementación y los plazos, de manera que facilite la toma de decisiones por parte de la UCP.

### Plan Operativo Anual (POA)

Corresponde al documento que debe elaborar e implementar el OE, a nivel de actividades, para la programación y seguimiento de la ejecución anual del Programa, el que abarcará un periodo mínimo de dieciocho (18) meses. La UCP presentará al Banco dentro del Primer Trimestre de cada año calendario y durante la ejecución del Programa, el POA para el año correspondiente. El POA correspondiente al primer año 18 MESES de ejecución del Programa se presentará como parte del informe inicial de que trata el Artículo 4.01(d) de las Normas Generales.

Se desprende del PEP y tiene como propósito establecer con detalle la ejecución del Programa para el año que se esté planificando.

Para cada año de implementación del programa, se preparará un Plan Operativo Anual (POA) basándose en el PEP. El POA identifica las actividades y tareas principales de cada componente y subcomponente que se pretende implementar en el transcurso del año correspondiente y consolida todas las actividades que serán desarrolladas durante determinado período de ejecución por producto y su cronograma físico-financiero. La programación de actividades debe indicar cómo, cuándo y con qué se van a lograr los resultados esperados.

Los POA's sucesivos constituyen un instrumento de planificación y de programación de la ejecución de las actividades previstas para el año. El primer POA cubre dieciocho meses, contados a partir de la firma del Contrato de Préstamo. El POA siguiente abarcará el período inmediatamente posterior a la primera revisión, hasta el día 31 de diciembre del respectivo año. A partir de allí, serán presentados POA para cada año calendario (1º de enero a 31 de diciembre). Este documento deberá ser presentado al BID antes del 30 de noviembre del año anterior a su vigencia.

La presentación del POA incluirá una actualización del Plan de Adquisiciones (PA) y del Plan Financiero.

La confección del POA consolidado del Programa, así como el seguimiento del POA -la comparación periódica entre lo planificado y lo efectivamente ejecutado- será realizado por el GADPCH a través de su Coordinación de Gestión de Planificación y con la participación de todas las Coordinaciones funcionales involucradas en la ejecución del programa. La formulación de los POAs se realizará utilizando el formato acordado.

Se debe tomar en cuenta:

- Las necesidades de cada área técnica responsable de la ejecución y ponderar el grado en que aporta para el cumplimiento de los objetivos y metas globales y si es adecuada para el presente ejercicio.

- Las actividades a contratar deben estar claramente definidas basados en criterios técnicos, financieros, administrativos y de contratación.

- La UCP deberá verificar que haya congruencia entre la planificación técnica y las áreas administrativas y financieras tomando en cuenta las competencias.

- Verificar la secuencia (tiempos), factibilidad técnica (recursos) y financiera de las actividades, y realizar los ajustes de manera oportuna aprovechando los informes de avances técnicos y financieros mensuales. (Ajuste del POA). Es recomendable una revisión a medio año del avance del POA para ajustes y preparación preliminar del POA del año siguiente. Tomar en cuenta la solicitud de fondos a tiempo para el ejercicio del presupuesto del año siguiente siguiendo el calendario del GdP.

- Solicitar el visto bueno del especialista de adquisiciones del BID para confirmar que son gastos elegibles con fondos del Préstamo.

Las fases para la elaboración del POA son las descritas a continuación:

#### Coordinación de las tareas del equipo responsable de realizar este análisis

La UCP convoca al equipo técnico y administrativo para el ejercicio de elaborar el análisis situacional. Es recomendable hacer una distribución de tareas entre los integrantes del equipo, de acuerdo sus funciones en el Programa.

#### Análisis Situacional

Sobre la base de la información sistematizada y referidos a la MI previamente evaluada, se hará el análisis correspondiente. Se priorizan las necesidades para el periodo.

Se debe contar con:

-Documento de Proyecto.

-Condicionalidades de Desembolso.

-Avance en el cumplimiento de los indicadores de impacto y resultados.

-Informes de seguimiento de los años anteriores e informes de avance del año en curso. Incluye informes técnico financieros.

-Informes de consultorías si es pertinente.

-POAs anteriores.

#### Definición y establecimiento de objetivos generales y específicos

Se establecen objetivos de acuerdo con los objetivos estratégicos para el periodo de POA tomando en cuenta el avance de los componentes y el análisis situacional.

#### Identificación, definición de actividades

Podrán ser de tipo administrativo, técnico y/o jurídico. No se detallan compras.

#### Identificación de Resultados

Los resultados deberán ser consistentes con los objetivos y las actividades establecidas para los componentes y subcomponentes del programa.

#### Identificación y definición de metas, unidades de medida e responsables

Las metas anuales serán identificadas, listadas, descritas y cuantificadas, previo a elaborar el cronograma correspondiente.

*“Deberán ser consistentes con los objetivos propuestos en el Acuerdo de Préstamo/Crédito/Donación y con los indicadores de impacto y resultado para cada componente y subcomponente acordados con el Banco para la totalidad de la vida del Proyecto y para cada año y con las Condicionalidades de Desembolso”.*

#### Identificación de Indicadores de Desempeño

Deben permitir conocer cuánto se hace y la calificación del resultado, producto o servicio requerido.

#### Cronograma de Ejecución

Se elabora el cronograma para el año listando igualmente las actividades, tiempos, unidades de medida, resultado esperado y los responsables (institución o equipo).

#### Borrador, Revisión y Ajuste

Con los pasos anteriores se procede a elaborar un borrador que la UCP en conjunto con los involucrados de las instituciones quienes revisan y ajustan a la programación institucional y a las capacidades de cada una de ellas.

Luego de la consulta y discusión se ajusta el POA verificando su congruencia con los resultados esperados del programa y los institucionales. En la elaboración del Manual Operativo de los Proyectos se deben considerar las condicionalidades establecidas en el documento de préstamo y las Normas de Adquisiciones de Bienes, Obras y así como las Normas de Selección y Contratación de Consultores según la documentación de consulta y referencia.

El POA es el documento que orientará la programación de las actividades, y debe dar respuesta a las preguntas acerca de las actividades a ejecutar en el año.

¿QUÉ? ¿CÓMO? ¿CUÁNDO? ¿QUIÉN?

¿CON QUÉ? ¿PARA QUÉ? ¿PARA QUIÉN?

 ¿RESULTADOS?

### Indicadores

Los indicadores de resultados y productos y los medios de verificación de los mismos, están plasmados en la Matriz de Resultados de la operación. Los indicadores, sus fórmulas y fuente de verificación son descritos en la Matriz de Resultados. Las frecuencias de recopilación de información se han determinado considerando la naturaleza de cada indicador.

Se considera pertinente llevar el control mensual de la ejecución técnica y financiera de cada contratista de forma que se puede llevar un mejor control de la ejecución total física y financiero.

El departamento de ingeniería debe informar sobre la base de los entregables plasmados en el contrato el porcentaje de avance y si es pertinente solicitar al contratista un mayor avance antes de solicitar un pago que dependa de un hito que debe haber sido verificado previamente.

### Plan de Adquisiciones (PA)

Plan de Adquisiciones (PA) Identificar el uso y alcance del PA, su articulación con el PEP y POA del Programa, características básicas, composición mínima requerida, responsables de elaboración y seguimiento y mecanismos de actualización, modificación y no objeción. Especificar su utilidad como insumo de los informes semestrales de avance, PMR y auditorías del Programa.

Es la herramienta que debe elaborar e implementar la UCP a partir del PEP bajo, en la que se determinará la programación de las fechas en las que se realizarán los procesos de adquisiciones y contrataciones de los bienes, obras, servicios conexos y consultorías que se requerirán durante todo el periodo de ejecución del Programa, para asegurar el logro de los objetivos establecidos.

Esta herramienta debe establecer las estrategias, secuencias y mecanismos de gestión y administración de las adquisiciones y contrataciones a cargo del OE, que le permita a las partes involucradas en la ejecución el seguimiento y al Banco realizar una adecuada supervisión de todos los procesos durante toda la ejecución del Programa. Su cumplimiento es obligatorio durante todo el desarrollo del Programa.

El PA deberá ser actualizado por la UCP, al menos anualmente o con mayor frecuencia, según las necesidades de del Préstamo, para lo cual deberá tomar en consideración el avance de las adquisiciones y contrataciones, según las modificaciones que se realicen al POA que se obtiene del PEP.

La UCP debe cargar el plan de adquisiciones inicial y las actualizaciones sucesivas en los sistemas de información del Banco (SEPA o el sistema que el Banco indique por escrito). Cada versión actualizada del PA deberá ser sometida a No Objeción del Banco. Este plan deberá contener, al menos, lo siguiente: (i) categoría de gasto, (ii) número y tipo de contrato, (iii) descripción de su objeto, (iv) monto presupuestado, (v) monto real, (vi) método de selección o contratación, (vii) cronograma de las etapas principales del proceso según el PEP-UCP, (viii) tipo de revisión (ex ante/ex post), (ix) nombre del contratista/proveedor/consultor seleccionado. Será responsabilidad del Líder del Grupo de Adquisiciones preparar y mantener actualizado el PA.

### Plan Financiero (PF)

Plan Financiero (PF) Corresponde al documento que debe elaborar la UCP con el apoyo del Banco, para planificar, controlar y dar seguimiento a los flujos de fondos del Programa. La elaboración del PF debe hacerse en forma articulada con el PEP, el POA y el PA. Este documento debe contener los flujos de caja proyectados, los gastos realizados, las fuentes presupuestales, las justificaciones de gastos y los desembolsos proyectados. Esta información, debe presentarse para cada mes de cada año de ejecución del Programa.

El PF debe permitirle a la UCP y al Banco: (i) asegurar que el Programa cuente oportunamente con los recursos financieros, ya sean del financiamiento del Banco o de aporte local- en los montos previstos en el presupuesto; (ii) efectuar análisis comparativos con la ejecución física y establecer los indicadores de avance; e (iii) efectuar la supervisión y el monitoreo de la ejecución del proyecto.

El PF se debe preparar al inicio de la ejecución del Programa y actualizarse de acuerdo con la evolución de la ejecución del mismo, reflejando las necesidades reales de liquidez del Programa. Para efectos de solicitar desembolsos al Banco, el PF servirá como respaldo y soporte, en el cual se evidenciará la necesidad de recursos para períodos mínimos de seis (6) meses, con base a compromisos adquiridos. La estructura de las categorías de inversión debe tener consistencia con los Subprogramas definidos en el Anexo Único del Programa. Es responsabilidad del Coordinador General de Programa con el apoyo del Grupo Financiero del EE, preparar y mantener actualizado el PF, así como el seguimiento del mismo. Todas las actualizaciones que se realicen en el PF deben ser aprobadas por el Coordinador General del Programa y contar con la No Objeción del Banco.

Plan de Monitoreo y Seguimiento (PMS) A partir de la integración de las Herramientas de Gestión y Monitoreo del Programa, la UCP debe establecer un PMS que consolide los aspectos de ejecución técnica y financiera. El PMS debe ser diseñado de forma que permita controlar de manera integral todos los aspectos de la ejecución, permitir el monitoreo de la MR y facilitar la preparación del PMR, brindando información que le facilite la OER/UCP tomar decisiones inmediatas sobre desviaciones e inconvenientes en la ejecución del Programa, según le corresponda a cada instancia.

El PMS que establezca la UCP debe considerar también la preparación de los informes semestrales relativos a la ejecución del Programa, que deben presentarse al Banco conforme las disposiciones contenidas en los Contratos de Préstamo.

Si como resultado del PMS se determina que el avance en la ejecución del Programa no cumple con la programación definida en las Herramientas de Gestión y Monitoreo, la UCP deberá elaborar un plan de acción, que identifique las medidas y acciones preventivas y/o correctivas necesarias para asegurar el logro de los resultados establecidos en la programación aprobada (PEP), estableciendo los responsables de su implementación y los plazos, de manera que facilite la toma de decisiones por parte de la UCP.

Con el propósito de ilustrar los diferentes elementos del PMS se presentan algunos usos de la herramienta, importantes en el análisis de la operación en su fase de ejecución. Se recomienda el uso de la herramienta de MS Project.

### Plan de Gestión Ambiental y Social

Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) El Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), contiene los lineamientos básicos que la UCP deberá aplicar para la gestión ambiental y social del Programa.

El mismo contiene una guía para la identificación de los principales impactos ambientales y sociales que podrían ser generados por los proyectos a ser financiados por el Programa y de las medidas de mitigación a ser aplicadas; una descripción de la legislación ambiental y social, así como de las políticas y directrices ambientales y sociales del BID aplicables al Programa, y las metodologías e instrumentos a ser aplicados por la UCP para la gestión ambiental y social de los proyectos a ser financiados, incluyendo:

(i) Las metodologías para la clasificación ambiental y social de los proyectos y para la estimación del presupuesto para la gestión ambiental y social de cada proyecto,

(ii) La definición de los estudios ambientales y sociales requeridos por las autoridades ambientales y por el BID,

(iii) La definición de los procesos de participación y consulta requeridos en función de la categoría ambiental y social de los proyectos,

(iv) Los instrumentos para el reporte de la gestión ambiental y social por parte de la UCP y los operadores de los proyectos financiados por el Programa.

### Recopilación de datos e instrumentos

La recopilación de la información necesaria para el correcto seguimiento de los indicadores aquí mencionados, será responsabilidad de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) de la OER. Previo a las reuniones anuales, la UCP presentará al Director Ejecutivo de la OER un informe del progreso del POA, (además de presentar el PO subsiguiente), el plan de adquisiciones, presupuesto anual y matriz de indicadores de riesgos correspondientes y la proyección de la inversión para el próximo año.

### Presentación de informes

La elaboración de los Informes de Seguimiento será responsabilidad del Grupo de Planeación y Seguimiento de la UCP, con base en las Herramientas de Gestión y Monitoreo, incluyendo los informes que deben remitirse al Banco para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Contratos de Préstamo, los que deberán cumplir con los formatos y estándares que el Banco establezca, con base en las Herramientas de Gestión y Monitoreo. El Líder del grupo mencionado, será el responsable de presentar de manera oportuna, al Banco para su No Objeción, así como enviar a estas instancias los Informes de Seguimiento.

Es responsabilidad de la UCP mantener las Herramientas de Gestión y Monitoreo actualizadas para su presentación en las diferentes Reuniones de Monitoreo, siguiendo las disposiciones establecidas por el Banco y cumpliendo con lo indicado en el Contrato de Préstamo para estos efectos. Asimismo, será responsabilidad de la UCP mantener adecuados y actualizados los sistemas de información referentes a la administración y pago de contratos, llevar un adecuado control interno y de archivo de la documentación que soporta las adquisiciones del Programa, según se detalla más adelante.

Las Herramientas de Gestión y Monitoreo que debe elaborar y utilizar la UCP corresponden a las establecidas por el Banco para realizar la planificación, gestión, ejecución, supervisión, seguimiento y monitoreo del Programa, las que incluyen las siguientes: la MR, el PEP, el POA, PF, el PA, el PGRP y el PMR. A lo largo de toda la ejecución del Programa, la UCP será la responsable de preparar los informes técnicos, financieros y de avance según lo definido en el Contrato de Préstamo y el presente MOP. La elaboración de los informes financieros estará bajo la responsabilidad del Grupo Financiero de la UCP.

 El uso integrado de estas Herramientas de Gestión y Monitoreo está diseñado para facilitar la elaboración de los Informes de Seguimiento y los informes que deben presentarse al Banco, requeridos para apoyar el monitoreo de la ejecución técnica, fiduciaria y operativa del Programa y garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos del mismo. Estas herramientas, los Informes de Seguimiento y los informes que deben presentarse al Banco, conforme las disposiciones establecidas en los Contratos de Préstamo, también deben facilitar el proceso de revisión, auditoría y seguimiento por parte de los organismos de control del Estado y de la mismo UCP.

A fin de facilitar la gestión, ejecución y supervisión del Programa y de cumplir de manera eficiente con los objetivos propuestos en el Contrato de Préstamo, la UCP deberá elaborar e implementar las Herramientas de Gestión y Monitoreo del Programa. Será realizada una capacitación que impartirá el BID, para el personal de la UCP vinculado a la ejecución de los Préstamos, donde se explicarán los conceptos fundamentales que se tomarán en cuenta para realizar esta tarea.

La UCP/OER preparará un informe inicial que incluirá un plan de trabajo detallado basado en el primer POA y en una proyección para los años siguientes. Es recomendable que incluya un cronograma de trabajo que contenga las actividades e instituciones involucradas. Además, un presupuesto para el primer año tanto del Banco como del ejecutor, y el detalle del personal asignado al programa de manera exclusiva.

#### Informe de seguimiento de progreso (PMR)

Este informe provee información cuantitativa y cualitativa del desempeño de proyectos en cuanto a productos entregados y resultados e impactos alcanzados. El PMR integra la MR, el presupuesto o tabla de costos, y las proyecciones de desembolsos definidas durante la fase de preparación del proyecto. Esto le permite al equipo de proyecto monitorear el progreso de los Productos y Resultados definidos durante el diseño del proyecto.

Las Herramientas de Gestión y Monitoreo que debe elaborar y utilizar la UCP corresponden a las establecidas por el Banco para realizar la planificación, gestión, ejecución, supervisión, seguimiento y monitoreo del Programa, las que incluyen las siguientes: la MR, el PEP, el POA/PF, el PA, el PGRP, el MGAS y el PMR.

El uso integrado de estas Herramientas de Gestión y Monitoreo está diseñado para facilitar la elaboración de los Informes de Seguimiento y los informes que deben presentarse al Banco, requeridos para apoyar el monitoreo de la ejecución técnica, fiduciaria y operativa del Programa y garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos del mismo. Estas herramientas, los Informes de Seguimiento y los informes que deben presentarse al Banco, conforme las disposiciones establecidas en el Contrato de Préstamo, también debe facilitar el proceso de revisión, auditoría y seguimiento por parte de los organismos de control del Estado y de la misma UCP.

La OER presentará al BID semestralmente un Informe Semestral del Ejecutor (ISE) donde se evidenciará el nivel de avance de los indicadores mencionados en el punto a). El informe se remitirá dentro de los 60 días calendario de finalizado los semestres.

Estos informes contendrán información de:

- Un resumen ejecutivo donde se destaquen los avances obtenidos y los aspectos más relevantes del Programa.

- Cumplimiento de las condiciones contractuales.

- Progreso en la ejecución y cronogramas actualizados de ejecución

-Matriz de Riesgos y Herramientas de Gestión y Monitoreo actualizadas.

-Descripción del cumplimiento de los indicadores por componentes.

- Resumen de la gestión de riesgos que incluye identificación de los problemas y plan de acción para solventar los problemas y mitigar los riesgos.

- Resumen de la ejecución financiera del programa, incluyendo estados financieros consolidados.

- Detalles de proyectos finalizados, bajo ejecución y programados a iniciar el próximo semestre segmentado por componentes.

- Informes de supervisión por parte de los ingenieros de la UCP y de las instituciones involucradas según competencia o funciones según etapa del ciclo de los proyectos.

- Informe de seguimiento social y ambiental (Sistemas Aislados).

- Informe de recolección de información para evaluación de indicadores.

- Desempeño comunitario, gestión de ED, o contratistas en la administración y mantenimiento de proyectos terminados.

- Análisis de desviaciones en la ejecución y medidas de mitigación o correctivas.

- Detalle de cambios y aprobación técnica y presupuestaria de la UCP. Formulario de orden de cambio Ministerio de la presidencia /OER.

- Programa de actividades y plan de ejecución para el siguiente semestre.

- Flujo de fondos estimado para el siguiente semestre

La información debe ser obtenida a partir de los Informes de Seguimiento de la UCP y de los informes de supervisión de los Proyectos en ejecución. Los resultados serán monitoreados en función de los términos establecidos en el proyecto, mientras que los productos serán monitoreados semestralmente durante la ejecución.

El BID realizará visitas técnicas semestrales de supervisión a la OER para revisar el avance del Programa y hacer los ajustes que se deriven de su ejecución. Durante estas visitas se verificarán el nivel de avance de los indicadores declarados en el ISE.

La OER elaborará informes de gestión mensuales a ser presentados al Ministerio de la Presidencia y a la Autoridad Nacional de Transparencia.

Adicionalmente la UCP actualizará el Plan de Operación Anual (POA) al final de cada año calendario y lo presentará al BID para su no objeción. En los POA se identificarán las actividades específicas a ser financiadas, los usos y fuentes de recursos, las metas previstas y los resultados esperados de cada una de ellas.

#### Informes Financieros

Los informes financieros que el Banco solicitará durante la ejecución del programa, incluyendo la actualización del Análisis de Riesgo Inicial del Programa (GRP) u otros informes especiales definidos en la Política OP-273-6.

**Estados Financieros**

Los Estados Financieros Auditados (EFAs) que el prestatario, a través del Organismo Ejecutor (OE), presentará al Banco dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico y durante el plazo para desembolsos del financiamiento, debidamente dictaminados por una firma de auditoría independiente aceptable al Banco. El último de estos informes será presentado dentro del ciento veinte (120) días siguientes a la fecha estipulada para el último desembolso del financiamiento. Asimismo, durante el plazo para desembolsos del financiamiento, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha del vencimiento de cada semestre, el Prestatario, a través dela UCP, presentará al Banco informes financieros no auditados sobre las actividades financiadas en el semestre anterior para los Subprogramas del Programa, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 7.03 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.

Los informes que acompañan a los EFAs en moneda de dólares americanos, son (Anexo 6.1):

(i) la relación del estado de efectivo en comparación con los desembolsos recibidos,

(ii) fuentes y usos de fondos (conciliación de la cuenta especial) y

(iii) estado de inversiones acumuladas del Programa

Los EFAs se presentarán en forma comparativa con los del ejercicio inmediato anterior y deberán ser preparados tomando en cuenta las Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo.

Los formatos y criterios de diligenciamiento de estos informes se encuentran incluidos como anexo en el presente documento. Los estados financieros se prepararán mensualmente y deberán conciliarse con los registros del sistema contable que emplee el Programa, con sus respectivas notas.

Otros Informes Financieros Durante la ejecución del programa, el Banco podrá solicitar al OE informes financieros adicionales, como ser:

Estados financieros intermedios,

(ii) Ejecución presupuestaria,

(iii) Flujos de caja,

(iv) Inversiones del Programa,

(v) Informes de gestión financiera y otros con el propósito de monitorear la gestión financiera del Programa.

### Coordinación y plan de trabajo del seguimiento

El Programa se ejecutará con base al POA, el cual será actualizado anualmente.

El equipo de proyecto compuesto por profesionales de la División de Energía (INE/ENE), (será responsable del seguimiento de los indicadores de esta operación.

Adicional a las visitas semestrales, se tienen previstas auditorías externas del Programa para validación del uso de los recursos del financiamiento. Dichas auditorias se realizarán anualmente con cargo al presupuesto transaccional de la operación.

### Taller de arranque del Programa

El plan de ejecución plurianual del Proyecto (PEP) será la guía de ejecución del Programa y en el taller de arranque del Programa se revisará y difundirá, constituyendo la base tanto para la preparación de los POAs de los años subsiguientes como para la elaboración del Plan de Adquisiciones (PA) del Programa y el Plan Financiero (PF) requerido para el trámite de los desembolsos de los fondos ante el BID. El presente Reglamento forma parte del Informe Inicial de la operación del Programa.

## Plan de evaluación

El objetivo del Plan de Evaluación del programa es determinar los resultados e impactos del programa en cuanto a los indicadores establecidos en la Matriz de Resultados. Por tanto, la Matriz de Resultados formará un aspecto central de las evaluaciones del programa.

1. **Evaluación Intermedia**

La OER seleccionará y contratará los servicios de consultoría, mediante un proceso competitivo y velará porque se incluya en el PA del Programa, de conformidad con términos de referencia acordados previamente con el Banco, y será financiada con recursos del Préstamo, para llevar a cabo una evaluación intermedia de desempeño una vez desembolsado y justificado el 50% de los recursos, o a los 22 meses de ejecución, lo que ocurra primero. Esta evaluación se concentrará en analizar los avances alcanzados, aspectos de coordinación y ejecución; y recomendaciones para lograr las metas propuestas y la sostenibilidad de las inversiones. El informe debe presentarse a los 90 días luego del desembolso.

Los resultados de la evaluación intermedia serán difundidos entre las entidades participantes, BID, el COMITÉ, los beneficiarios del Programa y publicados en la página web de la OER. El Coordinador General del Programa con el apoyo del Grupo de Planeación y Seguimiento de la UCP será responsable por monitorear la aplicación de las recomendaciones resultantes de la evaluación intermedia, debiendo reportar estos aspectos en los informes de avance de la ejecución del Programa.

1. **Evaluación Final**

La OER seleccionará y contratará los servicios de consultoría para llevar a cabo una evaluación final, a más tardar 90 días antes de la fecha de último desembolso, con informe final a más tardar 30 días posteriores a la justificación final de desembolsos. Esta evaluación determinará el grado de cumplimiento de las metas y resultados establecidos en la Matriz de Resultados, el desempeño del ejecutor, factores que habrán incidido en la implementación y recomendaciones prácticas y específicas respecto a resultados esperados y para el diseño de operaciones futuras.

El propósito de esta evaluación será medir los resultados y metas propuestas de acuerdo a los objetivos del Programa. La evaluación será contratada por la OER, con cargo al componente 2 de Fortalecimiento Institucional, y serán realizada por consultores contratados mediante un proceso competitivo y velará porque se incluya en el PA del Programa, de conformidad con términos de referencia acordados previamente con el Banco, y serán financiadas con recursos del Préstamo. El alcance y la metodología serán previamente discutidos con el personal del BID y de la UCP, incluyendo el diseño de los cuestionarios de las encuestas de evaluación, determinación de la muestra, realización de encuestas piloto y la metodología de procesamiento de datos.

Además:

-Los resultados de la ejecución financiera por componente.

-La efectividad y eficiencia del proceso de preparación y aprobación de proyectos, con énfasis en la calidad, tiempo y costo.

-El grado de cumplimiento de los requisitos y especificaciones ambientales de obras, según lo establecido en la normativa ambiental vigente.

-El gasto anual ejecutado en operación y mantenimiento por obra concluida por las ED y/o administradores de los sistemas aislados.

-El grado de cumplimiento de compromisos contractuales.

-Una síntesis de los resultados de todas las auditorías realizadas durante la ejecución del Programa.

En la evaluación participarán los diferentes actores involucrados en el Programa, autoridades locales y beneficiarios, así como consultores y contratistas. La evaluación examinará como mínimo: i) la calificación del grado de logro de los productos, resultados y efectos esperados o eficacia del Programa; ii) la probabilidad de sostenibilidad de los servicios; iii) la relevancia del Programa, que analizará si el diseño de los Subprogramas del Programa fue el indicado para resolver el problema identificado (sobre todo referente a la baja calidad y falta de sostenibilidad de los servicios) y examinará la influencia de los cambios en el contexto y el comportamiento de los riesgos identificados.

Los resultados de la evaluación final serán difundidos entre las entidades participantes locales, BID, los beneficiarios del Programa y publicados en la página web de la OER y el BID.

El Coordinador General del Programa con el apoyo del Grupo de Planeación y Seguimiento de la UCP será responsable por monitorear la aplicación de las recomendaciones resultantes de la evaluación de final.

1. **Evaluación de Impacto (EI)**

Durante el último año de ejecución, se propone realizar una EI para identificar y cuantificar mejoras en la calidad de vida de los beneficiarios en términos de cambios en el uso del tiempo, patrones de consumo, acceso a servicios de salud y educación. La EI será realizada por consultores externos contratados por el Banco con base en la metodología y de conformidad con las pautas que constan en el Plan de Seguimiento y Evaluación del Programa. Esta evaluación será única para el Programa incluyendo todas fuentes de financiamiento.

El BID será responsable de liderar las actividades relacionadas con esta EI, en estrecha coordinación con la OER.

1. **Evaluación de adquisiciones**

La OER en su carácter de entidad contratante de los procesos de adquisición de bienes, obras y selección de consultores, deberá contar con archivos físicos y registros electrónicos que permitan identificar y evaluar cada proceso de este tipo que se financie en el marco de los Préstamos en ejecución.

 El Grupo de Adquisiciones de la UCP, será la instancia responsable por la guarda de la documentación y el manejo del archivo. La documentación se archivará de acuerdo al orden cronológico de los procesos, en el Archivo Central de la OER/UCP, debiendo contener como mínimo:

Documentos técnicos del proyecto (incluyendo planos, especificaciones técnicas y ambientales y presupuesto) de el caso de obras; especificaciones técnicas en el caso de bienes y equipamiento; términos de referencia en el caso de consultorías.

 - Solicitudes de No-Objeción y las No-Objeciones del BID.

 - Documento de designación de la Comisión de Calificación

 - Documentos base (pliegos) para la adquisición de bienes, obras y selección de consultores.

- Copia de las publicaciones o invitaciones según corresponda y constancia de recepción en caso de las invitaciones.

- Notas de consultas formuladas.

- Aclaraciones y enmiendas (para aclaraciones, postergación de plazos ú otros) y constancia de recepción por parte de los oferentes.

- Registro de recepción de propuestas y relación de oferentes.

- Acta de apertura de ofertas.

- Todas las propuestas recibidas (adjudicatario y demás oferentes).

- Informes de evaluación recomendación de adjudicación.

- Notificación de adjudicación al oferente ganador y constancia de recepción.

- Notificaciones a los proponentes no adjudicados y constancia de recepción.

- Aviso Público del Resultado de la Licitación.

- Impugnaciones y toda la documentación relativa.

 - Orden de Compra emitida con su correspondiente conformidad (para el caso de bienes).

- Actas de recepción de los bienes emitidas por la entidad beneficiaria de la adquisición.

- Copia de los Acuerdos, contratos firmados, enmiendas, ordenes de cambio, contratos modificatorios, etc.

- Actas de recepción provisional y definitiva de obras.

 - Planos AS-BUILT (para obras).

- Productos/Informes parciales y finales de consultoría.

 - Pólizas.

- Entre otros.

La OER/UCP asegurará el acceso del BID a toda la documentación relativa a contrataciones y adquisiciones, así como a la información del seguimiento de las actividades.

De ser necesario el Banco puede encargar a la Firma Auditora Independiente (FAI), la realización de las evaluaciones de Adquisiciones.

1. **Otras Evaluaciones**

Están previstas en el marco de ejecución del programa, supervisiones contratadas para cada proyecto, evaluaciones o revisiones de aspectos técnicos o de monitoreo de aspectos de la ejecución, las cuales serán acordadas entre la OER y el Banco.

El Banco, efectuarán revisiones al Programa a través de su personal en la oficina de la Representación en Panamá (o por encargo a terceros) y de misiones de campo, cuya periodicidad dependerá del ritmo de ejecución del Programa.

Las revisiones se efectuarán sobre la base de los reportes de avance del Programa y de inspecciones a los sitios de los proyectos complementadas con entrevistas a los operadores y beneficiarios finales. Se pondrá especial atención a:

-El cumplimiento oportuno de las condiciones previas al primer desembolso, y de todas las condiciones contractuales durante el período de ejecución.

 -El mantenimiento de las capacidades institucionales del EE, para la ejecución de los Subprogramas a su cargo.

-El cumplimiento del Plan de Ejecución Plurianual del Programa y de la Programación Operativa Anual.

-El cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.

-El cumplimiento de las normas y procedimientos acordados para todas las adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo con los recursos del Programa.

-Que las obras y equipos que sean ejecutados con fondos del programa tengan un adecuado mantenimiento después de su terminación y recepción definitiva.

 -Que se mantengan registros contables adecuados del Programa.

-La preparación oportuna de los Estados Financieros Auditados del Programa. El cumplimiento en tiempo y forma de la entrega de los estados financieros auditados del Programa.

-Las revisiones anuales, de evaluación y a los informes periódicos de programación y ejecución del Programa.

-La revisión por muestreo de la adecuación de la materialización de las contrataciones de obras, bienes y servicios de consultoría.

El Banco hará conocer los comentarios y recomendaciones derivadas de las revisiones a objeto de contribuir a la mejor ejecución del Programa. El Grupo de Planeación y Seguimiento será el responsable por monitorear la aplicación de las recomendaciones resultantes de las revisiones periódicas del Programa.

# Gestión de adquisiciones y contrataciones

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

## Objeto y alcance

Esta sección tiene por objeto definir el sistema utilizado para la gestión de adquisiciones y contrataciones de los bienes, obras y servicios requeridos para la ejecución del Programa.

Lo descrito en esta sección es aplicable a todas las contrataciones de bienes, obras y servicios financiados total o parcialmente con los fondos del préstamo o la contrapartida local.

## Referencias

Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por el BID (GN-2349-9) de marzo de 2011.

Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el BID (GN-2350-9) de marzo de 2011.

Ley No. 22 del 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública y dicta otra disposición.

Ley 61 del 27 de septiembre del 2017 "Que reforma la Ley 22 de 2006, que regula la Contrataciones Públicas y dicta otras disposiciones".

Manual de Usuario del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA).

**Formatos**

-Documentos Estándar de Licitaciones (DEL) emitidos por el Banco.

-Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) emitida por el Banco.

-Solicitud de Adquisición/Contratación.

## Responsabilidades

**Ministro de la Presidencia**

-Firmar los contratos cuyos montos sean superiores a US$100,000.00.

-Firmar los cheques y autorizaciones de desembolsos de los contratos cuyos montos sean superiores a US$100,000.00.

**Oficina de Electrificación Rural**

**Dirección Ejecutiva**

-Revisar el Plan de Adquisiciones (PA) y sus actualizaciones y enviarlas para no objeción del Banco.

-Dar seguimiento a la ejecución del PA.

-Presentar al Banco la versión preliminar del AGA (Aviso General de Adquisición).

-Aprobar la solicitud de adquisición/contratación.

-Presentar los AEA de los procesos LPI y LPN para aprobación al Banco.

-Autorizar la propuesta de adjudicación.

-Revisar los contratos con los proveedores y participar en la negociación de estos.

-Firmar el contrato o la orden de compra, cuyos montos no sean superior a cien mil dólares (US$100,000.00).

-Aprobar las facturas.

-Firmar los cheques y autorizaciones de desembolsos de los contratos/órdenes de compra cuyos montos no sean superior a cien mil dólares (US$100,000.00).

-Designar y constituir el Comité de Evaluación.

**Coordinador General UCP**

- Revisar el PA y sus actualizaciones.

- Revisar y aprobar los AEA, cuando corresponda.

- Designar y constituir al Comité de Apertura de Ofertas.

- Participar en el Comité de Apertura de Ofertas, cuando sea requerido, y en el Comité de Evaluación.

- Revisar y firmar los Informes de Evaluación, según corresponda.

- Revisar los contratos con los proveedores y participar en la negociación de estos, en coordinación con el Ingeniero.

**Especialista en Adquisiciones**

- Elaborar, ejecutar, dar seguimiento y actualizar el Plan de Adquisiciones utilizando el Sistema para la Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA).

- Definir dentro de la UCP los responsables por la generación de información certificada e incluirla en el SEPA.

- Ejecutar el proceso de adquisiciones de los bienes, obras y servicios requeridos.

- Preparar el AGA y publicarlo en el portal de internet del UNDB, una vez se obtenga la no objeción del Banco.

- Asegurar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos para el Programa, según los tipos de desembolsos y categorías de adquisición.

- Coordinar con el resto de la UCP y secciones técnicas de las instituciones, el establecimiento de información y contenido de las partes no estándares de los documentos y modelos de contratos, de modo que la información técnica sea consistente con la elegibilidad de los bienes, obras servicios técnicos.

- Revisar los TdR, especificaciones técnicas y ver que sean consistentes con la parte comercial y legal de los documentos de licitación, hacer sugerencias a las unidades técnicas y ver que se hagan las correcciones que corresponde.

- Finalizar y emitir los documentos de los procesos de adquisiciones considerando los documentos/solicitudes estándar y modelos emitidos por el Banco, según corresponda, para los diferentes tipos de contrataciones (Pliego de cargos, especificaciones técnicas y términos de referencia).

- Llevar a cabo las licitaciones y/o contrataciones de bienes, obras y servicios de consultoría coordinando con las áreas o especialistas técnicos correspondientes. También debe realizar las diligencias para resolver aclaraciones, inconformidades, solicitudes de información, emisión de enmiendas y coordinación de reuniones de aclaración.

- Realizar los actos públicos para la selección de las Firmas Consultoras que fueron consideradas en la Lista Corta e invitadas a presentar su Solicitud de Propuestas Técnica y de Precio para las Consultorías del Programa de Electrificación Rural.

- Revisar las propuestas presentadas por los oferentes y evaluarla, de tal forma que estas cumplan con el objetivo esperado para dichas consultorías.

- Elaborar y presentar al Banco para su no objeción la Lista Corta de las Firmas Consultoras que presentaron muestras de interés para las diferentes consultorías del Programa de Electrificación Rural en base a las nuevas Políticas y Procedimientos del Plan de Adquisiciones.

- Solicitar la designación y conformación del Comité de Apertura de Ofertas y los Comités de Evaluación.

- Asesorar a los Comités de Evaluación para garantizar que se realice una gestión eficiente, efectiva y eficaz de los procesos de contrataciones y adquisiciones.

- Presentar al Banco para la no objeción, el informe de la Comisión Evaluadora del análisis de las Propuestas Técnica que obtuvieron mayor puntaje en su evaluación y que las mismas fueron consideradas.

- Formalizar la contratación de los proveedores de los bienes, obras y servicios adjudicados, en caso de no existir Asesoría Legal en la OER. Elaborar las resoluciones de adjudicación de la Firma Consultora seleccionada encargada en desarrollar dicha Consultoría del Programa de Electrificación Rural.

- Diligenciar los modelos de cotizaciones para bienes y obras civiles acordadas por El Banco para las compras y obras pequeñas incluidas en el PA de los primeros 18 meses.

- Dar seguimiento al equipo técnico en el cumplimiento de adendas o entregables pendientes según el contrato o el pliego de cargos.

- Capacitar y entrenar en materia de procedimientos de El Banco e instituciones a los consultores del programa para apoyar en áreas técnicas, y asistir a los directores de las instituciones para que se realice una correcta aplicación de los procedimientos de El Banco.

- Preparar información que sea solicitada por la UCP/comité ejecutivo y el Banco.

- Custodiar y manejar los expedientes de las contrataciones manteniéndolos actualizados en papel y digital, y debe poder proporcionar aclaraciones o actualizaciones de manera que se cumpla con las evaluaciones ex-ante y post aplicable al programa.

**Asesor Legal**

- Elaborar los modelos contratos y los contratos específicos.

- Revisar las condiciones fiscales, comerciales y legales de los contratos. (paz y salvo, fianzas, otros).

 - Participar en el Comité de Apertura y en el Comité de Evaluación.

- Revisar y firmar las Actas de Apertura de Ofertas y el Informe de Evaluación, cuando corresponda.

- Dar seguimiento a la gestión de la firma y al refrendo de los contratos por la Contraloría General de la República.

- Revisar que las fianzas de cumplimiento, mantenimiento de oferta y AO&M cumplan con lo establecido en los pliegos de cargo.

- Elaborar los contratos de los miembros del equipo de la UCP.

- Gestionar las adendas de los contratos, en coordinación con el Ingeniero.

**Especialista Financiero**

- Consultar la disponibilidad financiera autorizada para la contratación en el PA y solicitar la autorización escrita en la partida de fondos aprobada.

- Participar en el Comité de Evaluación.

- Revisar y aceptar las facturas, considerando los aspectos económicos, fiscales y legales, previa aceptación del Ingeniero.

**Especialista Seguimiento y Evaluación/Ingeniero/Especialista en Gestión Social y Ambiental**

- Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia (TdRs) tomando en consideración los documentos modelos y las guías prácticas acordadas.

- Participar en el Comité de Evaluación.

- Revisar y firmar los Informes de Evaluación.

- Dar seguimiento a la ejecución del contrato.

- Verificar las cuentas presentadas por los contratistas.

- Gestionar las adendas a los contratos, en coordinación con el Asesor Legal.

**Contraloría General de la República**

- Refrendar los contratos suscritos con los proveedores de los bienes de obras y servicios adjudicados.

- Supervisar el avance de obra en base a lo estipulado en los contratos.

- Fiscalizar la administración de los contratos suscritos con los proveedores.

##  Adquisiciones y contrataciones financiadas total o parcialmente por el BID

### Generalidades

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 4.01 de las Estipulaciones Especiales de los contratos de préstamo la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y adquisición de bienes, las Políticas de Adquisiciones son las fechadas marzo de 2011, que están recogidas en el documento GN-2349-9, aprobada por el Banco el 19 de abril de 2011.

En la Cláusula 4.05 de las Estipulaciones Especiales de los contratos de préstamo se establece que la selección y contratación de servicios de consultoría se realizará aplicando las Políticas de Consultores fechadas marzo de 2011, que están recogidas en el documento GN-2350-9, aprobado por el Banco el 19 de abril de 2011.

Si las Políticas de Adquisiciones o las Políticas de Consultores fueran modificadas por el Banco, las adquisiciones y contrataciones serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Adquisiciones o las Políticas de Consultores modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y el Prestatario acepte por escrito su aplicación.

### Categorías y tipos de adquisiciones

#### Contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y adquisición de bienes

La Cláusula 4.01 de las Estipulaciones Especiales de los contratos de préstamo establece que para la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y la adquisición de bienes, se podrá utilizar cualquiera de los métodos descritos en las Políticas de Adquisiciones, siempre que dicho método haya sido identificado para la respectiva adquisición y contratación en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.

#### Licitación pública internacional

El umbral que determina el uso de la licitación pública internacional, será puesto a disposición del Organismo Ejecutor, en la página [www.iadb.org/procurement](http://www.iadb.org/procurement). Por debajo de dicho umbral el método de selección se determinará de acuerdo con la complejidad y características de la adquisición y contratación, lo cual deberá reflejarse en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.

#### Licitación pública nacional

En lo que se refiere al método de licitación pública nacional, los procedimientos de licitación pública nacional respectivos podrán ser utilizados siempre que, a juicio del Banco, dichos procedimientos garanticen economía, eficiencia, transparencia y compatibilidad general con la Sección I de las Políticas de Adquisiciones y tomando en cuenta, entre otros, lo dispuesto en el párrafo 3.4 de dichas Políticas. Además, el método de licitación pública nacional podrá ser utilizado siempre que las contrataciones o adquisiciones se lleven a cabo de conformidad con el documento o documentos de licitación acordados entre el Organismo Ejecutor y el Banco.

#### Comparación de precios

Para la compra de bienes comunes o específicos estándar o para la ejecución de obras sencillas, aunque el método supere los US$ 50 000 o US$ 250 000, se podrá utilizar el método de comparación de precios. En el caso de obras o bienes complejos se mantienen los lineamientos establecidos para definir el método de acuerdo al monto (CP, LPN o LPI), según descrito en el cuadro previo. En todos los casos, sea que se trate de obras y bienes sencillos o complejos, cuando el monto supere el previsto para LPI en el contrato de préstamo, se seguirán los procedimientos para LPI.



#### Sistemas de país

Según se establece en la cláusula 4.06 de las Estipulaciones Especiales de los Contratos de Préstamo, se prevé el uso de los subsistemas mencionados a continuación del Sistema de contratación pública de Panamá para la adquisición de bienes y para la contratación de servicios diferentes de consultoría previstos en el Programa, en las siguientes condiciones:

- Método de Convenio Marco. Podrá ser utilizado para la contratación de bienes y servicios diferentes de consultoría (comunes y no comunes) de acuerdo con lo que dispone la Ley de Contratación Pública de Panamá Ley 22 de 27 de junio de 2006, publicada en la Gaceta Oficial No. 25576 del 28 de junio de 2006 o sus modificaciones, siembre que: a) para el caso de bienes y servicios diferentes de consultoría no comunes, el monto de cada contrato sea menor al monto límite establecido por el Banco para la aplicación del método de Comparación de Precios para Bienes y Servicios Comunes; b) para el caso de bienes y servicios diferentes de consultoría comunes, el monto de cada contrato sea menor al monto límite establecido por el Banco para la aplicación del método de Licitación Pública Internacional.

- Método de Contrataciones Menores. Podrá ser utilizado para la contratación de bienes y servicios diferentes de consultoría de acuerdo con lo que dispone la Ley de Contratación Pública de Panamá, Ley 22 de 27 de junio de 2006, publicada en Gaceta Oficial No. 25576 del 28 de junio de 2006, o sus modificaciones, siempre que el monto de cada contrato sea menor al establecido por el Banco para la aplicación del método de Comparaciones de Precios para Bienes y Servicios No Comunes.

Los contratos de obras, bienes y servicios diferentes de consultoría cuyos montos sean iguales o superiores a los límites especificados arriba para el método de convenio marco y el método de contrataciones menores, se regirán por las Políticas de Adquisiciones.

En todos los contratos, independientemente de su monto o método de contratación, se aplicarán las disposiciones de la Sección I de las Políticas de Adquisiciones incluyendo, entre otras, las relativas a Prácticas Prohibidas, el requisito de que las adquisiciones y contrataciones correspondientes consten en el Plan de Adquisiciones y su sujeción a las demás cláusulas de este Contrato. El Prestatario se compromete a incluir en los modelos de pliegos de condiciones, los contratos, así como los instrumentos empleados en los sistemas electrónicos o de información (en soporte físico o electrónico), las disposiciones establecidas en la Sección I de las Políticas de Adquisiciones, incluyendo, entre otras, las relativas a Prácticas Prohibidas.

El Prestatario, por intermedio de la OER, debe notificar al Banco cualquier cambio en la legislación nacional validada (o que la afecte), en cuyo caso el Banco podrá cancelar, suspender o cambiar los términos de su validación. En dichos casos se aplicarán las Políticas de Adquisiciones del Banco, sin necesidad de efectuar una modificación a este Contrato.

 El uso de los subsistemas de país estará sujeto a lo previsto en los Contratos de préstamo y adicionalmente a que entre en vigencia el acuerdo entre el Prestatario y el Banco para la implementación del uso de los subsistemas de convenio marco y contrataciones menores, en los términos acordados entre el Prestatario y el Banco y, que con base en dicho acuerdo, se implemente la iniciativa de fortalecimiento y se cumplan los requisitos establecidos por el Banco y notificados al Prestatario o, en su caso, al Organismo Ejecutor, incluyendo el siguiente: se hayan definido los parámetros específicos bajo los cuales se hará monitoreo de las adquisiciones que se realicen utilizando los subsistemas de convenio marco y contrataciones menores.

#### Selección y contratación de servicios de consultoría

Para la selección y contratación de servicios de consultoría, se podrá utilizar cualquiera de los métodos descritos en las Políticas de Consultores, siempre que dicho método haya sido identificado para la respectiva contratación en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.

El umbral que determina la integración de la lista corta con consultores internacionales será puesto a disposición del Prestatario o, en su caso, del Organismo Ejecutor, en la página [www.iadb.org/procurement](http://www.iadb.org/procurement). Por debajo de dicho umbral, la lista corta puede estar íntegramente compuesta por consultores nacionales del país del Prestatario.

### Plan de adquisiciones (PA) y sistema de ejecución y seguimiento de planes de adquisiciones

El Plan de Adquisiciones será uno solo para el Programa, incluyendo todas las fuentes de financiamiento.

Como parte de la preparación del Programa y previo a las negociaciones del préstamo, la OER y el Banco acordaron un Plan de Adquisiciones (PA) aceptable que detalla: i) los contratos particulares para bienes, ejecución de obras y/o servicios requeridos para llevar a cabo el proyecto durante el período inicial de por lo menos 18 meses; ii) los métodos propuestos para las contrataciones que estén previstas en el Contrato de Préstamo; y iii) los procedimientos aplicables para el examen del Banco.

La OER debe ejecutar el PA por los primeros 18 meses de ejecución en la forma en que haya sido aprobado por el Banco y actualizarlo anualmente o cuando sea necesario a lo largo de la duración del proyecto. Cualquier propuesta de revisión del Plan de Adquisiciones debe ser presentada al Banco para su revisión y aprobación.

Para la ejecución, seguimiento y actualización del PA, la OER usará el sistema de ejecución y seguimiento de planes de adquisiciones que determine el Banco. El Banco habilitará a la OER para administrar el proyecto y gestionar el PA en el en el sistema de ejecución y seguimiento de planes de adquisiciones que haya determinado. En este sistema, el ingreso y actualización de información será responsabilidad del Especialista de Adquisición y la aprobación de la Dirección Ejecutiva de la OER.

### Aviso general de adquisiciones (AGA)

Una vez que el BID haya aprobado el préstamo del Programa. La Dirección Ejecutiva de la OER debe presentar al Banco la versión preliminar del AGA. Se cuenta con un [Modelo Estándar de AGA](http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?DOCNUM=903761) para su publicación. El AGA se publicará una sola vez en la vida del Programa.

### Pliegos de cargos y especificaciones técnicas y TdRs.

El Coordinador General de la UCP encargará a los especialistas, la redacción de los pliegos, especificaciones técnicas y los términos de referencia (TdR) tomando en consideración los documentos modelos y las guías prácticas acordadas.

### Verificación financiera

El Especialista Financiero de la UCP es el responsable de consultar la disponibilidad financiera autorizada para la contratación en el Plan de Adquisiciones y solicitar al Coordinador de la UCP el envío a la Dirección Ejecutiva de la OER, de la autorización escrita en la partida de fondos aprobada en el formato “Solicitud de adquisición/contratación” respectivo.

### Solicitud de adquisición/contratación

Una vez completada la verificación financiera, el Coordinador General de la UCP remitirá al Dirección Ejecutiva de la OER la solicitud de adquisición/contratación con los anexos (pliegos de cargos, especificaciones técnicas, TdRs y otros) y demás documentos que se consideren necesarios para poder llevar a cabo el procedimiento que corresponda.

### Comité de apertura/Comité de evaluación

El Coordinador General de la UCP designará y constituirá un Comité de Apertura de forma permanente durante la vigencia del Programa. Dicho Comité estará integrado por el Asesor Legal y el Especialista en Adquisiciones de la UCP y podrá participar el Coordinador General de la UCP cuando así se considere pertinente.

El Comité de Evaluación será designado y constituido por la Dirección Ejecutiva de la OER para cada caso específico al inicio del procedimiento de Selección y Contratación. El Comité de Evaluación estará integrado por los siguientes miembros de la UCP: Asesor Legal, Ingeniero, Especialista en Gestión Social y Ambiental y el Especialista Financiero. El Comité de Evaluación podrá hacerse asesorar de especialistas de reconocida calidad y experiencia técnica según se estime conveniente.

Para las licitaciones internacionales, se podrá establecer un comité de evaluación externo según sea requerido.

### Selección y contratación

**- Inicio del procedimiento**

El Especialista en Adquisiciones de la UCP recibe la solicitud de adquisición/contratación, verifica el cumplimiento de los requisitos para tramitar el expediente. Se verifica que estén las firmas y que estén en el PA.

**- Formación y custodia del expediente**

El Especialista en Adquisiciones forma y custodia un expediente único por cada contratación, al cual incorpora los documentos previos que motivaron el inicio del procedimiento y el original de todas las actuaciones internas o externas que tengan relación con la contratación.

**- Publicación del aviso específico de la adquisición**

Los llamados a licitación bajo el procedimiento de LPI deben publicarse como anuncios específicos de adquisiciones, por lo menos en un periódico de circulación nacional o en el portal de Panamá Compras, en el SEPA y en el portal en línea del “UNDB” (United Nations Development Business).

En el caso de la LPN, la publicidad del Anuncio Específico de Adquisiciones (AEA) puede limitarse al Portal de Panamá Compras.

El Especialista de Adquisiciones preparará el AEA y con la autorización del Coordinador General de la UCP gestionará su publicación.

En los AEA para precalificación de oferentes, se seguirá un procedimiento similar al descrito en los párrafos precedentes, excepto que en ese aviso se establecerá claramente la forma en que las firmas interesadas deben expresar su intención de participar en el proceso de selección. Luego de evaluadas las expresiones de interés, conformada la lista corta y obtenida la no objeción del Banco, el Especialista de Adquisiciones enviará una comunicación a todas las firmas incluidas en esa lista indicándoles que pueden obtener la Solicitud Estándar de Propuesta (SEP) correspondiente.

En el caso de los procesos de CP y CCIN, el Especialista de Adquisiciones preparará las solicitudes de cotización de precios o invitación a presentar expresiones de interés, según corresponda, debiendo hacer uso del formato correspondiente, obtendrá su aprobación y la enviará al menos a tres (3) potenciales oferentes, preferiblemente por medios electrónicos como correo electrónico o fax o en su defecto con mensajero y la publicará en el portal de internet de Panamá Compras.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Categoría del Contrato de adquisiciones | Tipo de Adquisición | Publicación AEA |
| Obras | Licitación Pública Internacional (LPI) | Al menos un periódico de circulación nacional oPanamá Compras SEPAPortal UNDB |
| Licitación Pública Nacional (LPN) | Panamá Compras/SEPA |
| Comparación de precios (CP) | Panamá Compras/SEPA |
| Bienes | Comparación de precios (CP) | Panamá Compras/SEPA |
| Consultorías | Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC) | Panamá Compras/SEPA |
| Selección basada en la Comparación de Calificaciones Consultor Individual Nacional (CCIN) | SEPA |

**- Aclaraciones y modificaciones al documento base**

Los pasos a seguir en los casos de aclaraciones y modificaciones deberán desarrollarse de acuerdo a lo establecido en el documento de licitación y según lo dispuesto en [7.1] y [7.2].

**- Presentación y apertura de ofertas**

En los documentos de licitación, SEP, cartas de solicitud de cotización de precios o cartas de invitación a presentar expresiones de interés, se precisará el lugar, fecha y hora para la presentación de las ofertas/propuestas/expresiones de interés/currículos, para lo cual se tomarán en cuenta los plazos acordados contados a partir de la publicación de la AEA. Además, en dichos documentos se fijará el lugar, fecha y hora para la apertura de las ofertas/propuestas, el cual se efectúa inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación, mediando entre la recepción y apertura un plazo máximo de 15 ó 30 minutos.

El Comité de Apertura abrirá todas las ofertas en forma pública inmediatamente después de cerrado el plazo para la recepción de ofertas. La apertura pública no aplica en los casos de CP y CCIN.

**- Evaluación de las ofertas / propuestas / currículos y adjudicación**

Para la evaluación y calificación de ofertas y/o propuestas, los Comités de Evaluación considerarán lo establecido en la Política de Contrataciones y la Política de Consultores.

La Dirección Ejecutiva de la OER será el responsable de adjudicar los procedimientos de contrataciones.

Antes de la expiración del periodo de validez de las ofertas, se notificará al oferente seleccionado por escrito, fax o correo electrónico que su oferta ha sido aceptada. Asimismo, publicará en el mismo medio empleado para la convocatoria los resultados de la adjudicación.

**- Formalización de la contratación**

Corresponde a la Asesoría Legal de la UCP conducir todos los trámites internos para la firma del documento de adjudicación y formalización del contrato cumpliendo con lo establecido en las Políticas de Contrataciones y Consultores y la Ley 22. Los contratos y órdenes de compra serán suscritos por el Director Ejecutivo de la OER o el Ministro de la Presidencia, según corresponda.

### Administración de contratos

La administración de los contratos suscritos con los proveedores de las obras, bienes y servicios requeridos por el Programa se desarrollará cumpliendo con lo establecido en Ley de Contrataciones Públicas, Ley 22 del 27 de junio de 2006. Será de responsabilidad del Coordinador General de la UCP en coordinación con el Ingeniero.

**- Garantías de cumplimiento de contrato, anticipo y cumplimiento AOM**

La UCP, a través del Asesor Legal, al recibir estas garantías (si aplican) deberá verificar:

- **Garantía de cumplimiento de contrato:** Que dicha garantía fue emitida por el monto, plazo, forma y objeto estipulado en el contrato y a favor del OER.

- **Garantía de Anticipo:** Que dicha garantía fue emitida por el monto, plazo, forma y objeto estipulado en el contrato y a favor de la OER, debiendo tener especial cuidado de constatar que el monto de la garantía sea igual al monto del anticipo. Si el contratista no hubiere presentado la garantía porque el anticipo no ha sido recibido, deberá garantizar la entrega de la garantía antes o en el momento de entregar el anticipo.

- **Garantía de cumplimiento AOM**: Que dicha garantía fue emitida por el plazo, forma y objeto estipulado en el contrato y a favor de la OER.

Estas garantías deberán ser custodiadas por la UCP. La liberación de garantías será solicitada por el proveedor, contratista o consultor al Coordinador de la UCP, quien autorizará su devolución, previa verificación del finiquito de la contratación y los plazos correspondientes establecidos en los Documentos de Licitación.

**Ejecución y seguimiento al contrato**

La UCP será la responsable de verificar la correcta ejecución del contrato, en sus diferentes etapas.

Una vez analizado el contrato, el Coordinador General de la UCP y el Ingeniero deberá comunicarse o preferiblemente reunirse con el proveedor para fines de coordinación, inicio de la ejecución, entrega de formatos de ejecución, informar sobre los funcionarios autorizados para verificar requisitos técnicos y firmar las actas de recepción, e informarle sobre el procedimiento y la documentación soporte requerida para solicitar los pagos, para lo cual dicho equipo deberá emitir la orden de proceder [ver Formatos], verificando si en el contrato fue pactado un anticipo, efectuar los trámites pertinentes para que sea recibido, solicitando al proveedor o contratista la garantía de anticipo correspondiente.

La supervisión del proveedor, contratista o consultor, la realizará el Coordinador General de la UCP en coordinación con el Ingeniero.

En caso de modificaciones, prórrogas o incumplimientos al contrato el Coordinador General de la UCP y el Ingeniero deberán orientarse y verificar los aspectos indicados en los respectivos contratos.

La recepción de las obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza, objeto del contrato, se efectuará conforme a lo establecido en los documentos del contrato.

La forma del pago a los proveedores siempre estará establecida en los documentos base de la contratación y la orden de compra y/o el contrato.

**Cierre del expediente de adquisición**

Una vez recibido el informe final, el Especialista en Adquisiciones procederá a realizar el cierre y resguardo del expediente de la contratación. La UCP será la responsable de la conservación y custodia del expediente, debiendo garantizar la existencia de un lugar físico seguro para el resguardo de los expedientes del Programa y la asignación de la estructura para el archivo y control, debiendo además conservar toda la documentación de los contratos que no estén sujetos a revisión ex ante durante el período de ejecución del Programa y hasta por tres (3) años después del último desembolso del préstamo, a fin de que estén a disposición del Banco para su examen.

### Revisión por el Banco

En el PA se establecen las revisiones que realizará el Banco a los procesos previstos. El Banco desarrollará revisiones ex-ante y ex-post.

Las revisiones ex-post se realizarán cada 12 meses de acuerdo con el Plan de Supervisión del Proyecto. Los reportes se revisión ex-post incluirán al menos una visita de inspección física, escogida de los procesos de adquisiciones sujetos a la revisión ex-post. Se prevé que la supervisión ex-post se realizará a la comparación de precios de bienes (en caso de que se realicen) y obras.

El Banco puede variar los límites establecidos para revisión ex-post en la medida en que varíe la capacidad fiduciaria del proveedor.

##  Adquisiciones y contrataciones financiadas con la contrapartida local

Para las adquisiciones y contrataciones financiadas exclusivamente por la contrapartida local, se aplicará convenio marco y procedimiento de caja menuda según establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, Ley 22 del 27 de junio de 2006.

##  Registros y archivos

La custodia y manejo de los expedientes de las contrataciones es responsabilidad de la UCP de la OER.

El Prestatario se compromete a que en los documentos de licitación, las solicitudes de propuesta y los contratos financiados con un préstamo del Banco que el Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante celebre, se incluya una disposición que exija a los proveedores de bienes o servicios, contratistas, subcontratistas, consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas, o concesionarios, a conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato.

# VIII Gestión Administrativa y Financiera

1.

## Objeto y alcance

Esta sección tiene por objeto orientar sobre las políticas, normas responsabilidades y procedimientos relacionados con la gestión administrativa y financiera del Programa.

##  B.Referencias

Políticas para gestión financiera de proyectos financiados por el BID (OP-273-2) de mayo de 2011.

-Ley de Presupuesto General de la Nación vigente.

-Normas expedidas por la Contraloría General de la República para el manejo de la contabilidad.

-Guía de desembolsos del BID y anexos vigente.

-Guía de informes financieros del BID vigente.

## Generalidades

### Principios de la gestión administrativa y financiera

El Programa se ejecutará sobre la base de un Plan Operativo Anual (POA), en el cual se identificarán las actividades específicas a ser financiadas, los usos y fuentes de recursos, las metas previstas y los resultados esperados de cada una de ellas; todo ello vinculado con el Plan de Adquisiciones (PA), el cual debe actualizarse anualmente o cuando sea necesario a lo largo de la vida del Programa y debe contar con la no objeción del Banco. Además, se guiará por el Plan Financiero (PF), elaborado, para el periodo de ejecución del Programa, como resultado del PEP y PA.

El sistema de seguimiento y evaluación del Programa, permitirá conocer y valorar de forma permanente los logros, avances y el nivel de cumplimiento con respecto a los indicadores de desempeño. La supervisión y monitoreo, como mecanismo efectivo de apoyo técnico, lo ejercerá la Unidad Coordinadora del Programa para garantizar el cumplimiento de sus objetivos y los del Programa en su conjunto.

Para los procesos administrativos, técnicos y operativos en esta sección del MOP se establecen con precisión los canales de comunicación, que garantizan la fluidez de información y comunicación entre el nivel técnico operativo y el nivel administrativo financiero. Entre los distintos actores involucrados en la implementación del Programa, se mantendrá una comunicación amplia y oportuna, sobre todos los asuntos pertinentes a la ejecución de los recursos que financian el Programa; compartiendo información sobre el flujo financiero, informes técnicos y cualquier otra documentación o iniciativa relacionada con la ejecución del Programa, durante la vida del mismo.

### Organización del apoyo administrativo y financiero

La OER será la responsable de la ejecución de los recursos financieros asignados en el marco del PER-II. El equipo administrativo y financiero de la UCP, conformado por el Especialista Financiero y el Especialista en Contabilidad, estará a cargo de la programación, gestión, control y ejecución de los recursos financieros del Programa, contribuyendo a una adecuada, oportuna y eficiente gestión financiera de los recursos del Programa, acorde con el contrato de préstamo suscrito entre el GdP y el Banco, todo ello en armonía con las políticas, normas y procedimientos de administración financiera y de adquisiciones del BID y la legislación local.

El Especialista en Adquisiciones de la UCP será el encargado de realizar, impulsar y desarrollar los procedimientos de planificación, programación y ejecución de procesos de licitaciones para la contratación de obras, bienes y servicios, que permitan agilizar los trámites y procedimientos y cumplir con los plazos requeridos.

## Programa y presupuesto

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) tiene la responsabilidad de formular y controlar el presupuesto general de la Nación. Antes del 31 de julio de cada vigencia debe presentar una propuesta a la Asamblea Nacional (AN) quien es la responsable de su aprobación, así como de cualquier incremento al mismo. El presupuesto tiene carácter anual e incluye la totalidad de las inversiones, ingresos y egresos del sector público.

El Especialista financiero es el responsable del seguimiento de las necesidades de presupuesto y el control de la ejecución del asignado al proyecto.

## Desembolso y flujo de caja

Los desembolsos de fondos y uso de los recursos se realizarán conforme a lo establecido en el Contrato de Préstamo NNNN/OC-PN, según la Política de gestión financiera para proyectos financiados por el BID (OP-273-2) de Mayo de 2011.

### Plan financiero

Las necesidades reales de liquidez del Programa surgen del plan financiero (PF) del proyecto, el cual debe estar vinculado con el plan de ejecución del Proyecto (PEP), el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA).

### Condiciones previas para el primer desembolso de fondos

En el artículo 4.01 de las Condiciones Generales de los contratos de préstamo, se establece que el primer desembolso de los recursos de los Préstamos estará condicionado a que se cumplan a satisfacción del Banco los siguientes requisitos:

* Que el Banco haya recibido uno o más informes jurídicos fundados que establezcan, con señalamiento de las pertinentes disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, que las obligaciones contraídas por el Prestatario en este Contrato y las del Garante en el Contrato de Garantía si los hubiere, son válidas y exigibles. Dichos informes deberán referirse, además, a cualquier consulta jurídica que el Banco razonablemente estime pertinente formular.
* Que el Prestatario, por sí o por medio del Organismo Ejecutor, en su caso, haya designado uno o más funcionarios que puedan representarlo en todos los actos relacionados con la ejecución de este Contrato y haya hecho llegar al Banco ejemplares auténticos de las firmas de dichos representantes. Si se designaren dos o más funcionarios, corresponderá señalar si los designados pueden actuar separadamente o si tienen que hacerlo de manera conjunta.
* Que el Prestatario, por sí o por medio del Organismo Ejecutor, en su caso, haya demostrado al Banco que se han asignado los recursos suficientes para atender, por lo menos durante el primer año calendario, la ejecución del Proyecto, de acuerdo con el cronograma de inversiones mencionado en el inciso siguiente. Cuando el Préstamo financie la continuación de una misma operación, cuya etapa o etapas anteriores esté financiando el Banco, la obligación establecida en este inciso no será aplicable.
* Que el Prestatario, por sí o por medio del Organismo Ejecutor, en su caso, haya presentado al Banco un informe inicial preparado de acuerdo con los lineamientos que señale el Banco que, en adición a otras informaciones que el Banco pueda razonablemente solicitar de acuerdo con este Contrato, comprenda: (i) un plan de ejecución del Proyecto que incluya, cuando no se tratare de un programa de concesión de créditos, los planos y especificaciones que, a juicio del Banco, sean necesarias; (ii) un calendario o cronograma de trabajo o de concesión de créditos, según corresponda; (iii) un cuadro de origen y aplicación de fondos en el que consten el calendario de inversiones detallado, de acuerdo con las categorías de inversión indicadas en este Contrato y el señalamiento de los aportes anuales necesarios de las distintas fuentes de fondos, con los cuales se financiará el Proyecto; y (iv) el contenido que deben tener los informes de progreso a que se refiere el Artículo 8.03 de estas Normas Generales. Cuando en este Contrato se prevea el reconocimiento de gastos anteriores a la fecha de su vigencia, el informe inicial deberá incluir un estado de las inversiones y, de acuerdo con los objetivos del Proyecto, una descripción de las obras realizadas para la ejecución del mismo o una relación de los créditos formalizados, según sea del caso, hasta una fecha inmediata anterior al informe.
* Que el Prestatario o el Organismo Ejecutor haya demostrado al Banco que cuenta con un sistema de información financiera y una estructura de control interno adecuados para los propósitos indicados en este Contrato.

Además, en la cláusula 3.02 de las Estipulaciones Especiales de los contratos de préstamo, sobre condiciones especiales previas al primer desembolso, se establece que el primer desembolso del Préstamo está condicionado a que el Manual Operativo del Programa se haya aprobado por la OER y se encuentre vigente.

Si dentro de ciento ochenta (180) días contados a partir de la vigencia de los Contratos de Préstamo, o de un plazo más amplio que las partes acuerden por escrito, no se cumplieren las condiciones previas al primer desembolso establecidas en el Artículo 4.01 de las Normas Generales y en las Estipulaciones Especiales de los contratos de préstamo, el Banco podrá poner término al préstamo dando al Prestatario el aviso correspondiente.

### Condiciones especiales de ejecución

El Prestatario se compromete a cumplir por intermedio de la OER, con las siguientes condiciones especiales de ejecución:

- Que cada proyecto de electrificación rural en red o en sistemas aislados, u obra por la cual el Estado paga un incentivo monetario financiado por el Programa, deberá figurar en un plan de operaciones que previamente haya recibido la no objeción del Banco a fin de ser elegible para financiamiento con recursos del Programa;

- Que la ejecución de las actividades comprendidas en el Programa se lleve a cabo de acuerdo con los siguientes criterios ambientales generales: (a) toda posible consecuencia ambiental de las actividades comprendidas en el Programa deberá ser evaluada de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la República de Panamá y sus respectivos procedimientos, en tiempo oportuno para evitar, atenuar o compensar los impactos ambientales adversos; (b) las acciones promovidas por el Programa, especialmente aquellas consistentes en sistemas aislados, no deberán generar intervenciones que afecten negativamente áreas protegidas, patrimonio cultural, las zonas ambientalmente frágiles o de alta riqueza ecológica; (iii) se deberá contar con el apoyo y participación de las comunidades afectadas, asegurándose de que los proyectos les hayan sido consultados; (d) se deberá divulgar regularmente entre la comunidad información sobre el destino que se le ha dado a los recursos del Programa, así como sobre los contratos adjudicados y los resultados logrados; y (e) todo reasentamiento involuntario de personas, si los hubiere, será llevado a cabo de acuerdo con la política del Banco en la materia.

### Desembolsos de fondos

El Banco transferirá los recursos del financiamiento del Capital Ordinario y del Fondo Chino de Cofinanciamiento para América Latina y el Caribe a cuentas separadas y exclusivas para los recursos de cada préstamo, que deberá ser abierta en el Banco Nacional de Panamá de conformidad con la legislación local. También, se deberá abrir una cuenta separada y exclusiva para la contrapartida local. En Panamá, en el segundo semestre de 2013, se aprobó la ley que establece la utilización del concepto de cuenta única del tesoro, pero su implementación será parcial comenzando por las cuentas del Ministerio de Economía y Finanzas en 2014, continuando posteriormente con los demás Ministerios. Una vez se incluyan las cuentas del Ministerio de la Presidencia, se evaluarán en caso de requerirse, modificaciones a los flujos de recursos previstos.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4.05 de las Condiciones Generales del Contrato de Préstamo, el Banco podrá efectuar desembolsos así: (a) mediante giros en favor del Prestatario de las sumas a que tenga derecho de conformidad con este Contrato bajo la modalidad de reembolso de gastos y de Anticipo de Fondos; (b) mediante pagos a terceros por cuenta del Prestatario y de acuerdo con él; y (c) mediante otra modalidad que las partes acuerden por escrito. Cualquier gasto bancario con motivo de los desembolsos será por cuenta del Prestatario. A menos que las partes lo acuerden de otra manera, sólo se harán desembolsos en cada ocasión por sumas no inferiores al equivalente de cien mil Dólares (US$100.000).

Los lineamientos generales y directrices del Banco para el manejo de los recursos financieros de los contratos de préstamos del Programa y los procedimientos necesarios para procesar desembolsos entre el BID y la OER, se detallan en la política OP-273-2 y la Guía de Desembolsos, o los que los sustituyan.

La OER mantendrá un equilibrio en los desembolsos de los fondos del Capital Ordinario y del Fondo Chino.

Para que el Banco efectúe cualquier desembolso será menester: (a) que el el Organismo Ejecutor haya presentado por escrito, o por medios electrónicos según la forma y las condiciones especificadas por el Banco, una solicitud de desembolso y que, en apoyo de dicha solicitud, se hayan suministrado al Banco los pertinentes documentos y demás antecedentes que éste pueda haberle requerido; (b) que el Prestatario o el Organismo Ejecutor en su caso, haya abierto y mantenga una o más cuentas bancarias en una institución financiera en la que el Banco realice los desembolsos; (c) salvo que el Banco acuerde lo contrario, las solicitudes deberán ser presentadas, a más tardar, con treinta (30) días de anticipación a la fecha de vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquier extensión del mismo; (d) que no haya surgido alguna de las circunstancias descritas en el Artículo 5.01 de las Normas Generales de los contratos de préstamo; y (e) que el Garante, en su caso, no se encuentre en incumplimiento por más de ciento veinte (120) días, de sus obligaciones de pago para con el Banco por concepto de cualquier préstamo o Garantía.

La solicitud de desembolso será preparada por el Especialista Financiero del Programa, verificada por el Dirección Ejecutiva de la OER y autorizada por el Ministerio de Economía y Finanzas previo a su presentación para la aprobación y gestión del desembolso por el Banco.

El primer anticipo de fondos se solicitará al Banco, una vez que la OER haya cumplido con las condiciones previas al primer desembolso, en adición deberá adjuntar la documentación de respaldo citada anteriormente en los puntos a, b y c.

Los anticipos de fondos del Banco en el Programa se tramitarán con una frecuencia máxima de 6 meses, para cubrir las necesidades de ese período, aunque podrá considerarse un plazo más corto, dependiendo de las necesidades, restricciones y riesgos asociados, todo ello según lo establecido en las Normas Generales y los que fueren aplicables a las Estipulaciones Especiales del Contrato. Esta suma podrá ser restituida al OE en la medida que presente una justificación de gastos de al menos el 80% del total de los fondos desembolsados en concepto del anticipo de fondos recibido.

### Gastos elegibles y restricción en el uso de los fondos provenientes del Banco

La OER deberá de ejecutar únicamente gastos elegibles, esto se refiere a todo aquel gasto que sea pertinente a la operación, esté previsto en el Contrato de Préstamo, en el POA, el PA y cuente con la no objeción del Banco; corresponda a gastos necesarios para el proyecto, acorde a sus objetivos y tengan la documentación suficiente para validar el pago; cumpla con las políticas de gestión financiera y de adquisiciones y procesos de adquisición y contratación del Banco, los contratos o convenios legales del proyecto; estén adecuadamente registrados y sustentados.

Los recursos provenientes del financiamiento solamente podrán ser utilizados para los fines y actividades contempladas en el contrato de préstamo, en caso contrario, el Banco podría suspender o cancelar los desembolsos de conformidad con lo establecido en las normas generales del contrato de Préstamo. Asimismo, los fondos del Programa no podrán ser utilizados para apertura de depósitos en certificados a plazo fijo, efectuar préstamos entre fondos, efectuar pagos no elegibles por el Banco, cubrir transitoriamente los gastos de contrapartida local y depositar los fondos en otras cuentas distintas a las del Programa. La utilización de los recursos financiados por el Banco, para los puntos antes citados, es causa de suspensión de desembolsos de fondos por parte del Banco.

Conforme a lo establecido en la Cláusula 3.01 sobre uso de los re cursos del Préstamo, el Prestatario podrá utilizar los recursos del Préstamo para pagar bienes y servicios adquiridos de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de las Estipulaciones Especiales de los contratos de préstamo así como para pagar el costo no rentable de la inversión que adelante la empresa distribuidora u operador privado, calculado de conformidad con la metodología autorizada por la Autoridad Nacional de Servicios Públicos (ASEP), en adelante “incentivos monetarios para la provisión de electrificación rural mediante redes o mediante sistemas aislados”, en los términos previstos en los Contratos de Préstamo y para los otros propósitos que se indican en este Contrato de Préstamo.

Cuando los recursos de los Préstamos se destinen al pago de bienes y servicios, éstos deberán ser de origen de los países miembros del Banco.

La utilización de los recursos del Financiamiento destinada a pagar incentivos monetarios para la provisión de electrificación rural mediante redes o mediante sistemas aislados, a que se refiere el literal (a) anterior, se realizará de acuerdo con la programación anual definida en el plan de inversiones del año correspondiente y deberá cumplir los requisitos establecidos en la Cláusula 4.03 de las Estipulaciones Especiales de los Contratos de Préstamo.

El Prestatario, por intermedio del Organismo Ejecutor, asegurará la aplicación de las políticas del Banco sobre el uso apropiado de los recursos del Financiamiento destinada a pagar incentivos monetarios para la provisión de electrificación rural o mediante sistemas aislados, a que se refiere el literal (a) anterior.

Cuando los ingresos financieros de los recursos provenientes del Banco, depositados en cuentas bancarias generen intereses, comisiones, mantenimiento de valor, etc., éstos deben invertirse en el Programa, como parte del aporte de contrapartida local y podrán ser utilizados para gastos similares y/o complementarios y deberán ser gastos elegibles del Programa, previa no objeción del Banco.

### Suspensión de desembolsos

El Banco, mediante aviso escrito al Prestatario, podrá suspender los desembolsos, si surge y mientras subsista, alguna de las circunstancias siguientes:

* El retardo en el pago de las sumas que el Prestatario adeude al Banco por capital, comisiones, intereses, devolución de anticipos o por cualquier otro concepto, con motivo de este Contrato o de cualquier otro contrato celebrado entre el Banco.
* El retardo en el pago de las sumas que el Prestatario adeude al Banco por capital, comisiones, intereses, devolución de anticipos o por cualquier otro concepto, con motivo de este Contrato o de cualquier otro contrato celebrado entre el Banco incluyendo otro Contrato de Préstamo o Contrato de Derivados.
* El incumplimiento por parte del Prestatario de cualquier otra obligación estipulada en el o en los Contratos suscritos con el Banco para financiar el Proyecto o en él o en los Contratos de Derivados suscritos con el Banco.
* El retiro o suspensión como miembro del Banco del país en que el Proyecto debe ejecutarse.
* Cuando el Proyecto o los propósitos del Préstamo pudieren ser afectados por: (i) cualquier restricción, modificación o alteración de las facultades legales, de las funciones o del patrimonio del Prestatario o del Organismo Ejecutor; o (ii) cualquier modificación o enmienda que se hubiere efectuado sin la conformidad escrita del Banco, en las condiciones básicas cumplidas antes de la Resolución aprobatoria del Préstamo o de la firma del Contrato. En estos casos, el Banco tendrá derecho a requerir del Prestatario y del Organismo Ejecutor una información razonada y pormenorizada y sólo después de oír al Prestatario o al Organismo Ejecutor y de apreciar sus informaciones y aclaraciones, o en el caso de falta de manifestación del Prestatario y del Organismo Ejecutor, el Banco podrá suspender los desembolsos si juzga que los cambios introducidos afectan sustancialmente y en forma desfavorable al Proyecto o hacen imposible su ejecución.
* El incumplimiento por parte del Garante, si lo hubiere, de cualquier obligación estipulada en el Contrato de Garantía o en cualquier Contrato de Derivados suscrito con el Banco.
* Cualquier circunstancia extraordinaria que, a juicio del Banco, y no tratándose de un contrato con la República como prestatario, haga improbable que el Prestatario pueda cumplir las obligaciones contraídas en este Contrato, o que no permita satisfacer los propósitos que se tuvieron en cuenta al celebrarlo.
* Si, de conformidad con los procedimientos de sanciones del Banco, se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agente o representante del Prestatario, del Organismo Ejecutor o del Organismo Contratante, ha cometido una Práctica Prohibida durante el proceso de contratación o durante la ejecución de un contrato.
* El retraso o incumplimiento del Banco Popular de China de sus obligaciones de conformidad con el Convenio de Administración.

### Rendición de cuentas y gastos elegibles

La OER debe presentar rendición de cuentas de los gastos elegibles relacionados con los anticipos recibidos, cuando se haya utilizado como mínimo el 80% del monto adelantado por cada contrato de préstamo.

La rendición de cuentas se presentará ante el Banco y deberá ser aceptada por el Banco, previo a que el prestatario o la OER pueda recibir el siguiente anticipo de fondos. A continuación, se detalla la documentación de respaldo requerida:

**Documentación básica:**

a. Formulario de Solicitud de Desembolsos generado por el Sistema Integral de Gestión de Proyectos PENTAGON.

b- Formularios de Estado de Gastos separado para cada categoría de inversión.

**Documentación complementaria**

c. Estado de ejecución del proyecto.

d. Plan financiero, se deberá actualizar cada vez que se entregue el Fondo en Avance, adjuntando el detalle de compromisos con cargo al financiamiento del BID.

e. Estado de ejecución del Proyecto, según formato modelo sugerido.

f. Conciliación de los recursos del Banco: se presentará en cada solicitud de desembolsos, adjuntando además lo siguiente: i) estado de gasto o pagos, y ii) plan financiero detallado, y del convenio de la operación, utilizando formato modelo sugerido.

Las rendiciones de cuentas se pueden presentar en forma simultánea con las solicitudes de anticipos y no es necesario duplicar la documentación que se repite en ambos casos.

La documentación original soporte de los pagos presentados deberá permanecer en el ejecutor debidamente archivada y será revisada periódicamente por los auditores y/o funcionarios o consultores del BID. **No es necesario enviar en las solicitudes de desembolso copia de dicha documentación.**

### Contabilidad y sistemas de información

La OER mantendrá un sistema de información financiera aceptable al Banco que permita el registro contable, presupuestario y financiero, y la emisión de estados financieros y otros informes relacionados con los recursos del Préstamo y de otras fuentes de financiamiento, si fuera el caso; y  una estructura de control interno que permita el manejo efectivo del Proyecto, proporcione confiabilidad sobre la información financiera, registros y archivos físicos, magnéticos y electrónicos, y permita el cumplimiento de las disposiciones previstas en este Contrato.

El Equipo Administrativo y Financiero de la UCP aplicará un sistema de información financiera aceptable al Banco para mantener los registros contables y financieros de acuerdo a las categorías de inversión del Programa y en armonía con el POA aprobado. Se deberán registrar y procesar las transacciones de contabilidad, presupuesto y tesorería del Programa de conformidad con las inversiones realizadas, distinguiendo las fuentes de financiamiento (Capital Ordinario, Fondo Chino y contrapartida local), y en concordancia con los contratos de préstamo, la legislación nacional y normas expedidas por la Contraloría General de la República.

La OER se apoyará en el sistema de información financiera para disponer de información financiera actualizada, relacionada con: presupuesto, contabilidad, tesorería y adquisiciones en forma eficiente, eficaz y oportuna para atender los requerimientos de información del Banco y de las Firmas Auditoras que examinen anualmente los estados financieros del Programa, incluyendo a la Contraloría General de la República (CGR) como instancia fiscalizadora nacional.

El equipo administrativo-financiero de la UCP debe asentar los movimientos correspondientes a la ejecución de cada operación, conforme a las normas antes indicadas y procedimientos de contabilidad generalmente aceptados, que permita identificar el origen y uso de los fondos del Programa y los fondos de contrapartida local.

La OER contará con registros contables propios y sus prácticas contables estarán basadas al menos en los siguientes principios:

-Los informes financieros presenten en forma fidedigna la posición financiera y los cambios en las operaciones que son objeto de rendición de cuentas.

-Todas las transacciones financieras se contabilicen en los períodos a los cuales corresponden, de tal forma que los administradores puedan llevar los controles adecuados de las operaciones y rendir cuentas en forma apropiada y oportuna.

El catálogo de cuentas contable o plan de cuentas contable se obtendrá en forma predefinida del módulo de clasificadores de contabilidad del sistema de información financiera, considerando las categorías de inversión aprobadas para el Programa, por cada contrato de préstamo.

Los informes financieros y los estados de situación de cuentas referentes a la aplicación de recursos deberán ser presentados de acuerdo con la clasificación en categorías de inversión del catálogo de cuentas contable del Programa, debidamente aprobado por el Banco.

## Control Interno y Auditoría Interna

Según los sistemas de control interno y auditoría interna de la OER y de la Contraloría General de la República.

## Control externo e informes

La OER contratará una firma auditora externa aceptable para el Banco de nivel I, con base en términos de referencia previamente aprobados por el Banco. Se requerirá un dictamen anual de los estados financieros y adicionalmente, como servicios de aseguramiento, se requerirá una opinión sobre la efectividad de los controles internos aplicados a las adquisiciones y pagos del proyecto, con corte a junio 30 de cada año, mientras esté en período de desembolsos.

La OER como responsable de la gestión financiera del Programa presentará los estados financieros dentro de los 120 días del cierre del ejercicio fiscal o de la fecha del último desembolso a la finalización del Programa. Existe paridad entre el Balboa y el Dólar por lo cual los reportes financieros se realizarán en moneda local.

## Custodia y control de la documentación comprobatoria

Durante la ejecución del Programa, todos los documentos originales – tanto los relacionados con los temas financieros como de adquisiciones y contrataciones- deben ser archivados apropiadamente, referenciados y resguardados por la OER, durante la vida del Programa; y deberá estar disponible para revisiones y/o visitas que realice el personal del Banco o de las Firmas Auditoras, durante la vida del Programa, previendo su fácil ubicación.

La OER debe resguardar en sus archivos la documentación completa de cada solicitud de desembolsos de fondos y comunicaciones que presenta al Banco y conservar en archivo físico y/o magnético de respaldo, toda la documentación relacionada con las actividades del Programa. La documentación de respaldo requerida por el Banco, que se debe acompañar a las solicitudes de fondos presentadas debe ser siempre copia legible y clara.

El Prestatario o el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante, según corresponda, se compromete a conservar los registros originales del Proyecto por un período mínimo de tres (3) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o sus extensiones, de manera que: (i) permitan identificar las sumas recibidas de las distintas fuentes; (ii) consignen, de conformidad con el sistema de información financiera que el Banco haya aprobado, las inversiones en el Proyecto, tanto con los recursos del Préstamo como con los demás fondos que deban aportarse para su total ejecución; (iii) incluyan el detalle necesario para identificar las obras realizadas, los bienes adquiridos y los servicios contratados, así como la utilización de dichas obras, bienes y servicios; (iv) evidencien la conformidad en la recepción, autorización y pago de la obra, bien o servicio adquirido o contratado; (v) dichos registros incluyan la documentación relacionada con el proceso de adquisición, contratación y ejecución de los contratos financiados por el Banco y otras fuentes de financiamiento, lo que comprende, pero no se limita a, los llamados a licitación, los paquetes de ofertas, los resúmenes, las evaluaciones de las ofertas, los contratos, la correspondencia, los productos y borradores de trabajo y las facturas, certificados e informes de recepción, recibos, incluyendo documentos relacionados con el pago de comisiones, y pagos a representantes, consultores y contratistas; y (vi) demuestren el costo de las inversiones en cada categoría y el progreso físico y financiero de las obras, bienes y servicios. Cuando se trate de programas de crédito, los registros deberán precisar, además, los créditos otorgados, las recuperaciones efectuadas y la utilización de éstas.

# Anexos

Anexo 3.1, Perfiles del personal clave que integra la UCP.

Anexo 4.1, Resolución AN No. 4775 Elec de 16 de septiembre de 2011, emitida por la ASEP

Anexo 4.2, Guía de informe técnico.

Anexo 5.1. Ficha de caracterización ambiental.

Anexo 6.1 Informes que acompañan los EFAs

Anexo de roles en función del Sistema ISTMO.