



Proyecto de Fortalecimiento de la Resiliencia Climática de los Bosques Cafetaleros en El Salvador ES-L1135

Reglamento Operativo del Programa

MARZO
2019

Primer Borrador

Este Reglamento Operativo presenta aspectos normativos, reglamentarios, organizacionales y procedimentales sobre los ámbitos técnicos, ambientales, sociales, de planificación y monitoreo, así como fiduciarios de adquisiciones y financieros que regirán la ejecución del Proyecto ES-L1135

Contenido

1. Aspectos Generales	4
1.1. Propósito y contenido del Reglamento.....	4
1.2. Marco normativo.....	4
1.3. Uso y actualización del Reglamento.....	5
1.4. Siglas y abreviaturas	5
2. Descripción y alcance del Proyecto	7
2.1 Antecedentes del Proyecto	7
2.2 Conceptualización del Proyecto	8
2.3 Componentes del Proyecto	10
2.4 Cuadro de Costos	12
2.5 Condiciones contractuales y criterios de elegibilidad del Proyecto.....	13
3. Modelo de Intervención.....	13
3.1 Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)	13
3.2 Componente I. Adopción de Tecnologías y Prácticas Climáticamente Inteligentes ...	15
3.3 Componente II. Comercialización y Asociatividad	19
3.4 Componente III. Modernización de los Sistemas Nacionales de Información, Innovación y Extensión del Sector Cafetalero.....	22
4. Organización para la ejecución del Proyecto	26
4.1 Esquema general de ejecución del Proyecto	26
4.2 Organismo Ejecutor: Ministerio de Agricultura y Ganadería	26
4.3 Organismos Sub-ejecutores	27
4.4 Otras instituciones participantes	27
4.5 UGEP.....	29
4.6 Tabla de Niveles de Decisiones Relevantes.....	30
4.7 Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR) por Procesos	31
5. Ejecución	33
5.1 Mecanismo para la implementación de Bonos en el Componente I	33
5.2 Mecanismo para la Selección e Implementación de los Planes de Negocios del Componente II.....	35
6. Aspectos Ambientales y Sociales	38
6.1 Normativa ambiental aplicable al Proyecto	38
6.2 Salvaguardas ambientales y sociales del BID aplicables al Proyecto	38
6.3 Instrumentos para la Gestión Ambiental y Social	39
6.4 Consultas y Participación de los Afectados e Interesados	39

6.5	Seguimiento y Monitoreo de la Gestión Ambiental y Social.....	39
7.	Planificación y Administración Financiera.....	39
7.1	Planificación Financiera.....	40
7.2	Proceso de Gestión Financiera.....	40
7.3	Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI)	41
7.4	Mecanismo de Coordinación con la OFI para la gestión financiera	43
7.5	Control de los Activos Fijos	44
7.6	Desembolsos	45
8.	Adquisiciones	49
8.1	Plan de Adquisiciones (PA).....	49
8.2	Niveles de autorización y Responsables del proceso de adquisiciones	49
8.3	Métodos de adquisiciones	50
8.4	Políticas de Adquisiciones del BID aplicables.....	51
8.5	Disposiciones especiales	52
8.6	Medidas para reducir las probabilidades de corrupción	54
8.7	Protestas.....	54
8.8	Uso de Sistemas Nacionales de Adquisiciones.....	54
8.9	Preferencia Nacional	55
8.10	Revisión de las adquisiciones por parte del BID.....	55
8.11	Ejecución de las adquisiciones	55
8.12	Administración de los contratos	56
9.	Auditoría y Supervisión	57
9.1	Control Interno.....	57
9.2	Control externo e informes.....	57
9.3	Reportes Financieros.....	58
10.	Gestión de Riesgos	59
11.	Seguimiento, Monitoreo y Evaluación	59
11.1	Instrumentos para la gestión, seguimiento y monitoreo del Proyecto	59
11.2	Informe Semestral de Avance	61
11.3	Reporte de Monitoreo del Proyecto (PMR)	62
11.4	Informe de Terminación de Proyecto (PCR):.....	62
11.5	Gestión del Cambio	62
11.6	Plan de Monitoreo y Evaluación (PME).....	62
11.7	Recopilación de datos e instrumentos	62
11.8	Responsabilidades del Especialista de Planificación y Monitoreo	62
11.9	Presentación de Informes	63

11.10	Coordinación del Monitoreo por el BID	63
11.11	Evaluaciones del Proyecto.....	63
11.12	Coordinación y Plan de Trabajo de la Evaluación.....	64

Anexos

Anexo I. Matriz de Resultados

Anexo II. Listado de las Regiones, Municipios y Cantones incluidos en la priorización del proyecto

Anexo III. IGAS

Anexo IV. AAS (*pendiente*)

Anexo V. PGAS (*pendiente*)

Anexo VI. Términos de Referencia para el equipo de la UGEP (*en desarrollo*)

Anexo VII. Principales procedimientos de la UGEP (*en desarrollo*)

Anexo VIII. Matrices de Riesgos del Proyecto

Anexo IX. Plan de Monitoreo y Evaluación (PM&E) (*pendiente*)

Anexo X. Modelo de Informe Semestral de Avance

1. Aspectos Generales

1.1. Propósito y contenido del Reglamento

El presente Reglamento Operativo del Programa (ROP) del Proyecto “Fortalecimiento de la Resiliencia Climática de los Bosques Cafetaleros en El Salvador” tiene por objeto servir como guía a todas las dependencias y personas que participan en su ejecución, definiendo los términos y condiciones que la regirán.

Este Reglamento presenta el marco conceptual del Proyecto, las responsabilidades institucionales y las respectivas normativas e instrumentos para su operativización y monitoreo, la descripción de su alcance, la organización para su ejecución y aspectos de importancia sobre la planificación y monitoreo, gestión técnica, gestión ambiental y social, gestión de adquisiciones, gestión financiera y evaluaciones, entre otros aspectos de importancia.

Lo que no se encuentre previsto en este ROP se regulará de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo, las estipulaciones especiales y normas generales, y la propuesta de desarrollo de la operación en su versión final con sus anexos.

Cuando existiera falta de consonancia o contradicción entre las disposiciones del Contrato de Préstamo y las establecidas en el presente ROP, prevalecerán las disposiciones del primero.

1.2. Marco normativo

El Proyecto de “Fortalecimiento de la Resiliencia Climática de los Bosques Cafetaleros de El Salvador” ES-L1135 es una operación oficial de endeudamiento externo acordada entre la República de El Salvador y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, a través de la suscripción del Contrato de Préstamo N° xxxx/OC-ES en fecha xx de xx de xxxx y aprobado por la Asamblea Legislativa de El Salvador el xx de xx de xxxx.

A nivel del Banco Interamericano de Desarrollo – BID, la operación fue aprobada en su Directorio mediante Resolución DE-xx/xx del xx de xx de xxxx. La ejecución del Proyecto se enmarca en el mencionado Contrato de Préstamo, en las Políticas y Procedimientos del BID, así como en las disposiciones legales nacionales y otras normativas aplicables:

- i. Propuesta de Desarrollo de la Operación ES-L1135 y sus Anexos.
- ii. Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-9, de marzo de 2011.
- iii. Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9, de marzo de 2011.
- iv. Políticas de Salvaguardas Ambientales y Sociales del BID que fueren aplicables.
- v. Ley AFI, regula la operación y registro de la información en los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público y el de Contabilidad Gubernamental, de la gestión pública y su Reglamentación vigentes.
- vi. Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamentación vigentes.
- vii. Leyes y Reglamentos de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador aplicables.
- viii. Otras normas aplicables.

1.3. Uso y actualización del Reglamento

El Reglamento Operativo es de uso obligatorio para todas las instancias involucradas en el Proyecto y responsables del cumplimiento de los objetivos, resultados y productos definidos en el mismo, sin perjuicio de que autoridades nacionales y sectoriales tengan libre acceso a este documento. Estará vigente durante el período de ejecución del Proyecto.

El contenido del ROP y de sus anexos son susceptibles de actualización o modificación periódica si de la práctica o por nuevas necesidades y/o procedimientos surgen recomendaciones. Las modificaciones del ROP serán aprobadas por la Máxima Autoridad del Organismo Ejecutor (OE), salvo los Anexos I, VII y X, que serán aprobados por el Gerente de Proyecto de la Unidad de Gerencia de Proyecto (UGEP), por delegación de la Máxima Autoridad, con la previa no objeción del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para ambos casos. Las actualizaciones o modificaciones entrarán en vigor en forma inmediata a partir de su aprobación. Asimismo, podrán adicionarse nuevos anexos al presente documento que se formalizarán de la misma manera que las modificaciones.

1.4. Siglas y abreviaturas

AAS	Análisis Ambiental y Social
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CCR	Corte de Cuentas de la República
CENTA	Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal
CIAT	Centro Internacional de Agricultura Tropical
CSC	Consejo Salvadoreño del Café
DGDR	Dirección General de Desarrollo Rural
EDT	Estructura de Desglose del Trabajo
ESHS	Ambientales, Sociales, de Higiene y Seguridad laboral, por sus siglas en inglés
FUNICA	Fundación para el Desarrollo Tecnológico Agropecuario y Forestal de Nicaragua
GoES	Gobierno de El Salvador
IGAS	Informe de Gestión Ambiental y Social
LACAP	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
LPI	Licitación Pública Internacional
MAG	Ministerio de Agricultura y Ganadería
MARN	Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
MH	Ministerio de Hacienda
OACI	Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
OE	Organismo Ejecutor
OFI	Oficina Financiera Institucional
PA	Plan de Adquisiciones

PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PICs	Parcelas de Innovación Cafetaleras
PN	Plan de Negocios
POA	Plan Operativo Anual
POD	Propuesta de Desarrollo de la Operación
ROP	Reglamento Operativo del Programa
SAFI	Sistema de Administración Financiera Integrado
TICs	Tecnologías de la Información y la Comunicación
UAS	Unidad Ambiental Sectorial
UG	Unidad de Género
UGEP	Unidad de Gerencia del Proyecto

2. Descripción y alcance del Proyecto

2.1 Antecedentes del Proyecto

Los bosques cafetaleros constituyen el 22% de los bosques en el país, de estos aproximadamente 80% son sistemas agroforestales de alta biomasa y diversidad (MARN, 2018). Sin embargo, la extensión de los bosques cafetaleros se ha reducido considerablemente, pasando de 162 mil a 140 mil has en el periodo de 2000 a 2016 (-12% aprox), con consecuencias ambientales importantes. Por una parte, los bosques cafetaleros proveen servicios ecosistémicos vitales, como la captura de carbono, la regulación hídrica y recarga de acuíferos, el control de erosión y sedimentación, y la biodiversidad (Centro Internacional de Agricultura Tropical (CIAT), 2012). Con respecto a la erosión se estima que el 75% del territorio nacional presenta este problema con pérdida de suelo de 59 millones de toneladas métricas, a causa de la pérdida de cobertura forestal (Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), 2016). La pérdida de los bosques cafetaleros también puede afectar la biodiversidad del país ya que estos son hábitats de una amplia diversidad de especies arbóreas, de aves, insectos, y hongos, entre otros. El último inventario de bosques del país, realizado por el MARN en 2018, muestra que los cafetales bajo sombra guardan un total de 181 especies distintas de árboles, 16 especies clasificadas como amenazadas y seis bajo peligro de extinción, siendo el estrato más diverso después del bosque latifoliado. Por tanto, el deterioro de los sistemas de producción cafetalera representa un riesgo significativo en la oferta de servicios ecosistémicos y la biodiversidad, deteriorando el capital natural.

Desde el punto de vista económico, el café es el rubro agrícola más importante en El Salvador. Es el cultivo que más aporta a las exportaciones y ha sido uno de los motores de la actividad económica por décadas. Por ende, la pérdida de bosque cafetalero conlleva consecuencias negativas económicas y sociales importantes. En términos de exportaciones, se ha visto una reducción importante. Mientras que en el año 2000 el país exportó 3,3 millones de quintales, en 2018 las exportaciones bajaron a 748 mil quintales (CSC¹, 2019). En el año agrícola 2017-2018 el sector generó 45.000 empleos anuales. Sin embargo, con respecto al año 2000, se han perdido aproximadamente 62% de empleos en el rubro del café (CSC, 2019), con implicaciones sociales importantes.

Dentro de las causas más importantes del detrimento de los bosques cafetaleros se encuentran la baja productividad y la variabilidad climática. La productividad del subsector cafecultor tuvo un crecimiento importante durante la década de los 60s, cuando alcanzó la productividad más alta de América Latina y uno de los más altos del mundo, el país también era reconocido dentro de los cinco primeros exportadores a nivel mundial (Ramírez-Vallejo, 2019). Desde entonces esta tendencia se ha revertido pues actualmente, el país presenta una de las productividades más bajas de la región. Este contexto ha conllevado a que los agricultores sustituyan los bosques cafetaleros por otras alternativas productivas que generan mayores beneficios económicos pero menores beneficios ambientales.

La baja productividad del café en el país se debe a varias causas, entre las que se encuentran: (i) altos niveles de inseguridad en zonas rurales; (ii) altos niveles de endeudamiento del sector, dificultando acceso a crédito; (iii) el cambio estructural en la oferta de café, con las grandes cosechas de Brasil y Vietnam que redujeron el precio a sus niveles mínimos históricos; (iv) el

¹ Consejo Salvadoreño del Café

cambio climático que ha generado un incremento en la temperatura reduciendo la aptitud del cultivo principalmente en las zonas de bajo, además incrementando la prevalencia de plagas y enfermedades; (v) aproximadamente el 50% de las plantaciones tienen más de 20 años y cuentan con variedades susceptibles a la roya; (vi) la baja aplicación de prácticas agronómicas apropiadas como el manejo de sombra y la fertilización del cultivo; (vii) el bajo nivel de inversión en investigación científica y asistencia técnica que ha generado un estancamiento en la creación y diseminación de tecnologías; (viii) la pérdida de capacidad institucional en el sector; y (ix) la falta de asociatividad y estrategias para generar mayor valor agregado (Ramírez-Vallejo, 2019; CIAT, 2019; FUNICA, 2019).

El cambio climático ha perjudicado la productividad del cultivo a través de cambios en la temperatura y la variación en las precipitaciones que reducen las condiciones óptimas para el desarrollo apropiado del cultivo. De hecho, desde el 1950, la temperatura del país ha incrementado en 1,3 grados Celsius en promedio, los patrones de precipitación se han hecho más volátiles y aumentaron los periodos de sequía (USAID, 2017). Adicionalmente, los cambios proyectados a 2050 sugieren un incremento adicional en la temperatura de 1,7 (CIAT, 2019). Esto explica que, en 2011, el país haya sido categorizado como el cuarto más vulnerable en el mundo de acuerdo con el Índice de Vulnerabilidad al Cambio Climático (MARN, 2013).

Además del aumento en temperatura, el cambio climático también está aumentando la incidencia de plagas y enfermedades tales como la roya y la broca, reduciendo los ingresos y aumentando costos de producción.

Se estima que existen 23.598 productores de café, de los cuales 84% son pequeños propietarios con menos de siete hectáreas (CSC, 2019). Estos productores se encuentran localizados en las seis cordilleras, principalmente en las de Apaneca (46%) y El Bálsamo (19%), y la mayoría del área de cultivo se encuentra en las zonas de bajo (46%) y mediana altura (32%), que son las más afectadas por el cambio climático. Las principales variedades cultivadas son Bourbón y Pacas (82%). Por otro lado, tan solo 121 productores (<1%) son exportadores directos, que venden principalmente cafés comerciales (60.2%) y diferenciados (31%) de alta calidad, obteniendo un precio promedio de US\$108,6 y US\$145,5 por quintal, respectivamente -precios mayores al precio promedio internacional- (CSC, 2019).

2.2 Conceptualización del Proyecto

2.2.1 Objetivos del Proyecto

El Proyecto tiene dos objetivos generales:

- i. Mantener los servicios ecosistémicos provistos por el bosque cafetalero
- ii. Mejorar la seguridad alimentaria de los pequeños productores de café.

Los objetivos específicos son aumentar la resiliencia al cambio climático, la productividad y los ingresos de los productores en los bosques cafetaleros a través de la adopción de tecnologías agrícolas climáticamente inteligentes, la promoción de incentivos para la asociatividad y la comercialización, y la modernización en la gobernanza del sector cafetalero.

2.2.2 Características y enfoques del Proyecto

2.2.2.1 Enfoque de Innovación

La agenda digital ha sido considerada en el diseño de la operación mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación orientadas a proporcionar mejoras en asistencia técnica y comercialización. Este enfoque transversal de desarrollo tecnológico se aplica a través de las siguientes acciones:

- i. Adaptación de aplicaciones móviles al caso del café en El Salvador (TICs);
- ii. Desarrollo de Hackatones cafeteros;
- iii. Creación del Geoportal Cafetalero con pronósticos agroclimáticos;
- iv. Implementación de la Comunidad Virtual de técnicos;
- v. Sistema de trazabilidad con uso de metodología block-chain

2.2.2.2 Enfoque de género y juventud

El proyecto incluye un enfoque de género que promueve la participación y empoderamiento de mujeres y jóvenes y se traduce en las siguientes acciones:

- i. Establecimiento de puntos focales para la transversalización de temas de género en la UGEP;
- ii. Actividades de socialización para mujeres;
- iii. Provisión de incentivos financieros para mujeres;
- iv. Asistencia técnica con enfoque de género que considera la situación y disponibilidad de tiempo de las mujeres participantes;
- v. Establecimiento de una cuota mínima de beneficiarios mujeres en el Componente I (al menos 30% de los beneficiarios deberán ser mujeres);
- vi. Establecimiento de una cuota mínima de mujeres y jóvenes para la participación de asociaciones en el Componente II (al menos 40% mujeres y/o jóvenes);
- vii. Financiamiento de emprendimientos juveniles con cuota mínima de mujeres;
- viii. Creación de un módulo de extensión especializado para proveer asistencia técnica a las mujeres en toda la cadena del café;
- ix. Capacitación obligatoria para los técnicos en campo y el personal de la UGEP en temática de género; y
- x. Registro de datos y monitoreo de indicadores de producto desagregados por sexo.

2.2.3 Áreas geográficas de intervención

2.2.3.1 Zonas de aptitud climática

Para los beneficiarios de las acciones del Componente I, se prevé la presentación de un menú de zonas de aptitud climática para la implementación de sistemas agroforestales diversificados:

- i. **Zonas que mantienen aptitud climática para el cultivo del café** (impactos bajos del cambio climático): Se fomentarán tecnologías y prácticas que promuevan una adaptación incremental. Estas tecnologías incluirán renovación de cafetales diversificados con especies de sombra y maderables, priorizando especies nativas.
- ii. **Zonas que presentan aptitud climática intermedia para el cultivo del café** (impactos intermedios del cambio climático): Se fomentarán sistemas agroforestales que

promuevan la adaptación sistémica de los sistemas productivos actuales. Estos incluirán la renovación de cafetales con manejo de sombra incluyendo especies maderables y frutales.

- iii. **Zonas que pierden aptitud climática para el cultivo de café** (impactos severos de cambio climático): Se fomentarán sistemas agroforestales que promuevan la adaptación transformativa de los sistemas productivos actuales. Esto incluirá sistemas agroforestales complementarios al café que permitan una transición hacia nuevos cultivos, que provean servicios ambientales similares a los del ecosistema cafetalero tales como el cacao, el aguacate y el mango.

2.2.3.2 Áreas priorizadas

Las intervenciones del **Componente I** se focalizarán en el bosque cafetalero de las cordilleras de Apaneca-Illamatepec, El Balsamo-Quezaltepec y Chichontepec, con el fin de maximizar el impacto en términos de la provisión del servicio ecosistémico de regulación hídrica.

La selección de esta zona prioritaria se realizó mediante un índice multicriterio compuesto de tres indicadores:

- i. Un indicador de déficit hídrico considerando escenarios de cambio climático, obtenido del Plan Nacional de Gestión Integrada del Recurso Hídrico del MARN;
- ii. Un indicador de la prevalencia de la malnutrición, producido por el Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional; y
- iii. Un indicador del área de café que perderá aptitud por efecto del cambio climático, generado a partir de los análisis realizados por el CIAT (Hernandez, 2019).

Esta zona está compuesta por aproximadamente 17.631 productores con 163.470 manzanas de café (CSC, 2018). De estos, se espera beneficiar aproximadamente a 7.500 productores y diversificar 10.500 manzanas. Se incluye como Anexo II del presente ROP, el Listado de las Regiones, Municipios y Cantones incluidos en la priorización del proyecto.

Los **Componentes II y III** no limitarán la zona de intervención y se beneficiará a todos los productores en las seis cordilleras.

2.2.4 Beneficiarios del Proyecto

La población beneficiaria serán pequeños productores del bosque cafetalero..

2.3 Componentes del Proyecto

- i. **Componente I. Adopción de Tecnologías Climáticamente Inteligentes (US\$25,5 millones).** Este componente financiará parcialmente la implementación de sistemas agroforestales diversificados, que permitan la adaptación al cambio climático. Específicamente, los productores recibirán vales no reembolsables que serán canjeables por insumos (i.e. plantas y fertilizaciones) directamente con los viveristas y proveedores, empoderando a productores a través de mecanismos de mercado. Los vales no corresponderán a dinero en efectivo, ni tendrán valor monetario. Los productores podrán obtener beneficios de: (i) renovación completa: se financiarán las plantas del cultivo principal, sombra y/o frutales, así como las fertilizaciones de los dos primeros años; y (ii) diversificación de plantaciones jóvenes de café: se financiarán las

plantas de sombra y/o frutales complementarias al cultivo principal, y dos fertilizaciones, este beneficio aplicará solo a los productores que hayan recibido el programa de renovación del GoES². En ambos casos el productor se comprometerá a financiar la mano de obra y otros insumos adicionales requeridos. Además, se presentará a los productores un menú de opciones diferenciadas en base a las zonas de aptitud climática para el cultivo de café. En el caso de renovación completa, el proyecto financiará las plantas del cultivo principal, sombra y/o frutales, así como las fertilizaciones de los dos primeros años. En el caso de diversificación de plantaciones jóvenes el proyecto financiará solo las plantas de sombra y/o frutales, así como dos fertilizaciones. En ambos casos el productor se comprometerá a financiar la mano de obra requerida. Además, se presentará a los productores el menú de opciones diferenciadas en base a las zonas de aptitud climática (ver apartado 2.2.4). El proyecto también financiará asistencia técnica grupal e individual especializada en temas de producción, manejo postcosecha y comercialización, con un enfoque de género.

- ii. **Componente II. Comercialización y Asociatividad (US\$6 millones).** Este componente busca incrementar los ingresos a través de la comercialización y la asociatividad. Para esto, se financiarán actividades orientadas a vincular los pequeños productores con cadenas de alto valor para la comercialización de café, incluyendo: (i) formalización de asociaciones; (ii) financiamiento de apoyo gerencial para el diseño de planes de negocio encaminados a incrementar el valor agregado del café; (iii) financiamiento parcial de planes de negocio (80% del costo) por un monto máximo de US\$30.000; (iv) entrenamiento en gerencia y mercadeo a nivel de asociaciones; (v) financiamiento de emprendimientos juveniles en la cadena del café (por un monto máximo de US\$15.000); (vi) capacitaciones para mujeres en todos los eslabones de la cadena del café; y (vii) el diseño e implementación de un Plan de Mercadeo para promocionar el café salvadoreño a nivel nacional e internacional, que incluya el desarrollo de la marca país y el sello de mujeres cafetaleras de El Salvador. Este componente espera beneficiar aproximadamente 90 asociaciones de pequeños productores y financiar 70 emprendimientos juveniles. Ver diseño del componente.
- iii. **Componente III. Modernización de los Sistemas Nacionales de Información, Innovación y Extensión del Sector Cafetalero (US\$10 millones).** Este componente busca incrementar la gobernanza del sector cafetalero a través de cuatro sub-componentes:
 - a. **Subcomponente 1. Modernización del sistema de información nacional cafetalero y Agenda Digital.** Este subcomponente financiará actividades relacionadas con el diseño y funcionamiento del sistema de información cafetalero, incluyendo: (i) implementación del censo cafetalero que incluya imágenes satelitales y georreferenciación a nivel de polígono; (ii) modernización del registro de productores cafetaleros; (iii) creación del Geoportal Cafetalero con pronósticos agroclimáticos en línea; (iv) implementación de la Comunidad Virtual de Técnicos Cafetaleros para el intercambio de conocimiento; (v) adaptación de aplicaciones móviles al caso del café en El Salvador (TICs); (vi) desarrollo de Hackatones cafeteros para el desarrollo de software que solucione

² Excepto en corredores de ribera de 30 mts medidos a partir del nivel máximo de los cursos de agua. Se dará prioridad al uso de fertilizantes de menor impacto ambiental (i.e. liberación lenta).

problemas específicos en la cadena productiva del café; (vii) participación en ruedas de negocios con compradores internacionales; y (viii) diagnóstico situacional de las mujeres en la caficultura.

- b. El programa incluye un enfoque transversal de desarrollo tecnológico a través del uso de TICs, incluyendo: (i) adaptación de aplicaciones móviles (TICs) para proveer información climática, facilitar manejo integrado de plagas y/o proveer asistencia técnica; (ii) desarrollo de Hackatones cafeteros; (iii) creación del Geoportal Cafetalero con pronósticos agroclimáticos; (iv) implementación de Comunidad Virtual de técnicos; (v) creación de un sistema de asistencia técnica virtual; y (vi) uso de block-chain para la implementación del sistema de trazabilidad de la cadena del café (Ver EEO#11).
- c. **Subcomponente 2. Modernización del sistema de investigación e innovación nacional cafetalero.** Este subcomponente financiará actividades relacionadas con el diseño y funcionamiento del sistema nacional de investigación e innovación cafetalero, incluyendo: (i) investigaciones adaptativas relacionadas con el cultivo del café considerando enfoques de cambio climático y de género (i.e. manejo integrado de plagas y enfermedades, variedades mejoradas resilientes al clima, prácticas para adaptación al cambio climático, diversificación, fertilización, etc); y (ii) adecuación de los laboratorios de investigación y catación.
- d. **Subcomponente 3. Modernización del sistema de extensión cafetalera.** Este subcomponente financiará actividades relacionadas con el fortalecimiento del sistema nacional de extensión cafetalero, incluyendo: (i) diseño de mecanismos de recuperación de costos que garanticen la sostenibilidad del sistema de extensión; (ii) sistema para provisión de asistencia técnica virtual adaptado al café; y (iii) equipamiento de oficinas de extensión del MAG a nivel regional.

2.4 Cuadro de Costos

El costo total del proyecto asciende a US\$45 millones, que serán financiados por el Banco en su totalidad (100%). El siguiente cuadro se presentan los costos por componente.

Costos estimados del proyecto (US\$ millones)

Componentes	BID	Total	%
Componente I. Adopción de Tecnologías Climáticamente Inteligentes	25,5	25,5	56,7
Componente II. Comercialización y Asociatividad	6,0	6,0	13,3
Componente III. Modernización de los Sistemas Nacionales de Información, Innovación y Extensión del Sector Cafetalero	10,0	10,0	22,2
Administración, supervisión y auditorías	3,5	3,5	7,8
Total	45,0	45,0	100,0

2.5 Condiciones contractuales y criterios de elegibilidad del Proyecto

2.5.1 Condiciones contractuales especiales previas al primer desembolso del financiamiento para cada Subcomponente

Se han establecido como **condiciones contractuales especiales previas al primer desembolso del financiamiento**:

- i. La presentación de evidencia de la creación de la Unidad de Gerencia del Proyecto (UGEP), en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, y de la designación o contratación del Gerente del Proyecto, el Especialista de Adquisiciones y el Especialista Financiero; y
- ii. La aprobación y entrada en vigencia del Reglamento Operativo del Programa (ROP) el modelo de gestión y control de los apoyos no monetarios y que incluye como anexo el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).

Además, para aprobación del ROP, este deberá incluir:

- iii. Modelo de Convenio con beneficiarios a ser suscrito con el MAG para acceder a los apoyos no monetarios con cargo a recursos del Componente I.
- iv. Del modelo de Convenio con asociaciones a ser suscrito entre los grupos beneficiarios y el MAG, en el marco del Componente II.
- v. Modelo de Convenio a ser suscrito entre el MAG con otras entidades participantes, que establezcan la naturaleza del vínculo y las responsabilidades correspondientes.

2.5.2 Desembolso Extraordinario. Condición especial previa de conformación de la Unidad de Gerencia del Proyecto

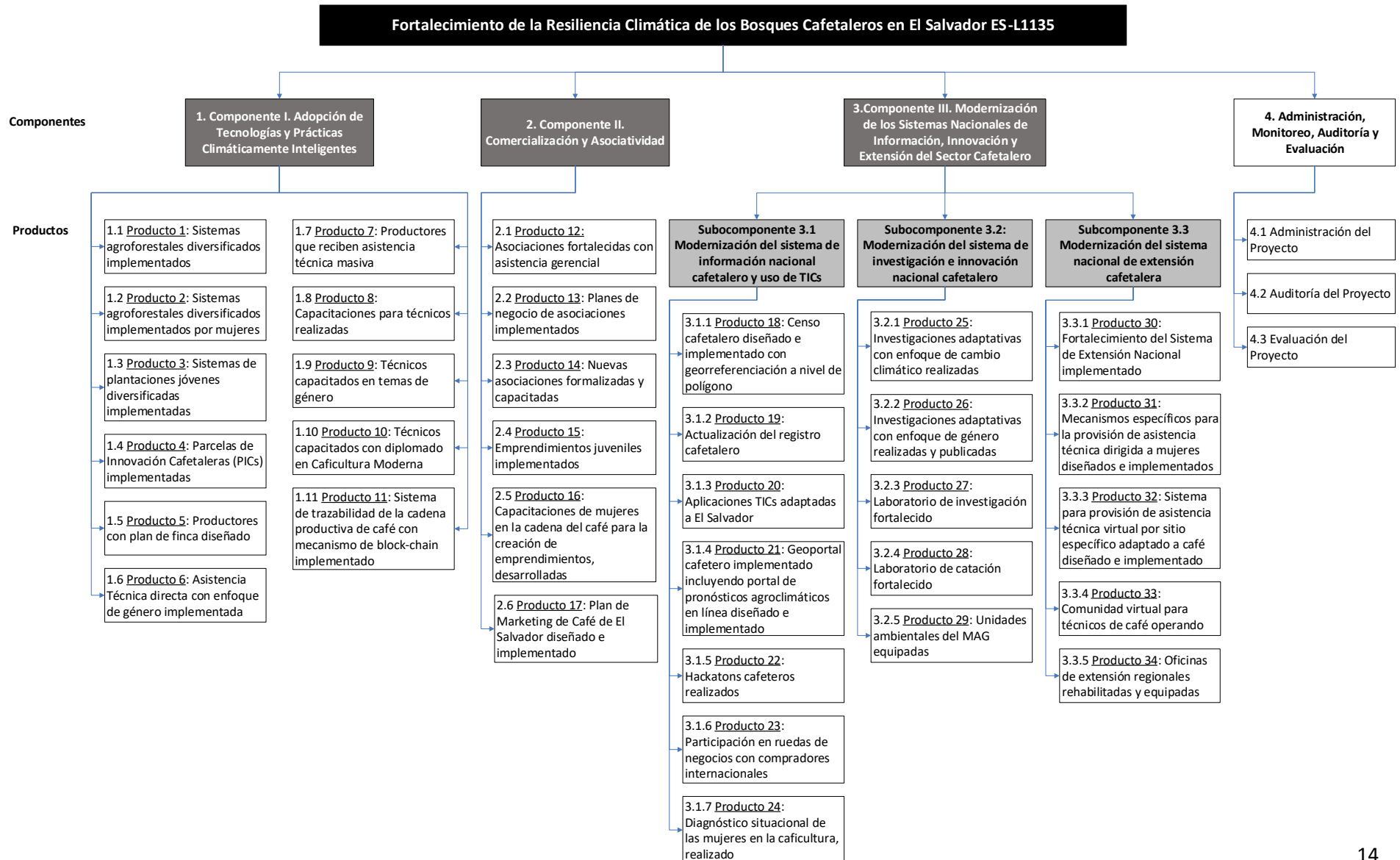
Una vez cumplidas las condiciones previas relativas al informe jurídico, designación de firma autorizada y de apertura de cuenta designada para la recepción de recursos del préstamo, el OE podrá solicitar y recibir un primer desembolso de hasta US\$250.000 que servirá para cubrir los costos de contratación del personal contractual de la UGEP, de instalación, equipamiento y funcionamiento de ella, conducente al cumplimiento de la primera condición especial previa.

3. Modelo de Intervención

3.1 Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos, el proyecto será ejecutado conforme a tres componentes presentados en la siguiente Estructura de Desglose de Trabajo del proyecto (EDT), que organiza y define su alcance general.

Descomposición Jerárquica de los Entregables del Proyecto



3.2 Componente I. Adopción de Tecnologías y Prácticas Climáticamente Inteligentes

3.2.1 Producto 1: Sistemas agroforestales diversificados³ implementados

Contempla la financiación parcial para la implementación de sistemas agroforestales diversificados que permitan la renovación completa de cafetales de pequeños productores, financiando la adquisición de las plantas de café, sombra y/o frutales y dos fertilizaciones, con el compromiso del productor de financiar la mano de obra requerida para implementarlos.

Los productores recibirán Bonos o Vales no Reembolsables que serán canjeables por insumos (plantas y fertilizaciones) directamente en los viveros y proveedores (el valor aproximado del bono se estima en USD 2000 por manzana). Los bonos o vales no corresponderán a dinero en efectivo sino a instrumentos que permitirán la adquisición directa de insumos, empoderando a productores y proveedores a través de mecanismos de mercado. El mecanismo de implementación de los bonos se desarrolla en el apartado 6.1 de este ROP. Los *vales* no corresponderán a dinero en efectivo, ni tendrán valor monetario.

Condicionalidades: Se financiarán máximo 2 manzanas por productor. Los productores que ya se beneficiaron del programa de renovación del GOES no podrán aplicar a renovación completa. Los productores que aplican a renovación completa no podrán aplicar al beneficio de diversificación de plantaciones jóvenes.

Criterios de Elegibilidad:

1. Pequeños productores ≤ 7 manzanas
2. Mínimo 1 manzana
3. Máximo 2 manzanas
4. Los que ya se beneficiaron del programa de renovación no podrán aplicar a renovación completa
5. Los que aplican a renovación completa no podrán aplicar diversificación de plantaciones jóvenes
7. Tener carnet del CSC actualizado
8. Tener Documento Unico de Identidad
9. Tenencia formal de la tierra

Criterios de Elegibilidad para la participación de Asociaciones:

1. Estar registrada en el CSC
2. Deberán tener ≤ 7 manzanas por productor

³ Sistemas diversificados implica: (i) Café y maderables en las zonas de bajo impacto del CC; (ii) Café, maderables y frutales en la zona de mediano y alto impacto del CC; y (iii) Sistemas alternativos que combinen arboles maderables y frutales en la zona de alto impacto de CC.

La época de siembra en El Salvador debe iniciar cuando haya un nivel de 100 milímetros de lluvia como mínimo y el periodo de siembra no debe pasar de julio. **Esto implica que la entrega de plantas debe hacerse entre enero y junio, para que pueda plantarse en el ciclo agrícola correspondiente.**

3.2.2 Producto 2: Sistemas agroforestales diversificados⁴ implementados por mujeres

Este producto, al igual que el anterior, prevé la financiación parcial para la implementación de sistemas agroforestales diversificados que permitan la renovación completa de cafetales y está dirigido específicamente a mujeres pequeñas productoras, financiando la adquisición las plantas y las fertilizaciones de los tres primeros años, con el compromiso de estas de financiar la mano de obra requerida para implementarlos.

Las productoras recibirán Bonos o Vales no Reembolsables que serán canjeables por insumos (plantas y/o fertilizantes) directamente en los viveros y proveedores, siguiendo el mecanismo de implementación del apartado 6.1 (El valor aproximado del bono se estima en USD 750 por manzana). Los *vales* no corresponderán a dinero en efectivo, ni tendrán valor monetario.

Condicionalidades: Se financiarán máximo 2 manzanas por productor. Los productores que ya se beneficiaron del programa de renovación del GOES no podrán aplicar a renovación completa. Los productores que aplican a renovación completa no podrán aplicar al beneficio de diversificación de plantaciones jóvenes.

3.2.3 Producto 3: Sistemas de plantaciones jóvenes diversificadas implementadas

Comprende la financiación parcial para la implementación de sistemas agroforestales diversificados por parte de pequeños productores que poseen plantaciones jóvenes, financiando la adquisición de plantas de sombra y las fertilizaciones de los dos primeros años, mientras que el productor se comprometerá a financiar la mano de obra requerida para implementarlos.

Los productores recibirán Bonos o Vales no Reembolsables que serán canjeables por insumos (plantas y/o fertilizantes) directamente en los viveros y proveedores (El valor aproximado del bono se estima en USD 750). Los bonos o vales no corresponderán a dinero en efectivo sino a instrumentos que permitirán la adquisición directa de insumos, empoderando a productores y proveedores a través de mecanismos de mercado. Los *vales* no corresponderán a dinero en efectivo, ni tendrán valor monetario.

Condicionalidades: Se financiarán máximo 2 manzanas por productor. Los productores que ya se beneficiaron del programa de renovación del GOES no podrán aplicar a renovación completa. Los productores que aplican a renovación completa no podrán aplicar al beneficio de diversificación de plantaciones jóvenes.

Criterios de Elegibilidad de productores independientes:

⁴ Ibidem

1. Pequeños productores ≤ 5 manzana
2. Mínimo 1 manzana
3. Máximo 2 manzanas
4. Los que ya se beneficiaron del programa de renovación no podrán aplicar a renovación completa
5. Los que aplican a renovación completa no podrán aplicar diversificación de plantaciones jóvenes
6. Para obtener el beneficio de plantación jóvenes deberán haber sido beneficiados del programa de renovación del gobierno
7. Tener carnet del CSC actualizado
8. Tener Documento Único de Identidad
9. Tenencia formal de la tierra

Criterios de Elegibilidad para la participación de Asociaciones:

1. Estar registrada en el CSC
2. Deberán tener ≤ 7 manzanas por productor

3.2.4 Producto 4: Parcelas de Innovación Cafetaleras (PICs) implementadas

Como parte de la estrategia para la transferencia de tecnología a los productores, se prevé la capacitación por parte de técnicos extensionistas a través de la implementación de 995 de parcelas demostrativas. En cada una de las PICs participará un grupo de 20 productores. El 30% de las PICs deberán ser implementadas en parcelas de mujeres.

Se incorporarán un Coordinador para la Adopción de Tecnologías, un Especialista de Tecnología (Agrónomo), un Especialista de Asistencia Técnica y dos Coordinadores de Zona que ayudarán a la implementación de las PICs.

3.2.5 Producto 5: Productores con Plan de Finca diseñado

Con este producto se apoyará a 7.000 productores en la elaboración del diseño de sus planes de finca, con la provisión de los materiales requeridos.

(en desarrollo, ampliar)

3.2.6 Producto 6: Asistencia Técnica directa con enfoque de género implementada

La Asistencia Técnica (AT) incluye participación en PICS (AT grupal) y visitas individuales. Esta será realizada por los Técnicos Extensionistas (TE) durante los años 2, 3, 4 y 5 del Proyecto. Se considera que cada TE tiene capacidad de atender adecuadamente hasta un máximo de 5 parcelas por año.

Asimismo, los TE implementarán el enfoque de género, que implica: (i) que las mujeres y los hombres serán invitados a participar en todas las capacitaciones, incentivando a los hombres que vayan acompañados de sus parejas a las reuniones; (ii) que el horario y lugar de las reuniones considerarán responsabilidades domésticas de las mujeres; y (iii) que se pondrá a disposición una instalación y asistencia para el cuidado de los niños para fomentar la asistencia de las mujeres. Los TE deberán tener una lista de participantes en cada una de las reuniones a realizarse en las PICs con una ayuda memoria sobre los temas tratados durante las visitas. La AT directa durará 3 años por productor, luego de este tiempo ellos podrán graduarse y continuar con asistencia técnica masiva.

3.2.7 Producto 7: Productores que reciben asistencia técnica masiva

La AT masiva se realizará a 3.000 productores en grupos de 40 productores graduados de las PICs. Para ello se prevé la contratación de 14 TE por 12 meses, los que a su vez contarán con especialistas-investigadores que brindarán soporte técnico y metodológico.

(en desarrollo, ampliar)

3.2.8 Producto 8: Capacitaciones para técnicos realizadas

El producto financiará capacitaciones para: (i) extensionistas en temas de gestión empresarial y cultura emprendedora en la caficultura; (ii) productores líderes en temas de organización, buenas prácticas de extensión y empoderamiento de mujeres y jóvenes; (iii) representantes de las organizaciones sobre control de calidad, barismo, catación, tostado de café y empaque; (iv) a emprendedores sobre promoción de cafés especiales y diferenciados; (v) emprendedores locales para fortalecer sus capacidades en temáticas vinculadas a sus iniciativas de negocios; (vi) jóvenes de las cooperativas, para implementar un plan de fortalecimiento de capacidades, que incluya Mercados de Futuro, Manejo de Riesgo Comercial, Comercialización y Planes de Mercadeo; (vii) a productores mediante cursos de actualización especializada en temas de Gestión de Riesgo, Cambio Climático, Gestión Ambiental, Buenas Prácticas Agrícolas, Sistema de Producción Sostenible y Estadística Aplicada; y (viii) a técnicos en alfabetización digital, entre otras capacitaciones.

3.2.9 Producto 9: Técnicos capacitados en temas de género

Se pretende lograr con estas capacitaciones la sensibilización e incorporación de conceptos asociados a la equidad de género, que permitan la adecuada implementación de acciones con Enfoque de Género, tal como se ha incorporado en el diseño del proyecto. A través de este producto se capacitarán a 70 técnicos, para quienes la participación será obligatoria.

3.2.10 Producto 10: Técnicos capacitados con diplomado en Caficultura Moderna

Con este diplomado se pretende formar competencias en lo relacionado con el manejo del cultivo de café por profesionales que poseen amplia experiencia en el área de caficultura, con una carga horaria superior a 40 horas y que podrá incluir, entre otros, el desarrollo de temas como: botánica y morfología del cafeto, semilleros y viveros de café, manejo del tejido productivo, renovación del cafetal y manejo de la sombra, fertilización y nutrición del cafeto, principales enfermedades del cafeto, manejo integrado de plagas insectiles del cafetal, cosecha limpia, factores que afectan la calidad del café y cuidados para proteger la plantilla en época seca.

(en desarrollo, ampliar)

3.2.11 Producto 11: Sistema de trazabilidad de la cadena productiva de café con mecanismo de block-chain⁵ implementado

El sistema de trazabilidad de la cadena productiva de café es un sistema encriptado que para su diseño e implementación contempla un mecanismo denominado block-chain, que es una gran base de datos ordenados y distribuida entre varios usuarios que posee todas las operaciones realizadas por cada uno de ellos. La trazabilidad del proceso productivo del café permitirá conocer el histórico, ubicación y trayectoria de los productos a lo largo de toda la cadena de suministro y localizar en cualquier punto de dicha cadena, información intrínseca del producto, procedencia, tratamiento aplicado, procesos u otros.

Para el desarrollo del mismo se prevé realizar las siguientes actividades: i) elaborar un sistema de transmisión de datos seguros y protegidos- encriptado; ii) el establecimiento de métricas sobre indicadores espaciales de riesgo y producción; iii) una conexión de la red de actores y servicios a la plataforma de interoperabilidad de indicadores; iv) el uso de un sistema de llamadas interactivas para validar los indicadores con una muestra representativa de productores.

3.3 Componente II. Comercialización y Asociatividad

3.3.1 Producto 12: Asociaciones fortalecidas con asistencia gerencial

Para el apoyo directo a las asociaciones cooperativas de productores, el Proyecto prevé la contratación de 40 gerentes quienes brindarán servicios de asesoría gerencial, administrativa y de comercialización. Estos gerentes deberán contar con experiencia en el manejo de proyectos, implementación de Planes de Negocios (PN) y de procesos de fortalecimiento de capacidades con modalidades asociativas. Cada uno de ellos estará a cargo de apoyar a una asociación cooperativa que le será asignada, por un período de dos años. Durante este tiempo el proyecto pagará los honorarios del gerente. Las asociaciones interesadas en participar deberán mostrar que: (i) sus miembros son pequeños productores con menos de 7 manzanas; (ii) estar inscritas en el CSC; (iii) sus miembros tienen prueba legal de la tenencia y/o usufructo de la tierra; (iv) sus miembros son por lo menos 40% de mujeres; (v) tener al menos 30 miembros asociados.

Para la ejecución de este componente se hará un llamado a nivel nacional, con una campaña de socialización con todas las 88 asociaciones que hacen parte del CSC, para que las asociaciones expresen sus intenciones de interés en participar y demuestren los criterios de elegibilidad. Luego, se realizará un llamado para los gerentes que quieran participar a nivel nacional que deberán tener un nivel mínimo de técnico con conocimiento en finanzas y mercadeo. Esta lista se les pasará a las asociaciones seleccionadas que podrán elegir hasta 3 candidatos para entrevista. La asociación conducirá la entrevista a los gerentes con el apoyo de la UGEP y elegirán el gerente de su predilección.

3.3.2 Producto 13: Planes de Negocio de asociaciones implementados

⁵ En español “cadena de bloques” es una base de datos, un libro de contabilidad, un libro de registro inalterable que contiene la historia total de todas las transacciones que se han realizado en la red y todos los que participan en la red guardan una copia.

El proceso de elaborar los PN contempla la realización de autoevaluaciones que corresponden a todas las cooperativas previstas a atender. Asimismo, se dispondrá de un Plan de Acción orientado a fortalecer las áreas más débiles identificadas en la organización; luego se apoyará a las asociaciones en sus procesos de definición y concertación, de su orientación estratégica con un enfoque de cadena de valor para definir sus negocios claves, el diseño de estrategias y las negociaciones de alianzas requeridas para su implementación. La idea de estos planes de negocios es darle valor agregado a la producción para acceder a mercados que provean mejores condiciones.

Previo a la elaboración de los PN se realizará un trabajo de identificación de oportunidades en el entorno de cada organización para impulsar negocios que fomenten la resiliencia al cambio climático. Una vez identificadas las oportunidades y potencialidades de las asociaciones cooperativas, se iniciará el proceso de formulación de los PN. Para el financiamiento de sus PN, las asociaciones deberán competir por los Fondos Concursables (ver apartado 5.2 y siguientes de este ROP).

Al finalizar, se pretende que estas acciones logren que las organizaciones fortalezcan sus capacidades empresariales, como mejora de la calidad de los productos y de la producción en forma sostenible, con lo que al final de la implementación del PN se consiga aumentar los ingresos económicos en aproximadamente un 20 por ciento.

Criterios de Elegibilidad de Asociaciones para Beneficio de Planes de Negocios. Las asociaciones elegibles deberán: (i) ser una asociación con documentación legal que compruebe estado de formalización; (ii) presentar constancia de tenencia formal de la tierra de todos los asociados; (iii) tener al menos 40% o más de mujeres y/o jóvenes asociados; (iv) tener registro del CSC; y (v) demostrar que la mayoría de sus miembros son pequeños productores (con siete manzanas de café o menos); (vi) tener al menos 30 miembros asociados.

- Se priorizarán planes de negocios que busquen obtener certificación ambiental (50% de los planes de negocio)
- Se priorizarán planes de negocios de asociaciones conformadas exclusivamente por mujeres o que tengan más del 50% de mujeres
- Se financiará hasta el 80% del plan de negocio o hasta US\$30,000
- Los planes de negocios deberán tener mínimo 80% de inversiones de capital
- Los planes de negocios deberán tener un plan de gestión ambiental y social
- Los planes de negocios deberán identificar mecanismos específicos para la participación de jóvenes

Para la participación se hará un concurso a nivel nacional para las asociaciones que quieran participar y obtener este beneficio. Se socializará este producto con las 88 asociaciones registradas en el CSC para incentivar su participación. Estas deberán plantear un plan de negocios que será evaluado por un comité técnico y financiero que evalúe la rentabilidad de las inversiones, y el impacto social y ambiental. Cada plan de negocios tendrá una calificación de hasta 100 puntos (promedio de todos los puntajes asignados por cada uno de los miembros). Los planes de negocios con mayor puntaje serán los beneficiados por el proyecto.

3.3.3 Producto 14: Nuevas asociaciones formalizadas y capacitadas

Se fortalecerán los procesos de articulación de redes o mesas territoriales de concertación en espacios geográficos donde el tejido de actores está interrelacionado y permita el desarrollo de sinergias en función mejorar la situación de la caficultura y la diversificación de la producción, a

la vez que facilite el establecimiento de relaciones de negocios inclusivos entre los actores y acceso a servicios a través de alianzas, convenios y colaboraciones en una relación de ganar – ganar. Para ello, se prevé la contratación de 10 especialistas regionales para asesorar en la formación de nuevas asociaciones, en temas legales y gerenciales así como 10 asesores legales para apoyo en la formalización de las nuevas asociaciones. Las asociaciones interesadas en participar deberán mostrar que: (i) sus miembros son pequeños productores con menos de 7 manzanas; (ii) sus miembros están inscritos en el CSC; (iii) sus miembros tienen prueba legal de la tenencia y/o usufructo de la tierra; (iv) sus miembros son por lo menos 30% de mujeres; (v) tener al menos 30 miembros asociados.

Se financiará hasta el 80% del plan de negocio o hasta US\$30,000.

3.3.4 Producto 15: Emprendimientos juveniles implementados

Los emprendimientos juveniles estarán integrados por al menos 5 jóvenes, que estén interesados en implementar emprendimientos de negocios para la generación de autoempleo y de utilidades, a través de la oferta de una diversidad de productos o servicios, relacionados con la producción del café y de los productos obtenidos de la diversificación productiva fomentada. Al igual que en el producto 13, para el financiamiento de estos planes se competirá por los **Fondos Concursables** bajo el mismo mecanismo. Se estima la demanda se concentrará de manera proporcional en actividades relacionadas con la caficultura y a procesos de diversificación, siendo en total serán 70 emprendimientos juveniles los que se apoyarán.

Los grupos que presentarán PN recibirán el asesoramiento de los gerentes, del Coordinador del Componente II y de los especialistas. Estos grupos serán atendidos con fortalecimiento de capacidades en el tema de comercialización y mercadeo. El monto máximo por emprendimiento será de 15 mil dólares. En su etapa inicial podrán funcionar como grupos de hecho y posteriormente adoptar una modalidad jurídica. Al finalizar, se pretende que estas acciones logren que los emprendimientos fortalezcan sus capacidades empresariales como mejora de la calidad de los productos y servicios que oferta, de forma sostenible, con lo que al final de la implementación del plan de negocios se consiga aumentar los ingresos económicos, en un 15 por ciento anual. La idea principal es incentivar a los jóvenes a mantenerse en el cultivo del café.

Se financiará hasta US\$15,000 de los emprendimientos y el 40% de los participantes deberán ser mujeres.

3.3.5 Producto 16: Capacitaciones de mujeres en la cadena del café para la creación de emprendimientos, desarrolladas

Este producto prevé el diseño e implementación de un mecanismo para la capacitación de mujeres en todos los eslabones de producción y comercialización de café. Para esto se realizarán eventos específicos de capacitación exclusiva para mujeres. Cada capacitación incluirá al menos 30 mujeres y se realizarán por lo menos tres eventos en cada una de las seis cordilleras del área de intervención del Proyecto. Se tendrá una facilidad para el cuidado de los niños durante las capacitaciones y se considerarán los horarios mas apropiados para fomentar la participación de mujeres.

(en desarrollo, ampliar)

3.3.6 Producto 17: Plan de Marketing de Café de El Salvador diseñado e implementado

A través de este producto se financiará el diseño del Plan de Marketing del Café de El Salvador y su implementación, que Incluye el desarrollo de campañas a nivel internacional y nacional, el diseño de marca país, el desarrollo de una estrategia de certificación nacional y sello de mujeres cafeteras.

(en desarrollo, ampliar)

3.4 Componente III. Modernización de los Sistemas Nacionales de Información, Innovación y Extensión del Sector Cafetalero

3.4.1 Subcomponente 3.1. Modernización del sistema de información nacional cafetalero y uso de TICs

3.4.1.1 Producto 18: Censo cafetalero diseñado e implementado con georreferenciación a nivel de polígono

Contempla las actividades de preparación para el censo cafetalero, la coordinación de acciones con otras entidades y la realización del censo cafetalero, que incluirá la información socioeconómica, productiva, costos, prácticas agronómicas, variedades, tenencia, cultivos alternativos, así como la sistematización de resultados y la publicación de los resultados.

(en desarrollo, ampliar)

3.4.1.2 Producto 19: Actualización del registro cafetalero

Este producto contempla el diseño de la plataforma virtual para el registro cafetalero y la realización de actividades para su implementación.

(en desarrollo, ampliar)

3.4.1.3 Producto 20: Aplicaciones TICs adaptadas a El Salvador

Incluye la adaptación de Aplicaciones TICs tales como Coffee Cloud, SAT Café, COMCARE y otras a El Salvador, para ello se prevén las siguientes actividades: i) la revisión de las necesidades de información y utilidad de las aplicaciones y su actualidad; ii) el ajuste y parametrización de variables específicas para el café y nuevos requerimientos; iii) la creación del ecosistema tecnológico requerido para la operación de las soluciones; y iv) la capacitación a usuarios.

Se prevé la contratación de un Coordinador de Fortalecimiento Institucional del Sector y un Especialista en TIC para liderar y coordinar el desarrollo de las aplicaciones.

3.4.1.4 Producto 21: Geoportal cafetero implementado incluyendo portal de pronósticos agroclimáticos en línea diseñado e implementado

Se prevé la implementación de dos portales para el uso de productores de café en sus actividades. Para la implementación del Geoportal cafetero se financiarán las siguientes actividades: i) realización del inventario de información análoga y digital existente; ii) la estandarización y digitalización de la base de datos, alojada en entidad nacional; iii) el desarrollo de aplicación web para almacenamiento y visualización; iv) la capacitación a profesionales de las

instituciones en nuevas competencias y habilidades; y (v) la modernización de las páginas web institucionales.

Por otro lado, se financiarán las siguientes actividades para el diseño e implementación del Portal de Pronósticos Agroclimáticos en línea: (i) la depuración de series climáticas históricas; (ii) los pronósticos estacionales de prueba para sitios priorizados; (iii) la estandarización de la metodología para procesar datos climáticos y generación de pronósticos estacionales (iv) la exploración de modelos de cultivo para café y generación de recomendaciones; (v) la habilitación de 6 mesas técnicas agroclimáticas.

3.4.1.5 Producto 22: Hackatons cafeteros realizados

El Hackatón es un encuentro de programadores cuyo objetivo es el desarrollo colaborativo de softwares. Los Hackatons cafeteros serán realizados por una entidad de investigación que tendrá por objetivo abordar y evaluar 4 iniciativas en agricultura digital de apoyo a la caficultura en desarrollo. Se prevé que cada hackatón se realice durante una semana.

(en desarrollo, ampliar)

3.4.1.6 Producto 23: Participación en ruedas de negocios con compradores internacionales

Con este producto se prevé el apoyo para la participación en ferias internacionales y desarrollo de ferias de compradores (ruedas de negocios) a nivel nacional para incentivar la demanda internacional.

(en desarrollo, ampliar)

3.4.1.7 Producto 24: Diagnóstico situacional de las mujeres en la caficultura, realizado

Contempla la recolección de datos desagregados por sexo en encuestas socioeconómicas y análisis para comprender el rol de las mujeres en la agricultura y las necesidades de esta población. Se incluirán las preguntas necesarias para medir el índice de empoderamiento de las mujeres en la agricultura (WEAI por sus siglas en inglés).

(en desarrollo, ampliar)

3.4.2 Subcomponente 3.2 Modernización del sistema de investigación e innovación nacional cafetalero

3.4.2.1 Producto 25: Investigaciones adaptativas con enfoque de cambio climático realizadas

Se elaborarán estudios de investigaciones adaptativas con enfoque de cambio climático. Podrá incluir temas sobre manejo integrado de plagas y enfermedades, reducción de costos de producción, adaptación al cambio climático, diversificación de cultivos, fertilización de café u otros.

(en desarrollo, ampliar)

3.4.2.2 Producto 26: Investigaciones adaptativas con enfoque de género realizadas y publicadas

Implica la elaboración y publicación de estudios de investigaciones adaptativas con enfoque de género. *(en desarrollo, ampliar)*

3.4.2.3 Producto 27: Laboratorio de investigación fortalecido

Contempla la readecuación, equipamiento y/o capacitación para el laboratorio en temas de entomología, fitopatología, nematología, genética, entre otros. *(en desarrollo, ampliar)*

3.4.2.4 Producto 28: Laboratorio de catación fortalecido

Prevé la realización de la Taza de Excelencia de Café en 5 eventos que contarán con jurados nacionales e internacionales; asimismo, se prevén visitas de compradores cafetaleros a fincas, acondicionamiento y equipamiento del laboratorio de catación.

(en desarrollo, ampliar)

3.4.2.5 Producto 29: Unidades ambientales del MAG equipadas

Prevé la provisión de mobiliarios y equipos informáticos para las seis Unidades Ambientales del MAG. *(en desarrollo, ampliar)*

3.4.3 Subcomponente 3.3 Modernización del sistema nacional de extensión cafetalera

3.4.3.1 Producto 30: Fortalecimiento del Sistema de Extensión Nacional implementado

Contempla la elaboración del diseño del mecanismo de recuperación de costos para el Sistema de Extensión, la Implementación de actividades que serán definidas en el Capítulo del Plan de Acción para el fortalecimiento del Sistema de Extensión Nacional, espacios de diálogo regional con actores, participación en congresos regionales y la facilitación de procesos de acercamiento para el establecimiento de alianzas entre actores de la cadena.

3.4.3.2 Producto 31: Mecanismos específicos para la provisión de asistencia técnica dirigida a mujeres diseñados e implementados

Incluye el diseño de un mecanismo para proveer asistencia técnica a las mujeres en todos los aspectos productivos y de comercialización de café, mediante la incorporación de veinte técnicos encargados de la AT a mujeres.

(en desarrollo, ampliar)

3.4.3.3 Producto 32: Sistema para provisión de asistencia técnica virtual por sitio específico adaptado a café diseñado e implementado

Para el diseño e implementación de un sistema para provisión de AT virtual se financiarán las siguientes actividades: i) la selección de fuentes de datos y desarrollo de APIs o Scrip para el consumo de datos desde los diversos repositorios; ii) la armonización de sistemas de colecta desde diferentes actores o aplicaciones; iii) el ajuste de procedimientos de análisis y estandarización de protocolos y scrips para análisis; iv) el apoyo a las entidades nacionales hacia

el uso de datos para la agricultura; v) el análisis de los reportes de recomendaciones o información para la toma de decisiones; y vi) lograr el interés de las entidades nacionales y de los profesionales para hacer parte del equipo que se formará en nuevos métodos de análisis de datos.

3.4.3.4 Producto 33: Comunidad virtual para técnicos de café operando

Para su desarrollo se financiarán las siguientes actividades: i) el diseño de la comunidad virtual; ii) la construcción de la base de datos y definiciones de almacenamiento y validación; iii) el desarrollo de la comunidad virtual en línea y campaña publicitaria para lanzamiento a terceros; y iv) la administración de contenidos por los integrantes y desarrollo de foros de discusión.

(en desarrollo, ampliar)

3.4.3.5 Producto 34: Oficinas de extensión regionales rehabilitadas y equipadas

Se prevé con este producto la ejecución de obras de rehabilitación de diez Oficinas de Extensión Regionales y el equipamiento de estas; se priorizarán en los primeros años las oficinas ubicadas en el área de intervención del Proyecto.

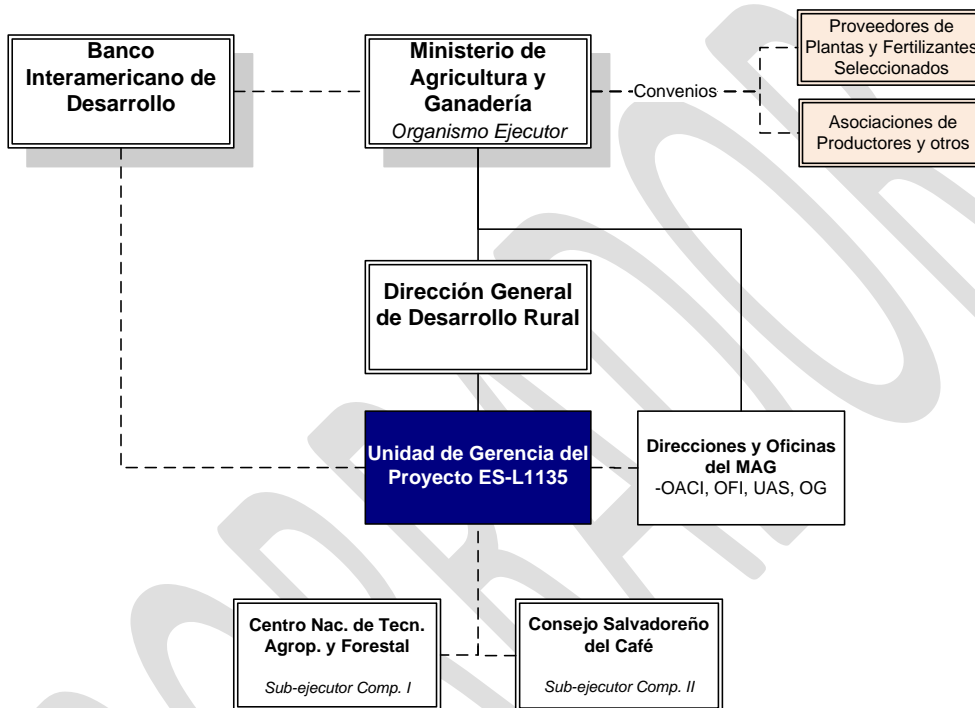
(en desarrollo, ampliar)

4. Organización para la ejecución del Proyecto

El presente capítulo define la organización, el esquema de ejecución, las funciones y responsabilidades de las instancias que intervendrán en la ejecución del Proyecto ES-L1135.

4.1 Esquema general de ejecución del Proyecto

El prestatario será la República de El Salvador y el proyecto se ejecutará con el Ministerio de Agricultura y Ganadería como Organismo Ejecutor (OE), bajo el esquema graficado a continuación y las condiciones descritas en los siguientes subapartados.



4.2 Organismo Ejecutor: Ministerio de Agricultura y Ganadería

El OE será el MAG por intermedio de la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR), quién ejecutará el proyecto a través de una UGEP, que será creada con ese propósito, y será responsable del gerenciamiento, planificación, gestión técnica, gestión ambiental y social, gestión de adquisiciones y financiera, gestión de las comunicaciones, del seguimiento y monitoreo del Proyecto. El titular de la UGEP será el principal contacto entre el Banco y el OE.

Son responsabilidades del Organismo Ejecutor:

- i. Cumplir con todas las condiciones y términos del Contrato de Préstamo, por lo cual el MAG se compromete a desempeñar sus obligaciones con la debida diligencia y siguiendo los principios económicos, técnicos, administrativos y ambientales, adoptando medidas razonables que aseguren la ejecución exitosa del proyecto y debiendo suministrar al BID y otros entes que correspondan, los informes de avance respectivos.

- ii. Mantener registros contables y cuentas separadas para los fondos del préstamo. Estos registros contables y cuentas separadas para cada año fiscal serán auditados de acuerdo con principios de auditoría aplicados por auditores independientes aceptables al BID o de la CCR, de conformidad con el Contrato de Préstamo.
- iii. Garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones a desarrollar, por lo cual el MAG ejecutará técnica y financieramente el proyecto, a través de la UGEP.
- iv. Realizar las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras y servicios, a ser financiados con fondos del Préstamo. Tales bienes, obras y servicios serán utilizados exclusivamente en la ejecución de las actividades descritas en el Anexo Único del Contrato de Préstamo.
- v. Intervenir a través de la Oficina Financiera Institucional (OFI) en los procesos de programación presupuestaria en el presupuesto nacional y la registración en los sistemas financieros pertinentes. Igualmente, canalizar a través de la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (OACI) las adquisiciones y contrataciones.

4.3 Organismos Sub-ejecutores

Para la ejecución del proyecto el MAG contará con la participación y asesoría técnica especializada de dos entidades⁶ en calidad de subejecutores, según el siguiente detalle:

- i. Para el Componente I, el Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal (CENTA)
- ii. Para el Componente II, el Consejo Salvadoreño del Café (CSC).

La naturaleza del vínculo y las responsabilidades en el marco del proyecto serán establecidas por medio de Convenios celebrados con el MAG, como el mecanismo de colaboración entre las entidades participantes, establecido para el proyecto.

Ambas entidades tendrán como principal responsabilidad la validación técnica de los procesos de los componentes a los cuales están vinculados. En este sentido, cumplen una función muy importante en la implementación del proyecto por su rol técnico, su función rectora a nivel país y de capacitación, así como por su vinculación directa con diversos productores, asociaciones, cooperativas, instituciones técnicas y por su rol en la investigación de todo el país.

4.4 Otras instituciones participantes

Para la implementación del proyecto se deberá coordinar acciones con otros actores, principalmente los proveedores de fertilizantes y plantas y las asociaciones de productores, para los cual se gestionará la firma de convenios que establezcan las condiciones de la participación de los actores externos en la ejecución del proyecto.

⁶ Entidades autónomas del gobierno que coadyuvan en la implementación de políticas y programas sectoriales

BORRADOR

4.5 UGEP

Para la ejecución de este proyecto será creada una Unidad de Gestión del Proyecto, la cual será responsable del gerenciamiento, planificación, gestión técnica, gestión ambiental y social, gestión de adquisiciones y financiera, del seguimiento y monitoreo del proyecto; dependerá directamente de la Dirección de Desarrollo Rural. Estará compuesto por un Gerente del Proyecto, que reportará administrativa y funcionalmente al director de la DGDR, y contará con el siguiente equipo técnico:

- i. Especialista en Planificación y Monitoreo
- ii. Especialista Social y de Género
- iii. Especialista en Comunicaciones
- iv. Especialista Ambiental
- v. Especialista de Adquisiciones
 - a. 2 Oficiales de Adquisiciones
- vi. Especialista Financiero
 - a. Contador
 - b. Técnico de Rendición de Cuentas

Para el Componente I

- vii. Coordinador del Componente I
 - a. Especialista de Tecnologías
 - b. Especialista en Asistencia Técnica
 - c. 2 Coordinadores de Zonas

Para el Componente II

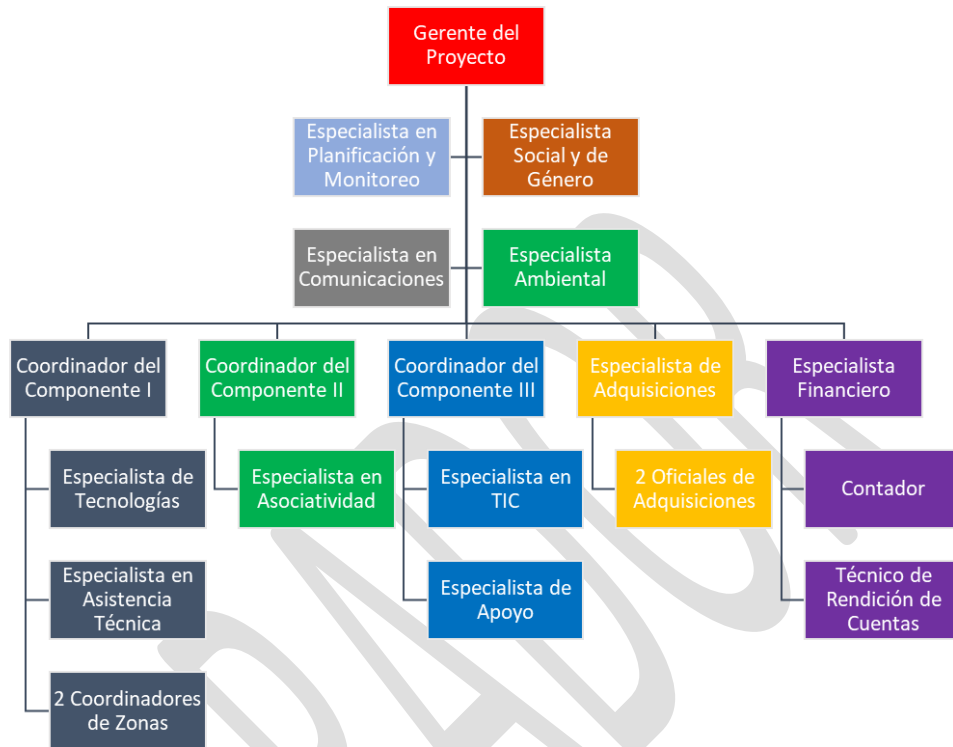
- viii. Coordinar del Componente II
 - a. Especialista en Asociatividad
- ix. Coordinar del Componente III
 - a. Especialista en TIC
 - b. Especialista de Apoyo

Los perfiles y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la UGEP estarán descritos en detalle en los Términos de Referencia incluido en el Anexo VI de este ROP.

Para la ejecución del proyecto, la UGEP coordinará con el CENTA y el CSC, quienes serán las instancias de apoyo técnico para la implementación de los componentes I y II, respectivamente. La UGEP deberá trabajar en estrecha coordinación con las unidades administrativas del MAG: OACI, OFI, Unidad Ambiental Sectorial (UAS) y la Unidad de Género (UG). Los especialistas financieros y de adquisiciones de la UGEP reportarán funcionalmente a los directores de la OFI y OACI, respectivamente, y administrativamente al gerente de la UGEP.

Se prevé que la UGEP cuente con Coordinadores para los Componentes I, II y III, así como con otros especialistas técnicos y de apoyo quienes tendrán dedicación a tiempo completo y serán seleccionados con base a perfiles acordados con el Banco. La UGEP contratará también a tiempo parcial el apoyo en otras disciplinas necesarias (incluyendo especialistas ambientales y sociales). Todo el personal contractual de la UGEP podrá ser contratado por todo el plazo previsto de ejecución del Proyecto; los contratos incluirán cláusulas de terminación anticipada por

rendimiento insatisfactorio. Terminaciones anticipadas de contratos requerirán la no objeción previa del Banco.



4.6 Tabla de Niveles de Decisiones Relevantes

(en desarrollo)

#	DECISIONES	RESPONSABLE
1	Aprobación del Reglamento Operativo del Programa (ROP) y de sus modificaciones, previa No Objeción del Banco	MA del OE
2	Registro de firmas ante el BID para Solicitud de Desembolsos, Justificaciones de Gastos y Pagos, y Aprobación de Estados Financieros Auditados	<u>Firma conjunta:</u> MA del OE y DGDR Firma Alterna: OFI
3	Aprobación y modificación del PEP y POA Año 1, y POA años siguientes	MA del OE
4	Aprobación del PA	DGP
5	Anteproyecto de Presupuesto Anual para el Proyecto	MA del OE
6	Solicitud de No Objeciones al BID	DGDR
7	Aprobación de Documentos de Licitación (DL, SP, PBC u otros), Adjudicación de Contratos y Autorización de firma de Contrato	Nivel 1 - MA del OE (modalidades LPI, LPN, Firmas consultoras mayores a USD 200,000) Nivel 2 - xx (demás modalidades menores a las del Nivel 1)
8	Designación de Comité Evaluador	xx

#	DECISIONES	RESPONSABLE
9	Aprobación de Adendas de Contratos	Nivel 1 - MA del OE
		Nivel 2 - xx, para Consultorías Individuales y compras menores
10	Aprobación de Pago a Proveedores	Nivel 1 - Aprobación Interna xx
		Nivel 2 - xx
11	Validación de gastos logísticos (viático, combustible, adelanto logístico, para viajes a nivel nacional)	xx
12	Presentación al BID de los Informes Semestrales de Avances del Proyecto	xx
		Validación previa: MA del OE

4.7 Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR) por Procesos

En la Matriz se definen los roles y responsabilidades principales de las diferentes instancias que forman parte del Esquema de Ejecución del Proyecto ES-L1135, a partir de los principales procesos que intervienen en la ejecución del mismo.

Las referencias empleadas para la configuración de la matriz se detallan a continuación:

Referencias A = Aprueba; Ai = Aprueba en forma interna; Alt = Aprueba en forma alterna; C = Cenbolabora; E = Elabora; I = Mantenerse Informado; R = Responsable; S = Supervisa; V = Valida.

(en desarrollo)

#	Proceso/Sub-Proceso <i>en desarrollo</i>	MAG						UGE											
		MA																	
1	Planificación																		
1.1	Elaboración del PEP y POA del Año 1 (Línea de Base)																		
1.2	Elaboración del POA (Años siguientes)																		
1.3	Elaboración del PA																		
1.4	Elaboración del PF																		
2	Gestión Técnica (incluye aspectos ambientales y sociales)																		
2.1	Elaboración de TDR/EETT y aprobación de diseños (insumos técnicos)																		
2.2	Administración del contrato																		
3	Gestión de Adquisiciones																		
3.1	Elaboración de Documentos de Licitación (DL, SP, PBC u otros)																		
3.2	Adenda de Documentos de Licitación (DL, SP, PBC u otros)																		
3.3	Gestión de Adquisiciones con Políticas del BID y LACAP																		
3.4	Adendas de contratos																		
4	Gestión Financiera																		
4.1	Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto del Proyecto para el PGE																		
4.2	Tramitación de las solicitudes de Pago a proveedores																		
4.3	Solicitud de Desembolso al BID***																		
4.4	Justificación de Gastos y Pagos ante el BID***																		
4.5	Transferencia de recursos a otras entidades																		
5	Gestión Operativa																		
5.1	Gestión de servicios internos o logística (combustible, viáticos, pasajes, alquileres, servicios básicos, provisión de útiles y equipos)																		
6	Monitoreo																		
6.1	Actualización del PEP/POA																		
6.2	Modificaciones del PEP/POA																		
6.3	Monitoreo mensual de ejecución del Proyecto (PEP-POA, PA y PF)																		
6.4	Revisión trimestral de gestión																		

5. Ejecución

5.1 Mecanismo para la implementación de Bonos en el Componente I

5.1.1 Bonos o Vales no Reembolsables

Para la implementación de los sistemas agroforestales diversificados y los sistemas de plantaciones jóvenes diversificadas del Componente I se ha definido un mecanismo de mercado por medio del cual se otorgará a los productores Bonos o Vales no Reembolsables (sin valor monetario), que cubrirán parcialmente el costo de la implementación de estos sistemas a través de la adquisición de plantas e insumos para la fertilización, que permitan a los productores adoptar las tecnologías agroforestales.

Los productores beneficiarios canjearán los Bonos o Vales por productos que requieran para implementar las tecnologías propuestas por el Proyecto en sus parcelas, con los proveedores elegibles de participar y éstos a su vez presentarán estos Bonos a la UGEP para su cobro correspondiente.

Para asegurar la transparencia en la entrega y uso de los bonos, como para facilitar su control, estos documentos de los Bonos o Vales estarán numerados y codificados, contendrá el nombre del beneficiario y también tendrán inscriptos su valor (monto) y vigencia. Estos instrumentos serán intransferibles y únicos, siendo endosables por el productor o a quien éste delegue a favor del Proveedor.

5.1.2 Tipos de apoyo a los productores elegibles

Son los siguientes:

- i. USD 2.000: para la implementación de los sistemas agroforestales que les permitirá adquirir el número de plantas requeridas para plantar hasta dos manzanas de tierra (incluyendo su transporte) y productos para la fertilización de las parcelas **hasta dos años**.
- ii. USD 2.250: para productoras mujeres, con los cuales se podrán adquirir el número de plantas requeridas para plantar hasta dos manzanas de tierra (incluyendo su transporte) y productos para la fertilización de las parcelas **hasta tres años**, siendo éste un mecanismo para incentivar la participación de las mujeres.
- iii. USD 750: para los productores beneficiarios que cuenten con plantaciones jóvenes, que les permitirá canjear plantas de sombra e insumos para fertilización por **dos años**.

Se entregarán dos Bonos o Vales de igual denominación, uno para canjear por las plantas y otro para canjear por insumos.

5.1.3 Criterios de elegibilidad de beneficiarios

Los criterios que se utilizarán para la selección de beneficiarios de estos Bonos son los siguientes:

- i. Ser pequeños productores, cuyo tamaño de la propiedad de parcelas es menor o igual a 7 manzanas;
- ii. Poseer carné del Consejo Salvadoreño del Café (CSC) actualizado;

- iii. Tener Documento Único de Identidad (DUI); y
- iv. Entregar documentos que reflejen la debida posesión legal de los terrenos donde se realizarán las respectivas siembras, u otros derechos de uso necesarios a favor del productor.

5.1.4 Condicionalidades para los apoyos a productores beneficiarios

- i. Se financiarán máximo 2 manzanas por productor.
- ii. Los productores que ya se beneficiaron del programa de renovación del Gobierno de El Salvador no podrán aplicar a renovación completa.
- iii. Los productores que aplican a renovación completa no podrán aplicar al beneficio de diversificación de plantaciones jóvenes.

5.1.5 Participación de Proveedores

Las empresas o firmas interesadas en participar en la provisión de plantas e insumos deberán estar inscritas en los registros de Proveedores de la UGEP, previa evaluación y aprobación. El proceso de evaluación de los proveedores por parte del Proyecto se basará en los siguientes criterios de elegibilidad y restricciones:

- i. Requisitos de calidad: *(a desarrollar)*
- ii. Condiciones de precio: *(a desarrollar)*

Asimismo, el proceso de seguimiento al desempeño y conducta de estos proveedores será supervisado por entidades verificadoras externas contratadas por el Proyecto para asegurar el cumplimiento de estos oferentes en cuanto a los contratos suscritos con los beneficiarios.

5.1.6 Entidades verificadoras externas

Entidades privadas contratadas por la UGEP que serán responsables de verificar de manera independiente la elegibilidad del proveedor y la implantación de las tecnologías sobre una muestra aleatoria de beneficiarios y proveedores, constatando la entrega e instalación de la tecnología. Posteriormente comunicará el resultado de esta inspección al Proyecto.

5.1.7 Procedimiento para la implementación de los Bonos o Vales no Reembolsables

- i. La UGEP lanzará una campaña de información y socialización con productores y proveedores en los cantones seleccionados.
- ii. Se habilitarán locales en los cantones para el registro de productores y proveedores interesados en participar del Proyecto.
- iii. Los proveedores en la zona de intervención⁷ deberán haber sido previamente certificados por el Gobierno de El Salvador a fin de cumplir con los requisitos de calidad y precio estipulados.
- iv. Se realizará una Convocatoria a todos los productores interesados en participar que cumplan los criterios de elegibilidad a fin de que sean registrados en el padrón de

⁷ Definido en el apartado # 2.2.3.2 de este ROP.

beneficiarios potenciales de su respectivo Cantón⁸, en los locales habilitados por la UGEP para el efecto.

- v. La UGEP realizará la depuración del padrón de beneficiarios potenciales para verificar que los productores registrados efectivamente cumplen con los criterios de elegibilidad y requisitos.
- vi. La UGEP entregará a los productores elegibles los Bonos o Vales no Reembolsables canjeables por el número de plantas requeridas para plantar hasta dos manzanas de tierra y canjear por dos fertilizaciones (3 en el caso de las mujeres), respectivamente.
- vii. Los beneficiarios utilizarán estos vales para obtener los insumos directamente con los proveedores de estos bienes. El Gobierno no realizará ninguna compra directa de insumos.
- viii. Tras recibir los Bonos o Vales, el productor seleccionará el/los proveedor/es cuyas ofertas considere más convenientes considerando precio, calidad y plazo de entrega.
- ix. Los productores solo podrán cambiar sus Bonos o Vales por los bienes y servicios definidos en los establecimientos de los proveedores certificados.
- x. Los Técnicos Extensionistas proveerán Asistencia Técnica a los productores beneficiarios durante la plantación y las fertilizaciones, velando por que se realicen acorde con criterios técnicamente apropiados.
- xi. Una firma de verificación externa realizará una Auditoría Independiente de una muestra aleatoria de beneficiarios y proveedores, para verificar la calidad de las plantas entregadas y las fertilizaciones, a través del sistema de trazabilidad de la cadena productiva de café.
- xii. Los proveedores de insumos presentarán los Bonos o Vales a la UGEP para que ésta les provea el pago correspondiente, es decir, la transacción monetaria se realizará directamente entre la UGEP y los proveedores.

5.2 Mecanismo para la Selección e Implementación de los Planes de Negocios del Componente II

El Componente tiene la finalidad de fortalecer la gestión organizativa y empresarial de al menos 40 asociaciones cooperativas de productores de manera directa, con el fortalecimiento de capacidades y la implementación de Planes de Negocios (PN).

Los posibles planes para financiar por parte del proyecto se orientarán a:

- i. **Transformación de productos del café:** el primer llamado que se realizará contempla el apoyo a los procesos de transformación de la producción del café, de manera que permita agregación de valor, incluyendo la posibilidad de inversiones para actividades como beneficiado húmedo y/o seco, clasificadoras, patios, bodegas, tostadoras y otros. Este proceso se desarrollará en el último trimestre del primer año y su implementación a partir del primer trimestre del segundo año de iniciada la ejecución del Componente II.
- ii. **Diversificación productiva:** un segundo llamado estará orientado a la presentación de propuestas para fortalecer los procesos de transformación y mercadeo de los diversos tipos de producciones obtenidas de los procesos de diversificación productiva. Las

⁸ El Listado de Cantones correspondientes a la zona geográfica priorizada para la ejecución del Proyecto se encuentra en el Anexo II.

inversiones se orientarán a la adquisición de equipos, máquinas, material para empaques, selladoras, creación de marcas y otros. Este proceso se desarrollará a partir del cuarto trimestre del segundo año e iniciarán en el tercer año de implementación.

Ambos procesos serán realizados a través de concursos separados para los cuales el MAG realizará convocatorias o llamados, conforme se describe en el apartado 6.2.4 de este capítulo.

5.2.1 Apoyo Gerencial a las asociaciones cooperativas y a emprendimientos juveniles

Serán contratados por 2 años 40 gerentes como apoyo directo a la gestión de las asociaciones, quienes también apoyarán la implementación de emprendimientos juveniles. Estos gerentes deberán contar con experiencia en el manejo de proyectos, en la implementación de planes de negocios y de procesos de fortalecimiento de capacidades con modalidades asociativas. Cada uno de estos gerentes será responsable de asesorar a una asociación cooperativa que le será asignada, bajo la supervisión del Coordinador del Componente II y el Especialista en Asociatividad.

5.2.2 Apoyos económicos a las asociaciones cooperativas y a emprendimientos juveniles

El proyecto brindará financiamiento por un monto máximo de USD 30.000 a 40 Planes de Negocio (PN) elaborados con asesoramiento gerencial por las asociaciones cooperativas de productores y a 70 emprendimientos juveniles por un monto máximo de 15 mil dólares cada uno.

La selección de los PN se realizará a través de Fondos Concursables cuyo procedimiento se describe en el apartado N° 6.2.4 de este ROP, asimismo se utilizarán los criterios de elegibilidad que se describen a continuación.

5.2.3 Criterios de elegibilidad para asociaciones cooperativas

Serán elegibles las entidades que cumplan con los siguientes requisitos:

- i. Ser una asociación con documentación legal que compruebe estado de formalización.
- ii. Presentar constancia de tenencia formal de la tierra de todos los asociados.
- iii. Poseer al menos 40% o más de mujeres y/o jóvenes asociados.
- iv. Poseer registro del Consejo Salvadoreño del Café (CSC).
- v. Demostrar que la mayoría de sus miembros son pequeños productores (con siete manzanas de café o menos).
- vi. Los emprendimientos juveniles deberán estar conformados por al menos 10 miembros menores de 35 años, de los cuales al menos 30% deberán ser mujeres.

5.2.4 Procedimiento para la selección de las asociaciones cooperativas mediante Fondos Concursables

Fase previa

- i. Los gerentes acompañarán a las organizaciones cooperativas que se encuentran en el área de intervención del Proyecto⁹, en el proceso de autoevaluación organizacional para elaborar el diagnóstico con una línea de base de 21 indicadores de la situación organizacional y empresarial, productiva y de acceso a mercado.
- ii. Se elaborará la propuesta de acciones de mejora y para ello cada gerente brindará orientación estratégica con enfoque de cadena de valor.
- iii. Bajo el liderazgo del Coordinador del Componente II, se realizará un proceso de normalización y estandarización de requisitos y formatos para la elaboración de los PN.
- iv. La UGEP realizará campañas de comunicación para publicitar las convocatorias y socializar las bases del concurso para la selección de las propuestas de PN así como los criterios de elegibilidad aplicables.
- v. El Coordinador del Componente II y el Especialista en Asociatividad capacitarán a los gerentes para la elaboración de los PN.
- vi. Los gerentes apoyarán a las asociaciones de productores para la elaboración de sus correspondientes PN que concursarán para obtener el financiamiento del Proyecto, utilizando la metodología y guía de trabajo *“Elaboración de planes de negocio para la gestión de empresas asociativas rurales”*.

Fase de Selección de PN

- i. La UGEP recibirá las propuestas de PN y la documentación requerida que se presenten hasta la fecha y hora de cierre establecidos en la Convocatoria.
- ii. Se establecerá un Comité de Expertos para la evaluación de propuestas de PN, utilizando para ello las grillas de evaluación aprobadas por la UGEP.
- iii. La selección final de las propuestas de PN la decidirá el MAG con base en las recomendaciones elaboradas por el Comité de Expertos.
- iv. Este proceso deberá estar concluido al finalizar el primer trimestre del primer año.

5.2.5 Implementación y seguimiento de la ejecución de los PN

- i. Las asociaciones cooperativas implementarán sus PN, conforme a las actividades definidas, dentro del plazo establecido.
- ii. En la implementación del PN el objetivo es producir el bien o servicio que se ofrece de forma eficiente, para lo cual se debe asegurar tener los equipos, maquinaria, infraestructura y tecnología apropiada; así mismo, contar con personal con las destrezas y habilidades que se requieran para el uso de los equipos y con conocimiento en el procesamiento del bien.
- iii. El seguimiento a la ejecución de los Planes será realizado por los gerentes de las respectivas asociaciones cooperativas.
- iv. La supervisión de la ejecución de los mismos será responsabilidad del Especialista en Asociatividad, el cual realizará visitas in situ para verificar los resultados reportados.

5.2.6 Transferencia de fondos

(a desarrollar)

⁹ En el Anexo II de este ROP se encuentra el Listado de Cantones ubicados en la zona de intervención priorizada para el Proyecto.

- i. La UGEP transferirá los recursos financieros a las asociaciones cooperativas para la implementación de los PN.
- ii. A efectos de evitar la duplicación de apoyos a entidades financiadas con este instrumento, se controlarán los comprobantes originales sellándolos oportunamente.
- iii. Los comprobantes originales deberán ser conservados por las asociaciones beneficiarios hasta 3 años después de presentado el cierre de los planes, a los efectos de estar disponibles para auditorías que correspondan.

5.2.7 Cierre de los Planes de Negocio

El proyecto se considerará administrativamente cerrado cuando:

- i. Se verifique el cumplimiento de las metas y las condiciones contractuales.
- ii. Se compruebe que no es posible alcanzar las metas, aunque no sea en forma voluntaria.
- iii. Se compruebe incumplimiento voluntario y/o desvío de los desembolsos realizado.
- iv. El/la beneficiario/a manifieste su intención de desistir en implementar el PN.
- v. Ante imprevistos que pudieran presentarse durante la ejecución del PN y que incidan sobre los resultados, los gerentes deberán comunicar las eventuales necesidades de ajustes, que serán tramitadas ante la UGEP y aprobadas por ésta.

6. Aspectos Ambientales y Sociales

6.1 Normativa ambiental aplicable al Proyecto

El Proyecto deberá cumplir con el siguiente marco normativo:

- i. Lineamientos de la Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias (OP-703), Directrices B.01 B.02, B.03, B.04, B.05, B.06, B.07, B.09, B.10, B.11 y B.17 del BID;
- ii. Política de Gestión del Riesgo de Desastres Naturales (OP-704) del BID;
- iii. Política de Pueblos Indígenas (OP-765), del BID;
- iv. Política de Igualdad de Género en el Desarrollo (OP-761), del BID;
- v. Política de Acceso a la Información (OP 102), del BID; y
- vi. Normativas nacionales relacionadas al uso y gestión de los recursos naturales y regulaciones establecidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

6.2 Salvaguardas ambientales y sociales del BID aplicables al Proyecto

Según la Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardas del BID, la operación se clasifica en la Categoría “B”, que corresponde a las operaciones que pueden causar principalmente impactos ambientales negativos localizados y de corto plazo, y para los cuales se dispone de medidas de mitigación y compensación efectivas de uso corriente. A partir del desarrollo del Informe de Gestión ambiental y Social (IGAS) se han identificado y describen las políticas de salvaguardas ambientales y sociales del BID que aplicarán a la ejecución del este Proyecto.

Con el fin de cumplir con los requisitos de las Políticas de Salvaguardias Ambientales y Sociales del BID, el MAG cumplirá a plena satisfacción del BID con los términos contractuales y condiciones ESHS (Ambientales, Sociales, de Higiene y Seguridad laboral, por sus siglas en inglés) incluidos en el Anexo B del IGAS que forma parte de este ROP como Anexo III.

Estos incluyen (i) condiciones estándares para la implementación de los Planes y medidas ESHS, como también de los requisitos para los informes y supervisión; (ii) las condiciones referidas a riesgos e impactos de relevancia; (iii) las condiciones que se incluyan en el ROP; (iv) definiciones. Estas condiciones y definiciones se incorporarán al Acuerdo de Préstamo y por tanto el Prestatario estará obligado legalmente a cumplir con ellas.

6.3 Instrumentos para la Gestión Ambiental y Social

El Proyecto cuenta con un Análisis Ambiental y Social (AAS) y su correspondiente Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), en los cuales se presentan procedimientos, responsabilidades, lineamientos y criterios para identificar, evaluar, evitar, mitigar y dar seguimiento a los impactos ambientales y sociales de las acciones específicas financiadas por el Proyecto, en cumplimiento con las políticas del BID. Ambos documentos son los Anexos IV y V de este ROP respectivamente.

6.4 Consultas y Participación de los Afectados e Interesados

Fue realizado un proceso de consulta significativa en una etapa temprana del diseño y preparación del Proyecto, con la activa participación de las instituciones públicas, privadas y multisectoriales más relevantes, quienes apoyaron la identificación inicial, caracterización y mapeo de actores relevantes y partes interesadas, además de la preparación de un Plan de Consulta Pública Significativa. A partir de dicho proceso se ha elaborado un mapa de actores que se detalla en el Anexo III (IGAS), del presente ROP.

Igualmente, durante la implementación del proyecto se contará con un Mecanismo de Quejas y Reclamos por medio de diversas vías, para recibir y canalizar las consultas, dudas o sugerencias de los interesados, que se describe en el Anexo III (IGAS), del presente ROP.

6.5 Seguimiento y Monitoreo de la Gestión Ambiental y Social

El BID supervisará la operación en función de sus impactos y riesgos ambientales y sociales, a través de visitas al sitio de las intervenciones, visitas de monitoreo de consultores externos y revisiones del Proyecto.

El Proyecto destinará recursos suficientes para las acciones de monitoreo, seguimiento y supervisión que sean necesarias y de acuerdo con el PGAS, a ser informado al BID por medio de reportes de Cumplimiento Anual, que incluirán el nivel de desempeño ambiental y social de la operación.

7. Planificación y Administración Financiera

La implementación del Programa Integrado de Salud II se realizará sobre la base de los acuerdos de lo definido en el Contrato de Préstamo 3608 /OC-ES, y sus anexos.

Tal como prescriben en los documentos del Programa la gestión financiera se realizará bajo el siguiente Marco Regulador de la Gestión Financiera:

- i. Contrato de Préstamo N°...
- ii. Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI), aprobada por el Decreto Legislativo número 516 del 23 de noviembre de 1995.
- iii. Manual Operativo del Proyecto ES-L1135
- iv. Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID OP-273-6 – Octubre 2014, o sus actualizaciones
- v. Instructivo de Desembolsos BID – Diciembre 2017, o sus actualizaciones
- vi. Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa – Mayo 2017, o sus actualizaciones

Las funciones de la Oficina Financiera Institucional (OFI) del MAG, y su rol en la administración financiera del Proyecto están definidas en el apartado # 4.2 de este ROP.

7.1 Planificación Financiera

El Plan Financiero Multianual (PFM) contiene la información acerca de los flujos de fondos requeridos para cada actividad de acuerdo con la planificación general del Proyecto, indicando la fuente financiamiento, que en este caso corresponde a recursos del Préstamo BID. Puede presentarse de varias formas, como flujos mensuales o como resumen anual.

En la elaboración de este plan se deberá respetar la estructura que presentan los demás instrumentos alineados a la Matriz de Resultados (PEP, POA y PA), el orden de los componentes, productos y actividades, a fin de que los flujos financieros estimados por producto sean fácilmente identificables, de conformidad con la nueva política del BID sobre Gestión Financiera (OP-273-26), que establece realizar desembolsos sobre la base de las necesidades de liquidez del Proyecto. El Especialista Financiero de la UGEP será responsable de la elaboración y actualización del PFM en forma periódica durante todo el periodo de ejecución del Proyecto.

El PF considera las necesidades de recursos que tendrá el Proyecto a lo largo del tiempo de ejecución, de acuerdo con el presupuesto aprobado en el Contrato de Préstamo xxxx/OC-ES; además describe los recursos financieros a ser invertidos de acuerdo con el POA que se desprende del PEP e incluye el PA.

La planificación financiera también debe considerar una proyección de requerimiento de fondos de la cuenta del Proyecto y una proyección de solicitudes de desembolsos al BID. El Especialista Financiero de la UGEP deberá a su vez dar seguimiento en ambos casos a dichas programaciones y reportar los avances al Banco.

7.2 Proceso de Gestión Financiera

La gestión financiera del Proyecto se llevará a cabo de acuerdo con la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID OP-273-6 – Octubre 2014 y las disposiciones legales y técnicas del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI).

El contrato de préstamo establece en la cláusula N° xx la incorporación automática del crédito presupuestario para la ejecución de las actividades correspondientes al año fiscal de su entrada en vigor legal, así como la inclusión del decreto legislativo que modifica la Ley de Presupuesto vigente al momento de la ratificación.

Asimismo, se deberá atender los siguientes parámetros y lineamientos:

- i. La definición de una estructura presupuestaria con el suficiente nivel de detalle, para un adecuado seguimiento a la ejecución del Proyecto.
- ii. La adopción de Normas de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda (MH) de El Salvador.
- iii. La integración de los procesos de planificación de actividades y adquisiciones con los de gestión presupuestaria, contabilidad y tesorería.
- iv. La segregación efectiva de funciones de acuerdo con normas aplicables de control interno y manteniendo las responsabilidades internas del MAG en los procesos de adquisiciones, la administración de pago, contabilidad, tesorería, etc.
- v. La aplicación del Instructivo de Desembolsos del BID (Diciembre 2017) para la ejecución de los desembolsos de los recursos dirigidos a cubrir los gastos elegibles del Proyecto.
- vi. La coordinación para la gestión financiera entre la Oficina Financiera Institucional (OFI) y la UGEP que será responsabilidad del Especialista Financiero, deberá justificar de manera oportuna, veraz y transparente, toda transacción financiera, acorde con los progresos anteriores¹⁰, metas, compromisos, contratos y convenios que afecten la ejecución presupuestaria.
- vii. La formulación, ejecución y seguimiento presupuestario en concordancia con las herramientas de planificación y gestión del Proyecto (PEP, POA, y PA y Proyección de flujo de caja y desembolsos), de conformidad con el calendario anual para la formulación de proforma presupuestaria emitida por el MH.
- viii. La presentación de información financiera oportuna, veraz y transparente como respaldo a las transacciones presupuestarias, contables y de tesorería, la solicitud y justificación de anticipos de fondos al BID, la elaboración de estados financieros, y la provisión de información contable a la DGAF del MAG, el MH y la Corte Cuentas de la República (CCR), entre otros.
- ix. La OFI del MAG velará por la veracidad y transparencia de las cifras contables, financieras y presupuestarias, así como de la solidez y confiabilidad de los controles internos y reportes. En todo momento, deberán demostrar una administración financiera eficiente, efectiva y transparente de los recursos del BID.
- x. Para su realización, todo pago por parte de la OFI del MAG deberá estar plenamente respaldado con la constancia de recepción conforme de los bienes y servicios y debidamente firmada por la instancia receptora de los mismos, conforme a lo establecido en el apartado # 8.12 *Administración de los contratos* de este Reglamento.

7.3 Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI)

Es el conjunto de principios, normas, organización y procedimientos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental, que sistematizan el registro de las operaciones financieras derivadas de la asignación de los recursos públicos. El MH como ente rector de las finanzas públicas de El Salvador dispone de las siguientes normativas que orientan las entidades del Sector Público en su gestión financiera:

¹⁰ Con base en el seguimiento a los avances físicos y financieros del Proyecto a través de los POA y PA que realice el Especialista de Planificación y Monitoreo.

- i. Ley AFI, regula la operación y registro de la información en los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público y el de Contabilidad Gubernamental, de la gestión pública.
- ii. Manual Técnico del SAFI, en el cual se detallan las funciones de cada uno de los componentes de la OFI y sus responsabilidades.
- iii. Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, en el cual se detallan los mecanismos de ejecución presupuestaria.
- iv. Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, en el cual se detallan las formas de clasificar todas las transacciones a ejecutarse en la puesta en marcha del Proyecto.

7.3.1 Subsistemas del SAFI

El SAFI está compuesto por los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público y el de Contabilidad Gubernamental, basados en la característica básica de centralización normativa y descentralización operativa, excepto para las decisiones y operaciones de endeudamiento público.

7.3.2 Subsistema de Presupuesto

El Subsistema de Presupuesto es responsable de aplicar los principios, técnicas, métodos y procedimientos empleados en las diferentes etapas o fases que integran el proceso presupuestario. La función básica del Subsistema de Presupuesto es la de coordinar las actividades relacionadas con:

- i. La formulación del presupuesto institucional,
- ii. La administración de los instrumentos de ejecución presupuestaria y
- iii. El seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria

7.3.2.1 Subsistema de Tesorería

El Subsistema de Tesorería es responsable de ejecutar los procesos de percepción, depósito, erogación, transferencia y registro de los recursos financieros del Tesoro público; que se utilizan para la cancelación de obligaciones contraídas con aplicación al presupuesto institucional.

La función básica del subsistema de Tesorería es la de realizar las actividades relacionadas con la gestión de fondos, el manejo de las cuentas bancarias, pago y registro de obligaciones. La fase que le corresponde ejecutar comprende las etapas siguientes:

- i. Devengado del Egreso,
- ii. Anticipo de fondos,
- iii. Solicitud de cuota y propuesta de pagos,
- iv. Percepción de transferencias de fondos,
- v. Instrucción y ejecución de pagos y registro de obligaciones (remuneraciones, bienes y servicios, infraestructura y adquisición de activos).

7.3.2.2 Subsistema de Contabilidad

El Subsistema de Contabilidad es el elemento integrador de las operaciones del Sistema de Administración Financiera y está constituido por un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones del sector público, expresable en términos monetarios, con el objeto de proveer información sobre la gestión financiera y presupuestaria, relacionada al SAFI.

La función básica del Subsistema de Contabilidad es de efectuar los registros contables de los diferentes hechos económicos que modifiquen los recursos y obligaciones de la Institución, manejar el archivo contable - institucional, realizar los cierres contables mensuales y anual, y preparar información financiera, en los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.

7.4 Mecanismo de Coordinación con la OFI para la gestión financiera

El manejo del SAFI es responsabilidad de la OFI, por lo cual el Especialista Financiero de la UGEP deberá coordinar todo lo necesario con dicha oficina para el registro y control de los recursos del Préstamo.

Las funciones principales que deberán ser coordinadas entre las instancias mencionadas para cada Subsistema son las siguientes:

- a. *Subsistema de Presupuesto.* Aplica los principios, técnicas, métodos y procedimientos empleados en las diferentes etapas o fases que integran el proceso presupuestario. Su función básica es la de coordinar las actividades relacionadas con la formulación del presupuesto institucional, la administración de los instrumentos de ejecución presupuestaria y el seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria. Para el manejo de este Subsistema se deberán realizar las siguientes funciones:
 - i. Procesar y dar seguimiento a la programación para la ejecución presupuestaria en lo concerniente a los recursos del préstamo, a fin de contar con la disponibilidad de recursos necesarios para el siguiente periodo fiscal -incorporados en el presupuesto institucional del MAG- y en el presupuesto general del siguiente periodo fiscal.
 - ii. Dar seguimiento y evaluar la ejecución presupuestaria de los recursos del préstamo.
 - iii. Controlar las disponibilidades presupuestarias.
 - iv. Informar al Especialista de Planificación y Monitoreo para realizar las actualizaciones correspondientes al PEP con sus debidas aprobaciones cuando sea necesario.
- b. *Subsistema de Tesorería.* Ejecuta los procesos de percepción, depósito, erogación, transferencia y registro de los recursos financieros del Tesoro Público que se utilizan para la cancelación de obligaciones contraídas con aplicación al presupuesto institucional del MAG. Su función básica es la de realizar las actividades relacionadas con la gestión de fondos, el manejo de las cuentas bancarias, pago y registro de obligaciones. La fase que corresponde ejecutar para los fines del Proyecto comprende las etapas siguientes: devengado del egreso, anticipo de fondos, solicitud de cuota y propuesta de pagos, percepción de transferencias de fondos, instrucción y ejecución

de pagos y registro de obligaciones (remuneraciones, bienes y servicios, infraestructura y adquisición de activos). Asimismo, se deberán realizar las funciones siguientes:

- i. Elaborar propuestas de pago, solicitud de fondos al MH y desembolsos del BID.
 - ii. Realizar transferencias de fondos a otras entidades según lineamientos establecidos por la OFI.
 - iii. Instruir pagos de obligaciones a proveedores del Proyecto a la Dirección General del Tesoro Público del MH.
 - iv. Custodiar de las garantías de proveedores y contratistas.
 - v. Supervisar y coordinar el manejo de las cuentas bancarias de fondos del Préstamo.
 - vi. Proporcionar información solicitada por las auditorías internas y externas.
- c. *Subsistema de Contabilidad.* Es el elemento integrador de las operaciones del SAFI y está constituido por un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones del Sector Público, expresable en términos monetarios, con el objeto de proveer información sobre la gestión financiera y presupuestaria, relacionada a dicho sistema. Su función básica es efectuar los registros contables de los hechos económicos que modifiquen los recursos y obligaciones de la institución, manejar el archivo contable - institucional, realizar los cierres contables mensuales y anual, así como preparar información financiera, en los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes. Las funciones que deberán realizar a través de este Subsistema son las siguientes:
- i. Procesamiento y registro contable en el SAFI de las diferentes operaciones del Proyecto.
 - ii. Mantenimiento de información y registros financieros del Proyecto.
 - iii. Emitir reportes de ejecución del Proyecto en forma mensual, trimestral, semestral y anual de acuerdo al requerimiento del BID y al Ministerio de Hacienda.
 - iv. Mantener y cumplir el Sistema de Control interno.
 - v. Disponer y proporcionar la documentación de soporte de los registros contables, para las auditorías internas y externas.
 - vi. Los registros contables en el SAFI se realizarán sobre la base del devengado, no obstante, para efectos de informar al Banco se preparará información financiera sobre la base de efectivo o desglosando las partidas devengadas no pagadas a la fecha de corte que se informe.
 - vii. Realizar las conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias del Proyecto.

La información financiera para reportar al BID bajo el marco del Contrato de Préstamo será resultado de la gestión de los Subsistemas mencionados, que se complementarán con procesos manuales que permitan preparar los estados financieros de propósito especial, en los formatos requeridos por el Banco.

7.5 Control de los Activos Fijos

La administración de los activos fijos del Proyecto se realizará atendiendo los lineamientos técnicos para la Administración del Activo Fijo del MAG, Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada (AFI) y su Reglamento. Los bienes adquiridos con los recursos del Proyecto ES-L1135 deberán destinarse exclusivamente para los fines de este, mientras dure el periodo de

ejecución del contrato de préstamo. De todo contrato derivado de los procesos de compra que requiera control de inventario, la UGEP remitirá el acta de distribución y asignación de los bienes a la unidad dentro de la DGAF responsable del registro e implementación del sistema de control en el SIAF de todos los activos fijos adquiridos en el marco del Proyecto, asegurándose que sean codificados como provenientes del Préstamo BID xxxx/OC-ES. Estos activos una vez entregados a los diferentes especialistas o técnicos serán estos las responsables de su uso, resguardo, codificación, registros, bitácoras (cuando se trate de vehículos), seguros, mantenimiento, y de todos los movimientos de estos. La unidad beneficiaria además, deberá remitir copia de dichas actas a la UGEP.

7.6 Desembolsos

7.6.1 Desembolso Especial

Una vez cumplidas las condiciones previas relativas al informe jurídico, designación de firma autorizada y de apertura de cuenta designada para la recepción de recursos del préstamo, el OE podrá solicitar y recibir un primer desembolso de hasta US\$250.000 (doscientos cincuenta mil dólares americanos) que servirá para cubrir los costos de contratación del personal contractual de la UGEP, de instalación, equipamiento y funcionamiento de ella, conducente al cumplimiento de la primera condición especial previa.

7.6.2 Requisitos para los Desembolsos de los recursos del Préstamo

Con base en lo estipulado en el Contrato de Préstamo, para que el BID efectúe cualquier desembolso, se deberán cumplir las condiciones previas al primer desembolso contenidas en las Normas Generales y Estipulaciones Especiales. Asimismo, como requisito de todo desembolso y sin perjuicio de las condiciones previas al primer desembolso de los recursos del préstamo, el Organismo Ejecutor deberá presentar al BID por escrito (ya sea físicamente o por medios electrónicos), según la forma y las condiciones especificadas por el BID, una solicitud de desembolso acompañada de los documentos pertinentes y demás antecedentes que el BID pueda haberle requerido. Salvo que el Banco acepte lo contrario, la última solicitud de desembolso deberá ser entregada al Banco, a más tardar, con treinta (30) días de anticipación a la fecha de expiración del Plazo Original de Desembolsos o de la extensión de este.

Cualquier cargo, comisión o gasto aplicado a la cuenta bancaria donde se depositen los desembolsos de recursos del Préstamo, estará a cargo y será responsabilidad del Prestatario o del Organismo Ejecutor, según sea el caso. Adicionalmente, el Garante no podrá haber incurrido en un retardo de más de ciento veinte (120) días en el pago de las sumas que adeude al BID por concepto de cualquier préstamo o garantía.

7.6.3 Fuentes de Fondos y Administración

La UGEP y OFI del MAG realizarán las gestiones conforme a la normativa nacional para la apertura y manejo de la cuenta bancaria exclusiva para los fondos del préstamo:

- i. Se utilizará el subsistema de tesorería del país para la gestión de pagos y desembolsos.
- ii. El MAG solicitará la apertura de una cuenta especial en el Banco Central de Reserva (BCR), desde donde instruirá a la Dirección de Tesorería del MH los pagos a proveedores y contratistas del Proyecto, apoyándose en el subsistema de tesorería del SAFI. Este

mecanismo se revisará o ajustará en la medida que el mecanismo de Cuenta Única del Tesoro (CUT) del Ministerio de Hacienda sea considerado aceptable para el Banco.

Se llevará un registro, control, aplicación y seguimiento efectivo y ordenado de la cuenta y su respectiva administración de acuerdo con las normas nacionales de administración financiera y la Guía de Gestión Financiera del Banco.

7.6.4 Método de Desembolso

El Banco efectuará los desembolsos mediante la modalidad de anticipos de fondos para la ejecución de las actividades y adquisiciones previstas para períodos de hasta seis meses.

7.6.5 Flujo de Desembolsos

La UGEP y la OFI MAG serán responsables de llevar a cabo las siguientes tareas, previo al primer desembolso por parte del BID:

- i. Demostrar al Banco la incorporación de la asignación presupuestaria para la ejecución del Proyecto entre las partidas presupuestarias del MAG en el Presupuesto General del Estado.
- ii. Notificar al BID los datos de las cuentas bancarias abiertas exclusivas para los recursos del Proyecto, de acuerdo con el numeral anterior.
- iii. Notificar al BID las firmas de las y los funcionarios autorizados de la UGEP y del MAG para solicitar desembolsos, indicando si su actuación será de manera conjunta o separada.

El BID realizará los desembolsos de los recursos del Préstamo con base en un anticipo inicial cuyo valor se calculará sobre la base de las necesidades de liquidez para pagos de proveedores para un periodo de hasta seis meses. Las subsiguientes solicitudes de anticipos se desembolsarán previa la justificación de al menos el 80% del saldo acumulado de anticipos anteriores y de la estimación de las necesidades de liquidez de hasta los siguientes seis meses. Las justificaciones deberán ser acompañadas de los listados de gastos por componente y el reporte de ejecución presupuestaria del Proyecto la fecha de presentación de la solicitud. Los listados de gastos, preferentemente, deberán coincidir con el cierre mensual.

La programación de flujo de efectivo deberá ser consistente con el POA y el PA que hayan sido aprobados por el Banco y deberá cubrir un horizonte móvil de al menos 12 meses.

El Especialista Financiero de la UGEP será responsable de preparar las solicitudes de desembolso de los recursos al BID y sus anexos.

Para solicitar las asignaciones anuales al Ministerio de Hacienda, la UGEP en coordinación con la OFI elaborarán el Anteproyecto para el Presupuesto Anual, en las fechas indicadas, para ser incorporado al Presupuesto General del Estado del año siguiente.

7.6.6 Anticipo de Desembolsos

Se considera como un adelanto de recursos acorde con la necesidad proyectada de liquidez, para afrontar gastos y futuros compromisos y obligaciones relacionadas con el proyecto, bajo las siguientes características:

- i. Como justificación, al menos el 80% del monto desembolsado para solicitar uno nuevo.

- ii. Se debe reportar cada vez que se justifica.
- iii. El Plan Financiero que respalda la solicitud de un nuevo anticipo deberá considerar las necesidades del MAG en el marco del Proyecto por un período de 6 meses y debe presentarse con una apertura mínima por componente y por mes.
- iv. La última solicitud de anticipo de fondos deberá presentarse a más tardar 30 días antes de la fecha de vencimiento del plazo para el desembolso.
- v. La justificación del último anticipo debe efectuarse dentro de los 90 días siguientes a la fecha de último desembolso.

7.6.7 Consideraciones Especiales para los Desembolsos

Una vez cumplidas las condiciones para el primer desembolso de los recursos del Préstamo:

- i. El BID efectuará el desembolso de recursos con base a las necesidades de liquidez del Proyecto.
- ii. En ningún momento el monto máximo de un anticipo de fondos podrá exceder la suma requerida para el financiamiento de los gastos del Proyecto, durante un periodo de hasta 6 meses, de conformidad con el cronograma de inversiones, el flujo de recursos y la capacidad demostrada por el MSG, salvo aprobación del BID para cualquier excepción.
- iii. A menos que las partes acuerden de otra manera, sólo se harán desembolsos en cada ocasión por sumas no inferiores a USD 100.000.
- iv. Sin embargo, el BID podrá: i) ampliar el monto máximo del anticipo de fondos cuando hayan surgido necesidades inmediatas de efectivo que lo ameriten, justificadamente y se presente un estado de gastos programados de ejecución del Proyecto; ii) efectuar un nuevo anticipo de fondos con base en lo indicado en el punto anterior, cuando se haya justificado, al menos el 80% del saldo total acumulado del(os) anticipo(s) de fondos anteriores, tal como consta en el apartado anterior.
- v. El BID podrá también reducir o cancelar el saldo total acumulado del(os) anticipo(s) de fondos en el caso de que determine que los recursos desembolsados del financiamiento no hayan sido utilizados o justificados debida y oportunamente.

7.6.8 Consideraciones Especiales para la Rendición de Cuentas al BID

El propósito de la rendición de cuentas es demostrar el avance financiero del Proyecto y el uso de los recursos por categoría de inversión (componente), no significa una aprobación por parte del BID de los gastos efectuados.

La frecuencia de rendición de gastos efectuados se realizará por lo menos 2 veces al año y no más de cuatro.

No será necesario acompañar la rendición de cuentas con documentación de soporte de los gastos o pagos efectuados (comprobantes, facturas, recibos honorarios, otros), pero deberá estar disponible de manera ordenada y con la adecuada referencia cruzada para revisión del Banco. El MAG será responsable de llevar y custodiar la documentación y los registros contables hasta los 3 años a partir del último desembolso y/o por el período que corresponda según lo establecido en la normativa nacional, el que sea más extenso.

7.6.9 Documentación de Respaldo para la Rendición de Cuentas al BID

- i. Solicitud de Desembolsos numerada de forma correlativa, suscrita por los titulares de las firmas registradas ante el BID, de la siguiente manera:
 - a. Los pagos se efectuaron exclusivamente para los fines especificados en el Contrato de Préstamo y conforme con sus términos y condiciones, incluyendo el tipo de cambio acordado.
 - b. Los bienes y servicios financiados con esos pagos fueron apropiados para esos fines y el costo así como las condiciones de la compra, fueron razonables.
 - c. La documentación que respalda los gastos se encuentra disponible para la revisión del BID, auditores u otros consultores contratados para llevar a cabo una revisión detallada de los pagos efectuados.
- ii. Estado de Ejecución Financiera de Proyecto, elaborado por la OFI con apoyo del Especialista Financiero de la UGEP con base en la información generada del SAFI.
- iii. Detalle de pagos por categoría y componente de inversión.
- iv. Conciliación de los recursos del BID, elaborada por la OFI con apoyo de la UGEP con base en la información generada del SAFI.

El BID podrá solicitar documentación opcional de acuerdo con su discreción, relacionada a:

- i. Detalle de compromisos.
- ii. Informes de cumplimiento de indicadores o hitos u otros informes que ayuden a demostrar el avance del proyecto.
- iii. Resumen de contratos y/o contratos individuales.
- iv. Otros acordados.

7.6.10 Registro de Firmas

Para solicitudes de reembolso y desembolsos del BID las firmas autorizadas son serán las del Titular de la UGEP y del Titular de la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR) del MAG.

Para transferencias bancarias a proveedores y/o pagos en cheque, la firma autorizada es la del Titular de la UGEP y un refrendario de los designados por el MAG.

7.6.11 Gastos Recurrentes

El proyecto prevé gastos operativos¹¹ para el funcionamiento que serían financiados por el préstamo y realizados siguiendo los procedimientos administrativos del OE, que ha sido revisados y aceptados por el Banco¹².

¹¹ Los costos operativos no incluyen salarios de funcionarios en ejercicio público.

¹² Siempre que no vulneren los principios fundamentales de competencia, eficiencia, y economía.

8. Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades responsables identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación que permitan incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos de los procesos de selección y contratación.

8.1 Plan de Adquisiciones (PA)

El PA es el documento preparado por el Organismo Ejecutor a requerimiento del BID para la gestión de recursos provenientes del financiamiento, que resume los acuerdos celebrados durante la preparación del Proyecto, respecto a la adquisición de los bienes, obras, servicios de consultoría y diferentes de consultoría necesarios para el mismo.

El PA incluirá para cada contrato el procedimiento de adquisición de bienes o de contratación de obras o servicios o métodos de selección de consultores, los costos estimados, las revisiones ex ante o ex post por el BID y las fechas estimadas de publicaciones. Adicionalmente se deberá incluir en el sistema la información sobre la ejecución del contrato; pagos realizados; adendas; de plazo y tiempo; de manera que refleje la situación más actual de ejecución de los contratos; asimismo, indicará las contrataciones que se ejecutarán a través de los sistemas nacionales aprobados.

El Organismo Ejecutor acordará con el BID un PA por los primeros 18 meses de ejecución, posteriormente durante la ejecución el Especialista de Adquisiciones de la UGEP será responsable de su actualización en forma periódica (al menos una vez al mes) con el apoyo de la información de los otros involucrados, que debe ser un resultado lógico del Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Ejecución del Proyecto (PEP).

Será condición previa a la ejecución de cualquier adquisición o contratación que la misma se encuentre incluido en el PA del SEPA con estado “aprobado”. Asimismo, conjuntamente con la presentación del informe de semestral progreso, la UGEP deberá enviar al BID a través del SEPA el PA, debiendo registrar en el Sistema el Estado: “Enviado al Banco”.

8.2 Niveles de autorización y Responsables del proceso de adquisiciones

8.2.1 Niveles de autorización

La autorización de adquisiciones de obras, bienes y servicios será realizada por el Titular del MAG o por quien éste expresamente delegue y de acuerdo con lo descrito en el Anexo xx (Matriz de Responsabilidades) de este Reglamento. Es responsabilidad del Gerente del Proyecto emitir la conformidad de procedimiento en la solicitud de compra, sustentada en la autorización recibida.

8.2.2 Responsables del proceso de adquisiciones

El Plan de Adquisiciones (PA), debe desarrollarse de acuerdo con los procedimientos del BID a través del SEPA. El PA es cargado por el Especialista de Adquisiciones de la UGEP y es revisado, aprobado y enviado al Banco por la o el Coordinador General de la UGEP

8.3 Métodos de adquisiciones

Para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios de consultoría y no consultoría, se podrá utilizar cualquiera de los métodos descritos en las Políticas de Adquisiciones del Banco, siempre que dicho método haya sido identificado para la respectiva adquisición o contratación en el PA acordado con el Banco. El cuadro siguiente resume los métodos, rangos y documentos a ser utilizados para los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes, servicios de consultoría y no consultoría para los casos en que apliquen las políticas GN-2349-9 y 2350-9 del BID:

Tabla de Métodos de contratación según umbrales del BID

Categoría del gasto	Método de contratación	Valor	Publicidad, (convocatoria y adjudicación de contratos)	Documentos a ser utilizados	Plazos mínimos de presentación de propuestas ¹³
Obras	Licitación Pública Internacional (LPI)	Contrato => US\$ 5,0 millones	UNDB, CompraSal, Complementario: Diario de Circulación Nacional	Documentos Estándar de Licitaciones (DEL)	Preparación de ofertas: 42 días
	Licitación Pública Nacional (LPN)	US\$ 5,0 millones > Contrato >= US\$ 350.000	CompraSal, Diario de Circulación Nacional	Documentos de Licitación Nacional acordados con el BID	30 días
	Comparación de precios (CP)	Contrato < US\$ 350.000	No es obligatoria la publicación. Complementariamente: CompraSal, Diario de Circulación Nacional	Documentos acordados con el BID	Obras mayores a USD 50.000: 15 días Obras menores a USD 50.000: 10 días
Bienes y Servicios	Licitación Pública Internacional (LPI)	Contrato => US\$ 250.000	UNDB, CompraSal, Complementario: Diario de Circulación Nacional	Documentos Estándar de Licitaciones (DEL)	42 días
	Licitación Pública Nacional (LPN)	US\$ 250.000 > contrato >= US\$ 50.000	CompraSal, Diario de Circulación Nacional	Documentos de Licitación Nacional acordados con el BID	30 días
	Comparación de precios (CP)	Contrato < US\$ 50.000	No es obligatoria la publicación. Complementariamente: CompraSal, Diario de Circulación Nacional	Documentos acordados con el BID	10 días
Consultorías Firmas	Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), en Precio Fijo (SBPF), en Menor Costo (SBMC), en Calidad (SBC)	Contrato => US\$ 200.000	Publicación de Aviso de Expresiones de Interés en UNDB, CompraSal, Complementario: Diario de Circulación Nacional	Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) emitida por el Banco	Manifestación de Interés: 14 días Preparación de propuestas: 28 días
	Selección Basada en Calificaciones de Consultores (SCC)	Contrato < =US\$ 200.000 Lista corta integrada se acepta únicamente por firmas nacionales.	Publicación de Aviso de Expresiones de CompraSal Complementaria: Diario de Circulación Nacional	Solicitud Estándar de Propuestas	Manifestación de Interés: 14 días Preparación de propuestas: 28 días
Consultoría Individual	Lista corta de individuos calificados*	-	Convocatoria Pública o concurso por invitación	Documento de Selección acordado con el BID.	5 días

* La lista se obtendrá siguiendo lo establecido en el documento GN 2350 9, Sección V, 5.1 al 5.4.

¹³ En días calendario.

El umbral que determina el uso de la Licitación Pública Internacional (LPI) o que determina la integración de la lista corta con consultores internacionales¹⁴ será el establecido en la página **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 o contratación, lo cual deberá reflejarse en el PA.

Los requisitos de publicidad para convocatorias de alcance internacional son el Aviso General de Adquisiciones (AGA) a través de los sitios de internet de *United Nations Development Business* y del BID y el Aviso Específico de Adquisiciones (AEA) en ámbitos nacional e internacional, según el método de contratación utilizado. El Especialista de Adquisiciones de la UGEP será responsable de gestionar las publicaciones en los medios que correspondan, previa no objeción del BID cuando aplique.

En cuanto al origen de los bienes y servicios, los fondos asignados con los recursos del Préstamo podrán utilizarse para la adquisición de bienes y servicios provenientes de países que sean elegibles, publicados en la Lista de países y territorios elegibles para contratos financiados por el BID de la página web del Banco mencionada precedentemente.

Cuando se trate de adquisiciones de Sistemas de Tecnología de Información (TI), el Especialista del Banco en Tecnología de la Información asesorará en el diseño de las disposiciones para dichas adquisiciones. El Especialista de Adquisiciones del BID recomendará la utilización de Documentos Estándar de Licitación para la Adquisición de Productos y Servicios de Tecnología de la Información, cuando esté disponible.

Cuando se trate de Capacitaciones, el PA detallará las adquisiciones que incluyen elementos de capacitación y que se contratarán como servicios de consultoría y diferentes a consultoría.

8.4 Políticas de Adquisiciones del BID aplicables

Las adquisiciones y las contrataciones del Proyecto que realice el Organismo Ejecutor de manera directa se realizarán de conformidad con las políticas de adquisición del BID:

- i. “Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo” (GN-2349-9).

Propósito: Informar a los encargados de la ejecución de un proyecto financiado en su totalidad o en parte con un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo o fondos administrados por el Banco y ejecutados por el Beneficiario acerca de las políticas que rigen la adquisición de los bienes, de las obras y servicios conexos (distintos de los servicios de consultoría) necesarios para el proyecto.

La responsabilidad en cuanto a la ejecución del proyecto, y por tanto a la adjudicación y administración de los contratos en virtud del mismo, es del Ejecutor.

- ii. “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” (GN-2350-9).

¹⁴ Actualmente en contratación de firmas consultoras el umbral es para montos iguales o superiores a US\$200,000.00; para montos inferiores al indicado la Lista Corta podrá estar conformada en su totalidad por firmas consultoras nacionales.

Propósito: Definir las políticas del Banco y explicar los procedimientos para la selección, contratación y supervisión de los consultores cuyos servicios se requieren para proyectos financiados total o parcialmente por el Banco o fondos administrados por el Banco y ejecutados por el Ejecutor.

El Ejecutor es responsable de la preparación y ejecución del proyecto y, por consiguiente, de la selección del consultor y de la adjudicación y posterior administración del contrato.

Se aplicarán las definiciones, los principios y las normas básicas establecidas en las políticas o en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) aplicables.

8.5 Disposiciones especiales

8.5.1 Banco de Proveedores, Contratistas y Consultores individuales

Para la selección de proveedores y contratistas a través del método de Comparación de Precios o de Libre Gestión, la UGEP utilizará el banco de proveedores de bienes, obras y servicios distintos a consultoría nacionales y extranjeros que dispone la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (OACI), el cual deberá actualizarse constantemente y ampliarse según los requerimientos de compras, no excluyendo la participación de aquellos que no estén incluidos en dicho banco. Igualmente podrá contar con un banco de datos de consultores individuales para formar las listas cortas.

Para para las consultorías mayores a USD 200.000 que se publican en el UNDB, no se permite obtener nombres para las listas cortas de Firmas Consultoras del banco de datos, si no que las firmas interesadas deberán emitir una Expresión de Interés por cada proceso. Para consultorías menores a USD 200.000, las listas pueden estar conformadas solo por firmas nacionales, las cuales se publicarán cuando se cuente con menos de 6 firmas o cuando no exista experiencia comprobable en el país sobre la consultoría a desarrollar.

8.5.2 Controversia y resolución de conflictos

Todos los contratos que sean financiados por el BID deben incluir una cláusula de controversias o resolución de conflictos.

8.5.3 Confidencialidad

No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con el examen, aclaración, evaluación, comparación de las Ofertas, ni la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato. Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Contratante en el procesamiento de las Ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta. No obstante, lo anterior, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

El proceso de evaluación de las ofertas debe ser confidencial desde la apertura de éstas hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada.

8.5.4 Modificación de contratos sujetos a revisión

Para poder conceder una prórroga sustancial del plazo estipulado para la ejecución de un contrato o aceptar alguna modificación o dispensa de las condiciones de tal contrato, incluida la emisión de una orden de cambio del mismo (salvo en casos de extrema urgencia) que en conjunto eleven el monto original del contrato en más del 15% del precio original, el MAG debe solicitar al BID su No Objeción a la prórroga propuesta o modificación u orden de cambio en el caso de revisión ex ante; para la revisión ex post, la aprobación será de acuerdo a los procedimientos internos del MAG.

El MAG debe enviar al BID para sus archivos, una copia de todos los contratos firmados y todas las enmiendas que se hagan a los contratos, para su previa revisión. Por otra parte, según el nuevo Protocolo de Informes sobre Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios de Consultoría del BID, establece que sólo deben ingresarse al sistema PRISM los contratos de obras, bienes y servicios de consultoría sujetos a revisión ex ante siguientes:

- i. Contratos de obras, bienes y servicios diferentes a consultoría sujetos a revisión ex ante adjudicados por LPI o que asciendan a un monto igual o superior a USD 25.000.
- ii. Contratos adjudicados a firmas consultoras o consultores individuales, independientemente de su monto.

8.5.5 Resguardo de la documentación

El Especialista de Adquisiciones llevará un registro y adecuado archivo de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones realizados hasta 3 años después del último desembolso o lo que la ley local establezca. El contenido mínimo de un expediente de adquisiciones deberá ser:

- i. Código o referencia del proceso que identifica el proceso en el PA y en el PEP.
- ii. Solicitud de Compra con disponibilidad financiera.
- iii. Se debería incluir el estudio de mercado o validación de presupuesto.
- iv. Documentos de Licitación.
- v. Copia de la designación del Comité de Evaluación.
- vi. La correspondiente publicación en medios establecidos en las normas del BID y LACAP.
- vii. Cuando aplique, No Objeción a los documentos que correspondan, según el método utilizado.
- viii. Listado de empresas que adquieren bases.
- ix. Consultas de potenciales oferentes y respuestas a las mismas.
- x. Adendas y Notas Aclaratorias a los documentos de licitación si las hubiere.
- xi. No objeción a las adendas cuando aplique y en caso las hubiere.
- xii. Acta de apertura de ofertas.
- xiii. Ofertas recibidas.
- xiv. Consultas y/o aclaratorias durante el proceso de evaluación.
- xv. Acta de recomendación que incluya el Informe de evaluación de ofertas.
- xvi. No objeción a informe de evaluación cuando aplique.
- xvii. Resolución de adjudicación de la Titular.
- xviii. Contrato u orden de compra suscrito por las partes y sus respectivas enmiendas.

- xix. Copia de las Garantías del contrato (copia el original debe ser entregado a Tesorería u otra instancia que sea definida para resguardo).
- xx. Copia de Actas de entrega o informes parciales.
- xxi. Copias de Actas de recepción provisional final de bienes o consultorías.
- xxii. Acta de liquidación y cierre de contrato.

Para el proceso de documentación la UGEP, debe contar con un sistema de información que permita optimizar la gestión y resguardo.

8.5.6 Restricciones para participar en los procesos de adquisiciones

Las firmas y personas individuales participantes que estén inhabilitadas por el BID no podrán participar, la verificación se realizará en el siguiente sitio web: www.iadb.org.

Para el caso de adquisiciones de bienes, obras y servicios de no consultoría de manera posterior a la presentación de ofertas se deberá verificar que los oferentes no estén en la Lista de Sancionados; y en el caso de que uno o más de los oferentes se encuentren sancionados las referidas ofertas deberán ser rechazadas. Durante la evaluación de las ofertas se deberá repetir este proceso de verificación, dejando constancia de éste en el Informe de Evaluación. Esto último es aplicable también para el caso de evaluación de propuestas técnicas y en la evaluación combinada para el caso de firmas consultoras. En el caso de consultores individuales igualmente en la evaluación de las Hojas de Vida de los participantes se deberá realizar la referida verificación.

8.6 Medidas para reducir las probabilidades de corrupción

Atender las disposiciones de las Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN-2349-9) y Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9) en cuanto a prácticas prohibidas (listas de empresas y personas físicas inelegibles de organismos multilaterales).

8.7 Protestas

Los contratistas tendrán, en cualquier momento y sin ningún tipo de restricción, el derecho a presentar inconformidades o impugnaciones en las adquisiciones en que participe. El Comité de Evaluación será responsable de atender los reclamos directamente y de tratar de resolver las inconformidades antes de que se inicie formalmente la protesta. No podrán rechazarse protestas por inoportunas o por defectos de forma o contenido. Todas deberán ser procesadas.

8.8 Uso de Sistemas Nacionales de Adquisiciones

La UGEP podrá usar el método de Libre Gestión contemplada en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), conforme a la aprobación del Directorio del Banco de septiembre de 2013, cuando lo estime conveniente para los fines del proyecto, aplicable para la adquisición de todos los contratos de bienes y servicios diferentes a consultoría hasta el monto establecido para Comparación de Precios de bienes y servicios diferentes de consultoría (menores a US\$50 mil) y de obras cuyo monto sea igual o menor para la Comparación de Precios (US\$350 mil). Dichos montos son límite, por lo que el OE deberá aplicar en principio los montos límite que se definen en el Sistema Integrado de Adquisiciones y

Contrataciones (SIAC) para el subsistema de Libre Gestión. Cualquier sistema o subsistema que sea aprobado con posterioridad será aplicable a la operación.

8.9 Preferencia Nacional

Las ofertas de bienes con origen en el país del Prestatario tendrán una preferencia¹⁵ de precio equivalente al 15% en contratos sujetos a la Licitación Pública Internacional.

8.10 Revisión de las adquisiciones por parte del BID

El método de supervisión será *ex post*, salvo en aquellos casos que se justifique una supervisión *ex ante* y se encuentre establecido de tal manera en el PA aprobado. En el caso de las adquisiciones que se ejecuten mediante el sistema nacional, la supervisión se llevará a cabo por medio del sistema del país. En cada caso, el tipo de revisión se indicará en el PA del proyecto.

La revisión de las especificaciones técnicas de las adquisiciones y de los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría durante la preparación de procesos de selección es responsabilidad del especialista sectorial. Los límites para la revisión *ex post* son: (i) para obras < USD 5 millones; (ii) bienes y servicios de no consultoría <= USD 250 mil; y (iii) servicios de consultoría < USD 200 mil. la supervisión *ex ante* del BID se hace en distintas etapas según el tipo de objeto:

- i. Para el caso de bienes y obras, se revisan dos etapas: previo al inicio de la convocatoria y a la recomendación de adjudicación.
- ii. Para firmas consultoras, se revisan en tres etapas: previo al inicio de la convocatoria, resultados técnicos e informe de evaluación y contrato negociado.

Los procesos que se encuentren bajo supervisión *ex-post* de acuerdo con el Plan de Adquisiciones no requieren de no objeción a cada una de las etapas intermedias. Dichas revisiones se realizarán cada 12 meses de acuerdo con el Plan de Supervisión del proyecto. La revisión *ex-post* incluirá al menos una visita de inspección física, escogida de los procesos de adquisiciones sujetos a la revisión *ex post*. No menos de un 10% de los contratos revisados deben inspeccionarse físicamente.

8.11 Ejecución de las adquisiciones

La realización de las adquisiciones de bienes, obras, servicios de no consultoría y servicios de consultoría (firmas y consultores individuales) es responsabilidad de la UGEP a través del Especialista de Adquisiciones, quien deberá coordinar con los especialistas técnicos para la elaboración de términos de referencias y especificaciones técnicas, así como gestionar y tramitar lo necesario a través de la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (OACI) para la publicación de los procesos de contratación y adquisición. La UGEP establecerá los procedimientos para la gestión de adquisiciones de acuerdo con lo exigido en las políticas emitidas por el BID y a los procedimientos administrativos internos del MAG, procurando que permitan cumplir con propósitos de orden, registro y el control interno. Los procedimientos básicos aplicables forman parte del Anexo VII de este ROP.

¹⁵ Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-9) Apéndice 2 y el Contrato de Préstamo.

Con respecto a la contratación del personal de la Unidad será hecha con base a un concurso público y calificación de mayor mérito (bajo al menos una terna para optar a cada cargo) según dictan los Términos de Referencia para cada cargo, se incluirá el procedimiento seguido para cada proceso de contratación de este personal.

Para efectuar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios a financiar con fondos del préstamo -incluida la adjudicación y firma de los respectivos contratos- el MAG podrá licitar y contratar sobre la base de la disponibilidad de fondos en el contrato de préstamo, para ello, deberá programar dentro de su presupuesto institucional y para cada ejercicio fiscal, los montos necesarios para cubrir sus compromisos de pago, en función de la programación anual de ejecución de los referidos contratos.

8.12 Administración de los contratos

Una vez suscriptos los contratos, la supervisión del cumplimiento de la calidad de los bienes entregados o servicios proveídos será responsabilidad de los Especialistas Técnicos de las Coordinaciones de Componente solicitantes (I, II o III) que sean designados para tal fin; también podrán designarse a los Especialistas Ambiental, Social y de Género, Financiero o de Planificación y Monitoreo, según el objeto del contrato. Asimismo, el Especialista de Adquisiciones deberá realizar el seguimiento administrativo a la ejecución de los contratos.

Para la supervisión de cada contrato, el/la Administrador/a de Contrato tendrá las siguientes facultades:

- i. Participar en las reuniones de inicio de contratos y coordinar las reuniones de seguimiento hasta el cierre de los contratos;
- ii. Asesorar y realizar comentarios si los tuviere, con respecto a los planes de trabajo, cronogramas, etc., presentados por las empresas o firmas contratadas para su aprobación;
- iii. Controlar las garantías, multas y sanciones, plazos, calidad técnica y avance físico – financiero;
- iv. Cuando corresponda, realizar visitas para verificaciones in situ;
- v. Emitir informes que detallen los desfases de los plazos ofertados, la identificación de las causas de los desvíos y recomendaciones para reencauzar la normal ejecución del contrato.
- vi. Elaborar los informes que respaldan las solicitudes de pago, ampliaciones de plazo y adendas de modificación contractual debiendo responsabilizarse por la pertinencia y oportunidad de los respaldos correspondientes.

9. Auditoría y Supervisión

9.1 Control Interno

Para el control interno del Proyecto se aplicarán las normas técnicas de control interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Los responsables del Control Interno serán todos funcionarios del MAG que intervengan en la ejecución del Proyecto conforme a su área de acción. La Oficina de Auditoría Interna (OAI) del MAG incluirá en su plan anual de trabajo actividades de control conforme a su análisis de riesgos y de seguimiento a las observaciones de la auditoría externa del Proyecto cuando las hubiere. Una copia del informe del Auditor Interno deberá ser remitida para conocimiento del Banco.

El Prestatario o el Organismo Ejecutor, según corresponda, deberán mantener un adecuado sistema de control interno contable y administrativo. El sistema contable deberá estar organizado de manera que provea la documentación necesaria para verificar las transacciones y facilitar la preparación oportuna de los estados financieros e informes. Los registros del Proyecto deberán ser llevados de manera que:

- i. Permitan identificar las sumas recibidas de las distintas fuentes.
- ii. Permitan identificar las sumas recibidas de las distintas fuentes.
- iii. Consignen, de conformidad con el catálogo de cuentas, aprobado por el Banco, las inversiones en el Proyecto con los recursos del Préstamo.
- iv. Incluyan el detalle necesario para identificar los bienes adquiridos y obras y servicios contratados, así como la utilización de dichos bienes, obras y servicios.
- v. Demuestren el costo de las inversiones en cada categoría, la recepción de los bienes adquiridos y el progreso de los servicios contratados.

9.2 Control externo e informes

Las auditorías de los estados financieros del Programas serán realizadas con recursos del financiamiento del BID, por una firma de auditores independientes aceptables para el mismo, que será contratada por la UEP con base en TdR previamente aprobados por el Banco, siguiendo la Guía de Gestión Financiera OP-273-6 y el documento “Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID”.

Los trabajos deberán atender las normas internacionales de auditoría; los informes a ser auditados comprenderán los estados financieros básicos (estados de flujo de fondos, estado de inversiones del Programa), notas a los estados contables, incluyendo conciliación de pasivos con el BID y del anticipo de fondos, ambiente de control interno y carta de gerencia.

Los estados financieros auditados se presentarán anualmente con corte al 31 de diciembre de cada año dentro de los 120 días siguientes al cierre de cada ejercicio calendario a partir de aquel en que se inicien los desembolsos de todos los financiamientos, o de la fecha del último desembolso.

9.3 Reportes Financieros

9.3.1 Estados Financieros Auditados (EFA)

El Titular de la UGEP presentará al Banco, dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal y durante el plazo para desembolsos del financiamiento, los Estados Financieros Auditados del Programa (EFA) debidamente dictaminados por una firma de auditoría independiente aceptable al Banco.

El último de estos informes será presentado dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a la fecha estipulada para el último desembolso del financiamiento.

Los informes financieros que se enviarán cada x meses serán sujetos de auditoría financiera externa previo envío al BID son:

- i. Demostración de las Fuentes y Usos de Fondos, en términos de un Estado de Flujos de Efectivo en el cual se reconozcan: (a) todos los ingresos de fondos provenientes del BID; (b) las erogaciones de recursos para la ejecución; y (c) los saldos en efectivo bajo responsabilidad del MAG. Este informe deberá estar debidamente conciliado con los informes de fuentes y usos producidos por el SAFI, lo que deberá constar en las notas explicativas.
- ii. Demostración de la evolución y situación relacionada con la utilización de los recursos, en términos de un Estado de Inversiones acumuladas. Debe ser consistente con el estado de flujos de efectivo y revelar por componente del Proyecto y otros gastos los saldos de la inversión de los fondos, al comienzo de cada período reportado y los movimientos ocurridos hasta la determinación de los saldos de fondos disponibles al final de dicho período. Este informe deberá estar debidamente conciliado con los informes sobre ejecución presupuestaria producidos por el SAFI, lo que deberá constar en las notas explicativas.
- iii. Notas explicativas, que divulguen las políticas contables adoptadas y otras informaciones consideradas relevantes al usuario del informe financiero. Deberán presentarse en un formato sistemático, haciendo referencias cruzadas a la información contenida en los informes financieros.
- iv. Declaración de la Gerencia de la UGEP, en la cual revele que los gastos realizados con fondos del BID, se han efectuado conforme a los propósitos especificados en el Contrato de Préstamo o equivalente. Además, que se han diseñado medidas de control interno apropiadas y que han funcionado eficazmente durante el periodo reportado. Esta declaración es la que acompaña la remisión de los informes financieros.

9.3.2 Estados Financieros No Auditados

Durante el plazo para desembolsos del financiamiento, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha del vencimiento del primer y cada semestre de cada año, el Titular de la UGEP presentará al Banco informes financieros no auditados sobre las actividades financiadas en el semestre anterior para los componentes del Proyecto.

9.3.3 Responsabilidad por la Entrega de Información para Auditoría

Es responsabilidad de la OFI y UGEP a través del Especialista Financiero, según su competencia, preparar toda la documentación e informes requeridos y asegurarse que todos los registros

necesarios para la auditoría están disponibles, que todas las entradas y ajustes contables han sido realizados y que ha tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final. El Titular del MAG a través del Titular de la UGEP es responsable de enviar al BID copia del informe definitivo inmediatamente después de recibirlos de parte de la firma auditora dentro de los plazos previstos.

9.3.4 Inspecciones

Las inspecciones podrán ser realizadas para efectos de verificar la información financiera, y los mecanismos de control interno. El Banco también podrá, a través de la Especialista correspondiente, verificar en cualquier momento el desarrollo satisfactorio del Proyecto, realizando inspecciones periódicas a las oficinas de la Gerencia de la UGEP y a la OFI MAG.

10. Gestión de Riesgos

La Gestión de Riesgos del Proyecto (GRP) contiene un instrumento metodológico establecido por el Banco que documenta la gestión de los riesgos. Contiene un inventario de los riesgos, haciendo la descripción de cada uno de estos que incluye la calificación de la severidad, acciones de mitigación para los riesgos críticos, responsables por llevarlas a cabo y controlarlas, indicadores de resultado y documentación de respaldo.

Durante la etapa de preparación del Proyecto se realizó una evaluación de riesgos a fin de identificar los más relevantes y proponer medidas de mitigación.

Estas matrices deberán ser actualizadas en ocasión del Taller de Arranque del Proyecto al inicio de la ejecución de este, y al menos en forma semestral, de tal manera a verificar que los riesgos identificados se mantienen o si surgen nuevos riesgos, de igual manera con la evaluación de los impactos y probabilidades y con las medidas de mitigación. El Especialista de Planificación y Monitoreo será responsable de la actualización de éstas. Las acciones de mitigación se encuentran incluidas en la programación del PEP, por lo que de ser necesario deberán actualizarse si surgen cambios en los talleres de riesgos.

11. Seguimiento, Monitoreo y Evaluación

En esta sección se establecen los mecanismos e instrumentos para el seguimiento y monitoreo del avance en la ejecución, así como para la evaluación del Proyecto.

11.1 Instrumentos para la gestión, seguimiento y monitoreo del Proyecto

Los instrumentos de gestión que utilizará la UGEP para el seguimiento y monitoreo de los avances físico-financiero del Proyecto, con base en lo elaborado en la etapa de diseño de la operación son:

- i. Matriz de Resultados (MdR),
- ii. Estructura de Desglose del Trabajo (EDT),
- iii. Plan de Ejecución del Proyecto (PEP),
- iv. Plan Operativo Anual (POA),
- v. Plan de Adquisiciones (PA),
- vi. Plan Financiero (PF) y

vii. Programación de Desembolsos (PD).

La actualización o modificación y la gestión de su aprobación serán responsabilidad del Especialista de Planificación y Monitoreo del Proyecto, con la colaboración de los especialistas técnicos de cada componente, de los especialistas ambiental, social y de género, así como el especialista financiero y el especialista de adquisiciones. La aprobación será responsabilidad del Titular de la Dirección General de Desarrollo Rural del MAG, previa revisión y validación del Titular de la UGEP. A continuación se presenta de manera resumida las principales características y aspectos de cada uno de éstos.

11.1.1 Matriz de Resultados (MdR)

La MdR se elabora durante la fase de diseño del Proyecto, desarrolla y presenta la correlación entre los objetivos del Proyecto y los indicadores de impacto, de resultados sectoriales y de productos previstos. Incluye:

- i. Los objetivos del Proyecto.
- ii. Las relaciones entre los objetivos, los insumos (recursos), los productos y los resultados;
- iii. Indicadores para medir el cumplimiento de las metas.
- iv. Estos indicadores deben cumplir con los siguientes criterios:
 - v. Tener línea de base, meta, fuente de información y medios de verificación
 - vi. Deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y delimitados en el tiempo.

Este será el instrumento principal a partir del cual se elaborarán el PEP, el POA, el PF y la PD, respetando los niveles de componente y productos.

11.1.2 Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)

Es la descomposición jerárquica orientada al entregable, relativo al trabajo que será ejecutado por el equipo del Proyecto, para lograr los objetivos previstos. La EDT organiza y define el alcance total del Proyecto, presentando en forma gráfica la descomposición del Proyecto en Componentes, Subcomponentes, Productos e Hitos.

11.1.3 Plan de Ejecución del Proyecto (PEP)

La herramienta principal de seguimiento de la ejecución física del Proyecto presentando la programación completa para toda la vida del Proyecto. Deberá ser actualizado y presentado al Banco para no objeción al menos una vez al año o cuando sean necesarias modificaciones sustanciales; en cada caso se deberá guardar una línea de base para el posterior seguimiento a la ejecución.

Del PEP se desprende el POA, el cual a su vez incluye al PA¹⁶, indicando las actividades a nivel agregado que deban realizarse en cada proceso de compra o de gestión en un cronograma con las actividades correspondientes y su secuenciamiento (mostrando las relaciones antecesoras / predecesoras) así como los costos de cada una.

¹⁶ Desarrollado en el apartado 8.1 de este Reglamento.

11.1.4 Plan Operativo Anual (POA)

Se elaborará anualmente a partir de la programación del PEP incluyendo la planificación operativa detallada de cada período anual. El cronograma del POA deberá permitir desagregar las actividades necesarias para la adquisición y ejecución de los bienes y servicios a ser adquiridos para el Proyecto (incluidas en el PA), los procesos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la operación y con base a ello estimar la programación de los pagos para todos los gastos del Proyecto de manera a generar un flujo financiero para la proyección de desembolsos que deberá ser actualizado al menos mensualmente a través del Plan Financiero Multianual (PFM)¹⁷ del Proyecto.

El POA debe ser presentado por el Organismo Ejecutor cada 30 de noviembre para su ejecución en el siguiente año calendario y deberá incluir:

- i. Los productos esperados para cumplir con los indicadores de la MR por componente;
- ii. Las actividades previstas;
- iii. El PA y el PFM actualizados;
- iv. El presupuesto estimado por actividad y producto; y
- v. El cronograma de ejecución.

11.2 Informe Semestral de Avance

El Informe Semestral de Avance deberá enviarse al BID dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la finalización de cada semestre¹⁸ y comprenderá:

- i. Reporte de Monitoreo del Progreso del Proyecto para la carga de la información en el sistema PMR del BID, el cual incluye notas explicativas con las razones por las cuales ha existido una desviación de lo originalmente planificado, si lo existiera;
- ii. Informe Ejecutivo que describa el desempeño global del Proyecto, los avances alcanzados durante el semestre de cada componente en términos de la Matriz de Resultados y uso de recursos para alcanzar las metas, comparación de la situación al inicio del período y los avances al final del período de 6 meses, haciendo una comparación con lo planificado y en caso de ser necesario presentar un plan de mejora en base a las posibles desviaciones de la línea de base de la planificación.
- iii. Adicionalmente, cada año se reportará los datos de los indicadores contemplados en la Matriz de Resultados, comparados con sus valores calculados en la línea de base.

En caso de existir modificaciones al PEP, la UGEP deberá notificarlo al BID sobre su actualización, juntamente con la presentación del Informe Semestral de Avance.

El Prestatario se compromete a participar, por intermedio del Organismo Ejecutor, en reuniones de monitoreo del Proyecto o revisiones de cartera con el BID, a realizarse según sea solicitado por el Banco. El informe correspondiente al segundo semestre de cada año comprenderá la propuesta de POA para el año siguiente, mismo que deberá ser acordado con el Banco en la reunión de evaluación conjunta correspondiente. El modelo sugerido de Informe Semestral de Avance se incluye como Anexo X de este Reglamento.

¹⁷ Desarrollado en el apartado 7.1 de este Reglamento.

¹⁸ Al 28 de febrero y 31 de agosto de cada año.

11.3 Reporte de Monitoreo del Proyecto (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 las metas de los productos de la MR, el presupuesto o tabla de costos y las proyecciones de desembolsos definidas durante la fase de preparación del proyecto a nivel de productos. Esto le permite a la UGEP monitorear el progreso de los Productos y Resultados definidos durante el diseño del proyecto. Los resultados serán monitoreados en función de los términos establecidos en el proyecto (anualmente, a medio término y al cierre), mientras que los productos serán monitoreados semestralmente durante la ejecución.

11.4 Informe de Terminación de Proyecto (PCR):

Al cierre de proyecto, el documento PCR, será preparado por el Banco con una evaluación ampliada de los progresos de los indicadores establecidos en la matriz de resultados durante el ciclo de vida del préstamo, que incluirá los resultados y aprendizajes de la implementación del proyecto. El MAG deberá facilitar a los encargados la información necesaria para realizar dicho documento.

11.5 Gestión del Cambio

Como parte del sistema de monitoreo, se implementará un registro de los cambios que se presenten con motivo de la ejecución de actividades del Programa, especialmente cuando estos se relacionen con metas, entregables, costos y tiempo, así como procedimientos.

Las dependencias solicitantes comunicarán todo posible cambio al o la Gerente de Proyecto y luego de su revisión se remitirá al BID para aprobación, con documentación técnica de respaldo.

11.6 Plan de Monitoreo y Evaluación (PME)

Para el seguimiento y evaluación de los avances en la implementación de las actividades prevista en el Proyecto se cuenta con el Plan de Monitoreo y Evaluación, preparado por el equipo de proyecto del BID, que forma parte del presente Reglamento como Anexo IX.

11.7 Recopilación de datos e instrumentos

El Especialista en Planificación y Monitoreo preparará Planes de Seguimiento en los que se detallarán las fuentes de información, datos, indicadores, estadísticas y metodología a ser utilizada para la supervisión de cada una de las actividades del Proyecto. Asimismo, será responsable de preparar los informes semestrales de avance a ser revisados por el Gerente del Proyecto, aprobados por la Máxima Autoridad del MAG y canalizando el envío al Banco por parte del Director de la DGDR.

11.8 Responsabilidades del Especialista de Planificación y Monitoreo

Este especialista se asegurará de que los instrumentos de gestión y datos necesarios para efectuar el seguimiento estén disponibles y actualizados permanentemente para la Gerencia de la UGEP en aras de que el seguimiento se pueda realizar sin contratiempos; asimismo, será responsable de reunir la información necesaria y elaborar borradores de informes con base a la información proveída por cada miembro de la UGEP que corresponda, y deberá gestionar la

revisión del Gerente del Proyecto, la aprobación por parte de la Máxima Autoridad del MAG y el envío en forma previa de su envío por parte del Director de la DGDR al Banco.

11.9 Presentación de Informes

El Gerente del Proyecto presentará al Banco los Informes Semestrales de Avance durante la ejecución, a más tardar 60 días posteriores al fin de cada semestre, los cuales indicarán el nivel de cumplimiento y avance, físico y financiero del Proyecto con los indicadores establecidos en la MdR y actividades programadas en el PEP/POA y PA, analizando los problemas encontrados y presentando las medidas correctivas para enfrentarlos. Los informes del segundo semestre incluirán además el PEP/POA del año calendario siguiente, un pronóstico de desembolsos, el PA actualizado y el estado del plan de mantenimiento de las obras ejecutadas por el Proyecto (cuando aplique), las posibles modificaciones de las asignaciones presupuestarias por componente y el seguimiento a las Matrices de Gestión de Riesgos del Proyecto (GRP).

11.10 Coordinación del Monitoreo por el BID

El BID verificará la realización de las acciones en las reuniones de supervisión regular del avance del Proyecto. Por parte del BID, la supervisión técnica de la ejecución del Proyecto estará a cargo de la xxx con el apoyo de la xx y de la Representación del Banco en El Salvador. Se realizará anualmente, al menos, una reunión conjunta entre la UGEP y el BID, donde se discutirá, entre otros aspectos:

- i. El avance de las actividades identificadas en el PEP-POA que incluyen las actividades del PGAS;
- ii. El nivel de cumplimiento de los indicadores establecidos para cada componente que incluyen las metas físicas y financieras;
- iii. El POA para el año siguiente;
- iv. El PA para los próximos 12 meses y las posibles modificaciones de las asignaciones presupuestarias por componente; y
- v. El seguimiento a las matrices de riesgos del Proyecto.

Los plazos para el seguimiento, el presupuesto asignado a cada una de las actividades principales y la fuente de financiamiento se encuentran en el PEP-POA, PFM, PD y el PMR.

11.11 Evaluaciones del Proyecto

El objetivo de la evaluación del ES-L1135 es medir el logro de los objetivos del Proyecto en función de lo establecido en la MdR. Para la evaluación del Proyecto se medirán los cambios observados en variables clave después de que las intervenciones hayan tenido lugar; para ello se realizará una medición del nivel de progreso de los objetivos.

11.11.1 Evaluación de medio término

La evaluación de medio término se realizará a los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya comprometido el 50% de los recursos del préstamo bajo su responsabilidad respectiva o de que haya transcurrido el 50% del período de ejecución, lo que ocurra primero. Estos informes deberán incluir:

- i. El análisis de la ejecución financiera de cada componente;
- ii. El avance en la consecución de productos, resultados e impactos de la Matriz de Resultados;
- iii. La efectividad en la aplicación del ROP; y
- iv. El resumen de resultados de las auditorías sobre estados financieros, procesos de adquisiciones, solicitudes de desembolsos y los sistemas de control interno.

11.11.2 Informe de Terminación de Proyecto

El Informe de Terminación de Proyecto se realizará a los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 90% de los recursos del préstamo. Este informe, al igual que la Evaluación de Medio Término, incluirá:

- i. El análisis de la ejecución financiera de cada componente;
- ii. El avance en la consecución de productos, resultados e impactos de la Matriz de Resultados;
- iii. La efectividad en la aplicación del ROP; y
- iv. El resumen de resultados de las auditorías sobre estados financieros, procesos de adquisiciones, solicitudes de desembolsos y los sistemas de control interno.

11.11.3 Evaluación Final

El informe de evaluación final incluirá los resultados de la evaluación de impacto del proyecto y deberá elaborarse con base en la metodología contenida en el Anexo IX Plan de Monitoreo y Evaluación del Proyecto.

11.12 Coordinación y Plan de Trabajo de la Evaluación

La UGEP será responsable por coordinar con los consultores o firmas contratadas, para la realización de las actividades de evaluación acordadas en el Plan de Monitoreo y Evaluación, lo cual incluye la recolección de los datos, su procesamiento y análisis, por el reporte de los avances y por la administración de los recursos de evaluación.

Asimismo, será el responsable directo de las acciones previstas en los diferentes elementos del Plan, de suministrar en forma oportuna y completa toda la información que sea requerida por el BID y por otras instancias de control gubernamental, según aplique, para supervisar el avance, el cumplimiento normativo y evaluar los logros del Proyecto.

Por su parte el BID, a través del Jefe y Equipo de Proyecto, es responsable de coordinar y asegurar que los establecido en el PME con respecto a las evaluaciones previstas se cumplan con la calidad técnica y en el tiempo establecidos.

Anexo I. Matriz de Resultados

MATRIZ DE RESULTADOS

Objetivo General	El objetivo general del proyecto es mantener los servicios ecosistémicos provistos por el bosque cafetalero y mejorar la seguridad alimentaria de los pequeños productores.	
Objetivo específico del proyecto:	Los objetivos específicos son aumentar la resiliencia al cambio climático, la productividad y los ingresos de los productores en los bosques cafetaleros a través de la adopción de tecnologías agrícolas climáticamente inteligentes, la promoción de incentivos para la asociatividad y la comercialización, y la modernización en la gobernanza del sector cafetalero.	

IMPACTO ESPERADO

Indicadores	Unidad de medida	Línea de base	Año Línea de Base	Metas		Medio de verificación	Observaciones
				Valor	Año		
Impacto 1: Mantener los servicios ecosistémicos provistos por el bosque cafetalero							
% de la lluvia que se convierte en escorrentía	% de la precipitación	8,5	2019	4,5	2025	Evaluación final del programa	Los sistemas agroforestales reducen la escorrentía, contribuyendo a aumentar la infiltración efectiva. Fuente: Cannavo et al (2011)
Fijación de carbono por hectárea en sistemas de adaptación incremental	Mg C/ha	14,3	2017	14,3	2025		Línea de Base (LB) y Meta: Fuente: Melgar y Nieto (2017) y CIAT (2019); El indicador corresponde a fijación de carbono por biomasa arbórea. LB: Corresponde al cafetal con ingas
Fijación de carbono por hectárea en sistemas de adaptación sistémica	Mg C/ha	14,3	2017	42,5	2025		
Fijación de carbono por hectárea en sistemas de adaptación transformativa	Mg C/ha	14,3	2017	30	2025		
Productores beneficiados en mejor manejo y uso sostenible del capital natural	Productores	0	2017	7.000	2025		

Indicadores	Unidad de medida	Línea de base	Año Línea de Base	Metas		Medio de verificación	Observaciones
				Valor	Año		
Impacto 2: Aumentar la seguridad alimentaria							
Porcentaje de hogares que sufren inseguridad alimentaria	Índice de seguridad alimentaria ELCSA	57%	2017	38%	2025	Evaluación de impacto (EI)	<p><u>LB:</u> Encuesta de Hogares de propósitos múltiples (EHPM, 2017) focalizado en las tres áreas de intervención.</p> <p><u>Meta:</u> -32%: Basado en Salazar et al (2016).</p> <p>Indicador según puntaje ELCSA -Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria de la FAO-. Los niveles de inseguridad alimentaria pueden ser: leve, moderada, severa.</p>

RESULTADOS ESPERADOS

Resultados Esperados	Unidad de medida	Línea de base		Metas						Medio de verificación	Observaciones
		Valor	Año	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Total		
Resultado 1: Incrementar la productividad de café en áreas que mantengan aptitud climática para el cultivo											
Indicador 1.1. Valor de la producción de café por hectárea	US\$/Ha	667	2017					1.247	1.247	Evaluación de impacto	LB: Datos CENTA-Café (2019) Meta: 87%; Basada en De los Santos-Montero & Bravo-Ureta, 2017
Indicador 1.2. Valor de la producción agrícola por hectárea	US\$/Ha	1.147	2017					2.168	2.168		LB: EHMP (2017) Meta: 87%; Basada en De los Santos-Montero & Bravo-Ureta, 2017

Resultados Esperados	Unidad de medida	Línea de base		Metas						Medio de verificación	Observaciones
		Valor	Año	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Total		
Resultado 2: Incrementar la adaptación al cambio climático a través de sistemas resilientes											
Indicador 2.1. Productores que adoptan nuevos sistemas agroforestales diversificados	Productores	0	2019					5.625	5.625	Evaluación de impacto	<u>Meta:</u> 75%. Promedio de adopción obtenida en otros programas de tecnología agrícola que encuentran tasas entre 62%-82%: BID (2015); Salazar et al (2016); Bentley et al (2011); Salazar et al (2019). Adopción significa que mantienen el sistema por lo menos durante un ciclo agrícola
Resultado 3: Incrementar los ingresos agrícolas de los productores de café											
Indicador 3.1. Ingresos agrícolas anuales	US\$/HOGAR	1.400	2017					1.736	1.736	Evaluación de impacto	<u>LB:</u> Datos provenientes de la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples (EHPM) de 2017. <u>Meta:</u> 24% Basado en Cocchi y Bravo-Ureta (2007)

Resultados Esperados	Unidad de medida	Línea de base		Metas						Medio de verificación	Observaciones
		Valor	Año	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Total		
Resultado 4: Incrementar el empoderamiento de las mujeres											
Indicador 4.1. Probabilidad de desempoderamiento de mujeres	%	93	2011					79	79	Evaluación de impacto	LB y Meta: Fuente: Salazar, Fahsbender, Kim (2018). Este indicador utilizará la metodología del Índice de empoderamiento de la mujer en la agricultura (WEAI).

PRODUCTOS

Productos	UM	Línea de base	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Meta final	Medio de verificación	Observaciones
Componente I: Adopción de Tecnologías y Prácticas Climáticamente Inteligentes										
Producto 1: Sistemas agroforestales diversificados implementados	Manzanas	0	-	1.450	2.400	500	-	4.350	Informe de Gestión de la UGEP	Sistemas diversificados implica: (i) Café y maderables en las zonas de bajo impacto del CC; (ii) Café, maderables y frutales en la zona de mediano y alto impacto del CC; y (iii) Sistemas alternativos que combinen árboles maderables y frutales en la zona de alto impacto de CC. La campaña de información incluirá mecanismos de socialización con mujeres. 40% de las Parcelas de Innovación Cafetaleras serán mujeres
Producto 2: Sistemas agroforestales diversificados implementados por mujeres	Manzanas	0	-	700	1.100	200	-	2.000		
Producto 3: Sistemas de plantaciones jóvenes diversificadas implementadas	Manzanas	0	-	2.000	2.000	-	-	4.000		
Producto 4: Parcelas de Innovación Cafetaleras (PICs) implementadas	Parcelas	0	-	140	315	340	200	995		
Producto 5: Productores con plan de finca diseñado	Productor	0	-	3.000	6.300	7000	4.000	7.000		
Producto 6: Asistencia Técnica directa con enfoque de género implementada	Productor	0	-	3.000	6.300	7000	4.000	7.000	Informe Asistencia Técnica	AT: Incluye PICs y visitas individuales. Enfoque de género: (i) mujeres y hombres serán invitados a participar y se incentivará a que los hombres lleven a sus parejas; (ii) las horas y el lugar de las reuniones considerarán responsabilidades de las mujeres; y (iii) se pondrá a disposición asistencia para el cuidado de los niños.

Productos	UM	Línea de base	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Meta final	Medio de verificación	Observaciones
Producto 7: Productores reciben asistencia técnica masiva	Productor	0	-	-	-	-	3.000	3.000	Informe de Asistencia Técnica	La asistencia técnica masiva será provista a grupos de 40 productores graduados de las PICs.
Producto 8: Capacitaciones para técnicos realizadas	Capacitación	0	-	3	4	3	-	10	Listado de asistencia	Dos capacitaciones por año por técnico.
Producto 9: Técnicos capacitados en temas de género	Técnico	0	-	28	35	7	-	70	Listado de asistencia	Las capacitaciones serán obligatorias para técnicos.
Producto 10: Técnicos capacitados con diplomado en Caficultura Moderna	Técnico	0	-	20	20	-	-	40	Diplomas emitidos	50% deberán ser mujeres.
Producto 11: Sistema de trazabilidad de la cadena productiva de café con mecanismo de block-chain implementado	Sistema	0	-	-	-	1	-	1	Acta de recepción del sistema	
Componente II: Comercialización y Asociatividad										
Producto 12: Asociaciones fortalecidas con asistencia gerencial	Gerente	0	-	40	40	-	-	40	Informe de Gestión de la UGEP	El 40% de los miembros deberán ser mujeres y/o jóvenes.
Producto 13: Planes de negocio de asociaciones implementados	Plan	0	-	-	20	20	-	40		El 40% de los miembros deberán ser mujeres y/o jóvenes.
Producto 14: Nuevas asociaciones formalizadas y capacitadas	Asociación	0	-	-	-	25	25	50		El 40% de los miembros deberán ser mujeres y/o jóvenes.
Producto 15: Emprendimientos juveniles implementados	Emprendimiento	0	-	30	30	10	-	70		Cada emprendimiento deberá estar constituido por mínimo 10 jóvenes de los cuales un 30% deberán ser mujeres para participar.
Producto 16: Capacitaciones de mujeres en la cadena del café para la creación de emprendimientos, desarrolladas	Capacitación	0	2	8	8	-	-	18	Listados de participación Certificados	Cada capacitación incluirá al menos 30 mujeres y se realizarán por lo menos tres eventos en cada cordillera (seis)

Productos	UM	Línea de base	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Meta final	Medio de verificación	Observaciones
Producto 17: Plan de Marketing de Café de El Salvador diseñado e implementado	Plan	0	-	-	1	-	-	1	Informe de Gestión UGEP	Incluye el desarrollo de campañas a nivel internacional y nacional, el diseño de marca país, el desarrollo de una estrategia de certificación nacional y sello de mujeres cafeteras.
Componente III: Modernización de los Sistemas Nacionales de Información, Innovación y Extensión del Sector Cafetalero										
Subcomponente 3.1 Modernización del sistema de información nacional cafetalero y uso de TICs										
Producto 18: Censo cafetalero diseñado e implementado con georreferenciación a nivel de polígono	Censo	0	-	-	1	-	-	1	Informe de Gestión UGEP	Incluye información socioeconómica, productiva, costos, prácticas agronómicas, variedades, tenencia, cultivos alternativos; sistema de actualización digital y publicación.
Producto 19: Actualización del registro cafetalero.	Registro	0	-	-	-	-	1	1	Acta de recepción final del sistema	
Producto 20: Aplicaciones TICs adaptadas a El Salvador	Aplicación	0	1	1	-	-	-	2	Informe de Gestión UGEP	Tales como Coffee Cloud; SAT Café; COMCARE; otros
Producto 21: Geoportal cafetero implementado incluyendo portal de pronósticos agroclimáticos en línea diseñado e implementado	Geoportal	0	-	-	1	-	-	1		. Contendrá información mensual actualizada e incluirá unidad de agrometereología.
Producto 22: Hackatons cafeteros realizados	Hackaton	0	-	1	1	1	-	3		
Producto 23: Participación en ruedas de negocios con compradores internacionales	Evento	0	5	5	5	5	-	20	-Informe de Gestión de la UGEP	50% de participantes serán mujeres.

Productos	UM	Línea de base	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Meta final	Medio de verificación	Observaciones
Producto 24: Diagnóstico situacional de las mujeres en la caficultura, realizado	Estudio	0	-	1	-	-	-	1	Documento de diagnóstico	Incluye recolección de datos desagregados por sexo en encuestas socioeconómicas y análisis para entender el rol de las mujeres en la agricultura y las necesidades de esta población. Se incluirán las preguntas necesarias para medir el WEAI.
Subcomponente 3.2 Modernización del sistema de investigación e innovación nacional cafetalero										
Producto 25: Investigaciones adaptativas realizadas y publicadas	Investigación	0	-	-	-	1	4	5	Documento de investigación	Podrá incluir temas como: Manejo integrado de plagas y enfermedades, reducción de costos de producción, adaptación al cambio climático, diversificación de cultivos, fertilización de café, otros.
Producto 26: Investigaciones adaptativas con enfoque de género realizadas y publicadas	Investigación	0	-	-	-	1	-	1	Documento de investigación	
Producto 27: Laboratorio de investigación fortalecido	Laboratorio	0	-	-	1	-	-	1	Acta de recepción final de obras	Fortalecido implica la readecuación, equipamiento y/o capacitación para los laboratorios en temas de entomología, fitopatología, nematología, genética, entre otros.
Producto 28: Laboratorio de catación fortalecido	Laboratorio	0	-	1	-	-	-	1	Acta de recepción final de obras	Fortalecido implica la readecuación, equipamiento y/o capacitación.
Producto 29: Unidades ambientales del MAG equipadas	Unidad	0	-	6	-	-	-	6	Informe de Gestión de la UGEP	

Productos	UM	Línea de base	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Meta final	Medio de verificación	Observaciones
Subcomponente 3.3 Modernización del sistema nacional de extensión cafetalera										
<u>Producto 30</u> : Fortalecimiento del Sistema de Extensión Nacional implementado	%	0	-	20%	40%	40%	-	100%	Informe de Gestión de la UGEP	Fortalecimiento implica la ejecución de las actividades que serán definidas en el Capítulo del Plan de Acción para el fortalecimiento del Sistema de Extensión Nacional.
<u>Hito</u> : Mecanismo de recuperación de costos diseñado	Mecanismo	0	-	-	-	1	-	1	Informe de Gestión de la UGEP	
<u>Producto 31</u> : Diseño e implementación de mecanismos específicos para la provisión de asistencia técnica dirigida a mujeres	Mecanismo	0	-	1	-	-	-	1	Informe de Gestión de la UGEP	Incluye un mecanismo diseñado para proveer asistencia técnica a las mujeres en todos los aspectos productivos y de comercialización de café.
<u>Producto 31</u> : Sistema para provisión de asistencia técnica virtual por sitio específico adaptado a café diseñado e implementado	Sistema	0	-	-	-	1	-	1	Acta de recepción final del sistema	
<u>Producto 32</u> : Comunidad virtual para técnicos de café operando	Plataforma	0	-	-	1	-	-	1	Informe de Gestión de la UGEP	
<u>Producto 33</u> : Oficinas de extensión regionales rehabilitadas y equipadas	Oficina	0	3	5	2	-	-	10	Acta de recepción final de obras	Fortalecimiento de oficinas del MAG con equipamiento. Se priorizarán en los primeros años las oficinas ubicadas en el área de intervención del proyecto.