**REGLAMENTO OPERATIVO**

**COMPONENTE II**

**PROGRAMA DE EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA**

**BO – L1190**

Mayo de 2018

**CONTENIDO**

Contenido

[1. INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES 4](#_Toc500496920)

[**1.1** **PROPOSITO** 4](#_Toc500496921)

[1.2 USO Y ACTUALIZACIÓN DEL ROP PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA 4](#_Toc500496922)

[1.3 DEFINICIONES 4](#_Toc500496923)

[1.4 SIGLAS Y ABREVIATURAS 6](#_Toc500496924)

[2. EL PROGRAMA 9](#_Toc500496925)

[2.1 ANTECEDENTES 9](#_Toc500496926)

[2.2 OBJETIVO DEL PROGRAMA 10](#_Toc500496927)

[**2.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA** 10](#_Toc500496928)

[2.4 COMPONENTES DEL PROGRAMA 11](#_Toc500496929)

[**2.5 COSTO Y FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA** 12](#_Toc500496930)

[3. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA 14](#_Toc500496931)

[3.1 ESQUEMA GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA 14](#_Toc500496932)

[3.2 PRESTATARIO 15](#_Toc500496933)

[3.3 ORGANISMO EJECUTOR 15](#_Toc500496934)

[3.3.3 Ministerio de Energías (MEN) 15](#_Toc500496936)

[3.3.4 Viceministerio delectricidad y Energías Alternativas (VMEEA) 16](#_Toc500496937)

[3.3.5 Programa Electricidad para Vivir con Dignidad (PEVD) 16](#_Toc500496938)

[3.3.6 Unidad Ejecutora del Programa (UEP) 17](#_Toc500496939)

[3.4 UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA 18](#_Toc500496940)

[3.4.1 Organigrama de la UEP 18](#_Toc500496941)

[3.4.2 Funciones y responsabilidades de los puestos claves de la UEP 18](#_Toc500496942)

[3.4.3 Consultoría Externa de Apoyo 27](#_Toc500496943)

[3.4.4 Relaciones de la UEP con Dependencias del Ministerio de Energías (MEN) 27](#_Toc500496944)

[4. MONITOREO, EVALUACIÓN Y ESTADOS FINANCIEROS 30](#_Toc500496945)

[4.1 MONITOREO 30](#_Toc500496946)

[4.1.1 Contenido mínimo del informe 30](#_Toc500496947)

[4.2 EVALUACIÓN 31](#_Toc500496948)

[4.2.1 Evaluaciones previstas en el programa 31](#_Toc500496949)

[4.2.2 Visitas técnicas, misiones de administración y apoyo externo 32](#_Toc500496950)

[4.3 ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS DEL PROGRAMA 32](#_Toc500496951)

[4.3.1 Contenido Mínimo 32](#_Toc500496952)

[4.3.2 Plazos 33](#_Toc500496953)

[4.3.3 Notas a los estados financieros 33](#_Toc500496954)

[4.3.4 Informaciones complementarias 33](#_Toc500496955)

[4.3.5 Auditorias y consultoría 33](#_Toc500496956)

[5. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION Y SELECCIÓN DE PROYECTOS DEL COMPONENTE 2 – EXTENSIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN 34](#_Toc500496957)

[5.1 PRESENTACIÓN 34](#_Toc500496958)

[5.2 CONTENIDO 34](#_Toc500496959)

[• Evaluación Ambiental 38](#_Toc500496960)

[5.3 EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS 38](#_Toc500496961)

[5.4 SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS 38](#_Toc500496962)

[5.4.1 Inversión por conexión 39](#_Toc500496963)

[5.4.2 Análisis Financiero o Privado del Proyecto 39](#_Toc500496964)

[5.4.3 Análisis Socioeconómico del Proyecto 39](#_Toc500496965)

[5.5 PREPARACIÓN DE GRUPOS PARA LICITACIÓN 40](#_Toc500496966)

[5.6 PREPARACIÓN DE LA LICITACIÓN 40](#_Toc500496967)

[6. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL COMPONENTE II – EXTENSIÓN DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN 41](#_Toc500496968)

[7. CONSIDERACIONES MEDIOAMBIENTALES Y SOCIALES 42](#_Toc500496969)

[7.1 COBERTURA MINIMA 42](#_Toc500496970)

[7.2 LICENCIAS 42](#_Toc500496971)

[7.3 LICITACIÓN 43](#_Toc500496972)

[7.4 CONTRATOS 43](#_Toc500496973)

[**7.5 SEGIMIENTO Y MONITOREO** 43](#_Toc500496974)

[7.6 COORDINACION 43](#_Toc500496975)

[8. DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS 44](#_Toc500496976)

[8.1 RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN 44](#_Toc500496977)

[8.2 CONTRATO 44](#_Toc500496978)

[8.3 INDUCCIÓN 44](#_Toc500496979)

[8.4 EVALUACIÓN 44](#_Toc500496980)

[8.5 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO 45](#_Toc500496981)

**CAPITULO I**

1. INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES

* 1. **PROPOSITO**

El ROP tiene como finalidad definir las reglas básicas aplicables durante la ejecución del Programa financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo, a través del Contrato de Préstamo Nº, y los niveles de responsabilidad de los miembros de los organismos ejecutores (VMEEA, a través de la Unidad Ejecutora del Programa ya establecida en el PEVD), sus funcionarios, consultores e instancias involucradas. Si bien las reglas básicas se enuncian en relación con las acciones que se ejecutarán para el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa, su alcance tiene carácter normativo aunque con características flexibles por estar sujetas a los ajustes que podrán ser acordadas entre los organismos ejecutores y el Banco con el objeto de mejorar la eficiencia.

1.2 USO Y ACTUALIZACIÓN DEL ROP PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El ROP en su versión vigente es de uso y cumplimiento obligatorios para los efectos de la ejecución del Programa. Su contenido puede ser actualizado o ajustado si de la práctica o por nuevas necesidades y/o procedimientos, surgen recomendaciones en tal sentido, pero solo podrá ser modificado con la no objeción expresa del BID.

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

1.3 DEFINICIONES

Siempre que en el presente ROP se haga referencia a algunos de los términos mencionados a continuación, los mismos se entenderán de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **BID** | Banco Interamericano de Desarrollo – BID |
| **Componentes** | Son las partes en que se organiza el Programa para lograr los objetivos propuestos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contraparte Local** | Recursos dispuestos por el Organismo Ejecutor durante la ejecución del Programa. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Convenio Subsidiario** | Documento mediante el cual el Estado Plurinacional de Bolivia define las condiciones para la transferencia de los recursos del contrato de préstamo al Organismo Ejecutor para la ejecución del Programa. |
| **Diferencias Cambiarias** | Se originan en los incrementos o disminuciones del tipo de cambio del dólar respecto al boliviano en transacciones realizadas en moneda local, utilizado para efectuar un pago y el tipo de cambio aplicado por el BID. | |
|  |  | |
| **Gasto elegible** | Todo aquel gasto que sea pertinente a la operación; esté previsto en el Programa; cuente con la no objeción del BID en el proceso de adquisiciones; y cuente con la documentación suficiente para validar el pago. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gasto no elegible** | Son los gastos que no cuenten con la no objeción del BID en el proceso de adquisiciones o los que no cuenten con la documentación suficiente para validar el pago. Los gastos no elegibles deberán ser cubiertos con recursos de contraparte local. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Informe Semestral de Seguimiento** | El Informe Semestral de Seguimiento tiene como objetivo fundamental medir los resultados logrados en el periodo a que se refiere, en forma global y en cada uno de los indicadores del componentes (producto) y del propósito (efecto inmediato al término del programa) que se persigue con el Programa. Detalla el avance de la ejecución del Programa durante un semestre, en relación a los indicadores de la Matriz de Resultados. Incluye un análisis de los problemas encontrados o previstos, una planificación de acciones correctivas a los mismos, el grado de avance con respecto al semestre anterior, y las lecciones aprendidas. Incluye aspectos cualitativos y cuantitativos de la ejecución del Programa. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Organismo**  **Ejecutor** | Ministerio de Energías a través del Vice-ministerio delectricidad y Energías Alternativas (VMEEA) para la ejecución del Componente 2. |
| **Plan de Ejecución del Programa (PEP)** | Es un instrumento de planificación multianual a nivel de Componentes y actividades, que debe identificar un cronograma de ejecución (física y financiera) y sus responsables. El PEP deberá ser incluido en el informe inicial. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental**  **(PASA)** | Es el plan que contiene las referencias técnico-administrativas que permiten el seguimiento de la implementación de las medidas de mitigación, así como el control ambiental durante las diferentes fases de un proyecto, obra o actividad. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Plan Operativo Anual (POA)** | El POA es una herramienta de planificación a nivel de actividades, que permite dar seguimiento a la ejecución.  El POA contiene un cronograma de ejecución de actividades relacionadas fundamentalmente con el alcance del componentes y subcomponentes del Programa, la planificación de la gestión de adquisiciones de bienes y servicios (determinante de los tiempos), la planificación de las necesidades de recursos financieros (directamente resultante de la secuencia de adquisiciones que permite anticipar el nivel de desembolsos y flujo de caja requerido), así como el cumplimiento de las salvaguardias ambientales y sociales, la ejecución de las acciones de mitigación de riesgos, la gestión del Programa y el monitoreo y evaluación del mismo. |
| **Prestatario** | Estado Plurinacional de Bolivia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Préstamo** | Contrato de Préstamo Nº, suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el Banco Interamericano de Desarrollo- BID, destinado a apoyar el financiamiento del “Programa de Expansión de Infraestructura Eléctrica (BO-L1190), aprobado mediante Ley Nº. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Programa** | Programa de Expansión de Infraestructura Eléctrica (BO-L1190). |
|  |  |
| **Recursos del Financiamiento** | Recursos en Dólares de los Estados Unidos de América dispuestos por el BID conforme al contrato de préstamo suscrito. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unidad Ejecutora del Programa** | Unidad creada en el Programa delectricidad para Vivir con Dignidad (PEVD) dependiente del Viceministerio delectricidad y Energías Alternativas (VMEEA) para la gestión técnica, administrativa y financiera del Componente 2. |

1.4 SIGLAS Y ABREVIATURAS

Para la aplicación del presente ROP, se utilizarán las siguientes siglas y abreviaturas:

AD Administración Directa

AE Autoridad de Fiscalización y Control Social delectricidad

BCB Banco Central de Bolivia

BID Banco Interamericano de Desarrollo

CCII Selección Basada en la Comparación de Calificaciones de Consultor Individual Internacional

CCIN Selección Basada en la Comparación de Calificaciones de Consultor Individual Nacional

CD Contratación Directa

CNDC Comité Nacional de Despacho de Carga

CO Capital Ordinario

CI Concurso por Invitación (en consultorías individuales)

CP Concurso Público (En consultorías individuales)

CPE Constitución Política del Estado

CT Cooperación Técnica

EIA Estudio de Impacto Ambiental

ER Electrificación Rural

FOE Fondo para Operaciones Especiales

FU Dólares de EEUU de la Facilidad Unimonetaria

GdB Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia

GEF Global Environment Facility (Facilidad Global del Medio Ambiente)

GRP Gestión de Riesgos en Proyectos

IGAS Informe de Gestión Ambiental y Social

INE Instituto Nacional de Estadística

ITP Informe de Terminación del Programa

Km kilómetros

kV Kilo-Voltios

KVA Kilo Volt Amper

kWh kiloWatt hora

LPI Licitación Pública Internacional

LPN Licitación Pública Nacional

MEFP Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

MEPER Manual delaboración de Proyecto delectrificación Rural

MEN Ministerio de Energías

MPD Ministerio de Planificación del Desarrollo

MW Mega Watt

OE Organismo Ejecutor

PASA Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental

PEVD Programa Electricidad para Vivir con Dignidad

PEP Plan de Ejecución del Programa

PGAS Plan de Gestión Ambiental y Social

POA Planes Operativos Anuales

ROP Reglamento Operativo del Programa

RPC Responsable de los Procesos de Contrataciones

RPA Responsable de los Procesos de Adquisiciones

SA Sistemas Aislados

SBCC Selección Basada en Calidad y Costo

SBMC Selección Basada en el Menor Costo

SBPF Selección Basada en Presupuesto Fijo

SCC Selección Basada en las Calificaciones del consultores

SD Selección Directa

SEPA Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones

SICOES Sistema de Contrataciones Estatales

SIGEP Sistema de Gestión Pública

SIN Sistema Interconectado Nacional

SIAP-BID Sistema Financiero Integrado de Administración de Proyectos del BID

SNIP Sistema Nacional de Inversión Pública

STI Sistema Troncal de Interconexión

TIRE Tasa Interna de Retorno Socio-económica

UEP Unidad Ejecutora del Programa

UNDB United Nations Development Business

VAD Valor Agregado de Distribución

VANP Valor Actual Neto Privado

VANS Valor Actual Neto Socioeconómico

VMEEA Viceministerio delectricidad y Energías Alternativas

VIPFE Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo

**CAPITULO II**

2. EL PROGRAMA

2.1 ANTECEDENTES

El Propósito del presente Reglamento Operativo Específico (ROE) es establecer los términos y condiciones por los que se regirá la ejecución del Componente 2 del Programa de Expansión de Infraestructura Eléctrica (BO-L1190), financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo a través del Contrato de Préstamo No. XX/XXX, aprobado por Ley Nº …. de DD/MM/AA, el cual será ejecutado por la Empresa Nacional delectricidad (ENDE), a través de…

El ROE es un documento que guía las acciones del Componente 2, con la finalidad de lograr una óptima implementación y un eficiente uso de los recursos. Lo que no se encuentre previsto en este reglamento, se regulará de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo, y se orientará por el contenido de la Propuesta de Préstamo del Programa de Expansión de Infraestructura Eléctrica (BO-L1190) y sus anexos, todo en el marco de las políticas del Banco.

El presente ROE contará con la aprobación de la instancia pertinente del MEN y el Banco. El ROE, una vez aprobado, podrá modificarse durante la ejecución del componente, con la no objeción del Banco. En cada momento la última versión aprobada que cuenta con la no objeción del Banco es el documento válido para orientar la ejecución. Si existiera falta de concordancia o contradicción entre las disposiciones del Contrato de Préstamo y las establecidas en el presente Reglamento Operativo Específico del Componente, prevalecerán las disposiciones del Contrato.

**MARCO NORMATIVO**

El marco normativo para la elaboración y aplicación del presente Reglamento Operativo Específico del Proyecto (ROE) es el siguiente:

1. La Ley N° … de fechaDD/MM/AA, mediante la cual la Asamblea Plurinacional aprobó el Contrato de Préstamo …./BL-BO con el BID.

**1.3 CONTENIDO DEL REGLAMENTO OPERATIVO ESPECÍFICO (ROE)**

El ROE tiene como finalidad definir las reglas básicas que regirán la ejecución de las actividades del Componente 2 del Programa de Expansión de Infraestructura Eléctrica (BO-L1190), y los niveles de responsabilidad de los miembros del Organismo Ejecutor (PEVD), sus funcionarios, consultores e instancias involucradas. Si bien las reglas básicas se enuncian en relación con las acciones que se ejecutarán para el cumplimiento de los objetivos y las metas del Componente, su alcance tiene carácter normativo aunque con características flexibles por estar sujetas a los ajustes que podrán ser acordadas entre el Organismo Ejecutor y el Banco con el objeto de mejorar la eficiencia.

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

**1.4 USO Y ACTUALIZACIÓN DEL ROE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

El ROE será aprobado por el (cargo) del MEN previa no objeción del BID, este documento es de cumplimiento y uso obligatorio para los efectos de la ejecución del Componente.

Su contenido es susceptible de actualización o modificación periódica si de la práctica o por nuevas necesidades y/o procedimientos, surgen recomendaciones en tal sentido, pero solo podrá ser modificado con la no objeción expresa del BID. Las modificaciones entrarán en vigencia a partir de la fecha de su no objeción y aprobación por el (cargo) del MEN.

El objetivo de esta operación es apoyar la sostenibilidad de la matriz energética de Bolivia para promover la reducción de emisiones de CO2, mediante el desarrollo de infraestructura eléctrica que permita la integración de los Sistemas Aislados (SA) al Sistema Interconectado Nacional (SIN) y la promoción del uso eficiente de la electricidad.

**2.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA**

Los objetivos específicos del programa son: (i) reducir el consumo de diésel en el SA de San Ignacio de Velasco mediante su interconexión al SIN; y (ii) reducir el consumo de energía eléctrica en los sistemas de Alumbrado Público (AP) de dos municipios mediante la implementación de medidas de Eficiencia Energética (EE).

**2.4 COMPONENTES DEL PROGRAMA**

Para lograr su objetivo, el Programa financiará dos componentes:

**Componente 1: Línea de Transmisión Los Troncos–San Ignacio.** Bajo este componente se busca integrar el SA de San Ignacio de Velasco al SIN, lo que permitirá: (i) eliminar el uso de diésel para generación eléctrica en dicho SA; (ii) optimizar la operación del sistema eléctrico de San Ignacio de Velasco mejorando la calidad del servicio en el área; y (iii) la futura extensión de la red de transmisión para conectar el SA aislado de San Matías ubicado a 300km del Municipio de San Ignacio de Velasco. Bajo este componente se financiará, específicamente: (i) la construcción de la LT en 230kV San Ignacio de Velasco – Los Troncos con una longitud aproximada de 238km; (ii) las obras y equipos para la Subestación Eléctrica (SE) San Ignacio; y (iii) las obras y equipos para la construcción de la bahía de salida de la SE Los Troncos.

**Componente 2. Eficiencia Energética en Alumbrado Público**. Este componente financiará el reemplazo de más de 35.000 luminarias convencionales por luminarias eficientes en los sistemas de AP (avenidas, calles y parques) de los GAM de dos ciudades. El reemplazo permitirá: (i) ahorros energéticos y económicos, contribuyendo a reducir emisiones de CO2, así como demostrar su viabilidad para extender la implementación a otros municipios; (ii) mejorar el rendimiento visual, el ambiente y la seguridad de los entornos urbanos con respecto al resto de tecnologías; y (iii) fortalecer las capacidades institucionales en materia de EE de los GAM y de las instituciones beneficiadas con las inversiones del programa (ver Análisis Técnico de Componente 2). Bajo este componente se financiará la adquisición e instalación de las nuevas luminarias LED, la corrección de postes y brazos, la implementación de un plan de disposición final de las luminarias reemplazadas y, la capacitación de las familias de 500 trabajadores para la prevención de la violencia y la promoción de las relaciones equitativas de género por medio del programa P.

**Gestión y administración del proyecto.** Bajo este rubro se financiará, para cada componente según corresponda: (i) costos de administración; (ii) costos de manejo y gestión social; (iii) supervisión y contingencias; y (iv) evaluación, monitoreo y auditoria.

**CAPITULO III**

3. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA

3.1 ESQUEMA GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL COMPONENTE 2.

A continuación se presenta el esquema general definido para el Componente 2:

3.2 PRESTATARIO

El Prestatario es el Estado Plurinacional de Bolivia.

3.3 ORGANISMO EJECUTOR

El préstamo se ejecutará por el MEN a través del Organismo Ejecutor cuya UEP se establece en el PEVD.

3.3.3 Ministerio de Energías (MEN)

Las funciones y responsabilidades principales del MEN en el marco de la ejecución del Programa delectrificación Rural - II, serán:

1. Definir las políticas y planificar las estrategias del sector Energía, que constituirán el marco normativo e institucional general para la implementación y desarrollo del Programa delectrificación Rural - II;
2. Establecer las directrices estratégicas para lograr el cumplimiento de los objetivos del Programa;
3. Mantener contacto con el BID sobre aspectos de mayor importancia para el avance del Programa;
4. Mantener las relaciones con las instituciones externas al MEN sobre aspectos relacionados con el Programa, o delegar estas funciones; y
5. Suscribir los convenios subsidiarios del Contrato de Préstamo del PER - II, como cabeza de sector, junto al MEFP y MPD.

3.3.4 Viceministerio delectricidad y Energías Alternativas (VMEEA)

El Viceministerio delectricidad y Energías Alternativas (VMEEA) tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades y atribuciones específicas:

1. Definición de metas y establecimiento de directrices estratégicas en la extensión de redes eléctricas para el área rural;
2. Mantener las relaciones con las instituciones externas al VMEEA sobre aspectos del Programa, o delegar estas funciones caso por caso;
3. Coordinar la relación laboral del personal interno del VMEEA con la UEP, incluyendo el personal contratado con recursos del Programa, a fin de que se cumplan los objetivos del mismo;
4. Mantener contacto con el BID sobre aspectos de mayor importancia para el desarrollo del Programa;
5. Firmar los contratos resultantes de los procesos de adquisiciones del Programa para el componente 2.

3.3.5 Programa Electricidad para Vivir con Dignidad (PEVD)

El PEVD parte del VMEEA y dependiente del MEN, asumirá responsabilidad por:

1. Realizar con la UEP la coordinación integral, técnica y operativa del componente 2, como ejecutor directo, velando por el logro de los objetivos;
2. Responder a través de la UEP, ante el BID, por la preparación y actualizaciones de los Planes Operativos Anuales (POA), Plan de Adquisiciones (PA), los Informes Semestrales de Seguimiento, los Informes de Evaluación, el Informe de Terminación del Programa, presentación de informes de avance físico-financiero, y la implantación y mantenimiento de un sistema de control;
3. En coordinación con la UEP, realizar la presentación de las solicitudes de no objeción y desembolso del préstamo, justificación de gastos, y el mantenimiento de registros contables, para el componente 2;
4. Supervisar y efectuar el seguimiento a la ejecución de adquisiciones y contrataciones del componente 2, desempeñando la función de RPC a través del Coordinador del PEVD, cuyas responsabilidades específicas se detallan en el Anexo 1 (Manual Fiduciario);
5. Los procesos de contratación del componente 2 serán de entera responsabilidad técnica, legal y administrativa del PEVD;
6. Coordinar a través de la UEP, la evaluación de proyectos presentados al VMEEA por los Gobiernos Autónomos Departamentales para ser financiados bajo el Componente 2; y
7. Coordinar a través de la UEP la coordinación, seguimiento y monitoreo de todo el Programa.

3.3.6 Unidad Ejecutora del Programa (UEP)

La UEP está localizada en el PEVD dependiente del Viceministerio delectricidad y Energías Alternativas (VMEEA). La UEP asumirá responsabilidad por:

1. Evaluar y aprobar las solicitudes de financiamiento de los proyectos bajo el Componente 2, y verificar el cumplimiento del criterios delegibilidad, y del contenido mínimo establecido en el capítulo V de este ROP;
2. La coordinación de todas las actividades relacionadas con la ejecución del Componente 2;
3. Preparar los pliegos de licitación, especificaciones técnicas y términos de referencia para la contratación de consultores y adquisición de bienes y servicios en el marco de la ejecución del componente 2;
4. Adjudicar y administrar los contratos del componente 2;
5. Para el Subcomponente 2 a su cargo, la presentación de las solicitudes de no objeción y desembolso del préstamo, justificación de gastos, y el mantenimiento de registros contables que serán la fuente principal para la elaboración de dichas solicitudes y cualquier reporte financiero;
6. La implantación y mantenimiento de un sistema de control que garanticen el correcto uso de los recursos y el resguardo de los mismos, así como el mantenimiento del archivo documentario de las transacciones;
7. La preparación y actualizaciones de los Planes Operativos Anuales (POA), Plan de Adquisiciones, los Informes Semestrales de Seguimiento, los Informes de Evaluación, y el Informe de Terminación del Programa.
8. Contratar la auditoría externa anual para los Componente 2;
9. Realizar la evaluación de impacto del Programa;
10. Presentación de informes de avance físico-financiero, estados financieros y reportes de auditoría, en forma periódica o cuando se requiera.

3.4 UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA

3.4.1 Organigrama de la UEP

A continuación se presenta el organigrama básico para el funcionamiento de la UEP en el PEVD:

En función de las modificaciones del organigrama del PEVD y a medida que se incrementen las labores del personal, se podrán realizar modificaciones a la estructura organizacional de la Unidad Ejecutora del Programa, así como a la definición del personal. Estas modificaciones deberán contar con la no objeción del BID antes de su aprobación.

Se define como personal mínimo o personal clave de la UEP:

* Coordinador;
* Especialista Administrativo y Financiero;
* Especialista de Adquisiciones;
* Especialista en Redes Eléctricas;
* Técnico de Fiscalización Subcomponente I.2;
* Técnico de Fiscalización del Subcomponente I.3;
* Técnico Responsable de la Evaluación de Impacto
* Especialista de Seguimiento y Monitoreo
* Abogado UEP

3.4.2 Funciones y responsabilidades de los puestos claves de la UEP

El personal clave de la UEP será el siguiente:

3.4.2.1 Coordinador de la UEP

Dependiente del VMEEA, a través del PEVD, sus labores serán:

1. Representar oficialmente a la UEP ante el BID y entidades públicas y privadas relacionadas con la ejecución del Programa.
2. Tener a su cargo la planificación y coordinación del Programa.
3. Efectuar el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa y la actualización permanente de la información; misma que permitirá tomar decisiones y realizar las correcciones oportunas y pertinentes para la buena ejecución del Programa.
4. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Contrato de Préstamo, Convenio Subsidiario, ROP y demás disposiciones aplicables.
5. Coordinar con las Gobernaciones la presentación y selección de los proyectos para el Componente 2.
6. Dirigir, coadyuvar y ejecutar el componente 2 del Programa, de manera que se alcancen los objetivos definidos.
7. Elevar a consideración el presupuesto, reformulados, plan operativo anual y plan de adquisiciones del componente 2, para su incorporación en el POA y presupuesto del MEN.
8. Supervisar y ejecutar el cumplimiento del POA y presupuesto del componente 2 conforme a lo programado.
9. Gestionar la apertura o cierre de cuentas bancarias y libretas, de acuerdo a lo acordado con el BID.
10. Supervisar y controlar la administración de los recursos financieros asignados a la UEP.
11. Evaluar la ejecución física y financiera del componente 2 y adoptar las medidas correctivas necesarias, para asegurar su normal ejecución.
12. Coordinar y supervisar el trabajo de los integrantes de la UEP y consultores de apoyo en áreas específicas.
13. Aprobar solicitudes de viaje de los integrantes de la UEP y consultores de apoyo con fines de ejecución y cumplimiento de objetivos.
14. En coordinación con el Especialista en Adquisiciones aprobar compras de insumos requeridos para el funcionamiento de la UEP a través de Órdenes de Compra, según corresponda.
15. Coordinar reuniones intra e interinstitucionales sobre temas administrativos, financieros, técnicos, operativos y legales.
16. Implementar y velar por la adopción de las medidas de control interno que aseguren la correcta ejecución del componente 2.
17. Previa no-objeción del BID, ejecución y control de los Planes de Adquisiciones en el marco del Contrato de Préstamo.
18. Coordinar la preparación de los documentos para las licitaciones públicas nacionales e internacionales del componente 2 que fueran necesarias para ejecutar el Plan de Adquisiciones, en base a los documentos estándar vigentes del BID.
19. Coordinar los procesos de adquisiciones y contrataciones, velando por el cumplimiento de las normas establecidas en el Contrato de Préstamo.
20. Aprobar los pagos a proveedores en forma conjunta con el Especialista Administrativo Financiero en el SIGEP.
21. Supervisar y aprobar los informes técnicos y financieros que se presenten al BID, así como la información relativa al control operacional y financiero del componente 2, incluyendo las solicitudes de desembolso y sus respectivas justificaciones.
22. Implementar las recomendaciones de control interno, de las inspecciones del BID, de la evaluación intermedia y final y de las auditorias anuales, para asegurar la efectiva ejecución del Programa.
23. Aprobar y presentar oportunamente los informes de ejecución presupuestaria, reportes financieros, informes de progreso y estados financieros al BID, e instancias del MEN.
24. Presentar los informes regulares o especiales que se elaboren sobre el avance del Programa.
25. Aprobar o rechazar los informes elevados por los consultores de la UEP.
26. Remitir al BID los términos de referencia y especificaciones técnicas para no objeción, previo al inicio de los procesos de contratación.
27. Remitir a la DGAJ del MEN las carpetas de los procesos de contratación para la elaboración de informes y contratos según corresponda.
28. Coordinar con otros Programas enmarcados en el PEVD en lo relativo al alcance, cobertura y población beneficiaria, para evitar duplicidad de funciones y sobreposición de proyectos, asegurando el mejor uso de los recursos, la complementación de proyectos, y la óptima implementación del PEVD.
29. Coordinar con los especialistas del BID, los temas relacionados con la ejecución del Programa
30. Ejecutar actividades inherentes al puesto, por instrucciones superiores, que se requieran para la mejor ejecución del Programa.

3.4.2.2 Especialista Administrativo-Financiero

Sin ser limitativas, las tareas y funciones más importantes son las siguientes:

1. Formular el POA y presupuesto del componente 2, anualmente y proponer las reformulaciones que sean requeridas.
2. Conducir la administración financiera del Programa, procurando la oportuna disponibilidad de los recursos para su ejecución, incluyendo las gestiones presupuestarias pertinentes.
3. Supervisar la implementación del sistema financiero y contable del Programa y responsabilizarse por su normal operación.
4. Gestionar la apertura o cierre de cuentas bancarias y realizar las conciliaciones de cuentas.
5. Gestionar las certificaciones presupuestarias.
6. Preparar las solicitudes de anticipos, desembolsos, reposiciones de fondos, justificaciones y reembolso por pagos efectuados de acuerdo a los formatos establecidos por el BID.
7. Velar por la oportunidad del proceso de auditoría de las cuentas bancarias y de la contabilidad del Programa.
8. Establecer e implementar el sistema de control de cumplimiento de las condiciones de orden administrativo, contratación de servicios y adquisición de bienes bajo su responsabilidad, de contabilidad y de auditoría, y de toda condición relacionada con la administración financiera del Programa.
9. Desarrollar y mantener la coordinación específica con los organismos gubernamentales del sector económico financiero para operar en las mejores condiciones, la administración financiera del Programa.
10. Mantener actualizados los sistemas SIGEP y SIAP BID de registro sobre el avance financiero del Programa.
11. Realizar, conjuntamente con el Coordinador de la UEP, las gestiones que sean necesarias para que los recursos sean presupuestados y registrados oportunamente.
12. Verificar los documentos de respaldo para el procesamiento de los pagos a proveedores del Programa.
13. Velar por el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría interna y/o externa con oportunidad.
14. Llevar los registros contables del Programa, de acuerdo al Plan de cuentas acordado con el BID.
15. Preparar los estados financieros del Programa de acuerdo a las normas establecidas por el BID, las respectivas conciliaciones bancarias y otros.
16. Apoyar a la Coordinación en el cumplimiento de las condiciones y cláusulas del contrato de préstamo, normas y reglamentación aplicables que sean responsabilidad de la UEP y que están relacionadas con el área administrativa financiera.
17. Apoyar a la Coordinación en el desarrollo de la Programación General de Ejecución del Programa que incluya todos los elementos de gestión tales como el POA, presupuestos, programación financiera y la de recursos humanos.
18. Utilizar el Programa General de Ejecución del Programa como elemento principal para el control operativo del área a su cargo, promoviendo de inmediato los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos, coordinando para ello con el Coordinador de la UEP y de ser necesario con los especialistas del Programa.
19. Hacer seguimiento permanente a todos los aspectos financieros, así como al Plan General de Ejecución y del POA y presupuestos, señalando a la coordinación y los especialistas sus desvíos y demoras.
20. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos del MEN en relación a las actividades administrativas y financieras que se apliquen al Programa.
21. Coordinar activamente con las áreas administrativo financieras que correspondan, tanto del MEN, Prestatario y BID.
22. Ser interlocutor válido ante el BID, por parte de la UEP, para asuntos relacionados con aspectos financieros del Programa, en consulta con el Coordinador de la UEP.
23. Elaborar los informes regulares sobre el avance financiero del Programa, según los plazos normados por las instancias pertinentes (MEN-VIPFE-BID), que deben ser presentados al BID, al MEN y otras instancias.
24. Participar en el proceso de contratación de los servicios de auditoría previstos para el Programa y realizar las gestiones necesarias para que la contratación sea oportuna.
25. Preparar, centralizar y suministrar toda la información que requieran las auditorias operativas y financieras, internas, externas, revisiones e inspecciones de contraloría y del BID.
26. Archivar y resguardar la documentación de respaldo, que acompaña al Comprobante de Contabilidad y sustentan las transacciones, de tal forma de facilitar las tareas de control y auditoría interna y externa.

3.4.2.3 Especialista en Adquisiciones

Las funciones del Especialista de Adquisiciones son las siguientes:

1. Elaborar y mantener actualizado en coordinación con los demás integrantes de la Unidad Ejecutora del Programa el Plan de Adquisiciones en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) y el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
2. Velar por el cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones establecidos en las políticas y normas del BID, así como el Reglamento Operativo del Programa.
3. Elaborar o asistir en la elaboración de los documentos de licitación, solicitudes de propuestas, participar en la elaboración de los términos de referencia y/o alcance de los mismos para las contrataciones que se realizarán en la UEP.
4. Asegurar el cumplimiento de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo en la UEP, velando por el acatamiento de los plazos establecidos.
5. Preparar avisos de publicación para los procesos de contratación y expresiones de interés.
6. Verificar que las especificaciones técnicas y los términos de referencia de los diferentes procesos de contratación se ajusten a las políticas del BID.
7. Ser responsable de aclaraciones y/o enmiendas en los procesos de contrataciones en temas relacionados con adquisiciones.
8. Coordinar los trámites necesarios para las contrataciones y adquisiciones con los recursos del BID.
9. Orientar a la comisión de calificación.
10. Dar seguimiento a los trámites de las no objeciones, firma de contratos y otros.
11. Velar para que los procesos de adquisiciones y contrataciones se lleven a cabo con normativa del financiador.
12. Integrar las comisiones de calificación a requerimiento del Coordinador de la UEP.
13. Elaborar informes de avance del Programa, en lo que respecta al área.
14. Analizar y coordinar con los demás integrantes de la Unidad Ejecutora del Programa para la redacción de informes para el tratamiento oportuno de protestas.
15. Efectuar actividades inherentes al cargo por instrucción del Coordinador de la UEP u otras que se requieran para la mejor ejecución del Programa.
16. Ser responsable del manejo documental de todos los procesos de contratación.
17. Ser responsable de la organización y custodia del archivo de la documentación de los procesos de contratación de la UEP.
18. Ser responsable del registro de las publicaciones y reportes referidos a procesos de contratación en el SICOES hasta el formulario de suscripción de contrato.

3.4.2.5 Técnico de Fiscalización Componente 2.

Responsable de todos los aspectos relacionados con la ejecución del Subcomponente I.2. Sus funciones serán:

1. Coordinar con los Gobiernos Autónomos Departamentales las áreas de intervención para el fomento de usos productivos de la electricidad.
2. Elaboración y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de empresas consultoras para el diagnóstico, diseño e implementación de estrategias para promoción de usos productivos de la electricidad.
3. En coordinación con el Especialista en Adquisiciones, elaborar los modelos de pliegos de condiciones para la contratación de empresas consultoras.
4. Coordinar permanentemente con los especialistas y el Coordinador de la UEP los aspectos relacionados a la ejecución del Subcomponente I.2.
5. Supervisar la ejecución y aprobar los productos de las consultorías contratadas.
6. Solicitar los pagos de las consultorías contratadas.
7. Coordinar con el especialista a cargo de la evaluación de impacto todo lo referido a los temas a ser evaluados (Sin carácter limitativo: Cronograma, levantamiento de información, proceso y análisis de datos)
8. Otras actividades de acuerdo a requerimiento.

#### 3.4.2.8 Especialista de Seguimiento y Monitoreo

Responsable de coordinar y supervisar la planificación y ejecución de las actividades técnicas del Programa. Sus funciones serán:

1. Elaborar y mantener actualizadas las herramientas de planificación, seguimiento y control del Programa.
2. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Ejecución Plurianual (PEP) y los Planes Operativos Anuales (POAs) de cada gestión, verificando su correspondencia con la programación financiera y el Plan de Adquisiciones (PA).
3. Elaborar y mantener actualizada la Matriz Gestión de Riesgos (GRP)
4. Elaborar y mantener actualizado al Reporte de Monitoreo del Programa (PMR)
5. Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales del Contrato de Préstamo.
6. Realizar el seguimiento de los indicadores y metas establecidos para el Programa, con los insumos e información proporcionada por los especialistas de la UEP.
7. Consolidar y articular la elaboración de informes a ser presentados por la UEP ante las autoridades superiores y el BID.
8. Identificar posibles desvíos y sus causas en la ejecución del Programa y recomendar la implementación de mecanismos y/o acciones de ajuste con la finalidad de cumplir los objetivos del Programa y de sus componentes.
9. Recomendar la adopción e implementación de medidas de control interno que aseguren la correcta ejecución del Programa como resultado del seguimiento y control.
10. Realizar el control y seguimiento técnico y financiero del Programa, de manera que su ejecución se ajuste a los presupuestos aprobados y comprometidos ante el BID.
11. Revisar, controlar y elaborar reportes de ejecución con la información registrada en el SIGEP y el SIAP.
12. Supervisar el trabajo de evaluación de medio término y final del Programa.
13. Preparar informes semestrales para el BID en coordinación con el Especialista Administrativo Financiero de la UEP, periódicos para el VMEEA y extraordinarios para el seguimiento de la ejecución del Programa respecto al cumplimiento de los objetivos y actividades programadas.
14. Preparar informes extraordinarios que fuesen requeridos para el seguimiento de la ejecución del Programa respecto al cumplimiento de los objetivos y actividades programadas.
15. Preparar los términos de referencia para las evaluaciones intermedias y finales conjuntamente con el Banco.
16. Elaborar cronogramas en coordinación con el Especialista en Adquisiciones para la ejecución de las adquisiciones conforme a plazos y condiciones establecidos en los DDL y SP según corresponda y otros documentos que forman parte de los procesos de contratación.
17. Efectuar actividades inherentes al cargo por instrucción del Coordinador de la UEP.

3.4.2.9 Abogado UEP

Sin ser limitativas, las tareas y funciones más importantes que debe cumplir el Abogado de la UEP, son las siguientes:

1. Verificar la legalidad de todas las disposiciones y actos administrativos efectuados por el Programa.
2. Efectuar y coordinar la prestación de asistencia jurídica y asesoramiento legal a todas las reparticiones de la UEP.
3. Revisar y analizar la documentación legal del Programa, con el objetivo de identificar y prevenir posibles conflictos.
4. Asesorar y apoyar en toda actividad solicitada por el Coordinador y los especialistas de la UEP, en asuntos legales.
5. Elaborar contratos de obras, bienes, consultorías y servicios, órdenes de compra y de servicios, contratos modificatorios, actas de acuerdo, resoluciones administrativas y otros instrumentos legales enmarcados en la normativa vigente.
6. Atender y asesorar aspectos legales en las diferentes etapas de los procesos de contratación, de calificación de propuestas y en la revisión de documentos legales.
7. Preparar informes legales a solicitud de la Comisión de Calificación y/o el Coordinador cuando se requiera, para dar respuesta a los oferentes o terceros.
8. Revisar la pertinencia y legalidad de la documentación original y/o legalizada presentada por los proponentes adjudicados para la suscripción del contratos.
9. Atender y asesorar en procedimientos, plazos y resolución de recursos administrativos de impugnación.
10. Asesorar oportunamente en la prevención y/o solución de posibles conflictos legales que se puedan suscitar en las licitaciones u otros procesos que realice el Programa.
11. Reportar los contratos suscritos a la Contraloría General del Estado.
12. Efectuar actividades inherentes al cargo por instrucción del Coordinador, que se requieran para la mejor ejecución del Programa.
13. Asesoramiento legal en general para propósitos del Programa.
14. Otras por encargo de autoridad superior.

3.4.3 Consultoría Externa de Apoyo

La UEP podrá contratar los servicios de consultorías externas, individuales o de empresas, a tiempo completo o tiempo parcial, o por productos, para el apoyo en temas específicos y de auditoría externa. La necesidad, el cronograma y el alcance de estas contrataciones deberán contar con la “No objeción” del BID.

3.4.4 Relaciones de la UEP con Dependencias del Ministerio de Energías (MEN)

La UEP interactuara con la estructura del MEN, principalmente con las siguientes dependencias:

3.4.4.1 Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA)

La principal atribución de la DGAA en relación al PER - II, es la de autorizar las inscripciones y modificaciones presupuestarias para el componente 2.

3.4.4.2 Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ)

En forma previa a la suscripción del contratos por parte del VMEEA, la DGAJ procederá a la revisión de la documentación del contratos de todas las adquisiciones y contrataciones para la ejecución del componente 2. La documentación referida es la siguiente:

a) La no objeción a los documentos de licitación, Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas emitida por el BID, según corresponda;

b) Informe de la Comisión de Evaluación;

c) Aprobación de pliegos e inicio de proceso;

d) La no objeción al informe de evaluación de ofertas y al borrador de contrato, cuando corresponda;

e) Resolución de Adjudicación o Carta de Adjudicación del RPC o RPA, según corresponda.

Con la verificación de la existencia de dichos documentos, la DGAJ remitirá mediante nota expresa al VMEEA el contrato para su suscripción, previa firma del adjudicado.

3.4.4.3 Unidad de Transparencia

La principal responsabilidad de la Unidad de Transparencia con relación al PER - II, es la de participar en calidad de observador, en todos los actos de apertura de Propuestas, correspondientes a los procesos de adquisición y contratación de Obras, Bienes, Servicios y Consultorías, contempladas en el Plan de Adquisiciones.

3.4.4.4 Unidad de Auditoría Interna

A requerimiento del Ministro de Energías o del Viceministro delectricidad y Energías Alternativas, deberá realizar la emisión de opinión sobre la confiabilidad de los registros y Estados Financieros del componente 2.

En el siguiente cuadro se presenta la interrelación de la UEP con las dependencias del Ministerio de Energías (MEN).

**Relaciones de la UEP con dependencias del MEN**

**CAPÍTULO IV**

4. MONITOREO, EVALUACIÓN Y ESTADOS FINANCIEROS

4.1 MONITOREO

El VMEEA presentará para aprobación del BID, a más tardar en marzo y septiembre de cada año, durante la ejecución del Programa, Informes Semestrales de seguimiento (De enero a junio y julio a diciembre) sobre el progreso de las actividades. Para tal efecto, el VMEEA, a través de la UEP, contará con un sistema de seguimiento que integre la información financiera-contable y el avance del Programa. Dichos informes se focalizarán en el cumplimiento de indicadores de productos y avances de resultados incluidos en la Matriz de Resultados del Programa, analizarán los problemas encontrados y presentarán las medidas correctivas adoptadas. En el caso de los informes a ser presentados el 30 de septiembre de cada año, incluirán además el POA del año siguiente, con proyección de desembolsos y Plan de Adquisiciones actualizado. La revisión de estos informes será realizada en reuniones semestrales entre el BID, el VMEEA, la UEP. En todo informe de progreso se deberá usar únicamente la información que el SEPA contenga respecto de adquisiciones, tiempos y avance de las mismas.

4.1.1 Contenido mínimo del informe

Dichos informes deberán contener principalmente:

I. Aspectos Cualitativos:

* Un análisis sobre las metas logradas con relación a los indicadores establecidos en el Programa explicando los motivos de las desviaciones (si las hubiese) y las medidas a tomar para asegurar la reversión de las mismas.
* Los progresos conseguidos en relación a los desembolsos.
* El estado de ejecución y situación del plan de adquisiciones.
* El estado de cumplimiento de los indicadores de la Matriz de Resultados.

Adicionalmente el informe deberá contener:

* Una actualización del plan operativo anual POA para el año siguiente.
* El plan de adquisiciones actualizado para los 12 meses siguientes, coincidente con el ejercicio fiscal y presupuestario.
* El último de los informes semestrales presentados debe ser elaborado a manera de informe final del Programa.

II. Aspectos Cuantitativos – Sección Financiera:

* Informe Semestral de Progreso, donde se expondrá la información financiera correspondiente al financiamiento y a la contraparte local, que incluye el presupuesto original, el presupuesto vigente, las inversiones al cierre del ejercicio anterior, las inversiones por semestre, el total acumulado y el saldo disponible, las inversiones al cierre del semestre y pendientes de justificar al BID.
* Reconciliación de los Registros BID – Ejecutor por categoría de inversión.
* Informe de revisión del cumplimiento de cláusulas contractuales.
* Recomendaciones sobre la estructura del sistema de Control Interno.

El informe deberá describir la asistencia técnica recibida y sus resultados; quiénes han sido capacitados y en qué tema.

4.2 EVALUACIÓN

4.2.1 Evaluaciones previstas en el programa

El Prestatario, por intermedio de la UEP del VMEEA, se compromete a realizar las siguientes evaluaciones del Programa y presentar al BID:

1. Dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir de la vigencia del presente Contrato: (i) los datos básicos iniciales, cuyas categorías se señalan en la Matriz de Resultados del Programa; y (ii) la descripción del procedimiento que se utilizará para compilar y procesar los datos anuales que deban ser comparados con los datos básicos iniciales para evaluar los resultados del Programa.
2. A partir del primer semestre contado desde la fecha de vigencia del presente Contrato y semestralmente hasta cinco (5) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o sus extensiones, los datos comparativos anuales mencionados en el inciso (a) precedente.
3. Un informe de evaluación de medio término, que será presentado en un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la fecha cuando se haya desembolsado el cincuenta por ciento (50%) de los recursos del Financiamiento.
4. Un informe de evaluación final, que será presentado en un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la fecha cuando se haya desembolsado el noventa por ciento (90%) de los recursos del Financiamiento.
5. Al final del primer año contado a partir del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o sus extensiones, un informe de evaluación ex post sobre los resultados del Programa, con base en la metodología y de conformidad con las pautas acordadas con el Banco.

Estas evaluaciones (Incisos iii y iv) deberán tomar en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos:

* Los avances en el logro de las metas de la Matriz de Resultados del Programa;
* El grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contrato de Préstamo;
* La efectividad del sistema de seguimiento y evaluación;
* Las lecciones aprendidas.

Las evaluaciones indicadas serán contratadas mediante un proceso competitivo de conformidad con términos de referencia aprobados previamente por el BID.

De acuerdo con los procedimientos del BID, se ha previsto un Informe de Terminación del Programa (ITP) a efectuarse dentro de los tres meses a partir de la terminación del Programa. El ITP evaluará el impacto alcanzado y el logro de los resultados previstos.

4.2.2 Visitas técnicas, misiones de administración y apoyo externo

El BID realizará visitas técnicas periódicas a la UEP para revisar el avance del programa y hacer los ajustes que se deriven de su ejecución. Durante estas visitas se acordará con la UEP del PEVD, las medidas de ajuste necesarias para asegurar el logro de objetivos. La implantación de dichas medidas será objeto de revisión durante las visitas técnicas periódicas que el BID realizará durante el año.

El BID a su vez, contará con el apoyo de firmas asesoras especializadas o consultores individuales durante la ejecución del Programa con el objetivo de mantener un debido proceso de supervisión y seguimiento de los aspectos técnicos, económicos, financieros y ambientales del mismo.

4.3 ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS DEL PROGRAMA

El PEVD, presentará al Banco, dentro de los plazos establecidos, durante el periodo y la frecuencia señalada en las Estipulaciones Especiales del Contrato de préstamo, los estados financieros y otros informes, y la información financiera adicional relativa a éstos que el Banco pudiese solicitar, de conformidad con estándares y principios de contabilidad aceptables al Banco.

Las Estipulaciones Especiales del Contrato, establecen que los estados financieros del programa, se presentarán al Banco, durante el periodo de su ejecución, debidamente auditados por una firma de auditores independientes aceptables por el Banco, de conformidad con estándares y principios de auditoría, la cual será contratada de acuerdo con los términos de referencia y políticas del Banco. La contratación de la firma Auditora, se realizará a más tardar a cuatro (4) meses antes del cierre del primer ejercicio económico.

4.3.1 Contenido Mínimo

* Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados.
* Estado de Inversiones.
* Ejecución Presupuestaria del Programa.
* Reconciliación de los Registros BID – Ejecutor por Categoría de Inversión.
* Revisión de cumplimiento de Cláusula Contractuales.
* Revisión de Cumplimiento de Cláusulas Contractuales.
* Recomendaciones sobre la estructura del Sistema de Control Interno.
* Detalle de activos adquiridos con recursos BID y aporte local acumulativo desdel inicio del programa.
* Conciliación del Pasivo del Préstamo en Unidades de Cuentas.

4.3.2 Plazos

Los estados financieros auditados deberán ser presentados dentro del ciento veinte días (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico del Organismo Ejecutor, comenzando con el ejercicio en que se inicie la ejecución del programa y durante todo el periodo que comprende la ejecución programa.

4.3.3 Notas a los estados financieros

Se deberá realizar las revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los Estados Financieros básicos, mediante notas explicativas que forman parte integral de los mismos.

4.3.4 Informaciones complementarias

* Detalle de la Contraparte Nacional (monto y oportunidad de contribuciones local y otras fuentes)
* Conciliación del pasivo a favor del BID - de acuerdo a los registros del programa y lo confirmado por el BID al final del ejercicio, detallando discrepancias o diferencias.
* Detalles sobre la ejecución física-financiera del Programa
* Principales dificultades encontradas para el cumplimiento de metas previstas.
* Otras notas consideradas en las circunstancias.

4.3.5 Auditorias y consultoría

El monitoreo y evaluación a través de auditorías y consultorías alcanza a la totalidad de las entidades, actividades y registros que participan del programa. La UEP será la responsable de contratar la auditoría externa anual para todo el Programa.

**CAPÍTULO V**

5. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION Y SELECCIÓN DE PROYECTOS DEL COMPONENTE 2 – EXTENSIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN

5.1 PRESENTACIÓN

El canal de ingreso de los proyectos delectrificación Rural a ser financiados bajo el Componente 2, serán las gobernaciones. Podrán elaborar proyectos: la Propias Gobernaciones, Gobiernos Municipales, ONGs que trabajan en las zonas de los proyectos u organizaciones sociales, quienes deberán solicitar financiamiento a través de los Gobiernos Autónomos Departamentales. El Componente 2 del Programa delectrificación Rural - II financiará proyectos de extensión de redes de distribución eléctrica monofásica y trifásica en tensiones menores a 69 Kv.

Los proyectos presentados por cualquier organización a la Gobernación serán evaluados por el especialista en redes eléctricas de la UEP, de acuerdo a los criterios delegibilidad descritos en el presente documento.

5.2 CONTENIDO

Los GAD deben remitir al VMEEA los proyectos para financiamiento bajo el Componente 2; los proyectos deberán ser presentados a la UEP por las Gobernaciones correspondientes, con el siguiente contenido mínimo establecido en el Manual delaboración de Proyectos delectrificación Rural (MEPER) que forma parte de este documento, en anexo:

RESUMEN EJECUTIVO

1. GENERALIDADES

1.1. Presentación

1.2. Justificación del Proyecto

1.3. Antecedentes Generales

2. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

2.1. Aspectos Especiales

2.1.1. Ubicación Geográfica

2.1.2. Latitud y Longitud

2.1.3. Límites Territoriales

2.1.4. Superficie

2.1.5. Altitud

2.2. División Política Administrativa

2.2.1. Comunidades y Centros Poblados

2.2.2. Aspecto Legal e Institucional

2.3. Aspectos Físico-Naturales

2.3.1. Descripción Fisiográfica

2.3.2. Relieve y Topografía

2.3.3. Clima

2.3.4. Temperatura

2.3.5. Precipitaciones Pluviales

2.3.6. Humedad Relativa, Viento y Nubosidad

2.3.7. Riesgos Climáticos

2.3.8. Suelos

2.3.9. Tipo de Suelos

2.4. Manejo Especial

2.4.1. Uso Agropecuario

2.4.2. Uso Minero

2.4.3. Uso Eriales–Sin Uso

2.4.4. Uso Vivienda

2.5. Fauna y Flora

2.6. Recursos Forestales

2.7. Recursos Hídricos

2.8. Recursos Minerales

2.9. Aspectos Socioculturales

2.9.1. Marco Histórico

2.9.2. Demografía

2.9.3. Población por Edad y Sexo

2.9.4. Número de Familias y Promedio de Miembros por Familia

2.9.5. Densidad Poblacional

2.10. Dinámica Poblacional

2.10.1. Emigración

2.10.2. Inmigración

2.10.3. Tasa de Crecimiento Poblacional

2.11. Base Cultural de la Población

2.11.1. Origen Étnico

2.11.2. Idiomas

2.11.3. Religiones

2.12. Infraestructura Física

2.12.1 Caminos y Vías de Acceso

2.12.2 Infraestructura de Educación

2.12.3 Infraestructura de Salud

2.12.4 Servicio de Agua Potable

2.12.5 Comunicaciones

2.12.6 Entidades Públicas y de Uso Comunal

2.13. Situación Actual del Uso de la Energía

2.13.1 Cobertura del Servicio Eléctrico

2.13.2 Fuentes Tradicionales de Energía

2.13.3 Equivalencia y Costo de la Energía a Ser Sustituida

2.13.4 Capacidad de Pago por Sustitución de Fuente de Energía

2.14. Impacto Social

2.15. Actitud de las Comunidades Frente al Proyecto

3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PROYECTO

3.2. Objetivo General

3.3. Objetivo Específico

3.4. Alcance del Proyecto

4. ESTUDIO DEL MERCADO Y SU DEMANDA

4.1. Identificación de las Necesidades Productivas y Domésticas de las Comunidades

4.2. Encuesta Comunal

4.3. Planilla de Carga

4.4. Descripción del Mercado

4.5. Información General

4.6. Estudio y Proyección de la Demanda

4.6.1. Proyección de la Demanda Residencial

4.6.2. Proyección de la Demanda del Alumbrado Público

4.6.3. Proyección de la Demanda de la Categoría General

4.6.4. Proyección de la Demanda de la Categoría Industrial

4.6.5. Cuantificación de la Demanda Total

4.6.6. Gasto Mensual Máximo por Usuario Previo al Proyecto

4.6.7. Análisis de la Oferta

5. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS LOCALES

5.1. Recurso Hídrico

5.2. Recurso Solar

5.3. Recurso Eólico

5.4. Recursos Provenientes de la Biomasa

5.5. Recurso Geotérmico

5.6. Recurso Gas Natural

5.7. Disponibilidad y Consideraciones de la Red Eléctrica

6. ESTUDIOS DE GENERACIÓN CON DIFERENTES TECNOLOGÍAS DISPONIBLES

6.1 Generación Hidroeléctrica

6.2 Generación Fotovoltaica

6.3 Generación Eólica

6.4 Generación a Partir de Biomasa

6.5 Generación con Sistemas Híbridos para Zonas Rurales

6.6 Generación Térmica Aislada

7. INGENIERÍA DEL PROYECTO

7.1 Diseño Eléctrico

7.1.1 Diagrama Unifilar General

7.1.2 Descripción del Sistema Existente

7.1.3 Distribución Primaria

7.1.4 Ruteo de la Línea de Distribución Primaria

7.1.5 Voltaje de Distribución Primaria

7.1.6 Tamaño de Conductores

7.1.7 Tipos de Estructura

7.1.8 Caídas de Tensión

7.1.9 Pérdidas de Energía y Potencia

7.1.10 Nivel de Aislamiento

7.1.11 Protección Contra Sobrecorrientes y Cortocircuitos

7.1.12 Puesto de Transformación

7.1.13 Protección de Transformadores

7.1.14 Distribución Secundaria

7.1.15 Acometidas

7.1.16 M edición

7.1.17 Especificaciones Técnicas

7.1.18 Estándares Constructivos

7.1.19 Planos

7.1.20 Hojas de Estacado

7.2 Diseño Mecánico

7.2.1 Condiciones Generales del Diseño

7.2.2 Cálculo de Flechas

7.2.3 Distancia de Seguridad

7.2.4 Profundidad de Empotramiento de los Postes

7.2.5 Selección de Apoyos

7.2.6 Momentos de Flexión Debido al Viento en el Poste

7.2.7 Estabilidad en la Fundación de Postes

7.2.8 Cargas Transversales y Horizontales

7.2.9 Características de las Riendas

7.2.10 Cálculo Mecánico de las Tensiones del conductores (TET)

7.2.11 Tablas de Tesado y Flechado en Condiciones Iniciales

8. SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA TECNOLÓGICA DE MÍNIMO COSTO

8.1. Alternativas Tecnológicas

8.2. Selección de Alternativas Técnicamente Posibles

8.3. Selección de Alternativas Posibles Bajo Criterios Técnicos Económicos

9. ANÁLISIS DE COSTOS DE COSTOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO

9.1 Costos Unitarios

9.2 Presupuesto

9.3 Costo Eficiencia

10. EVALUACIÓN FINANCIERA

10.1. Criterios Considerados en la Evaluación Financiera

10.1.1. Presupuesto de Inversiones

10.1.2. Depreciaciones

10.1.3. Tarifas e Ingresos por Venta de Energía

10.1.4. Costos: Compras de Energía, Operación, Mantenimiento, Administrativos e Impuestos

10.1.5. Estado de Resultados

10.2. Evaluación Financiera del Proyecto

10.3. Ingeniería Financiera del Proyecto

10.4. Planillas Parametrizadas

11. EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA

11.1. Razones Precio Cuenta de Eficiencia

11.2. Beneficio del Proyecto

11.2.1. Beneficio Derivado de la Disposición de Energía Eléctrica Adicional

11.2.2. Demanda Sustituta

11.2.3. Beneficios por Demanda Adicional

11.2.4. Resultados de la Evaluación Socioeconómica

11.3. Evaluación en Planillas Parametrizadas

11.3.1. Beneficios por Demanda Adicional

11.3.2. Costos Económicos del Proyecto

11.3.3. Resultados de la Evaluación Socioeconómica con Planillas Parametrizadas

12 CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL OPERADOR

12.1 Actividades de Coordinación con el Operador Existente

12.2 Opciones Administrativas y de Organización

12.3 Análisis Administrativo y Financiero

12.4 Análisis de Sostenibilidad

12.5 Entidad Encargada de la Operación y Mantenimiento

13 GESTIÓN AMBIENTAL ELECTRIFICACIÓN RURAL

13.1 Factores Ambientales

13.2 Evaluación Impacto Ambiental

ANEXOS

RESUMEN EJECUTIVO

En el resumen ejecutivo debe considerar:

• Título del Proyecto

• Antecedentes

• Ubicación

• Comunidades Beneficiadas del Proyecto

• Objetivos y Alcance del Proyecto

• Estudio de Mercado

• Descripción del Proyecto

• Presupuesto Total del Proyecto

• Evaluación Financiera

• Evaluación Económica

• Evaluación Ambiental

5.3 EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los aspectos que serán considerados por el especialista en redes eléctricas para la evaluación de los proyectos del Componente 2 serán los siguientes:

* Contenido mínimo establecido en el MEPER
* Un VANS positivo;
* Un VANP negativo;
* Un costo por beneficiario menor a U$$ 1.900 a fin de maximizar resultados;
* Una ficha ambiental;
* Identificación de los usos productivos potenciales;
* Un operador identificado, que debe estar regulado según a la normativa vigente en el sector eléctrico;
* Una verificación en campo del número de beneficiarios;

En cada de uno de los ítems se verificará que la información sea correcta, que no existan errores de cálculo, que los supuestos considerados sean razonables, contrastándolos con parámetros y datos existentes, que se considere el costo de capital adecuado y que el proyecto sea viable de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el presente documento.

Los proyectos que no cumplan con los criterios delegibilidad, descritos en la siguiente sección, no podrán ser elegibles para financiamiento en el Programa.

5.4 SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Además del criterios anteriores, los proyectos presentados serán evaluados utilizando las Planillas Parametrizadas del VIPFE para ser considerados en algún paquete de financiamiento, debiendo cumplir con:

5.4.1 Inversión por conexión

Para la selección de los proyectos el primer criterio a ser usado será el de inversión por conexión. Una “conexión” se refiere a una conexión eléctrica (usualmente una familia, comercio, puesto de salud, escuela, etc.). Para determinar el costo por conexión se considerará como número de usuarios, aquellos correspondientes al primer año, debiendo incluirse también a los usuarios de las diferentes categorías consideradas, excepto el alumbrado público.

La inversión por conexión no deberá ser superior a US$ 1900.( por actualizar)

5.4.2 Análisis Financiero o Privado del Proyecto

En el análisis privado del proyecto se comparan los ingresos provenientes de la explotación del proyecto con los egresos en que el operador debe incurrir para obtenerlos (costos de inversión, costos de operación y mantenimiento y otros costos) tomando en cuenta el tema tributario. Posteriormente, se realizará el balance cuantificando el Valor Actual Neto (VAN) del Proyecto o VAN Privado o simplemente VANP.

Un valor de VANP negativo indica que desdel punto de vista del privado o del operador, el proyecto no es interesante, y por tanto se requiere de la intervención del Estado con costos hundidos.

Para descontar el flujo de la evaluación privada se utiliza la tasa de descuento de mercado (10,1%).

El análisis financiero deberá determinar asimismo que la tarifa es suficiente para cubrir los costos de operación y mantenimiento, a fin de garantizar la sostenibilidad de los proyectos en el tiempo.

5.4.3 Análisis Socioeconómico del Proyecto

Valor Actual Neto Socioeconómico (VANS), se calcula como el valor presente del flujo de beneficios socioeconómicos netos descontado a la tasa social de descuento (12%).

Tasa Interna de Retorno Socioeconómica (TIRS), es la tasa de descuento que hace nulo al VANS, se expresa en porcentaje.

El criterio utilizado para la selección de proyectos factibles desdel punto de vista socioeconómica es que el indicador de Valor Actual Neto Socioeconómico (VANS) sea mayor que cero.

Un VANS > 0 significa que la alternativa es rentable desdel punto de vista del país en su conjunto y se puede ejecutar. De la misma manera una TIRS > 12% indica que el proyecto se puede ejecutar.

De todos los Indicadores proporcionados por las Planillas Parametrizadas, para efectos del presente análisis, solamente se utilizan: VANP, VANS y TIRS, con los criterios antes descritos.

5.5 PREPARACIÓN DE GRUPOS PARA LICITACIÓN

Los proyectos aprobados para una determinada Gobernación, podrán ser agrupados por la Gobernación previo al proceso de licitación de acuerdo con los siguientes criterios:

* Que se encuentren en zonas adyacentes, es decir, deberán tener continuidad geográfica y vial, ello no necesariamente implica una continuidad eléctrica.
* Cuyo valor no supere a 1,900 US$.
* Que puedan ser operados por un mismo operador.

5.6 PREPARACIÓN DE LA LICITACIÓN

La preparación y ejecución de los procesos de licitación será responsabilidad del PEVD todos los aspectos requeridos para su desarrollo oportuno y adecuado.

**CAPÍTULO VI**

6. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL COMPONENTE II

La evaluación de la factibilidad técnica y económica de los proyectos del Componente II será de entera responsabilidad del Organimo Ejecutor PEVD.

**CAPÍTULO VII**

7. CONSIDERACIONES MEDIOAMBIENTALES Y SOCIALES

Todas las actividades del programa deberán considerar el cumplimiento de la Normativa Ambiental y Social vigente en el país; adicionalmente se cumplirán las actividades y tareas establecidas en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) y en el Programa de Prevención y Mitigación y el Plan de Adecuación y Seguimiento Ambiental (PPM-PASA) de proyectos que no sean Categoría 4.

7.1 COBERTURA MINIMA

Tanto el PGAS del Programa como el PPM-PASA de cada proyecto contendrán todas las medidas y lineamientos para la gestión ambiental y social, conteniendo como mínimo:

1. Las medidas de mitigación de los impactos ambientales y sociales
2. Las responsabilidades de la UEP en la gestión ambiental y social
3. Las disposiciones para la supervisión y monitoreo ambiental y social
4. El proceso de consulta y participación ciudadana a ser implementado durante la ejecución del Programa y de los proyectos por él financiados
5. Los contenidos básicos de los planes necesarios para la ejecución del Programa, tales como:

* Plan  de Relacionamiento Comunitario, incluyendo los lineamientos y medidas para la comunicación entre los contratistas y las comunidades
* Plan de intervención y rescate de restos arqueológicos, en el caso de ocurrencia de hallazgos fortuitos
* Plan de Contingencias para el caso de ocurrencia de accidentes, desastres naturales u otros eventos inesperados
* Plan de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

Los PPM-PASA deberán incluir los contenidos mínimos especificados en el PGAS y deberán ser aprobados por el Banco previamente a su inclusión, como parte integrante de los documentos de licitación de las obras pertinentes.

7.2 LICENCIAS

Los ejecutores deberán hacer seguimiento de los trámites de las Licencias Ambientales de cada uno de los Proyectos, debiendo obtener las mismas previa firma de contrato de cada uno de los Proyectos o con la dispensa de Estudios de Impacto Ambiental, en casos de Categoría 4.

7.3 LICITACIÓN

En los pliegos de licitación se deberán incluir un resumen del PPM y del PASA, haciendo notar que el proponente se da por enterado de los mismos y los toma en cuenta en su propuesta técnica, económica, cronogramas de actividades, organización, plazos, etc.

7.4 CONTRATOS

En los contratos a suscribirse se deberá señalar en cláusulas especificas el compromiso de cumplir con  el Plan de Manejo Ambiental y Social (Medidas de prevención y mitigación ambiental, Plan de Relacionamiento Comunitario, Plan de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, etc.)

**7.5 SEGIMIENTO Y MONITOREO**

El responsable ambiental de cada una de las Gobernaciones deberá prever los mecanismos necesarios de supervisión y control del cumplimiento, por parte del contratista, de las medidas de prevención y mitigación recomendadas (que forman parte del contrato), en la Fase de Construcción.

7.6 COORDINACION

El responsable ambiental de cada una de las Gobernaciones deberá prever los mecanismos de supervisión y control del cumplimiento de los Planes de Contingencias, Planes de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y otros Planes. También deberá elaborar y presentar los informes al Organismo Sectorial Competente (OSC) y a la Autoridad Ambiental Competente (ACC)  en los plazos previstos por la Ley de Medio Ambiente y señalados en el PASA.

**CAPÍTULO VIII**

8. DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS

La gestión de Recursos Humanos en los organismos ejecutores será ejecutada en aplicación de las mejores prácticas del área, tanto en lo referente a reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo y evaluación.

8.1 RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Los procesos de reclutamiento y selección de consultores estarán orientados a la incorporación de profesionales y técnicos idóneos, de acuerdo al perfil del cargo en el que se desempeñarán, mismos que deberán tener la no objeción del Banco. La contratación se llevará a cabo de conformidad con las Políticas de Contratación de Consultores del BID, mediante la revisión ex - ante.

Las contrataciones preferentemente serán por el periodo que dure la función en el programa, pudiendo ser por periodos multianuales.

8.2 CONTRATO

Los consultores que sean contratados para desempeñarse en los organismos ejecutores serán contratados utilizando los formatos de contratos aprobados por el Banco.

8.3 INDUCCIÓN

El proceso de inducción a los consultores que se incorporen a los organismos ejecutores, estará a cargo del jefe inmediato superior, quien será responsable de proporcionar toda la información necesaria para que el consultor conozca el programa, de manera que se incorpore al equipo de manera efectiva en el menor tiempo y con la mayor productividad posible. El proceso de inducción deberá ser documentado y archivarse en los registros de cada organismo.

8.4 EVALUACIÓN

En forma periódica preferentemente semestral, los consultores serán evaluados por el supervisor a cargo en cuanto a su desempeño profesional con el objeto de establecer los mecanismos de retroalimentación que posibiliten los procesos de mejora continua en el desempeño. Las evaluaciones serán archivadas en cada organismo.

8.5 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La relación contractual podrá ser terminada en forma anticipada, de conformidad con lo establecido en el Contrato.