**REGLAMENTO OPERATIVO**

**COMPONENTE 1**

**LÍNEA DE TRANSMISIÓN LOS TRONCOS–SAN IGNACIO**

**PROGRAMA DE EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA**

**BO – L1190**

**Mayo de 2018**

Contenido

[CAPITULO I 4](#_Toc499649692)

[INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES 4](#_Toc499649693)

[**1.1 PROPOSITO** 4](#_Toc499649694)

[**1.2 MARCO NORMATIVO** 4](#_Toc499649695)

[**1.3 CONTENIDO DEL REGLAMENTO OPERATIVO ESPECÍFICO (ROE)** 5](#_Toc499649696)

[**1.4 USO Y ACTUALIZACIÓN DEL ROE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS** 5](#_Toc499649697)

[**1.5 DEFINICIONES** 5](#_Toc499649698)

[**1.6 SIGLAS Y ABREVIATURAS** 8](#_Toc499649699)

[CAPITULO II 10](#_Toc499649700)

[OBJETIVOS Y DESCRIPCION DEL PROGRAMA 10](#_Toc499649701)

[**2.1 ANTECEDENTES** 10](#_Toc499649702)

[**2.2 ENDE** 11](#_Toc499649703)

[**2.3 OBJETIVO DEL PROGRAMA DE ELECTRIFICACION RURAL - II** 12](#_Toc499649704)

[**2.4 COMPONENTES DEL PROGRAMA** 12](#_Toc499649705)

[**2.5 OBJETIVOS DEL COMPONENTE 1** 13](#_Toc499649706)

[**2.6 COMPONENTES DE LOS PROYECTOS DEL COMPONENTE** 13](#_Toc499649707)

[CAPITULO III 14](#_Toc499649708)

[OBLIGACIONES ESPECIALES 14](#_Toc499649709)

[**3.1 CONDICIONES ESPECIALES PREVIAS AL PRIMER DESEMBOLSO** 14](#_Toc499649710)

[**3.2 OTRAS CONDICIONES TECNICAS, AMBIENTALES Y SOCIALES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS** 14](#_Toc499649711)

[**3.3 REQUISITOS PARA CUALQUIER DESEMBOLSO (CLÁUSULA 4.03 DE LAS NORMAS GENERALES)** 15](#_Toc499649712)

[CAPITULO IV 16](#_Toc499649713)

[ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL COMPONENTE 16](#_Toc499649714)

[**4.1 ESQUEMA GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL COMPONENTE** 16](#_Toc499649715)

[**4.2 PRESTATARIO** 16](#_Toc499649716)

[**4.3 ORGANISMO EJECUTOR** 16](#_Toc499649717)

[4.4 CONVENIO SUBSIDIARIO 17](#_Toc499649718)

[**4.5 ORGANISMO CO-EJECUTOR** 17](#_Toc499649719)

[**4.6 ESQUEMA ORGANIZACIONAL DEL CO-EJECUTOR (ENDE)** 19](#_Toc499649720)

[**4.7 COORDINACION GENERAL** 19](#_Toc499649721)

[**4.8 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL CLAVE** 20](#_Toc499649722)

[4.8.1 Coordinador del Componente 1. 20](#_Toc499649723)

[4.8.2 Especialista Administrativo Financiero 22](#_Toc499649724)

[4.8.3 Especialista en Adquisiciones 23](#_Toc499649725)

[4.8.4 Fiscal de Obras 24](#_Toc499649726)

[4.8.5 Especialista en Seguimiento y Monitoreo 24](#_Toc499649727)

[**4.9 EQUIPO TÉCNICO Y DE APOYO** 25](#_Toc499649728)

[4.9.1 Apoyo en la Gestión Técnica y Administrativa 26](#_Toc499649729)

[4.9.2 Actividades de Apoyo Logístico 26](#_Toc499649730)

[4.9.3 Otros 26](#_Toc499649731)

[**4.10 INTERACCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO CON LAS DEPENDENCIAS FUNCIONALES DE ENDE** 26](#_Toc499649732)

[CAPÍTULO V 27](#_Toc499649733)

[MONITOREO Y EVALUACIÓN 27](#_Toc499649734)

[**5.1 MONITOREO Y EVALUACIÓN** 27](#_Toc499649735)

[**5.1.1 Instrumentos de Monitoreo y Evaluación** 27](#_Toc499649736)

[**5.2 PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN** 28](#_Toc499649737)

[**5.2.1 Visitas Técnicas y Apoyo Externo** 28](#_Toc499649738)

[**5.2.2 Evaluaciones Previstas en el Componente** 28](#_Toc499649739)

[**5.3 INFORMES SEMESTRALES DE PROGRESO** 29](#_Toc499649740)

[**5.3.1 Contenido Mínimo del Informe** 29](#_Toc499649741)

[**5.3.2 Plazos** 30](#_Toc499649742)

[5.4 ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS DE LOS PROYECTOS 30](#_Toc499649743)

[5.4.1 Contenido Mínimo 30](#_Toc499649744)

[5.4.2 Plazos 31](#_Toc499649745)

# CAPITULO I

# INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES

**1.1 PROPOSITO**

El Propósito del presente Reglamento Operativo Específico (ROE) es establecer los términos y condiciones por los que se regirá la ejecución del Componente 1 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 de Electricidad (ENDE), a través de…

El ROE es un documento que guía las acciones del Componente 1, 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 de ENDE 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.

**1.2 MARCO NORMATIVO**

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

1. Decreto Supremo Nº 29644, de 16 de Julio de 2008, que establece la naturaleza jurídica de la Empresa Nacional de Electricidad ENDE, como una empresa pública nacional estratégica y corporativa, con una estructura central y nuevas empresas de su propiedad.
2. Decreto Supremo N° 3287 de 23 de agosto de 2017 que autoriza al Ministerio de Planificación del Desarrollo la firma del contrato de préstamo No. 3725/BL-BO con el BID.
3. Ley N° 492 de 25 de enero de 2014 que regula los acuerdos o convenios intergubernativos suscritos entre gobiernos autónomos y éstos con el nivel central del Estado, destinados al ejercicio coordinado de sus competencias y la implementación conjunta de planes, programas o proyectos concurrentes en el marco de las competencias exclusivas, concurrentes y compartidas.
4. Contrato de Crédito suscrito por el Estado Plurinacional de Bolivia y el BID, por un monto de US$78 millones, para financiar el Programa de Expansión de Infraestructura Eléctrica (BO-L1190) con el objeto de 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. 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).
5. La Ley N° … de fechaDD/MM/AA, mediante la cual la Asamblea Plurinacional aprobó el Contrato de Préstamo …./BL-BO con el BID.
6. Convenio subsidiario suscrito entre el MEFP, MPD, MEN y ENDE para propósitos de la transferencia de los recursos de financiamiento a ENDE para la ejecución de las actividades bajo el Componente 1.
7. Normativa interna desarrollada por ENDE en el marco de los sistemas establecidos en la Ley N° 1178.

**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 1 del Programa de Expansión de Infraestructura Eléctrica (BO-L1190), y los niveles de responsabilidad de los miembros del Organismo Ejecutor (ENDE), 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 Presidente Ejecutivo de ENDE 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 Presidente Ejecutivo de ENDE.

**1.5 DEFINICIONES**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **BID**  **ENDE**  **GAD** | Banco Interamericano de Desarrollo – BID  Empresa Nacional de Electricidad  Gobierno Autónomo Departamental |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contraparte Local** | Recursos dispuestos por la Empresa Nacional de Electricidad (ENDE) durante la ejecución del Componente. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 Componente 1. |
|  | |  |
| **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 Componente; cuente con la no objeción del BID en el proceso de adquisición; 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 adquisición o los que no cuenten con la documentación suficiente para validar el pago. Los Gastos No Elegibles deberán ser cubiertos con recursos propios. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 de los componentes (producto) y del propósito (efecto inmediato al término de los proyectos) que se persigue con los proyectos del Componente 1. Detalla el avance de la ejecución de los proyectos 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. Incluyen aspectos cualitativos y cuantitativos de la ejecución de los proyectos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Organismo Ejecutor** | Ministerio de Energías a través del Vice-ministerio de Electricidad y Energías Alternativas (VMEEA) para la ejecución del Componentes 2; la Empresa Nacional de Electricidad (ENDE) para la ejecución del Componente 1. |
| **Plan de Ejecución del Proyecto (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 del Componente.  El POA contiene un cronograma de ejecución de actividades relacionadas fundamentalmente con el alcance de los componentes y Componentes 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 “cash flow” requerido), así como el cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales, la ejecución de las acciones de mitigación de riesgos, la gestión de los proyectos y el monitoreo y evaluación de los mismos. | |
| **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. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proyectos** | Proyectos del Componente 1. | |
|  |  | |
|  |  | |
| **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 Proyecto (UEP)** | | Unidad creada en el Programa de electricidad para Vivir con Dignidad dependiente del Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas (VMEEA) para la gestión técnica, administrativa y financiera de los Componente 2.  Por otra parte, evaluará y aprobará las solicitudes de financiamiento de los proyectos bajo el Componente 1, verificando el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y del contenido mínimo establecido en el ROP del Programa. Asimismo, asesorará técnicamente de los GAD para la elaboración y presentación de los proyectos bajo el Componente 1. | |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)*** | Es el plan en el que se establece principios y procedimientos de gestión ambiental para asegurar que todas las actividades de los proyectos se manejen con las salvaguardas ambientales y sociales necesarias para prevenir daños ambientales y promover la sustentabilidad ambiental y social en todos los proyectos. |
| ***Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA)*** | El Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) es una plataforma innovadora en Internet utilizada en los Proyectos financiados por el Banco, que permite conocer (i) los planes previstos para cada Proyecto, (ii) el progreso en la ejecución del plan, y (iii) el detalle específico de cada uno de los contratos financiados bajo el Proyecto. |
| ***Informe Semestral de Seguimiento*** | El Informe de semestral 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 de los componentes (producto) y del propósito (efecto inmediato al término del Proyecto) que se persigue con los proyectos. Detalla el avance de la ejecución de los proyectos 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. Incluyen aspectos cualitativos y cuantitativos de la ejecución de los proyectos y debe ser presentado dentro de los 60 días siguientes a la finalización de cada semestre. |
| ***Anticipo*** | Es el mecanismo que está destinado a proporcionar liquidez al Componente. A través de éste se pretende contar con recursos para cubrir los compromisos suscritos (contratos) o anticipados con un alto grado de certeza. El límite está determinado por el plan financiero del Componente. |
| ***Plan Financiero del Proyecto (PF)*** | Es la herramienta para estimar el cronograma y el monto de los recursos de financiamiento del Componente (BID y contraparte local), así como los gastos previstos durante el ciclo de vida de los proyectos. |

**1.6 SIGLAS Y ABREVIATURAS**

A los efectos de la aplicación del presente ROE, se utilizarán las siguientes siglas y abreviaturas:

|  |  |
| --- | --- |
| Banco o BID | Banco Interamericano de Desarrollo |
| BCB | Banco Central de Bolivia |
| ER | Electrificación Rural |
| FOE  GAD  GAM | Fondo de Operaciones Especiales  Gobierno Autónomo Departamental  Gobierno Autónomo Municipal |
| OSC | Organismo Sectorial Competente |
| PASA | Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental. |
| PF | Plan Financiero del Proyecto |
| POD | Propuesta para el Desarrollo de la Operación |
| SEPA | Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones |
| PEP  PEVD  SA  VMEEA | Plan de Ejecución del Proyecto  Programa de Electricidad para Vivir con Dignidad  Sistemas Aislados  Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas |

# CAPITULO II

# OBJETIVOS Y DESCRIPCION DEL PROGRAMA

**2.2 ENDE**

La Empresa Nacional de Electricidad fue fundada en 1962 para realizar actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica. Los principales activos de la empresa pasaron al sector privado en el proceso de capitalización durante los años 90.

En 2008 el Gobierno de Bolivia, decidió convertir a ENDE en una empresa pública, moderna y eficiente; para este cometido promulgó el D.S. N° 29644 estableciendo su naturaleza jurídica, como empresa pública nacional estratégica y corporativa, con una estructura central y nuevas empresas de su propiedad. En la actualidad ENDE es una empresa pública de carácter corporativo y duración indefinida, con patrimonio propio, sede en la ciudad de Cochabamba y presencia a nivel nacional en todas las actividades de la industria eléctrica, bajo la tuición del Ministerio de Energías; su funcionamiento está sujeto a estatutos aprobados por el Poder Ejecutivo. Asimismo, cuenta con autonomía de gestión técnica, administrativa, financiera y legal para el cumplimiento de sus objetivos.

El objetivo principal de ENDE es la participación en toda la cadena productiva de la industria eléctrica, así como en actividades de importación y exportación de electricidad en forma sostenible, con criterios de promoción del desarrollo social y económico del país, basado en la equidad y la justicia social, primacía del interés nacional, eficiencia económica y administrativa, priorizando el uso de recursos naturales renovables y energías alternativas.

**2.3 OBJETIVO DEL PROGRAMA DE EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA**

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

# OBLIGACIONES ESPECIALES

ENDE deberá cumplir con las siguientes obligaciones especiales previas vinculadas con aspectos específicos, ambientales y sociales del Componente 1. Las mismas serán cumplidas en cada etapa de la ejecución de los proyectos y podrán ser modificadas con la no objeción del BID.

**3.1 CONDICIONES ESPECIALES PREVIAS AL PRIMER DESEMBOLSO**

El primer desembolso del financiamiento para el Componente está condicionado a que se cumplan a satisfacción del Banco, los siguientes requisitos:

1. Que ..

**3.2 OTRAS CONDICIONES TECNICAS, AMBIENTALES Y SOCIALES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

ENDE, presentará a satisfacción del Banco, evidencia de lo siguiente:

1. Que..

**3.3 REQUISITOS PARA CUALQUIER DESEMBOLSO (CLÁUSULA 4.03 DE LAS NORMAS GENERALES)**

Para que el Banco realice cualquier desembolso al Organismo Ejecutor con cargo al Componente, será necesario lo siguiente:

1. Que ENDE haya presentado por escrito, según la forma y las condiciones del Banco, una solicitud de desembolso y que, en apoyo de dicha solicitud, se hayan suministrado al Banco, los pertinentes documentos, y demás antecedentes que éste hubiere requerido. Acompañando a dicha solicitud, se deben presentar una programación de pagos por un lapso de seis meses como máximo, así como la reconciliación del monto del anticipo otorgado por el Banco.
2. Que ENDE haya abierto y mantenga una o más cuentas bancarias en una institución financiera en la que el Banco realice los desembolsos del financiamiento.
3. Salvo que el Banco acuerde lo contrario, las solicitudes deberán ser presentadas, a más tardar, con 30 días calendario de anticipación a la fecha de expiración del plazo de desembolsos o de la prórroga del mismo, que el Prestatario y el Banco hubieren acordado por escrito.

# CAPITULO IV

# ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL COMPONENTE

**4.1 ESQUEMA GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL COMPONENTE**

**4.2 PRESTATARIO**

El Prestatario del préstamo es el Estado Plurinacional de Bolivia.

## 4.4 CONVENIO SUBSIDIARIO

Para la ejecución del Componente 1. del Programa de Electrificación Rural - II se ha dispuesto la suscripción y entrada en vigencia de un Convenio Subsidiario entre el MPD, el MEFP, el MEN y ENDE como Organismo Ejecutor del Programa, donde se definan las condiciones para la transferencia de los recursos del financiamiento y su ejecución.

**4****.5 ORGANISMO EJECUTOR**

La ejecución de proyectos del Componente 1. será llevada a cabo por la Empresa Nacional de Electricidad (ENDE). Se designará o contratará un Coordinador General y un grupo de profesionales especializados con dedicación exclusiva al Proyecto. El Coordinador General estará a cargo de la gestión integral de la ejecución de los proyectos del Componente 1. y el Componente II.

ENDE como Organismo Ejecutor, solicitará al Banco, la habilitación de firmas autorizadas del personal de la entidad para la gestión administrativa y técnica en la ejecución de los proyectos del Componente.

ENDE asumirá la responsabilidad básica por:

1. Preparar los pliegos de licitación, especificaciones técnicas, y términos de referencia para la contratación de consultores y adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías para ser presentados al Banco para su no objeción;
2. Organizar y hacer seguimiento de los procesos de licitación;
3. Adjudicar de acuerdo a procedimiento establecido en este Reglamento y administrar los contratos; la fiscalización y supervisión técnica y administrativa de los contratos de obras y servicios, provisión de bienes y servicios de consultoría que se requieran para el adecuado desenvolvimiento de los proyectos;
4. La firma de contratos, resultado de los procesos de contratación y adquisición;
5. La fiscalización de los contratos suscritos;
6. Recepción de las obras y productos;
7. Coordinar con las empresas operadoras a fin de firmar los contratos correspondientes para el seguimiento, operación y mantenimiento de las obras de los proyectos.
8. Preparación y entrega de la información que sea requerida por el VMEEA y el Banco;
9. La verificación del cumplimiento de todas las condiciones ambientales y sociales especificadas en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS);
10. Implementación operativa en terreno y la supervisión técnica, social y ambiental de las actividades de los proyectos, incluyendo las inspecciones periódicas de las obras;
11. La coordinación de todas las actividades relacionadas con los proyectos del Componente;
12. La elaboración de informes de avance físico-financiero;
13. La preparación para su presentación ante el Banco, de las solicitudes de desembolso del financiamiento, y el mantenimiento de registros contables que serán la fuente principal para la elaboración de dichas solicitudes y cualquier reporte financiero;
14. La preparación y actualizaciones del Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), los Planes Operativos Anuales (POA), los Planes de Adquisiciones (PA), Planes Anuales de Contrataciones (PAC) Plan Financiero del Proyecto (PF), los informes semestrales de seguimiento, los informes de evaluación y el Informe de Terminación de los proyectos;
15. El cumplimiento oportuno de las cláusulas contractuales del Contrato de Préstamo y de los acuerdos y actividades relacionadas con los proyectos;
16. La inscripción presupuestaria de los recursos del financiamiento en el Presupuesto General del Estado;
17. Aprobar y pagar las planillas de avance de obra y provisión de servicios, equipos y materiales;
18. Presentar las justificaciones de fondos en forma correcta y oportuna.

**4.6 ESQUEMA ORGANIZACIONAL DEL CO-EJECUTOR (ENDE)**

**4.7 PRESIDENCIA EJECUTIVA**

El Presidente Ejecutivo de ENDE, será el nexo oficial con el VMEEA y el Banco y tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades específicas:

1. Mantener las relaciones con las instituciones externas a ENDE sobre aspectos de los proyectos, o delegará estas funciones caso por caso.
2. Coordinar la labor del personal interno de ENDE, incluyendo el personal contratado con recursos del Componente, a fin de que se cumplan los objetivos del mismo;
3. Mantener contacto con el VMEEA, la UEP del PEVD y el Banco sobre aspectos de mayor importancia para el desarrollo de los proyectos;
4. Firmar las solicitudes de recursos financieros dirigidas al Banco para la ejecución de los proyectos.
5. Firmar los contratos resultantes de los procesos de adquisiciones de los proyectos.
6. Aprobar los informes periódicos y finales de los proyectos del Componente; y
7. Cumplir con la función de RPC, conforme a lo establecido en el punto 2.2 del Anexos I (Manual Fiduciario).

El Presidente Ejecutivo podrá delegar la firma de cualquier documento, contrato o acto relacionado con la gestión de los proyectos, establecida líneas arriba como su responsabilidad, siempre que tal circunstancia haya sido comunicada previa y formalmente al Banco.

La planificación, coordinación, administración, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos, estará a cargo de un equipo de profesionales compuesto mínimamente por:

* Coordinador General
* Responsable Técnico del Componente 1.
* Especialista Administrativo Financiero
* Especialista en Adquisiciones
* Fiscal de Obras
* Especialista en seguimiento y Monitoreo

Inicialmente se establece que el Coordinador General y los especialistas administrativo- financiero, de adquisiciones y de seguimiento y monitoreo desempeñaran funciones de manera transversal para la ejecución del Componente 1. y Componente II. En la medida que se incrementen las labores del personal, se podrán realizar modificaciones a composición de la estructura organizacional; estas modificaciones deberán contar con la no objeción del BID antes de su aprobación.

El personal definido en este ROE, se desempeñará a tiempo completo y con exclusividad durante todo el período de ejecución de los proyectos, encontrándose el mismo sujeto a evaluación de desempeño como condición para su continuidad y/o recontratación.

Conforme establece el numeral 1.16 de las políticas GN-2350-9 Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, el Prestatario es responsable de supervisar el desempaño de los consultores y de asegurarse de que estos llevan a cabo los servicios que le han sido encargado de acuerdo a contrato. El Banco debe vigilar los resultados de los servicios en la medida en que sea necesario para determinar, a satisfacción del Banco, que se están realizando con el nivel de calidad apropiado y que se basan en datos aceptables.

**4.8 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL CLAVE**

### 4.8.1 Coordinador General

El Coordinador General es quien mantendrá el contacto con el Banco, e informará sobre la ejecución de las actividades de los proyectos y se ocupará de mantener un enlace fluido y permanente con las unidades técnicas y administrativas de ENDE. Asimismo, mantendrá informado de la ejecución de las actividades al Presidente Ejecutivo. Las funciones del Coordinador General son las siguientes:

1. Asegurar el cumplimiento de las condiciones contractuales del Préstamo en:
2. La definición y planificación de la estrategia de ejecución de las actividades de los proyectos, priorizando su importancia, impacto, riesgo y oportunidad correspondiente.
3. Previa no-objeción del Banco, supervisar la ejecución y control de los Planes: PEP, POA, PA, de los componentes, definidos, velando por su consistencia técnica, secuencia adecuada, y cumplimiento con los objetivos y plazos planteados.
4. Coordinación de la preparación y revisión de los documentos para las licitaciones públicas nacionales e internacionales de los proyectos que fueran necesarias para ejecutar el Plan de Adquisiciones y Contrataciones, en base a los documentos estándar vigentes en el organismo financiador y remitirlos al Banco para su no objeción.
5. Los procesos de Adquisiciones y Contrataciones, velando por el cumplimiento de las normas establecidas en el Contrato de Préstamo.
6. Coordinación integral, técnica y operativa:
7. Planificar las actividades para la implementación y ejecución de los proyectos junto al personal a su cargo.
8. Coordinar y supervisar el trabajo de los integrantes del equipo de trabajo.
9. Coordinar reuniones intra e interinstitucionales, administrativos-financieros, técnicos, operativos y legales.
10. Realizar el seguimiento y la evaluación operativa de los indicadores de progreso y resultados de los proyectos.
11. Implementar y velar por la adopción de las medidas de control interno que aseguren la correcta ejecución de los proyectos.
12. Supervisar y controlar la emisión de las solicitudes y justificaciones de desembolso antes de su remisión al Banco, cuidando el cumplimiento de las normas estipuladas por el BID:
13. Elaborar y/o supervisar la confección de los informes semestrales de progreso y de uso de los anticipos para su presentación adecuada al Banco.
14. Revisar y actualizar periódicamente el avance técnico y ejecución presupuestaria de los proyectos.
15. Coordinar actividades referentes a:
16. Planificación y formulación de Planes Operativos Anuales (POA) y Planes de Adquisición, en coordinación con los diferentes integrantes del equipo de trabajo.
17. Cumplimiento de los objetivos y metas del POA.
18. Supervisión de la ejecución de las obras de los proyectos, en coordinación con el fiscal de obras.
19. Las tareas de Gestión Social y Medio Ambiente.
20. Exigir directamente el cumplimiento del Contrato de Supervisión Técnica, realizando seguimiento y control de los actos del Supervisor en la Supervisión técnica de las obras.
21. Elaboración de los informes en cumplimiento de condiciones contractuales del financiamiento o los solicitados por instancias superiores.
22. Los informes de gestión técnica y administrativa de los proyectos.
23. Presentación oportuna, de la información financiero contable de la ejecución de los proyectos, en particular los Estados Financieros anuales del Componente, auditados por una firma de auditores independientes elegible y seleccionada de acuerdo con las políticas y procedimientos del Banco.
24. Solicitudes de desembolsos al Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
25. Autorización desembolsos de pago a contratistas.

### 4.8.2 Responsable Técnico del Componente 1.

El objetivo del puesto es asesorar, dirigir y verificar el cumplimiento de las condiciones y requisitos técnicos de las obras a ser ejecutadas.

Las funciones del Responsable Técnico del Componente 1., que depende del Coordinador General son las siguientes:

1. Realizar planificación técnica-administrativa anual por resultados para la ejecución de los proyectos.
2. Supervisar la ejecución técnica de los Planes: PEP, POA, PA, de los componentes, definidos, velando por su consistencia técnica, secuencia adecuada, y cumplimiento con los objetivos y plazos planteados.
3. Dar seguimiento técnico-administrativo a la ejecución de los PEP y POA, coordinando las actividades específicas con los técnicos especialistas.
4. Participar en el proceso de seguimiento y evaluación continua, según los parámetros acordados con el BID.
5. Elaborar y dar seguimiento a los indicadores de progreso y resultados, referidos a las actividades contempladas en los Proyectos, para cumplir los objetivos de gestión, manteniendo un monitoreo activo y permanente de la ejecución de los Proyectos.
6. Coordinar con los Especialistas, para planificar correctamente los procesos y plazos para las adquisiciones, velando por su cumplimiento en los plazos establecidos.
7. Coordinar la revisión de los pliegos de licitación, velando por la consistencia técnica con los objetivos de los Proyectos.
8. En coordinación con el Especialista de Adquisiciones, elaborar los pliegos de condiciones para las obras.
9. Coordinación de actividades de supervisión y fiscalización de las obras junto al Fiscal de Obras.
10. Elaborar los informes sobre el avance físico de la ejecución de los componentes y los que sean solicitados por ENDE u otra instancia autorizada.
11. Coordinar el trabajo de Fiscal de Obras.
12. Exigir a través de la Fiscalización y la Supervisión el cumplimiento de los Contratos de Obras y de Supervisión.
13. Exigir directamente el cumplimiento de los contratos de supervisión, realizando seguimiento y control de los actos del Supervisor.
14. Coordinar las tareas de Gestión Social y Medio Ambiente y el cumplimiento de los proyectos de Prevención y Mitigación (PPM), así como el Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA).

### 4.8.3 Especialista Administrativo Financiero

El objetivo del puesto es el de desarrollar y controlar la buena ejecución financiera del Proyecto.

Las funciones del Especialista Administrativo Financiero son las siguientes:

1. En coordinación con la Gerencia Nacional de Desarrollo Empresarial y Economía de ENDE, conducir la administración financiera del Componente, procurando la oportuna disponibilidad de los recursos para su ejecución, incluyendo las gestiones presupuestarias pertinentes.
2. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las políticas y normas nacionales y del BID sobre aspectos administrativos y financieros.
3. Efectuar la programación de flujos financieros, asegurando su consistencia en base a la información necesaria que deberá recabar para sustentar sus proyecciones.
4. Colaborar en la implementación del sistema financiero y contable de los proyectos, según el plan de cuentas acordado con el Banco Interamericano de Desarrollo y responsabilizarse por su normal operación.
5. Coordinar con la Gerencia Nacional de Desarrollo Empresarial y Economía de ENDE, la apertura o cierre de cuentas bancarias y realizar las conciliaciones mensuales.
6. Preparar las solicitudes de desembolso, reposiciones de fondos, justificaciones y reembolso por pagos efectuados de acuerdo a los lineamientos y formatos establecidos por el BID.
7. Gestionar las inscripciones y modificaciones presupuestarias que se requieran.
8. Gestionar las Certificaciones Presupuestarias.
9. Coordinar los procesos de contrataciones de los proyectos con el Especialista de Adquisiciones.
10. Coordinar y gestionar los pagos de acuerdo con la sistemática establecida en ENDE, previa no-objeción del Banco cuando corresponda.
11. Velar por la oportunidad del proceso de auditoría de las cuentas bancarias y de la contabilidad del Componente.
12. Mantener actualizados los sistemas de registro de ENDE y el SIAP-BID sobre el avance financiero de los proyectos.
13. Revisar y gestionar el envío de toda la documentación que respalda los pagos y verificar que los mismos cuentan con lo requerido para su justificación ante el BID.
14. 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
15. Presentar información financiera de los proyectos, de acuerdo a las normas establecidas por el Banco Interamericano de Desarrollo.
16. Verificar el cumplimiento y la implementación de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría interna y/o externa del Componente, con base a planes de acción claramente definidos.
17. Elaboración de informes de avance del Proyecto, en lo que respecta al área.

En el caso de que en una primera etapa no se pueda captar el perfil requerido para este puesto, el ejecutor podrá contratar o designar a un funcionario de ENDE, para desempeñar como Técnico Financiero.

### 4.8.4 Especialista en Adquisiciones

El objetivo del puesto es desarrollar, controlar y supervisar la oportuna y adecuada ejecución y control de los procesos de adquisiciones de los proyectos.

Las funciones del Responsable en Adquisiciones son las siguientes:

1. Elaborar y actualizar periódicamente en coordinación con los demás integrantes del equipo de trabajo del Componente el Plan de Adquisiciones, de acuerdo a los formatos establecidos por el Banco.
2. Velar por el cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones establecidos en las políticas y las normas del Banco.
3. Elaborar 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 para los proyectos del Componente 1..
4. Revisar que las especificaciones técnicas y los términos de referencia de los diferentes procesos de contrataciones se ajusten a las políticas del Banco y precautelen la correcta ejecución de las contrataciones de los proyectos.
5. Participar de aclaraciones y enmiendas en los procesos de contrataciones.
6. Coordinar los trámites necesarios para las contrataciones y adquisiciones con los recursos del Banco.
7. Verificar que los procesos cuenten con todos los documentos legales, administrativos y técnicos para la firma de los contratos, y estos estén de acuerdo a las Normas que rigen el tipo de adquisición.
8. Cumplir en todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo, en los plazos establecidos.
9. Integrar comisiones de evaluación o calificación a requerimiento del Responsable del Proceso de Contratación.
10. Elaboración de informes de avance de los Proyectos, en lo que respecta al área.
11. Coordinar con todo el personal de ENDE, designado para brindar el apoyo el equipo de trabajo del Componente, la ejecución de las labores inherentes al desempeño de sus funciones.
12. Verificar la disponibilidad presupuestaria.
13. Es responsable del registro de los procesos de licitación en el sistema SEPA del Banco.

### 4.8.5 Fiscal de Obras

Las funciones que cumplirá el Fiscal de obras son las siguientes:

1. Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que los proyectos se ejecuten de acuerdo a los diseños definitivos, especificaciones técnicas, programa de trabajo y normas técnicas y legales aplicables.
2. Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los contratistas, que requieran acciones correctivas inmediatas.
3. Sostener reuniones con la Supervisión y el contratista para unificar criterios técnicos.
4. Garantizar la buena calidad de los trabajos realizados.
5. Habilitar un libro de órdenes para dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones, órdenes o comentarios que deben ser cumplidos por el contratista para el mejor desarrollo de las obras, así como otras comunicaciones de cada una de las partes relacionadas con el desarrollo de los trabajos
6. Apoyar en la preparación de las modificaciones a los contratos u órdenes de cambio que puedan surgir durante la ejecución de las obras.
7. Conseguir de manera oportuna que se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución de los contratos.
8. Verificar que el equipo, maquinarias, el personal técnico y todo lo relacionado a las obras sea idóneo y suficiente
9. Recabar información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo trabajado, etc. de los proyectos.
10. Control del cumplimiento del cronograma de trabajo del contratista, y adopción de medidas para los casos de atraso en la ejecución de la obras
11. Mantener informado al Coordinador del Componente sobre el avance de las obras y los posibles problemas que puedan surgir en la ejecución de las mismas.
12. Aprobar las planillas de avance de obras y solicitar el pago correspondiente.
13. Verificar la vigencia de las boletas de garantía presentadas por el contratista.
14. Formar parte de la comisión de recepción de las obras.

### 4.8.6 Especialista en Seguimiento y Monitoreo

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

1. Dar seguimiento a los indicadores de progreso y resultados definidos en el PMR, referidos a las actividades contempladas en los proyectos para cumplir los objetivos de gestión, manteniendo un monitoreo activo y permanente.
2. Efectuar el control de gestión de operación, usando las herramientas de monitoreo y planificación desarrollados para ello (PMR, PEP, POA etc.), siguiendo los lineamientos indicados en el Reglamento Operativo del Programa.
3. Realizar la coordinación necesaria para asegurar la gestión adecuada para la consecución de metas y resultados propuestos para cada período, en estrecha coordinación con el especialista administrativo-financiero y los consultores externos de apoyo del BID.
4. Dar seguimiento técnico-administrativo a la ejecución del PEP y POA, coordinando las actividades específicas con los distintos involucrados y los consultores externos de apoyo del BID.
5. Realizar las visitas de campo que sean necesarias, cuya programación, fecha y destino serán previamente acordadas y programadas con el Supervisor y el fiscal, identificando y resolviendo problemas técnicos que pudieran afectar el logro de los resultados de los proyectos; identificar buenas prácticas a ser replicadas y/o promovidas dentro del sector o en otras áreas de la ejecución;
6. Realizar y actualizar, conjuntamente con el equipo de trabajo del Componente y el Banco, el análisis de riesgos que pudieran afectar el logro de los objetivos y resultados de los proyectos.
7. Actualizar el plan de manejo de los riesgos (GRP), en el marco del POA, conjuntamente con el equipo de trabajo del Componente y en estrecha coordinación con los consultores externos de apoyo del BID.
8. Organizar y realizar talleres y reuniones periódicas para socializar los avances de los proyectos, resolver problemas identificados, y actualizar el análisis y plan de gestión de riesgos.
9. A partir de los Planes Operativos Anuales, coordinar y participar de la preparación de los informes de seguimiento de los proyectos requeridos por el VMEEA,; coordinar la evaluación de la ejecución de los POA’s y si fuera necesario, la toma de medidas correctivas.
10. Revisar, conjuntamente el equipo de trabajo del Componente; cuando corresponda, los documentos pertinentes referidos a la ejecución de cada proyecto y presentar al Banco los informes semestrales de progreso que están establecidos en los contratos y reglamentos del programa para la ejecución del mismo.
11. Organizar, conjuntamente con el área administrativa, las reuniones con el Banco y el MEN para el seguimiento del Programa, preparar los documentos sobre el avance técnico u otros temas relacionados con el logro de los resultados que serán presentados a estas entidades.
12. Preparar coordinadamente, un plan interno semestral y anual de seguimiento de actividades que conllevan al logro de los productos, metas y resultados por proyecto;
13. Preparar los términos de referencia para las evaluaciones intermedias y finales conjuntamente con el Banco.
14. Efectuar labores de coordinación con el equipo de trabajo del Componente y los consultores externos de apoyo del BID, en temas relacionados con la ejecución de los proyectos.
15. Realizar otras tareas vinculadas a la supervisión y monitoreo del Componente.

**4.9 EQUIPO TÉCNICO Y DE APOYO**

ENDE dispondrá del personal necesario para apoyo al desarrollo de las actividades relacionadas con la ejecución del Componente 1.

### 4.9.1 Apoyo en la Gestión Técnica y Administrativa

El objetivo es apoyar a la Coordinación del Componente y a todo el equipo de trabajo, en la administración, planificación, programación de operaciones, fiscalización, evaluación, seguimiento de la ejecución Física y Financiera, la ejecución del Plan de Adquisiciones, organización y control de los proyectos.

### 4.9.2 Actividades de Apoyo Logístico

El objetivo es contar con el soporte de la estructura organizativa de ENDE en actividades generales de apoyo logístico a fin de asegurar un desempeño eficiente del equipo de trabajo del Componente para mantener el control adecuado de las operaciones y lograr el cumplimiento de los objetivos.

### 4.9.3 Otros

El objetivo es contar con el apoyo de personal de planta de ENDE que se designe en función de las necesidades de los proyectos y que pueda establecerse de acuerdo al volumen de trabajo y dinámica del Componente. Este personal comprende: Personal técnico, administrativo, secretarias, choferes, auxiliares técnicos, mensajeros, etc.

ENDE designará oficialmente a personal específico y calificado dependiente de las Gerencias, Unidades o Áreas correspondientes, para desempeñar con dedicación exclusiva y/o prioritaria las tareas de apoyo al equipo de trabajo del Componente. En caso de que en una primera etapa se verifique que la carga de trabajo de los funcionarios designados no les permite desarrollar satisfactoriamente sus funciones, ENDE podrá contratar o designar a otros funcionarios.

**4.10 INTERACCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO CON LAS DEPENDENCIAS FUNCIONALES DE ENDE**

El equipo de trabajo del Componente interactuará con la estructura ENDE, en particular con las siguientes dependencias:

1. Con la Presidencia Ejecutiva, en los aspectos relacionados con la Coordinación General;
2. Con la Gerencia Nacional de Desarrollo Empresarial y Economía, en los aspectos de la ejecución presupuestaria y financiera pública, y en los aspectos contables y de tesorería;
3. Con la Unidad Jurídica de ENDE, en los aspectos jurídicos requeridos para el Proyecto;
4. Con la Unidad de Medio Ambiente, Gestión Social y Seguridad Industrial, en los aspectos socio-ambientales del Proyecto; y
5. Con la Unidad de Auditoría Interna, en los aspectos relacionados al cumplimiento del establecimiento e implementación de las medidas de control interno establecidas para el Proyecto.

Si el equipo de trabajo del Proyecto requiere de apoyo y colaboración de alguna dependencia no descrita, se solicitará a la Presidencia Ejecutiva a través de la Coordinación General, el apoyo respectivo.

# CAPÍTULO V

# MONITOREO Y EVALUACIÓN

**5.1 MONITOREO Y EVALUACIÓN**

El Monitoreo y Evaluación de los proyectos del Componente 1. se realizará considerando las siguientes tareas:

* 1. Procesos de adquisición de Bienes y Servicios
  2. Procesos de contratación de Obras
  3. Ejecución de Obras

El control de estas tareas se realizará a través del cumplimiento de los plazos del cronograma de ejecución de los proyectos y de las actividades consideradas en la ruta crítica.

La evaluación consistirá en la valoración sistemática sobre el diseño, la ejecución, la eficiencia, la efectividad, los procesos, los resultados (o el impacto) de los proyectos en ejecución o completados. Tendrá las siguientes características:

1. Se aplicará durante todo el ciclo de los proyectos,
2. Involucra a personas no ligadas operacionalmente con los proyectos.
3. Incluye visión externa, independiente, orientada a impactos,
4. Mientras se sigue, internamente, se discute sobre la “pertinencia, eficacia y eficiencia de las acciones y sus efectos e impactos”.
5. Deberá ser hecha en forma sistemática.

El monitoreo y evaluación de los proyectos se constituyen en procesos medulares para la gestión efectiva, focaliza la atención en el logro de los resultados; proporciona información crucial sobre el desempeño; y ayuda a los actores a responder preguntas sobre si los resultados se alcanzaron e identifican buenas prácticas que puedan ser replicadas.

**5.1.1 Instrumentos de Monitoreo y Evaluación**

El Co-ejecutor contará con un sistema de seguimiento que integre la información financiera-contable y el avance de los proyectos. Asimismo, informará a la UEP de los avances físicos y financieros, durante la presentación del informe semestral de progreso en el formato establecido por el Banco y como informe sucinto cuando este lo requiera.

Durante la ejecución se desarrollará un proceso continuo de medición del progreso en la obtención de las metas definidas en la matriz de resultados, a través de la recolección de datos e información de los sistemas de monitoreo. Además de una retroalimentación del progreso a los tomadores de decisiones, quienes usan esta información para mejorar el desempeño, por tanto la Matriz de Resultados será el instrumento base para el monitoreo de los logros de los proyectos.

Los informes de progreso deberán incluir informes de seguimiento sobre el progreso de las actividades de los proyectos, para lo cual el ejecutor contará con un sistema de seguimiento que integre la información financiera-contable y el avance de los proyectos.

De otro lado el Plan de Adquisiciones y el Plan Operativo Anual (POA) servirán de referentes en el monitoreo y avance de los proyectos. Para ambos documentos se realizará una actualización periódica o cuando cambios en los mismos lo demande.

Las actualizaciones del POA deben ser elaboradas por el Co-ejecutor informando el avance de la operación y las proyecciones para el siguiente periodo de ejecución. Las mismas deben alertar al Co-ejecutor y al Banco acerca de áreas problemáticas, permitiendo ajustar el ritmo de ejecución del POA, sin modificar las metas originales del PEP y constituirse en insumos para el Plan de Supervisión.

En la medida que los proyectos se vean afectados por factores externos que pongan en riesgo el logro de los objetivos, resultados e indicadores, el PEP podrá ser modificado con el debido registro documentado de las razones de los cambios. Cualquier cambio en el PEP que altere la ruta crítica deberá contar con la “no objeción” previa del Banco.

**5.2 PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN**

El Plan de Monitoreo y Evaluación será definido e implementado por el Co-ejecutor al inicio de la ejecución del Componente e incluirá:

1. Las actividades necesarias para implementar y mantener un sistema para la recolección continua de datos;
2. La información requerida para determinar la línea de base desde el inicio de la matriz de resultados (en el caso de que esta todavía no hubiera sido levantada), lo que debe constituir una prioridad.
3. Las actividades necesarias para la preparación y ejecución de las evaluaciones previstas contractualmente, y;
4. El proceso de selección y contratación de los evaluadores, cuando corresponda.

Deberá a su vez detallar:

1. Explicitación de procesos esperables en el área de intervención;
2. Identificación de los puntos críticos del proceso;
3. Previsión de procedimientos para medir y evaluar en esos puntos;

**5.2.1 Visitas Técnicas y Apoyo Externo**

El Banco realizará visitas técnicas periódicas a ENDE en coordinación con la UEP para revisar el avance de los proyectos y hacer los ajustes que se deriven de su ejecución.

**5.2.2 Evaluaciones Previstas en el Componente**

El Prestatario, por intermedio del Co-ejecutor se compromete a presentar al Banco la siguiente información para determinar el grado de cumplimiento del objetivo del Programa y sus resultados:

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 Componente;
* El grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contrato de Préstamo;
* La efectividad del sistema de seguimiento y evaluación; y
* 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 de los Proyectos (ITP) a efectuarse dentro de los tres meses a partir de la conclusión de los Proyectos. El ITP evaluará el impacto alcanzado y el logro de los resultados previstos.

**5.3 INFORMES SEMESTRALES DE PROGRESO**

Los informes de progreso se focalizarán en el cumplimiento de los indicadores de productos y avances de los resultados incluidos en la Matriz de Resultados del Componente, analizarán los problemas encontrados y presentarán las medidas correctivas adoptadas. Los informes a ser presentados en septiembre de cada año, incluirán además el Plan Operativo Anual “POA” del año siguiente; con un estimado de los desembolsos y el Plan de Adquisiciones actualizado.

**5.3.1 Contenido Mínimo del Informe**

Dichos informes deberán contener principalmente:

1. **Aspectos Cualitativos:**

* Un análisis sobre las metas logradas con relación a los Indicadores establecidos en el Componente 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 Proyecto.

1. **Aspectos Cuantitativos – Sección Financiera:**

* Informe Semestral de Progreso, donde se expondrá la información financiera correspondiente al financiamiento y a la contrapartida local (Si hubiera), 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, Inversiones al cierre del semestre y pendientes de justificar al Banco.
* Reconciliación de los Registros BID – Co-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 y cuál fue el aporte local a los Proyectos.

**5.3.2 Plazos**

El Co-ejecutor deberá presentar durante la ejecución del Proyecto para la aprobación del Banco a más tardar el 31 de marzo y el 30 de septiembre de cada año calendario, informes de seguimiento sobre el progreso de las actividades del Componente.

## 5.4 ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS DE LOS PROYECTOS

Al cierre de cada ejercicio económico, el Co-ejecutor presentará los estados financieros correspondientes al Componente, con la información complementaria necesaria.

Los estados financieros del Componente, se presentarán al BID, durante el periodo de su ejecución, debidamente auditados por una firma de contadores públicos independiente aceptable por el BID y, contratada, por la UEP, de acuerdo con los términos de referencia y políticas del BID en la materia (AF - 200).

### 5.4.1 Contenido Mínimo

* Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados.
* Estado de Inversiones.
* Ejecución Presupuestaria del Componente.
* Reconciliación de los Registros BID – Co-ejecutor por Categoría de Inversión.
* 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 desde el inicio de la ejecución del Componente.

No obstante lo anterior, previo acuerdo entre el Banco, la UEP y el Co-ejecutor, se podrá definir un alcance de la auditoria anual, basado en Normas de Auditoria y en los riesgos asociados al Componente, por lo que los términos de referencia de dicha revisión deben ser aprobados por el Banco anualmente.

### 5.4.2 Plazos

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

**ANEXO 1**