****



**REGLAMENTO OPERATIVO**

**BORRADOR**

**Apoyo en Servicios de Desarrollo Empresarial a Empresas Exportadoras Paraguayas**

**(PR-L1139)**

FINALIDAD Y DEFINICIONES

Finalidad

* 1. La finalidad del Reglamento Operativo del Programa (ROP) es establecer los términos y condiciones por las que se regirá el Programa de Apoyo a las Exportaciones Paraguayas II (en adelante el Programa) financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) por medio del Contrato de Préstamo Nºxxxxxxxx aprobado por Ley N°xxxxxxxx y enmarcado en el Decreto N°xxxxxxx, el cual será ejecutado por el Ministerio de Industria y Comercio de la República del Paraguay, a través de la Red de Inversiones y Exportaciones (REDIEX).

Definiciones

* 1. Las instituciones e instancias involucradas en la ejecución del Programa son las siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Banco o BID** | Banco Interamericano de Desarrollo. |
| **Representación** | Oficina del BID en Paraguay. |
| **REDIEX** | Red de Inversiones y Exportaciones, organismo público adscrito al Ministerio de Industria y Comercio de Paraguay. |
| **Organismo Ejecutor del Programa (OEP)** | Ministerio de Industria y Comercio, a través de REDIEX. |
| **Unidad Ejecutora del Programa (UEP)**  **Plataformas de Negocios (PLN)** | Unidad creada a los fines del Programa, responsable de la ejecución y administración de las actividades técnicas, operativas y administrativas del mismo.  Instancia en la que se organizan los exportadores de los sectores con alto potencial de exportación, conjuntamente con REDIEX, con las universidades y con los organismos públicos pertinentes, para mejorar la competitividad de su encadenamiento productivo. |
| **Beneficiarios/ Proponentes** | Son las empresas o entidades que reciben recursos de cofinanciamiento del Programa. |
| **Ejecutor** | En el procedimiento de transferencia al Sector Privado, es la entidad jurídica responsable de la ejecución del plan de adquisiciones y rendición de cuentas al Programa. |
| **Consultores** | Son los consultores individuales, empresas consultoras u organizaciones que prestan servicios profesionales especializados a REDIEX o a los Beneficiarios del Programa. |

* 1. 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:

|  |  |
| --- | --- |
| **Programa** | Programa de Apoyo a las Exportaciones Paraguayas II. |
| **Contrato de Préstamo** | El Contrato de Préstamo N°xxxxxxxxxx suscrito entre el BID y la República del Paraguay para el financiamiento del Programa. |
| **Componentes** | Son las partes en que se organiza el Programa para lograr los objetivos propuestos. El Programa considera la ejecución de tres componentes: (i) Apoyo a la internacionalización de la Oferta Exportable Paraguaya; (ii) Mejoramiento de Capacidades de Gestión en Inteligencia y Promoción Comercial; y (iii) Aumento y Diversificación de la Oferta Exportable en la Zona de Frontera. |
| **Plan de Negocios de exportación (PN)** | Documento que describe la estrategia y las actividades de mediano plazo que debe desarrollar una empresa para incrementar sus exportaciones, asegurar la continuidad de las mismas, y/o para diversificar sus productos de exportación y/o sus mercados de destino. |
| **Proyectos Empresariales** | Conjunto de actividades para las cuales las empresas solicitan cofinanciamiento. Los proyectos empresariales pueden ser individuales (PEI) o asociativos (PEA) (3 empresas individuales o una asociación gremial de 3 empresas, como mínimo), y deben ser coherentes con las estrategias de acción definidas en los PN de las empresas solicitantes. |
| **Convenio de Cofinanciamiento** | Contrato de Cofinanciamiento suscripto entre los Beneficiarios y el Organismo Ejecutor del Programa. |
| **Aporte o Monto de Cofinanciamiento** | Recursos del Programa para la ejecución de un proyecto empresarial individual y asociativo de cofinanciamiento, que corresponde a la sumatoria de las fuentes de financiamiento (FF) 20 (recursos del Préstamo) |
| **Aporte o Contrapartida empresarial** | Recursos en moneda local o en especies dispuestos por los beneficiarios para la ejecución de proyectos de cofinanciamiento. No se incluye el IVA local, que es adicional a la contrapartida empresarial. |
| **Plan de Ejecución del Programa (PEP)** | Detalla las etapas y actividades de ejecución de todo el Programa, conforme a lo previsto en la Matriz de Resultados. |
| **Plan Operativo Anual (POA)** | Detalla las actividades, adquisiciones, contrataciones y cronograma de desembolsos durante un año de ejecución del Programa. Los POA subsecuentes al primer año muestran la ejecución del presupuesto, tanto el planificado en el Programa como el ejecutado, por nivel de componente y de actividad. |
| **Plan de Adquisiciones (PA)** | Detalla el cronograma de adquisiciones y contrataciones durante períodos de 18 meses de ejecución del Programa, junto con los procedimientos para adquisición y/o contratación, costo estimado, y especificaciones técnicas. |
| **Informe de Progreso (ISP)**  **Instituciones integrantes de las PLN** | 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.  Son los representantes del sector público (se refiere a organismos y entidades del Estado), del sector privado (se refiere a Cámaras, Asociaciones, Federaciones, Cooperativas, Comités, Centrales, Gremios, con personería jurídica) del sector académico (se refiere a Universidades, Centros de Investigación y Sociedades Científicas). |
| **Empresas participantes de PLN** | Cualquier empresa formalmente constituida y en libre uso de sus atribuciones como persona física y/o jurídica que haya sido elegible de acuerdo a los criterios definidos en el ROP. |

1. **Objetivos y descripcion del programa**

Objetivos

**Objetivo General**

* 1. El objetivo general del Programa es contribuir al incremento y diversificación de las exportaciones paraguayas.

**Objetivos Específicos**

* 1. El objetivos específicos del Programa, son:

1. Ampliar la oferta exportable paraguaya, ya sea aumentando su volumen y/o el número de productos y servicios exportados y/o agregando mayor valor a los mismos;
2. Aumentar el número de mercados de destino de las exportaciones paraguayas;
3. Mejorar las capacidades de gestión en inteligencia y promoción comercial de REDIEX;
4. Aumentar y diversificar la oferta exportable en la zona de frontera.

Componentes

* 1. El Programa considera la ejecución de los siguientes tres componentes:

**Componente I: Servicios de desarrollo empresarial para la exportación**

* 1. El objetivo de este componente es potenciar el esfuerzo exportador de las empresas paraguayas para ampliar la canasta de exportación, incorporando nuevos productos o servicios, llegando a nuevos mercados, agregándole valor a las ventas externas tradicionales, mediante la provisión de un conjunto de servicios de desarrollo empresarial (SDE) innovadores que permitan consolidar lo realizado en el Programa de Apoyo a las Exportaciones Paraguayas I y llegar a nuevas empresas. Se buscará, preferentemente apoyar a las pequeñas y medianas empresas (PYMES), a empresas localizadas en zonas del interior del país, y aquellas empresas que sean lideradas o administradas por mujeres.
  2. El Programa apoyará a los proyectos empresariales de empresas consideradas individualmente o asociativamente a grupos o colectivos de tres (3) o más empresas, a través de la entrega de SDE, mediante el mecanismo de cofinanciamiento público-privado. Los principales SDE que entregará el Programa serán: a) asistencia técnica y capacitación; b) alianzas empresariales para la exportación; c) transferencia tecnológica para la exportación; y d) desarrollo de mercados, productos o servicios.
  3. Los procedimientos y criterios para cofinanciar los proyectos empresariales están establecidos en este ROP, en el capítulo denominado “Ejecución de los Componentes del Programa”.

**Componente II: Mejoramiento de capacidades de gestión en inteligencia y promoción comercial de REDIEX**

* 1. El objetivo de este componente es fortalecer las capacidades de REDIEX en gestión en inteligencia y promoción comercial con la finalidad de facilitar la entrega de información a las empresas beneficiarias, difundir los instrumentos y resultados del Programa y mantener un sistema de monitoreo y evaluación del mismo.

**Componente III: Aumento y diversificación de la oferta exportable en la zona de frontera**

* 1. El objetivo de este componente es generar acciones que permitan el aumento y diversificación de la oferta exportable y una mayor integración con empresas extranjeras, en la zona de frontera del país.
  2. Las principales actividades de este componente serán: a) apoyar, a través de SDE, a sectores productivos priorizados, en el marco de las actividades de la Cooperación Técnica (PR-T1183); b) realizar acciones de promoción de la zona de frontera que busquen mejorar la percepción acerca de la misma, alineadas con la marca país; y c) desarrollar programas de capacitación técnica enfocados en las necesidades de las empresas de los sectores priorizados.

Administración del Programa

* 1. El Organismo Ejecutor del Programa será el Ministerio de Industria y Comercio (MIC), a través de REDIEX. La UEP de REDIEX asumirá la responsabilidad de la ejecución del Programa, y actuará como contraparte ante el Banco y como representante del Programa ante otros organismos.

A tal fin la UEP será fortalecida con el objetivo de ejecutar debidamente el Programa. Por su parte, REDIEX proveerá a la UEP de los siguientes servicios: asesoría jurídica en normativas y procedimientos, apoyo financiero y contable, servicios informáticos, administración de recursos humanos y servicios de logística, entre otros.

* 1. Además de las actividades detalladas en los componentes, el Programa también financiará los gastos relacionados con la administración del mismo, sus auditorías financieras y las evaluaciones intermedias y finales. Se incluirán en estas partidas el pago de los honorarios correspondientes al personal contratado por la UEP, pago de consultorías especializadas, contratación de servicios de empresas auditoras y otros gastos necesarios para el funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Programa.

Costo y Financiamiento del Programa

* 1. Los recursos del préstamo financiarán las actividades detalladas en los componentes, además de los gastos de administración. REDIEX deberá aportar financiamiento adicional incluyendo, entre otros, sueldos y honorarios, instalaciones, equipamiento y los gastos operativos incurridos en su operación. Las empresas y sectores que deseen ser apoyados deberán aportar el mínimo establecido de contrapartida para obtener el apoyo de Programa.
  2. El costo total del Programa alcanza a los USD 10 millones. El período de ejecución y desembolso del Programa será de 5 años (60 meses).

1. **ESTRUCTURA DE EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDADES**

**A. Ejecución del Programa**

1. El ejecutor del Programa es el MIC, a través REDIEX, institución que tendrá la responsabilidad general por la dirección, supervisión, administración y evaluación del Programa.

Para la realización de sus funciones REDIEX contará con una Unidad Ejecutora del Programa (UEP), que tendrá la responsabilidad de la administración global de la ejecución y seguimiento del Programa velando que se cumplan sus objetivos y actuando como contraparte ante el Banco y como representante del Programa ante otros organismos.

Por su parte, REDIEX brindará a la UEP los siguientes servicios: asesoría jurídica en normativas y procedimientos, apoyo financiero y contable, servicios informáticos, administración de recursos humanos, y servicios de logística.

**B. Funciones y Responsabilidades**

1. El **Director Nacional de REDIEX** ejercerá la Dirección del Programa.

Sus funciones serán:

1. Supervisar la ejecución y la aplicación de los recursos del Programa;
2. Asegurar la coordinación y articulación entre la UEP y las distintas unidades de REDIEX que proporcionarán servicios al Programa;
3. Autorizar las contrataciones y adquisiciones pertinentes, y aprobar los gastos del Programa;
4. Aprobar el Plan de Adquisiciones y el Informe de Progreso antes de ser entregados al BID;
5. Aprobar las solicitudes de desembolso y los informes de auditoría antes de ser entregados al BID;
6. Solicitar la aprobación del ROP y sus modificaciones a través de la Resolución del MIC, contando con la no objeción previa del BID;
7. Someter al análisis y a la aprobación el PEP y el POA;
8. Aprobar la reprogramación y/o modificación del presupuesto y/o actividades de los proyectos de cofinanciamiento, aprobados por el Comité de Evaluación de Proyectos (CEP), cuando dichas modificaciones sean iguales o inferiores al 10% del monto de cofinanciamiento y no se modifiquen los objetivos específicos y productos de los proyectos. Los cambios realizados serán materializados a través de un documento escrito que formará parte del expediente o legajo de cada proyecto.
9. El **Comité de Evaluación de Proyectos** (CEP) será la instancia encargada de evaluar y seleccionar los sectores productivos y proyectos que apoyará el Programa en base a los criterios técnicos definidos en el ROP. Este Comité tendrá un carácter completamente técnico. Estará integrado por el Director Nacional de REDIEX, además de otros tres miembros nombrados por el Ministro de Industria y Comercio y referentes del sector privado en base a un listado de criterios de elegibilidad que contará con la no objeción del Banco. Este CEP se mantendrá en funciones durante la ejecución del Programa y es de carácter AD-Honorem.

Las funciones del CEP serán:

1. Aprobar, objetar o rechazar los proyectos de cofinanciamiento del Programa presentados por las PLN y por los empresarios;
2. En el caso de reprogramación y/o modificación del presupuesto y/o actividades de los proyectos aprobados y/o en ejecución, el Comité autorizará al Director Nacional a aprobar los cambios necesarios, hasta el 10% del monto de cofinanciamiento de los proyectos, siempre que no afecte en lo esencial los objetivos específicos y productos de los proyectos;
3. Cuando la reprogramación solicitada supera el 10% del monto de cofinanciamiento y/o modifica los productos, la misma requerirá de la aprobación del CEP;
4. Evaluar los proyectos para la constitución de nuevas PLN y recomendar su apertura al Director Nacional de REDIEX;
5. Cuando fuera pertinente, revisar los resultados de la evaluación anual externa del funcionamiento de cada PLN y recomendar al Director Nacional de REDIEX las acciones pertinentes.
6. La **Unidad Ejecutora del Programa** (UEP) estará constituida por un Coordinador, un Administrador, un Especialista en Adquisiciones, un Especialista en Monitoreo y Seguimiento, un Director de Plataforma de Negocios y 6 Jefes de Plataformas de Negocios.

Las funciones principales de la UEP serán:

1. Coordinar y controlar la ejecución global del Programa;
2. Elaborar los informes técnicos y financieros que deban presentarse al Banco, así como proveer a éste de la información relativa al control operacional y financiero del Programa que se requiere, incluyendo las solicitudes de desembolso y sus respectivas justificaciones, una vez aprobadas por el Director del Programa;
3. Implementar las recomendaciones de las consultorías de apoyo al Programa contratadas, incluyendo las de evaluación intermedia y final, y de las auditorias;
4. Mantener un adecuado sistema de archivo de la documentación que respalde los gastos e inversiones efectuados en el Programa;
5. Asesorar a la Dirección Nacional de REDIEX durante toda la ejecución del Programa;
6. Cumplir toda otra tarea que le corresponda de acuerdo con lo dispuesto en el ROP y en el Contrato de préstamo.
7. El **Coordinador de la UEP** tendrá las siguientes funciones:
8. Velar por la ejecución del Programa;
9. Actuar como enlace permanente entre el Organismo Ejecutor y el Banco;
10. Gestionar y supervisar la aplicación de los recursos del Programa;
11. Participar y coordinar los trabajos de seguimiento del Programa durante su ejecución, así como de su evaluación intermedia y final;
12. Aprobar los reportes de las consultorías contratadas de apoyo al Programa, incluyendo las evaluaciones intermedia y final;
13. Supervisar la selección y contratación de adquisiciones del Programa de acuerdo a los procedimientos del Banco;
14. Solicitar la no objeción del BID en los procesos de adquisiciones y contrataciones, autorizadas por el Director, cuando fuera el caso;
15. Supervisar la ejecución de los componentes de acuerdo al cronograma previsto, y redactar informes respecto al progreso de los mismos, según los requerimientos del Banco;
16. Mantener actualizado el Plan de Ejecución del Programa, de acuerdo con los objetivos, componentes y Matriz de Resultados del Programa;
17. Supervisar los Informes Contables y Financieros del Programa;
18. Presentar los informes periódicos al Banco cumpliendo con los términos establecidos para la entrega de los mismos;
19. Participar en la definición de los requerimientos de auditoría en el marco del Programa;
20. Informar, capacitar, involucrar, y transmitir al personal de REDIEX las actividades desarrolladas en el Programa;
21. Aprobar y remitir al Director del Programa el informe con las propuestas de nuevas PLN, de PE y de proyectos empresariales individuales y asociativos para su presentación al CEP;
22. Aprobar y remitir a la administración del Programa los informes finales de cierre de los proyectos de cofinanciamiento.
23. El **Administrador de la UEP** tendrá las siguientes funciones:
24. Cumplir con las actividades solicitadas por el Coordinador relacionadas con los procesos de adquisiciones;
25. Tramitar las adquisiciones y contrataciones correspondientes al Programa siguiendo los procedimientos del Banco, y del organismo ejecutor, así como preparar contratos y convenios cuando fuera el caso;
26. Elaborar el Plan de Adquisiciones conforme a las directrices de la coordinación de la UEP, y contando con la no objeción del Banco;
27. Acompañar la ejecución financiera del Programa manteniendo actualizado el sistema contable y financiero del mismo;
28. Verificar la recepción de documentos y otros requisitos de control interno necesarios para autorizar los pagos correspondientes a la adquisición de bienes y servicios;
29. Cumplir con los requisitos del BID en las solicitudes de desembolso y controlar el aporte de los recursos de contrapartida;
30. Elaborar informes vinculados con la gestión de los recursos del Programa y de los recursos de contrapartida;
31. Preparar los informes financieros anuales del Programa, expresados en guaraníes y en dólares estadounidenses, que serán debidamente auditados para su presentación al Banco;
32. Brindar a los auditores externos la información solicitada en los términos exigidos por el BID y tomar medidas para corregir cualquier situación que surja, preservando además la calidad del control interno y la transparencia en el manejo de cuentas;
33. Asesorar y capacitar a los miembros de la UEP, Jefes de Plataformas de Negocios, y proponentes de proyectos, en los procedimientos de adquisiciones;
34. Realizar el control, seguimiento y aprobación de las rendiciones de cuentas de los proponentes de proyectos bajo la modalidad de transferencia directa al sector privado.
35. El **Especialista en Adquisiciones** tendrá las siguientes funciones:
36. Asesorar y elaborar los pliegos de bases y condiciones para las adquisiciones de bienes y servicios, y contrataciones de consultores en cumplimiento con las políticas y procedimientos acordados con el Banco, aplicando las disposiciones establecidas por La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, las directivas de la Contraloría Nacional de la República, las disposiciones, así como el cumplimiento con todas aquellas leyes, normativas vigentes y aplicables a los procesos de contrataciones de bienes y servicios;
37. Asesorar y elaborar especificaciones técnicas de las adquisiciones de bienes y servicios, así como procesar los diferentes procedimientos de selección y contratación de consultores y en la adquisición de bienes y servicios en el marco de las políticas y procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo y lo establecido en la Ley N° 2051/03 “ De Contrataciones Públicas”;
38. Preparar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones con apoyo del Equipo de la UEP y en coordinación del Banco, de acuerdo a las actividades y objetivos enunciados por el programa y en concordancia a las definiciones y presupuestos del Programa;
39. Apoyar a la Administración del Programa en la gestión de aprobación del Plan Anual de Contrataciones del Programa con el Banco, así como con la Dirección Nacional de Contrataciones;
40. Elaborar y monitorear el control del cumplimiento de los procedimientos internos para que involucren las contrataciones y licitaciones del programa, estableciendo guías para la elaboración de los pliegues de bases y condiciones, llamados a concursos, y otras actividades inherentes a contrataciones del programa y alineados a las políticas y procedimientos convenidos con el Banco;
41. Registrar, mantener y monitorear los sistemas de adquisición requeridos por el Banco, informando oportunamente al Administrador del Programa de desviaciones en los plazos y objetivos del Plan Anual;
42. Gestionar y dar cumplimiento a las políticas de adquisiciones del Banco, así como a las formalidades administrativas requeridas para los procesos de contrataciones por el Banco y de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, las leyes y normativas gubernamentales vigentes aplicables;
43. Colaborar en la elaboración de Resoluciones u otros documentos requeridos para los procesos de adjudicación de contrataciones de bienes y/o servicios;
44. Apoyar administrativamente a la UEP en la formulación de propuestas de consultoría y mejoras en los procesos administrativos relacionados con las contrataciones;
45. Administrar las adquisiciones realizadas por el Programa en modalidades de revisión ex-ante y ex-post;
46. Coordinar las acciones entre la UEP, Contrataciones Públicas y el BID para todos los temas referidos a las Contrataciones ejecutadas por el Programa;
47. Formar parte de los procesos de evaluación de las contrataciones, así como realizar las recomendaciones pertinentes a los procesos de contratación;
48. Participar de la elaboración de los informes periódicos de avance y planes solicitados por el Banco, en temas relativos a su función;
49. Asistir al especialista financiero en la preparación de los documentos contables y financieros;
50. Coordinar y brindar asistencia a las actividades de adquisiciones del programa con las actividades de adquisiciones de REDIEX así como con la Unidad de Adquisiciones del MIC;
51. Aprobar y/o rechazar los procedimientos de adquisiciones y/o contrataciones ejecutados por los proponentes bajo la modalidad de transferencia directa al sector privado;
52. Cualquier otro afín, pertinente, necesaria para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Programa.
53. El **Especialista en Monitoreo y Seguimiento**, tendrá las siguientes funciones:
54. Realizar el seguimiento y la evaluación de todos los componentes y actividades del Programa;
55. Recopilar la información para la verificación de cumplimiento de indicadores durante la ejecución del POA vigente;
56. Proponer las acciones correctivas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa;
57. Contribuir efectivamente con la elaboración del POA para cada año del Programa;
58. Participar en los trabajos de seguimiento externo del Programa durante su ejecución, así como de su evaluación intermedia y final;
59. Apoyar al Coordinador del Programa en la supervisión de la ejecución de los componentes de acuerdo al cronograma previsto, y redactar informes respecto al progreso de los mismos, según los requerimientos del Banco;
60. Realizar el seguimiento y monitoreo de los contratos de adquisiciones y/ o servicios del Programa.
61. El **Director de Plataforma de Negocios** tendrá las siguientes funciones:
62. Apoyar la constitución de las Plataformas de Negocios y mantenerlas en funcionamiento;
63. Supervisar y orientar las tareas de los Jefes de Plataformas, y en particular las referidas a la supervisión técnica y financiera de los proyectos de cofinanciamiento;
64. Dar seguimiento y monitorear el cumplimiento de los Planes de Acción de las Plataformas de Negocios y de sus indicadores;
65. Organizar la recolección de datos para medir el impacto del Programa, monitorear el desempeño de los Planes de Acción, y dar seguimiento a los indicadores de la Matriz de Resultados;
66. Elaborar o supervisar la elaboración de términos de referencia para las consultorías de apoyo al Programa;
67. Canalizar, y procesar informaciones sobre los indicadores relevantes de gestión de los Planes de Acción;
68. Evaluar técnicamente la elegibilidad de los proyectos de cofinanciamiento a ser presentados al CEP conjuntamente con los Jefes de Plataformas de Negocios;
69. Supervisar conjuntamente con los Jefes de Plataformas de Negocios el diseño e implementación de PN para empresas y grupos de empresas de las Plataformas de Negocios;
70. Supervisar conjuntamente con los Jefes de Plataformas de Negocios el diseño e implementación de los proyectos a ser cofinanciados;
71. Identificar y difundir las mejores prácticas en términos de gestión y cumplimiento de las metas de las Plataformas de Negocios;
72. Acompañar y dar el soporte necesario a los consultores contratados para brindar apoyo al Programa conjuntamente con los Jefes de Plataformas de Negocios;
73. Coordinar con otros programas de apoyo a la competitividad exportadora para canalizar las líneas de acción contenidas en los proyectos que puedan ser financiados por los mismos.
74. Los **Jefes de Plataformas de Negocios** serán los encargados de velar por el buen funcionamiento de las PLN, y por la correcta ejecución de los proyectos empresariales apoyados por el Programa.

Sus principales funciones son:

1. Coordinar y organizar el trabajo y las reuniones de las PLN, y de los Grupos de Trabajo establecidos para este efecto;
2. Facilitar el diagnóstico del sector y la confección del Convenio de Competitividad;
3. Monitorear el desempeño del sector y el cumplimiento del Convenio de Competitividad;
4. Recolectar, en forma periódica, los indicadores de seguimiento de los proyectos de cofinanciamiento;
5. Apoyar, generar, asesorar el desarrollo de proyectos empresariales;
6. Supervisar la elaboración de PN necesarios para la presentación de proyectos de cofinanciamiento;
7. Dar seguimiento a la correcta y oportuna ejecución de los distintos proyectos de las PLN y de las empresas;
8. Planificar y realizar la supervisión técnica, administrativa y financiera de los proyectos empresariales, y estructurantes, contando para ello con el apoyo del asistente administrativo, especialista de adquisiciones, así como el especialista en monitoreo y evaluación del Programa;
9. Identificar obstáculos para la competitividad de los sectores productivos de la Plataforma de Negocios, y proponer medidas correctivas a la misma;
10. Elaborar informes de gestión de la Plataforma de Negocios; y
11. Organizar la difusión de las actividades y acuerdos de la Plataforma de Negocios.
12. Las **entidades beneficiarias** serán los sectores y empresas (entidades con personería jurídica, exportadora, o con potencial de exportación de bienes y/o servicios) que reciban asistencia financiera y/o técnica del Programa. En caso de recibir cofinanciamiento del Programa, las entidades beneficiarias serán responsables de firmar el Convenio de Cofinanciamiento, gestionar e implementar los proyectos para los cuales reciben recursos del Programa, y deberán:
13. Mantener toda la documentación de soporte de las actividades y gastos incurridos en el proyecto en orden y al día;
14. En el caso de pertenecer a una PLN, mantener al Jefe de Plataforma de Negocios permanentemente informado sobre el progreso del proyecto;
15. Compilar y hacer disponible toda la información requerida por la UEP de REDIEX. **(Anexo I – Procedimiento de Transferencia al Sector Privado).**
16. El gerenciamiento e implementación de los proyectos será responsabilidad de las empresas que los proponen y firman el Convenio de Cofinanciamiento. La o las entidad(es) proponente(s) deberá(n) firmar el Convenio de Cofinanciamiento y fungir como contraparte(s) legal(es) responsable(s) del proyecto, No se podrá otorgar beneficio alguno a las instituciones y/o empresas que no cumplan integralmente con las condiciones de elegibilidad y con la documentación necesaria.
17. En los casos de proyectos empresariales asociativos, con tres (3) o más de tres (3) empresas, el Convenio de Cofinanciamiento podrá ser suscripto por un solo representante con autorización suficiente por escrito de los demás proponentes.
18. **EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA**

La ejecución de los componentes del Programa será coordinada por la UEP, de acuerdo con el Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), que detalla las etapas y actividades de ejecución durante todo el Programa, en conformidad con la Matriz de Resultados.

* 1. **Componente I: Servicios de desarrollo empresarial (SDE) para la exportación**

**Beneficiarios**

1. El Programa focalizará el uso de los recursos disponibles de este componente para otorgar apoyo, a través de SDE, a proyectos empresariales tanto individuales (PEI) como asociativos o colectivos (PEA) conformados por un mínimo de tres empresas. Su objetivo es apoyar a las empresas, ya sea de manera individual o grupal, a implementar las acciones concretas definidas en sus Planes de Negocio de Exportación (PN).
2. Los proyectos podrán ser presentados tanto por empresas pertenecientes a los sectores organizados en PLN como por empresas de sectores productivos distintos, no organizados en PLN. Sin embargo, en cualquier caso las empresas deberán disponer previamente de sus PN y el proyecto presentado deberá ser consistente con tal plan.

En todos los casos se trata de entidades con personería jurídica –con o sin fines de lucro-, incluyendo Cámaras o Asociaciones que aglutinen empresas exportadoras de bienes o servicios.

1. El Programa sus esfuerzos en las siguientes seis Plataformas de Negocios (PLN): (i) alimentos, (ii) manufacturas, (iii) logística; (iv) productos forestales; (v) turismo, y (vi) servicios y nuevos negocios, en concordancia con el manual de organización y funciones de REDIEX aprobado mediante resolución ministerial. En todos los casos se buscará la activa participación del sector privado y la articulación con otras instituciones del Estado.
2. Las empresas que podrán utilizar los SDE del Programa, ya sea de manera individual o asociativa, son aquellas que presenten alguna de las siguientes características:
   * 1. **Empresas con potencial exportador**

Se trata de empresas que disponen o están desarrollando un bien o servicio que tiene características o atribuciones que le permitirían acceder al mercado externo, ya sea como exportador directo o como exportador indirecto, es decir, actuando como proveedor de una empresa exportadora.

* + 1. **Empresas que con escasa experiencia exportadora**

Se trata de empresas que, con o sin apoyo del Programa, disponen de un producto o servicio exportable, pero que hasta la fecha no han tenido éxito en el proceso exportador, o han logrado exportar de manera esporádica o no permanente.

* + 1. **Empresas con experiencia exportadora**

Se trata de empresas que ya han tenido experiencia exportadora hayan tenido o no apoyo del Programa.

1. Las empresas con potencial exportador y con escasa experiencia exportadora podrán acceder y participar de los proyectos y SDE que típicamente corresponden a empresas con experiencia exportadora, como es, por ejemplo la participación en misiones comerciales y ferias, toda vez que su incorporación a dichas actividades no implique un aumento de los costos fijos del proyecto, sino que sólo incrementos marginales correspondientes a su participación.

No se realizarán proyectos de participación en misiones comerciales y ferias exclusivamente para empresas con potencial exportador y con escasa experiencia exportadora. Ellas sólo podrán asistir a dichos eventos sumándose a proyectos liderados por empresas con experiencia exportadora.

1. Los principales SDE que se entregarán a las empresas a través del Programa serán los siguientes:
2. **Asistencia técnica y capacitación**

Consiste en la prestación de servicios de consultoría (asistencia técnica) y capacitación entregados por expertos en las materias que se trate, externos a las empresas, con el objetivo de apoyarlas en uno o varios aspectos que le permitan superar debilidades en su gestión administrativa y técnica y poder prepararse de mejor manera para su proceso exportador.

Los SDE de asistencia técnica y capacitación incluyen aspectos tales como: incorporación de sistemas de gestión y certificación de normas nacionales y/o internacionales; incorporación de TIC en distintos procesos de las empresas; adecuación de productos para a exportación de acuerdo a las exigencias de los mercados de destino; contratación de consultores para el diseño y planeación de campañas de imagen y publicidad;desarrollo y/o perfeccionamiento de sistemas contables y financieros, de comercialización, de servicios de post-venta, de imagen corporativa, de gestión de recursos humanos, entre otros; el diseño de páginas Web, del catálogo u otros elementos promocionales de productos y/o marcas; capacitación de sus ejecutivos, profesionales y trabajadores en las materias atingentes a sus proceso productivos y a sus necesidades de gestión; orientación, información y capacitación en comercio internacional; estudios de mercado; organización de agenda en el exterior; contratación de intérpretes; decoración de stand y envío de muestras, entre otros.

1. **Alianzas empresariales**

Consiste en el apoyo para la conformación de alianzas empresariales con la finalidad de optimizar el uso de los recursos de las empresas participantes, con miras a incrementar la competitividad en los mercados internacionales.

Estas alianzas empresariales pueden ser de carácter:

* Horizontal (asociatividad), es decir, una asociación entre empresas de similares tamaños y/o rubros, en que se busca lograr objetivos tales como abaratar costos en las compras realizadas colectivamente, generar volumen para llegar a determinados mercados internacionales que así lo requieren, especializarse en alguna parte del proceso productivo para incrementar la eficiencia del colectivo, entre otros. Permite la conformación de Consorcios de Exportación, incluyendo los honorarios del Gerente o Director Ejecutivo del mismo.
* Vertical (desarrollo de proveedores), es decir, una vinculación entre empresas de distinto tamaño en que una de ellas ejerce un liderazgo manifiesto, y mediante un programa de trabajo se busca mejorar la competitividad de la cadena de valor y de cada una de las empresas participantes en el proyecto, favoreciendo la incorporación de PYMES como exportadores indirectos.

1. **Transferencia tecnológica**

Consiste en el apoyo a las empresas para que procedan a incrementar el conocimiento tecnológico a través de la adaptación de tecnologías ya desarrolladas en otros lugares y empresas, y que permiten lograr mejoramientos relevantes en su productividad y enfrentar de mejor manera los mercados internacionales.

El proceso de transferencia se puede lograr mediante el desarrollo de pasantías en empresas en el exterior, las visitas o misiones tecnológicas al exterior y la traída de expertos internacionales.

1. **Desarrollo de mercados, productos o servicios**

Consiste en el apoyo a las empresas en actividades de promoción de sus productos, servicios o marcas nacionales en los mercados internacionales, a través de actividades tales como:

* Misiones de prospección de mercados, visita y participación en ferias;
* Misiones comerciales inversas;
* Difusión y publicidad en prensa;
* Degustaciones en el caso de alimentos y bebidas;
* Misiones comerciales.

1. El Programa priorizará la ejecución de proyectos de aquellas empresas que presenten alguna o varias de las siguientes características:
2. Ser empresas pequeñas o medianas (PYMES);
3. Estar localizadas en el interior del país;
4. Ser empresas lideradas o administradas por mujeres;
5. Ser proyectos de carácter asociativo.

**Plataformas de Negocios (PLN)**

1. Las empresas de un mismo sector productivo que deseen incrementar sus capacidades de exportación podrán organizarse para ello en las denominadas PLN, de acuerdo a los mecanismos y requisitos establecidos por REDIEX.

**Funcionamiento de las PLN**

1. REDIEX procederá a convocar a los miembros potenciales de las PLN a un evento público de lanzamiento, tomando como base la cadena del valor, y teniendo en cuenta a todos los actores institucionales del sector.
2. Las PLN, deberán identificar y cuantificar sus metas antes de los primeros seis meses del inicio o relanzamiento de sus actividades, las cuales deberán ser consistentes y concretas. Estas metas deberán tener las siguientes dimensiones: (i) objetivo general; (ii) objetivos específicos; (iii) indicador de éxito para cada objetivo específico; (iv) plazo para cada objetivo específico; (v) involucrados/responsables del cumplimiento del objetivo.
3. Las funciones y actividades fundamentales de las PLN serán:
4. Realizar diagnósticos y tener conocimiento del sector productivo de la plataforma;
5. Definir las brechas más importantes del sector comparado con otros sectores a nivel internacional y adopción de mejores prácticas (Benchmarking);
6. Identificar nichos de oportunidades de exportación;
7. Definir un Plan de Acción que establezca las metas, recursos, y responsables de las actividades para cerrar las brechas.
8. Cada PLN tendrá un Jefe de Plataforma de Negocios, quién preparará la agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias con el apoyo de REDIEX. Además fungirá como Secretario de las reuniones, preparará las ayudas memorias de las mismas, y las entregará a los asistentes al día siguiente a cada reunión. Las PLN se reunirán por lo menos una vez al mes.
9. No hay límite en cuanto al número de miembros que integren una PLN, pero los mismos deberán ser preferentemente las máximas autoridades representantes de las instituciones participantes, o exclusivamente aquellos que sean nombrados por éstos. Para resolver temas específicos la plataforma formará Grupos de Trabajo con duración definida hasta la solución del problema identificado, pudiéndose invitar en éstos Grupos de Trabajo a nuevas instituciones públicas o privadas, y a expertos. Los Grupos de Trabajo se reunirán preferentemente en forma semanal para resolver los temas por los cuales han sido convocados, y presentarán sus resultados en reuniones plenarias.
10. La toma de decisión de las PLN se realizará con la aprobación de por lo menos 2/3 de sus miembros presentes en la reunión.
11. El Sector Privado participante en las plataformas, se responsabilizará de:
12. Participar en las reuniones de la plataforma;
13. Construir y firmar un Plan de Acción del sector;
14. Cumplir las metas asumidas en el Plan de Acción.
15. El Sector Público participante en las plataformas, se responsabilizará de:
16. Participar en las reuniones de la plataforma;
17. Colaborar en la elaboración de un Plan de Acción del sector, y firmar el Convenio de Competitividad correspondiente;
18. Priorizar sus acciones de mejoramiento de la competitividad de conformidad con el Plan de Acción de la plataforma;
19. Articular con otras instituciones públicas y/o privadas otros recursos disponibles, en beneficio del mejoramiento de los sectores correspondientes.
20. La PLN no atenderá temas gremiales o particulares de un miembro, pero deberá identificar obstáculos a la competitividad del sector en función a las informaciones que aporten los miembros de la misma, o las empresas e instituciones del sector.
21. Los miembros de la plataforma, liderados por el Jefe de la misma, revisarán periódicamente el cumplimiento de las metas y las responsabilidades incluidas en el Plan de Acción de la respectiva plataforma, y la pertinencia de las mismas. Una vez al año, y en una fecha preestablecida, la plataforma se reunirá con el objetivo explícito de revisar la coherencia y pertinencia de los objetivos, acciones, indicadores y tiempos especificados en su Plan de Acción.
22. Adicionalmente, la UEP contratará regularmente, y de ser posible con ciclos anuales, una evaluación externa de cada PLN. Estas evaluaciones, junto con los indicadores de funcionamiento de las plataformas detallados más adelante, serán analizadas por el Director del Programa y por el CEP, quienes, de ser necesario, emitirán recomendaciones para la modificación de algunos aspectos del Programa, o para el cierre de alguna plataforma. La UEP estará encargada de implementar estas recomendaciones antes de la siguiente evaluación. Una vez al año, el Jefe de Plataforma presentará los resultados logrados a las empresas del sector en una reunión plenaria de la plataforma.
23. Como parte de las actividades de seguimiento y evaluación del Programa, REDIEX contará con un sistema informatizado de monitoreo de compromisos y metas contenidos en el Plan de Acción de cada plataforma. Dicho sistema será diseñado e implementado durante el primer año de la operación del Programa, con recursos provenientes del componente II, como se indica más adelante en este ROP.
24. Los indicadores de éxito son aquellos definidos en el Plan de Acción de las plataformas. Se considera que se han cumplido exitosamente si se han alcanzado durante el plazo de tiempo estipulado para los mismos.
25. REDIEX hará un seguimiento continuo a los indicadores de proceso y de éxito, siendo el “input” principal para los mismos las ayudas memoria de las reuniones de la plataforma, y los informes de los Jefes de Plataforma.
26. Una PLN puede dejar de recibir apoyo del Programa, entre otros, por los siguientes motivos:
27. No haber cumplido dos (2) o más de los indicadores de proceso descriptos anteriormente;
28. Por recomendación expresa del evaluador externo de la plataforma;
29. Por solicitud de CEP y REDIEX;
30. Por solicitud de la mayoría de los miembros de la PLN.
31. El CEP podrá recomendar medidas correctivas en el funcionamiento de las plataformas o solicitar su desvinculación del Programa y elevará su recomendación al Director del Programa, quién analizará las recomendaciones del CEP, y a instancia de éste podrá dictaminar la desvinculación o no del Programa de la PLN.
32. Una vez conformadas las plataformas y validado o elaborado el Plan de Acción, los sectores productivos y las empresas exportadoras pertenecientes a los sectores representados en PLN podrán hacer uso de los recursos de apoyo directo a empresas descritos en el componente I de este Programa. El Programa también apoyará un número limitado de proyectos que sean presentados por empresas que no pertenecen a las PLN.
33. Las modalidades de ejecución de los proyectos son:
34. Por el Programa: cuando el Programa ejecuta el proceso de adquisición y pago de las actividades contempladas en el proyecto.
35. Por Transferencia al Sector Privado: cuando el Programa transfiere recursos al Ejecutor para que el mismo realice las adquisiciones y pagos correspondientes. **(Anexo I – Procedimiento de Transferencia al Sector Privado).**

**Proyectos empresariales**

1. Las empresas, en forma individual o colectiva, podrán presentar solicitudes para cofinanciar acciones que les permitirán incrementar sus exportaciones. Podrán presentar solicitudes dos tipos de empresas:
2. Pertenecientes a PLN: aquellas empresas que pertenecen a un sector representado en PLN, pueden presentarse al Programa ya sea de manera individual o grupal.
3. No pertenecientes a PLN: aquellas empresas que no forman parte de las PLN, pero que reúnen los criterios de elegibilidad, podrán presentar solicitud de cofinanciamiento para proyectos empresariales. El monto máximo de recursos disponibles para estas acciones, estará limitado a 15% de los recursos disponibles para este componente del Programa para financiar proyectos empresariales.
4. **Elegibilidad y presentación de proyectos empresariales**

**Diagnóstico Exportador**

1. El Programa dispone de una herramienta de Diagnóstico Exportador que se aplicará a las empresas/asociaciones proponentes para determinar el grado de competencia material, humana y técnica para exportar sostenidamente. Consiste de un cuestionario escrito que recaba datos de la empresa (estructura organizacional de la empresa, capacidad instalada, experiencia y preparación para la exportación), y que es auto administrado por las propias empresas.
2. Una vez recibido la respuesta al cuestionario de Diagnóstico Exportador, REDIEX procederá a verificar la información de la empresa/asociación y a calcular el puntaje obtenido por la misma. Las empresas/asociación que cuenten con un puntaje de 40% o más calificarán como elegibles para participar del Programa.
3. En el caso de Solicitudes de proponentes que sean Asociaciones, Cámaras, Federaciones, Centrales Cooperativas, Gremios que aglutinen empresas del sector, estos serán admitidos como Proyectos Empresariales Asociativos; para estos casos se promediará la facturación de los tres últimos años de los miembros de la Asociación afectados directamente al Proyecto.

**Planes de Negocios de Exportación (PN)**

1. Las actividades a ser cofinanciadas deberán estar enmarcadas en un PN. Este consiste en un plan estratégico que reúne el conjunto sistemático de actividades de adaptación competitiva de la empresa y sus productos a los mercados internacionales y de las actividades de promoción que debe llevar a cabo para penetrarlos. El PN es requisito esencial para la elegibilidad de las empresas, es decir, es excluyente para la elegibilidad de proyectos empresariales.
2. Para la elaboración de los PN la UEP entregará a las empresas beneficiarias un formulario guía para la elaboración el mismo.
3. REDIEX apoyará a desarrollar e implementar la herramienta de Diagnóstico Exportador utilizada para evaluar la elegibilidad de las empresas que desean recibir apoyo directo del Programa.
4. El mecanismo de postulación para la presentación de los proyectos será de Ventanilla Abierta. Los proyectos deberán presentarse a los Jefes de Plataforma, quienes llevarán un registro de los mismos.
5. Para la presentación de los proyectos empresariales, las empresas postulantes recibirán la cooperación de los Jefes de Plataforma, quienes asegurarán que los proponentes tengan pleno conocimiento de las características del Programa, de las condiciones de elegibilidad y selección, y de las condiciones de financiamiento, tanto para la preparación de PN como para la ejecución de proyectos.
6. Los criterios de elegibilidad de los proyectos empresariales serán los siguientes:
7. Las empresas han sido diagnosticadas como “Aptas” por la herramienta de Diagnóstico Exportador, y cuentan con un PN;
8. Cuentan con un dictamen ambiental vigente;
9. Para calificar para el apoyo empresarial individual, las empresas deben demostrar que son PYME. En línea con la norma de MERCOSUR, se entiende por PYME a una empresa de hasta 200 empleados;
10. Para calificar como proyecto empresarial asociativo, deberán estar involucradas al menos 3 empresas individuales o una asociación gremial con un mínimo de 3 empresas.
11. Los proyectos presentados a REDIEX deberán contener las siguientes informaciones y documentos:
12. Diagnóstico Exportador firmado por la Entidad Proponente;
13. La Ficha Única de Presentación de Proyectos, denominada “Solicitud de Cofinanciamiento” que está disponible en las oficinas de REDIEX o en su sitio web;
14. Copia del Plan de Negocios de Exportación (PN) de cada empresa solicitante.

Los rubros para los cuales se solicita cofinanciamiento y el objetivo a lograr por estas acciones deben ser congruentes con las acciones contenidas en los PN de las empresas solicitantes.

1. Propuesta de plan de supervisión técnica y financiera preparado con el apoyo del Jefe de Plataforma. En el caso de proyectos presentados por empresas no incorporadas en una PLN, contará con el apoyo del Jefe de Plataforma de otros sectores;
2. Identificación de la Entidad Proponente:

* Constitución de la Sociedad, escritura o documento equivalente, incluida todas las alteraciones posteriores, debidamente registradas por los organismos competentes;
* Acta de elección de los representantes legales y/o el acto de designación de las personas habilitadas para representar a la persona jurídica, si fuese el caso;
* Registro Único del Contribuyente;
* Certificado de Cumplimiento Tributario.

1. Identificación de los responsables legales de la Entidad Proponente que se responsabilizan por la ejecución del Proyecto, mediante copia de Cédula de Identidad Policial.
2. **Evaluación y selección de proyectos empresariales**
3. Las solicitudes de cofinanciamiento de proyectos empresariales serán sometidos a una evaluación técnica que verificará si cumplen con los requisitos de elegibilidad y selección establecidos en este ROP.
4. Una primera revisión técnica será realizada por el Equipo Técnico de REDIEX, tomando en cuenta la pertinencia y coherencia de las actividades en relación con al Plan de Acción del sector y los PN de las empresas. También se evaluará la pertinencia y coherencia de los objetivos del proyecto con los indicadores de resultados, y su factibilidad de medición y verificación.
5. Los proyectos de cofinanciamiento presentados por las empresas o entidades postulantes requerirán de un dictamen ambiental que será otorgado por un especialista ambiental contratado por el Programa.
6. Las solicitudes de cofinanciamiento de proyectos que superen la evaluación técnica serán sometidos a consideración del CEP, que los evaluará con base en los criterios de selección definidos a continuación. El CEP podrá aprobarlos, rechazarlos, o solicitar modificaciones para su aprobación.
7. Una vez aprobado el proyecto y antes de su implementación se firmará un Convenio de Cofinanciamiento entre REDIEX y el o los representantes de la o las Entidades Proponentes. El convenio incluirá íntegramente el proyecto aprobado y la aceptación de la presente normativa.
8. Cada solicitud de cofinanciamiento de proyectos empresariales, ya sean estas individuales o colectivas, será evaluada por el CEP sobre la base de los siguientes criterios de selección:
9. Potencial de Impacto (PI): Potencial impacto en las exportaciones;
10. Replicabilidad (REP): Grado en el que se puede replicar este proyecto, si es positivo, sobre otras empresas del mismo u otro sector;
11. Externalidades (EXT): Impacto positivo sobre las exportaciones de otras empresas del mismo o de otros sectores;
12. Capacidad (CAP): Potencial técnica y financiera de la o de las empresas de llevar adelante el proyecto;
13. Conocimiento (CO): Grado de conocimiento del mercado objetivo;
14. Generación de Valor Agregado (VA): Nivel de procesamiento de los productos para generación de valor agregado;
15. Ubicación Geográfica (GEO): Industria/Empresa ubicada en el interior del país;
16. Género (GE): Empresas lideradas o administradas por mujeres.
17. Cada propuesta de proyecto empresarial deberá ser evaluada por al menos 3 miembros del CEP. Cada evaluador asignará un puntaje para cada criterio en una escala del 1 al 5, siendo la calificación 1 equivalente a muy bajo, y la calificación 5 equivale a muy alto, y enviará su puntaje separadamente al Director de Plataformas de Negocios de REDIEX.
18. El puntaje total para la propuesta será la siguiente:

PT=0.20(PI)+0.15(REP)+0.15(EXT)+0.10(CAP)+0.10(CO)+0.10(VA)+0.10(GEO)+0.10(GE)

1. El Director de Plataformas de Negocios de REDIEX ingresará los diferentes puntajes a una matriz de evaluación que muestre la valoración que asignó cada evaluador. Esta matriz computará el promedio de las puntuaciones totales (PT) de cada propuesta.
2. El proyecto quedará automáticamente aprobado si el promedio de las puntuaciones totales (PT) es igual o mayor a 3,5 puntos. El proyecto quedará automáticamente rechazado si el promedio de las puntuaciones totales (PT) es menor a 3,5 puntos. En este caso, las propuestas podrán ser reformuladas y presentadas nuevamente al CEP.
3. Para asegurar la transparencia de los procedimientos, en el mismo acto de la evaluación, el Director de Plataformas de Negocios elaborará y presentará al CEP la matriz de evaluación con el veredicto final, que será refrendado por cada miembro del Comité en dicho acto.
4. La decisión de aprobación, rechazo o petición de modificaciones al proyecto propuesto se comunicará por escrito a la o las empresas proponentes, en los cinco días hábiles siguientes de recibida la decisión del CEP.
5. El valor máximo de cofinanciamiento para cada proyecto empresarial individual es de US$ 25.000 (veinticinco mil dólares americanos o su equivalente en guaranís), y para cada proyecto empresarial asociativo de US$ 75.000 (setenta y cinco mil dólares americanos o su equivalente en guaranís).
6. Los ítems de gastos correspondientes a actividades que forman parte de un proyecto podrán ser pagados parcialmente por REDIEX, o la contraparte, siempre y cuando en el total del proyecto se mantenga el porcentaje de cofinanciamiento estipulado y de acuerdo al formulario de presentación de proyectos definido por REDIEX. El pago de los impuestos locales (IVA) es un aporte adicional, que no se contabilizará como contrapartida empresarial.
7. En el caso de los proyectos empresariales asociativos todos los participantes serán considerados proponentes. En el caso de ser aprobada la solicitud de cofinanciamiento, deberán suscribir el Convenio de Cofinanciamiento, el que podrá ser firmado por representantes de una de las entidades participantes con personería jurídica, con autorización escrita por parte de las demás empresas beneficiarias.

**Promoción del Programa hacia potenciales beneficiarios**

1. La UEP, conjuntamente con las PLN, serán responsables de ejecutar las actividades de promoción y difusión de información acerca de los instrumentos del Programa, los requerimientos de elegibilidad, y los beneficios esperados, según un plan de difusión acordado con el Banco. Estas actividades estarán particularmente enfocadas en proveer información a pequeñas y medianas empresas, de regiones distintas a la capital del país.

El desarrollo de estas actividades serán fortalecidas a través de la ejecución del componente II del Programa, explicitado más adelante en este ROP.

**Difusión de los logros alcanzados por las plataformas y por el Programa**

1. La UEP contratará a un Comunicador Social para desarrollar, entre otras actividades, la preparación de boletines electrónicos mensuales de cada mesa durante la ejecución del Programa. En base a los boletines mensuales, la UEP desarrollará una publicación anual que ayude a difundir los resultados del Programa, con el apoyo del mencionado Comunicador, y en adición a las evaluaciones anuales de las plataformas y a los indicadores de seguimiento de los proyectos empresariales. La UEP organizará eventos plenarios con los miembros de los sectores participantes en las plataformas para difundir los resultados del Programa. La difusión de los resultados también se hará al público en general, a través de reseñas en los medios de comunicación y de publicaciones en la página web de REDIEX.

El desarrollo de estas actividades serán fortalecidas a través de la ejecución del componente II del Programa, explicitado más adelante en este ROP.

**Cuadro de Porcentajes de cofinanciamiento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Clasificación de Empresas** | **Cofinanciamiento Máximo por tipo de Proyecto** | |
| **Proyectos Asociativos** | **Proyectos Individuales** |
| Empresa con Potencial Exportador | 85% | 75% |
| Empresas con Escasa Experiencia Exportadora | 60% | 70% |
| Empresa con Experiencia Exportadora | 50% | 40% |

**Mecanismo de Ejecución de los Proyectos Empresariales**

1. El esquema de ejecución en el marco del Componente I y Componente III para la asistencia a empresas a través de los Servicios de Desarrollo Empresarial (SDE), se realizará bajo la modalidad de Transferencia Directa al Sector Privado sobre la base de un Convenio de Cofinanciamiento firmado entre REDIEX y la (s) respectiva (s) empresa(s) /entidad proponente del proyecto, que incluya el Plan de Adquisiciones y el Plan Financiero que permita contar con la identificación de elementos necesarios para garantizar el cumplimiento de las actividades previstas y hacer efectivo el desembolso vía anticipo o reembolso financiero. Se aplicarán las normas y procedimientos contenidos en el Anexo I: Procedimiento de Transferencia Directa al Sector Privado. Cabe señalar que los recursos financieros serán otorgados bajo la modalidad de financiamiento no reembolsable.

**Prohibiciones en el uso de recursos del Programa**

1. REDIEX firmará con las entidades beneficiarias un Convenio de Cofinanciamiento estipulando las contribuciones y obligaciones de cada una de las partes.
2. Los recursos del Programa para el apoyo directo a proyectos empresariales no podrán, en todo o en parte, ser aplicados en otras acciones que no sean las previstas en el Convenio de Cofinanciamiento, estando vedadas las siguientes aplicaciones:
3. Rubros diferentes a los aprobados por REDIEX;
4. Cancelación de deudas, dividendos o recuperaciones de capital;
5. Compra de acciones, derechos de empresas, bonos u otros valores mobiliarios;
6. Gastos de operación y de administración de la empresa;
7. Capital de trabajo;
8. Rubros relacionados a obligaciones laborales (IPS, impuestos, seguros);
9. Pago de honorarios profesionales por juicios, compensaciones de naturaleza civil, multas o intereses de corrección monetaria;
10. Adquisición o alquiler de bienes de capital o en inmuebles, en el país o en el exterior;
11. Rubros de representación personal para empresarios;
12. Confección, adquisición o distribución de presentes sin finalidades promocionales;
13. Contratación de personal permanente, en el país o en el exterior;
14. Pago de honorarios o salarios de dirigentes o empleados de las entidades participantes del proyecto o de las empresas por ellos beneficiadas;
15. Pago de rubros que constituyan costos, directos o indirectos, de las entidades participantes del proyecto o de las empresas por ellos beneficiados;
16. Transferencia de recursos a clubes, asociaciones o entidades relacionadas con el Ejecutor;
17. Remuneración de servicios de consultoría, asistencia técnica, o similares, prestados por dirigentes o empleados o familiares de cualquier entidad participante;
18. Realización de gastos en fechas anteriores o posteriores a la vigencia del Convenio de Cofinanciamiento;
19. En los proyectos que se ejecutan por la modalidad de Transferencia al Sector Privado: el pago de impuestos locales (IVA), que es un aporte adicional a la contrapartida empresarial.

**Justificación de los recursos de contrapartida**

1. La contrapartida de los proyectos deben justificarse de la siguiente manera:

| **Rubros** | **Descripción del rubro** | **En efectivo** | **En especie** |
| --- | --- | --- | --- |
| Servicios de consultoría | Firmas consultoras o consultores individuales para realizar estudios o asesorías relacionadas con el Programa | Copia de factura, o comprobante legal de pago, a nombre del ejecutor o su designado (en este caso, convenio por el cual el designado realiza el pago) | ----------- |
| Obras civiles | Gastos de mantenimiento, remodelaciones de instalaciones existentes, mejoras de infraestructura | Copia de factura, o comprobante legal de pago, a nombre del ejecutor o su designado (en este caso, convenio por el cual el designado realiza el pago) | ----------- |
| Bienes | Equipos nuevos, materiales promocionales e impresos, o servicios diferentes a consultoría adquiridos por su directa relación con el proyecto, durante la implementación del mismo | Copia de factura, o comprobante legal de pago, a nombre del ejecutor o su designado (en este caso, convenio por el cual el designado realiza el pago) | ----------- |
| Gastos de funcionamiento y Arrendamientos | Alquiler de local para oficina o evento (o valor locativo de inmueble cedido cuando sea en especies), incluyendo servicios de luz, agua y secretaría, según corresponda | ----------- | Al menos dos presupuestos de alquiler de local, preferentemente en la zona. Se considerará el promedio de dichos presupuestos, para valorizar el aporte. |
| Logística para eventos | Servició de catering para eventos | Copia de factura, o comprobante legal de pago, a nombre del ejecutor o su designado (en este caso, convenio por el cual el designado realiza el pago) | Al menos dos presupuestos del servicio de catering para la cantidad de personas previstas para el evento. Se valorizará el promedio de dichos presupuestos. |
| Transportes vía terrestre | Traslados urbanos, alquiler de vehículos, taxis, etc., cuando estos no se incluyan en el rubro viáticos u honorarios de consultores. | Copia de factura, o comprobante legal de pago, a nombre del ejecutor o su designado (en este caso, convenio por el cual el designado realiza el pago) o tickets. | Declaración jurada y/o orden de servicio donde se consigne el kilometraje recorrido y/o equivalente en Gs. de pago de combustible o servicio efectuado. |
| Transporte vía aérea | Pasajes vía aérea para traslados fuera del país | Copia de factura, o comprobante legal de pago, a nombre del ejecutor o su designado (en este caso, convenio por el cual el designado realiza el pago); y tarjetas de embarque (boarding pass) | ----------- |
| Viáticos, incluyendo alojamiento (exterior e interior del país) | Son valores destinados a sufragar los gastos de alojamiento, alimentación, traslados y varios de los consultores, cuando los mismos no estén incluidos en sus honorarios. | Funcionarios públicos: Resolución de aprobación de viaje de su autoridad máxima institucional, o documento oficial donde conste el monto de viático y tarjetas de embarque (boarding pass), si corresponde.  Sector privado: Declaración jurada de gastos del beneficiario o del proveedor del servicio, donde figure el monto utilizado o recibo de dinero de viáticos de la empresa; y tarjetas de embarque (boarding pass), cuando corresponda | Al menos dos presupuestos de alojamiento en la zona/ciudad donde se desarrollará la actividad. Se valorizará utilizando un promedio de los presupuestos, y se contabilizará por cada noche que el consultor se encuentre en viaje operativo fuera de su lugar habitual de trabajo |

1. Sectores y/o empresas no pertenecientes a PLN: Con el objeto de no marginar a sectores o empresas que no reúnen las condiciones para constituir PLN, pero que sí muestran evidencias de potencial competitivo internacional, también se financiará la implementación de proyectos con sus correspondientes PN en el marco de lo dispuesto en el Contrato de Préstamo.
2. Los recursos del Programa no podrán utilizarse para financiar gastos generales y de administración del Ministerio de Industria y Comercio, no relacionados con la ejecución de las actividades previstas en el Programa.
3. Las entidades beneficiarias firmarán un Convenio de Cofinanciamiento donde se contemple, según corresponda, los siguientes ítems: (i) descripción de las actividades que se llevarán a cabo y cronograma de ejecución; (ii) el costo total del proyecto y monto de cofinanciamiento; (iii) la obligación del aporte de contrapartida de los beneficiarios, en el porcentaje que corresponda según el tipo de beneficio de que se trate; (iv) el derecho de REDIEX, de la UEP y del BID a realizar inspecciones de rutina sin previo aviso; (v) en caso de que se financien servicios de consultoría, los objetivos específicos del trabajo a realizar, y el compromiso de presentar al Ejecutor los Términos de Referencia antes de la contratación; (vi) aspectos y procedimientos referentes a adquisiciones y contrataciones; (vii) obligaciones de mantenimiento de los equipos contratados con recursos del Programa; (viii) mecanismos de desembolso de los recursos de cofinanciamiento, que podrán incluir entre otros las transferencias directas a los empresarios; (ix) la obligación de los beneficiarios de proveer información sobre el cumplimiento de sus indicadores de éxito así como la documentación de soporte necesaria para que se pueda llevar a cabo el seguimiento, así como la auditoria y la evaluación ex post del Programa; (x) la condición de que cualquier modificación a los términos de referencia aprobados por REDIEX deberá ser comunicada y aprobada por esta; (xi) las características y oportunidad de los registros e informes y los mecanismos y periodicidad de rendición de cuenta; (xii) la vigencia y duración del convenio; (xiii) la aceptación de publicidad del apoyo otorgado; y (xiv) las acciones derivadas de cualquier incumplimiento a lo establecido en el convenio y causales de rescisión.
   1. **Componente II: Mejoramiento de capacidades de gestión en inteligencia y promoción comercial de REDIEX**
      * + 1. **Plataforma electrónica**
4. La UEP contratará el diseño y puesta en funcionamiento de una plataforma electrónica de apoyo a las empresas exportadoras, con la finalidad de facilitar la realización de las actividades necesarias para la formulación, aprobación y ejecución de los proyectos que se presentan al Programa. Esta plataforma deberá implementarse durante el primer año de ejecución del Programa.
   * + - 1. **Capacitación al personal de REDIEX**
5. El Programa destinará recursos para realizar un proceso de capacitación del equipo técnico de REDIEX en aspectos tales como: marcos regulatorios sectoriales; propiedad intelectual orientadas al comercio; marketing internacional e inteligencia comercial; y otros que REDIEX estime necesarios para la mejor marcha y funcionamiento del Programa.
   * + - 1. **Promoción de instrumentos (SDE) y resultados**
6. REDIEX fortalecerá las actividades de promoción de los instrumentos que dispone el Programa para apoyar el desarrollo e implementación de proyectos que tengan como objetivo mejorar las capacidades de exportación de las empresas, incluyendo en dicha promoción la presentación de casos de éxito de proyectos apoyados por REDIEX y los resultados hasta ahora obtenidos por el Programa.
   * + - 1. **Monitoreo y evaluación**
7. La UEP/REDIEX se encargará de diseñar e implementar un sistema de monitoreo y evaluación del Programa, que permita disponer de indicadores de resultado e indicadores de producto. Esta actividad deberá estar implementada y en operación al finalizar el primer año de operación del Programa.
   1. **Componente III: Aumento y diversificación de la oferta exportable en la zona de frontera**
      * + 1. **Sectores productivos priorizados**
8. La UEP/REDIEX apoyará a los sectores productivos priorizados en el marco de las actividades de la Cooperación Técnica (PR-T1183), a través de los mismos SDE y procedimientos indicados en el Componente I de este ROP.
   * + - 1. **Percepción de las zonas de frontera**
9. El Programa procederá a realizar acciones de promoción que busquen mejorar la percepción de la zona de frontera que existe en el exterior. Esta promoción deberá estar focalizada en los empresarios de las zonas aledañas y estará alineada con la marca país que se está desarrollando.
   * + - 1. **Capacitación**
10. REDIEX identificará, diseñará y realizará programas de capacitación técnica enfocada en las necesidades de las empresas de los sectores productivos priorizados.
11. **MECANISMOS DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**
12. El El MIC, a través de REDIEX y este a través de la UEP, responsable de la administración de todas las actividades relacionadas con el proyecto; ii) la elaboración de los informes de avance físico-financiero; iii) la presentación de las solicitudes de no objeción y desembolso del préstamo, y el mantenimiento de registros contables que serán la fuente principal para la elaboración de dichas solicitudes y cualquier reporte financiero; iv) 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; y v) la preparación y actualizaciones del Informe Inicial del Proyecto, los POA, los Informes Semestrales de Seguimiento, los Informes de Evaluación, y el Informe de Terminación del Proyecto, previo a la presentación de los mismos al BID. Asimismo, la UEP será responsable por el cumplimiento oportuno de las cláusulas y acuerdos del Contrato de Préstamo y de las actividades relacionadas con el Proyecto.
    1. **Condiciones especiales de ejecución**
13. Condiciones contractuales especiales previas al primer desembolso del financiamiento: (i) la puesta en vigencia del Reglamento Operativo del Programa (ROP) –incluyendo el apéndice fiduciario y un manual de funciones y procedimientos de REDIEX aplicables al programa– de acuerdo a los términos previamente acordados con el Banco y el apéndice modalidad de transferencia directa al sector privado; (ii) la conformación del comité de evaluación de proyectos del programa de acuerdo a los criterios definidos en el ROP; y (iii) la designación del coordinador ejecutivo, del especialista de adquisiciones, del especialista financiero, del gerente y jefes de plataformas de negocios y del coordinador del Componente III.
14. Condiciones contractuales especiales de ejecución: Al año de ejecución: (i) el sistema de gestión, seguimiento y monitoreo del programa implementado y (ii) la plataforma electrónica del programa operativa
    1. **Mecanismos de monitoreo y evaluación**
15. REDIEX estará a cargo de monitorear la adecuada ejecución del Programa, utilizando para ello el Plan General de Ejecución del Programa. Este Plan será elaborado al inicio del Programa, y detallará el cronograma de ejecución y desembolsos por componentes y actividades.
16. El Programa podrá contratar evaluaciones regulares, preferentemente anuales, externas sobre el funcionamiento de las PLN, sobre los proyectos empresariales financiados y finalizados, y de su impacto sobre la competitividad de cada sector. Los informes de dichas evaluaciones serán remitidos directamente al Director del Programa. Estos mecanismos de seguimiento deberán servir para medir cuán efectiva es la acción del Programa para cumplir los indicadores de resultado incluidos en la Matriz de Resultados.
17. Para registrar la evolución de los indicadores de la Matriz de Resultados de forma que permita facilitar la evaluación de los resultados del Programa al final del mismo, REDIEX contará con un Plan de Recolección de Datos. Este plan detallará la persona/institución responsable de hacer seguimiento de cada indicador de la Matriz de Resultados, la fuente de información, y la frecuencia con que se tomarán y se registrarán las mediciones del mismo.
18. La contratación de evaluaciones externas intermedia y final del Programa complementará las actividades de monitoreo y evaluación.
19. La evaluación intermedia será realizada cuando se haya desembolsado montos iguales o superiores al 45% del valor del financiamiento. Deberá concentrarse en evaluar si el fortalecimiento institucional de REDIEX y de las plataformas, y el apoyo directo a sectores y empresas ha rendido resultados consistentes con las expectativas del Programa, tal como están plasmadas en los indicadores de resultado de la Matriz de Resultados. Esta evaluación recomendará cualquier modificación necesaria para que al final del Programa se consigan los resultados esperados.
20. La evaluación final se realizará cuando se haya desembolsado montos igual o superior al 80% del valor del financiamiento. Esta evaluación analizará, entre otros aspectos, el impacto del Programa sobre el valor de las exportaciones y los mercados destino de los sectores y empresas apoyadas por el Programa, el grado de satisfacción de estos con el Programa, y la capacidad institucional de REDIEX para continuar el mismo a futuro. La evaluación final deberá extraer las lecciones aprendidas sobre las diferentes herramientas aplicadas en cada uno de los componentes del Programa, identificando las fortalezas y debilidades y las condiciones ideales para replicarlas en otros contextos.
21. La UEP mantendrá en archivos, por el plazo de cinco (5) años contados del fin del período de ejecución del Programa, toda la información, indicadores y parámetros, incluyendo los POA y los resultados de las evaluaciones intermedias y final para permitir realizar una evaluación ex post, en el caso que el Prestatario o el Banco estime conveniente.
22. Los informes indicados anteriormente, así como la documentación e información estadística de soporte, deberán estar disponibles para llevar a cabo una evaluación ex-post, en el caso de que el Prestatario o el Banco estime conveniente su realización después de concluida la ejecución del Programa.
    1. **Informes de Progreso**
23. Sobre la base del seguimiento continuo por parte de REDIEX de los logros de las plataformas de negocios, de los proyectos financiados, y de los indicadores de la Matriz de Resultados, el Ejecutor presentará a la Representación del BID dentro de los 60 días siguientes a la finalización de cada semestre de año calendario un Informe de Progreso con información acerca de los siguientes aspectos del Programa:
    * 1. Avances en la Ejecución del Programa: Indicará, para cada componente, las actividades y los avances logrados a la fecha del informe, de acuerdo a lo previsto en los indicadores de la Matriz de Resultados y al Plan Operativo Anual para ese período. El informe deberá incluir cuadros cuantitativos sobre el semestre y el consolidado desde el comienzo del Programa. Con respecto al Componente 1, el informe deberá explicar cómo los proyectos financiados se enmarcan dentro de las plataformas de negocios, y su impacto sobre los objetivos que persiguen las PLN respectivas.
      2. Problemas y Plan de acción para solucionarlos: Mencionará aquellos problemas que han impactado negativamente en el Programa en el transcurso del período informado y que puedan afectar el logro del objetivo general y de los objetivos particulares. Por cada problema se propondrán acciones correctivas, junto con la designación del responsable de realizar las acciones necesarias para superarlos. Asimismo, se deberá indicar el resultado obtenido de las acciones correctivas propuestas en informes anteriores.
      3. Plan de Acción para el nuevo semestre: Presentará el plan de acción semestral, detallando, para cada componente, las acciones que desarrollará durante el período que inicia y los resultados esperados, con vistas a alcanzar el objetivo del Programa dentro del plazo de ejecución. En caso de registrarse incumplimientos del plan correspondiente al semestre anterior se incluirán en éste las medidas a implementar para superarlos.
      4. Lecciones Aprendidas: Por cada período, y fundamentalmente en el último semestre de ejecución se redactarán las lecciones aprendidas o mejores prácticas recogidas durante la ejecución del Programa que puedan resultar de beneficio para otros Programas financiados por el BID.
    1. **Planes Operativos Anuales (POA)**
24. A fin de asegurar una adecuada proyección del Programa, REDIEX presentará a consideración del Banco, durante el primer trimestre, y durante la ejecución del Programa, Planes Operativos Anuales (POA) correspondientes al año siguiente. El primer POA debe cubrir el período que se inicia en la fecha de firma del Contrato de Préstamo y que termina el 31 de diciembre del mismo año. Los POA subsecuentes cubrirán los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año calendario.
25. Los POA presentarán el presupuesto asignado para el próximo año, las actividades, metas a cumplir y las proyecciones para el desarrollo del Programa. Deberán contener al menos:
26. El resultado por componente, de acuerdo a los indicadores de la Matriz de Resultados, y las actividades por componente, con sus respectivos costos y cronograma de ejecución mensual;
27. El Plan de Adquisiciones (PA) de los próximos 18 meses;
28. Un presupuesto por actividades, y, a partir del segundo POA, un cuadro comparativo de valores presupuestados y ejecutados, por nivel de actividades.
29. Al finalizar el programa se prevé que el Ejecutor presente el POA correspondiente al año subsiguiente a los fines de establecer cómo seguirá funcionando el Programa al terminar la vigencia del Contrato de Préstamo.
30. Informe Final: A los 60 días a partir del vencimiento del plazo del último desembolso del Programa, el Ejecutor deberá entregar a la Representación del Banco un informe final. Contendrá el detalle de las actividades concluidas, los resultados logrados en relación con los objetivos planteados en cada componente y a los indicadores de la Matriz de Resultados, y el POA para el quinto año de continuidad del Programa sin aportes del BID.
    1. **Plan de Adquisiciones (PA)**
31. El Plan de Adquisiciones (PA) consiste en un cronograma de las adquisiciones que tiene previsto realizar el Ejecutor en los próximos 18 meses de ejecución, que deberá presentar a la revisión y aprobación del Banco antes de efectuar cualquier llamado de precalificación o de licitación para la adjudicación de un contrato según sea el caso. Este plan deberá ser actualizado cada 12 meses durante la ejecución del Programa, o cuando las circunstancias lo justifiquen, y cada versión actualizada será sometida a la revisión y aprobación del Banco por medio del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA).
32. Dicho plan incluye una planilla resumen conteniendo la siguiente información: número de referencia, descripción del bien; costo estimado; método de adquisición; revisión (ex–ante o ex–post); fuente de financiamiento; método de precalificación; fechas estimadas para la publicación de anuncio específico de adquisición y de terminación del contrato; status de la adquisición y comentarios adicionales.
33. La última versión del Plan de Adquisiciones, una vez aprobada por el Banco quedará automáticamente en la página Web del SEPA ([www.iniciativasepa.org](http://www.iniciativasepa.org)).
34. **Gestion fiduciaria de aquisiciones y financiera del PROGRAMA**
35. El MIC, a través de REDIEX y este a través de la UEP, responsable de será el encargado de llevar la gestión fiduciaria de adquisiciones del Programa. Se aplicarán las políticas para la adquisición de obras y bienes financiados por el BID (GN-2349-9) y las políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el BID (GN-2350-9). Asimismo, el Directorio del Banco aprobó (GN-2538-11) el uso de los subsistemas de Subasta a la Baja Electrónica (SBE) y Licitación por Concurso de Ofertas (LCO), del Sistema de Contrataciones Pública de Paraguay (Ley 2051/03). Asimismo, en términos de gestión financiera la organización, dirección, control de los aspectos económicos, presupuestarios, financieros y contables del Proyecto, bajo los principios de oportunidad, eficiencia y transparencia, realizará en el marco de las políticas del Banco y las normas nacionales vigentes. La UEP se compromete a mantener registros contables y financieros adecuados y específicos para el manejo de los recursos del Programa y separados de otros manejados por la UEP. Los registros contables financieros deberán permitir la identificación de las transacciones financieras referentes al Programa, por fuente de financiamiento, y deberán ser compatibles con la contabilidad general de la República del Paraguay.
36. Adicionalmente, con la finalidad de fortalecer el plan de auditoría interna y lograr un mejor seguimiento a la supervisión del proyecto por parte de la auditoría interna, se contratará con recursos del programa un profesional en auditoría para fortalecer esta área.
37. Asimismo, se menciona otros acuerdos Otros Acuerdos y Requisitos de Gestión financiera:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OPORTUNIDADES DE MEJORA** | | | | |
| **PROGRAMACION Y PRESUPUESTO** | **CONTABILIDAD Y SIST. DE INFORMACION** | **DESEMBOLSOS Y FLUJO DE CAJA** | **CONTROL INTERNO Y AUDITORIA INTERNA** | **CONTROL EXTERNO E INFORMES** |
| No disponen de procedimientos formales para la elaboración, aprobación y modificación de manuales, modelos y metodologías que faciliten la preparación del POA.  No disponen de procedimientos formales para el control y seguimiento a la ejecución del POA.  El POA no establece los supuestos para el éxito de la programación, y las acciones necesarias para prevenir dichos riesgos. | No se diseñaron procedimientos detallados para el manejo financiero confiable y transparente de la Entidad, de tal forma que pueda rendir cuentas claras, oportunas y confiables a los acreedores y otros interesados.  La Unidad Ejecutora del Proyecto, o Unidad Coordinadora, como corresponda, no cuenta con un Manual Contable de aplicación para el Proyecto.  No se han definido formalmente procedimientos para proteger de los riesgos correlativos a los equipos y las aplicaciones computarizadas. | No están claramente definidas las responsabilidades para comprometer recursos, revisar y autorizar los pagos.  No disponen de procedimientos escritos para la realización periódica de back- up de la información y del sistema;  No disponen de un plan de contingencia aprobado y una política de revisión periódica, que asegure el procesamiento continuo de la información financiera y contable.No está prevista la restricción formal de acceso al centro de cómputo de REDIEX. | Las actividades de control no guardan relación con la evaluación de riesgos  No se han formalizado los procedimientos necesarios para establecer que los datos se procesan en forma completa, de tal forma que sirvan para informes confiables y oportunos y no se dispone de un informe en el cual se revele la existencia de procedimientos de control apropiados. | No existen procedimientos formales para la administración de los servicios de auditoría externa (responsabilidades para la preparación y suministro de información, seguimiento al cumplimiento de fechas de compromiso, recepción de los resultados, aclaraciones y comunicaciones con los Auditores Externos). |

1. El detalle de los procedimientos aplicables de gestión fiduciaria de adquisiciones y financiera se indican en el **Anexo II – Manual Fiduciario del Programa.**
2. **MODIFICACIONES AL REGLAMENTO**
3. El presente Reglamento podrá ser modificado mediante acuerdo previamente establecido por escrito entre REDIEX y el BID. Todo lo no previsto en este documento se regirá por lo dispuesto en el Contrato de Préstamo N°xxxxxxxx suscrito entre el Banco y la República del Paraguay, y en la Legislación Nacional lo que no esté reglamentado expresamente en el mencionado Contrato y siempre que no sea contradictorio a las estipulaciones especiales y normas generales del mismo.

**ANEXOS**

**I -** [**Procedimiento de transferencia al sector privado**](http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getDocument.aspx?DOCNUM=40668860)

**ii –** [**mANUAL FIDUCIARIO DEL PROGRAMA**](http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getDocument.aspx?DOCNUM=40669500)