

**MINISTERIO OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES**

**PROGRAMA NACIONAL DE CAMINOS RURALES–  
SEGUNDA ETAPA – FASE II**

**MANUAL DE OPERACIONES DEL  
PROGRAMA NACIONAL DE  
CAMINOS RURALES SEGUNDA  
ETAPA – FASE II**

*(Contratos de Préstamos BID 2163/OC-PR - 2164/BL-PR)*

**Diciembre de 2010**

## Tabla de Contenido

<b>1</b>	<b>DESCRIPCION DEL PROGRAMA.....</b>	<b>9</b>
1.1	ANTECEDENTES.....	9
1.2	OBJETIVOS.....	9
1.3	FOCALIZACIÓN Y ESTRATEGIA DEL PROGRAMA .....	9
1.4	COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES Y OTROS DONANTES .....	11
1.5	FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA.....	12
1.6	COBERTURA Y PLAZO DE EJECUCIÓN.....	13
1.7	CARACTERÍSTICAS DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA.....	13
1.7.1	<i>Criterios de distribución de recursos del Programa .....</i>	<i>13</i>
1.7.2	<i>Acceso a los recursos del Programa.....</i>	<i>15</i>
1.7.3	<i>La planificación de la infraestructura vial e identificación de proyectos de inversión.....</i>	<i>16</i>
1.7.4	<i>Viabilidad de los proyectos de inversión priorizados .....</i>	<i>17</i>
1.7.5	<i>Estrategia de ejecución descentralizada.....</i>	<i>18</i>
1.7.6	<i>Modalidad de ejecución.....</i>	<i>18</i>
1.7.7	<i>Aspectos técnicos.....</i>	<i>19</i>
1.7.8	<i>Cobertura funcional.....</i>	<i>19</i>
1.7.9	<i>Contrapartida Nacional .....</i>	<i>20</i>
1.7.10	<i>Complementariedades y articulaciones .....</i>	<i>20</i>
1.8	COMPONENTES, COSTOS Y METAS FÍSICAS .....	21
1.8.1	<i>Ingeniería y Supervisión (US\$12,0 millones).....</i>	<i>21</i>
1.8.2	<i>Obras Civiles (US\$136,5 millones) .....</i>	<i>21</i>
1.8.2.1	<i>Rehabilitación de caminos vecinales principales (US\$70 millones) .....</i>	<i>21</i>
1.8.2.2	<i>Plan de Gestión de Mantenimiento (US\$34,5 millones) .....</i>	<i>22</i>
1.8.2.3	<i>Rehabilitación de puentes (US\$30 millones).....</i>	<i>24</i>
1.8.2.4	<i>Empedrado de calles urbanas o periurbanas (US\$2 millones) .....</i>	<i>24</i>
1.8.3	<i>Fortalecimiento Institucional y Administración del Programa (12,2 millones).....</i>	<i>25</i>
1.8.3.1	<i>Fortalecimiento institucional de la DCV .....</i>	<i>25</i>
1.8.3.2	<i>Apoyo al desarrollo de Planificación Vial Participativa de Caminos Vecinales.....</i>	<i>30</i>
1.8.3.3	<i>Apoyo a la creación y fortalecimiento de las Agencias de Gestión Vial (AGV) .....</i>	<i>33</i>
1.8.3.4	<i>Administración del Programa.....</i>	<i>37</i>
1.8.4	<i>Monitoreo y Línea de base (US\$1,0 millón) .....</i>	<i>39</i>
1.8.5	<i>Auditoría financiera y operativa (US\$0,6 millones) .....</i>	<i>41</i>
1.8.6	<i>Imprevistos .....</i>	<i>42</i>
1.9	COSTOS Y METAS FÍSICAS DEL PROGRAMA .....	42
1.10	INDICADORES DE GESTIÓN.....	43
<b>2</b>	<b>MARCO INSTITUCIONAL, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES .....</b>	<b>48</b>
2.1	MARCO INSTITUCIONAL .....	48
2.2	ORGANIZACIÓN .....	48
2.2.1	<i>Funciones generales de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP).....</i>	<i>48</i>
2.2.2	<i>Funciones específicas de la DCV en relación al Programa .....</i>	<i>53</i>
2.2.3	<i>Sobre los Gobiernos Locales y Agencias de Gestión Vial.....</i>	<i>55</i>
<b>3</b>	<b>ADHESION CICLO OPERACIONAL Y PLANEAMIENTO DEL PROGRAMA.....</b>	<b>56</b>
3.1	PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA.....	56
3.2	CONVENIOS.....	57
3.3	CICLO OPERACIONAL DEL PROGRAMA .....	58
3.4	PLANEAMIENTO DEL PROGRAMA .....	59
3.4.1	<i>Plan Operativo Anual - POA.....</i>	<i>59</i>
3.4.1.1	<i>Procedimiento para la elaboración del POA .....</i>	<i>59</i>
3.4.2	<i>Planes de Adquisiciones.....</i>	<i>60</i>
<b>4</b>	<b>PROGRAMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PROGRAMA.....</b>	<b>61</b>

4.1	NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.....	61
4.1.1	<i>Gestión financiera del Programa</i> .....	61
4.2	SISTEMA INFORMATICO FINANCIERO .....	61
4.3	PROCESO PRESUPUESTARIO.....	62
4.3.1	<i>Programación y formulación del presupuesto anual</i> .....	62
4.3.2	<i>Aprobación del presupuesto anual</i> .....	62
4.3.3	<i>Programación trimestral del gasto</i> .....	63
4.3.4	<i>Modificaciones presupuestarias</i> .....	63
4.3.5	<i>Calendarios de compromisos</i> .....	63
4.3.6	<i>Modificaciones del calendario de compromisos</i> .....	63
4.3.7	<i>Control de la ejecución presupuestal</i> .....	64
4.3.8	<i>Información de la ejecución de ingresos y egresos</i> .....	64
4.3.9	<i>Evaluaciones presupuestarias</i> .....	64
4.3.10	<i>Disponibilidad Presupuestal</i> .....	64
4.4	ASIGNACION DE RECURSOS .....	65
4.4.1	<i>En el Programa</i> .....	65
4.4.2	<i>En los GL - AGV</i> .....	66
4.5	ESTADOS FINANCIEROS Y PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES ADOPTADAS .....	66
4.6	CONTABILIDAD .....	67
4.6.1	<i>Procedimientos contables</i> .....	67
4.6.2	<i>Reportes de gestión financiera</i> .....	67
4.7	ADMINISTRACION DE CUENTAS BANCARIAS .....	68
4.7.1	<i>Administración de fondos</i> .....	68
4.7.2	<i>Cuentas Bancarias del Programa</i> .....	68
4.8	PROCESOS PARA CANCELACION DE OBLIGACIONES.....	69
4.8.1	<i>En el MOPC</i> .....	69
4.8.2	<i>En los GL - AGV</i> .....	69
4.8.3	<i>De la rendición de cuentas de los GLP - AGV</i> .....	70
4.9	DE LA AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO .....	71
4.9.1	<i>Auditorias</i> .....	71
4.9.2	<i>Control interno</i> .....	71
4.10	DESEMBOLSOS .....	72
4.10.1	<i>En el Programa</i> .....	72
4.10.2	<i>En los GL - AGV</i> .....	74
4.11	DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL .....	75
<b>5</b>	<b>ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES .....</b>	<b>76</b>
5.1	CONSIDERACIONES GENERALES .....	76
5.2	CONTRATACIÓN DE OBRAS, ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA .....	77
5.2.1	<i>Normas generales y políticas del préstamo</i> .....	77
5.2.2	<i>Plan de Adquisiciones (PA)</i> .....	77
5.2.3	<i>Monto límite y tipos de adjudicación</i> .....	78
5.3	PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES .....	79
5.3.1	<i>Procedimientos para los procesos</i> .....	79
5.3.1.1	Consideraciones generales.....	79
5.3.1.2	Publicación de los avisos de expresión de interés (AEI), aviso general de adquisiciones (AGA) y avisos específicos de adquisiciones (AEA) .....	80
5.3.1.3	Designación de la comisión de recepción y evaluación de propuesta (CREP) .....	80
5.3.1.4	Aprobación del expediente técnico y de las bases.....	81
5.3.1.5	Registro de participantes .....	82
5.3.1.6	Envío de información de los procesos de selección a órganos de registro y control .....	82
5.3.1.7	Presentación de consultas.....	82
5.3.1.8	Absolución de consultas.....	83
5.3.1.9	Contenido de las bases.....	83
5.3.1.10	Características de las propuestas .....	84
5.3.1.11	Recepción y apertura de las propuestas .....	84
5.3.1.12	Evaluación de las propuestas .....	86

5.3.1.13	Metodología para la evaluación de las propuestas .....	88
5.3.1.14	No objeciones.....	88
5.3.1.15	Notificación de la adjudicación .....	88
5.3.1.16	Impugnaciones .....	88
5.3.1.17	Declaración desierta.....	89
5.3.1.18	Comunicación para la firma del contrato .....	89
5.3.1.19	Presentación previa de documentos.....	90
5.3.1.20	Garantías .....	90
5.4	MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS .....	92
5.4.1	Licitación pública internacional (LPI) .....	92
5.4.2	Licitación Pública Nacional (LPN):.....	92
5.4.3	Contratación de obras mediante el sistema de comparación de precios (CP).....	93
5.4.4	Contratación directa (CD): .....	93
5.4.5	Participación de la comunidad (PC) .....	94
5.4.6	Administración directa.....	94
5.5	MODALIDADES DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS .....	96
5.5.1	Licitación Pública Internacional (LPI) .....	96
5.5.2	Licitación Pública Nacional (LPN).....	96
5.5.3	Comparación de Precios (CP):.....	96
5.6	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA (FIRMAS CONSULTORAS Y CONSULTORES INDIVIDUALES).....	97
5.6.1	Consideraciones Generales.....	97
5.6.2	Procedimiento general para la contratación de servicios de consultoría .....	97
5.6.3	Selección de empresas de consultoría .....	99
5.6.3.1	Lista corta de empresas consultores (LC) .....	99
5.6.3.2	Selección basada en la calidad y costo (SBCC):.....	100
5.6.3.3	Otras modalidades de selección.....	101
5.7	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN SOBRE ADQUISICIONES .....	105
5.8	CAPACITACIÓN .....	106
5.9	ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE ADQUISICIONES .....	106
5.10	PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS .....	107
6	EJECUCION, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y AUDITORIAS .....	108
6.1	ASPECTOS GENERALES .....	108
6.2	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA .....	108
6.3	SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA .....	109
6.3.1	Informes del Programa al BID.....	109
6.3.1.1	Informe Semestral.....	109
6.3.1.2	Informe Trimestral .....	109
6.4	EVALUACIÓN DEL PROGRAMA .....	110
6.4.1	Evaluación a la mitad de la vigencia del Programa.....	110
6.4.2	Evaluación de impactos socio económicos .....	110
6.4.3	Evaluación Final.....	110
6.5	AUDITORIAS .....	111
6.5.1	Auditoria anual de estados financieros .....	111
6.5.2	Auditorias de adquisición anuales .....	111
6.5.3	Auditoria técnica, ambiental y social.....	112
7	ASPECTOS SOCIO AMBIENTALES .....	113
7.1	ASPECTOS LEGALES E INSTITUCIONALES .....	113
7.1.1	Aspectos Legales.....	113
7.1.2	Aspectos Institucionales .....	115
7.1.2.1	Autoridad Nacional Ambiental .....	115
7.1.2.2	Gobiernos Departamentales y Locales.....	115
7.1.2.3	Participación Comunitaria .....	116
7.2	GESTIÓN SOCIO-AMBIENTAL EN EL PROGRAMA .....	116
7.2.1	Responsabilidad de la gestión socioambiental.....	116
7.2.2	Responsabilidad de la aprobación de los proyectos .....	117

7.2.3	<i>Procedimientos de gestión socioambiental en el ciclo del proyecto:</i>	117
7.3	PROCESOS DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES IMPACTOS SOCIOAMBIENTALES DIRECTOS..	118
7.4	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN SOCIO-AMBIENTAL.....	120

## Índice de Tablas

Tabla 1: Aspectos Claves para la formulación e implementación del Programa .....	11
Tabla 2: Costo y financiamiento del Programa .....	12
Tabla 3 Criterios de elegibilidad de Programa .....	14
Tabla 4: Arreglos institucionales para el acceso de los Gobiernos Locales a los recursos del Programa .....	15
Tabla 5: Fases y pasos del proceso de promoción .....	29
Tabla 6: Lista de Control de las Operaciones a realizarse para la promoción y constitución de un Sistema Departamental de Gestión Vial.....	33
Tabla 7: Esquema para el seguimiento del Plan de Promoción e Implementación de los Sistemas Departamentales de Gestión Vial .....	35
Tabla 8: Tipos de Indicadores .....	40
Tabla 9: Otros indicadores que integran el Sistema de Monitoreo .....	41
Tabla 10: Resumen de Costos y Financiamiento del Programa .....	42
Tabla 11: Convenios Tipo del Programa .....	57
Tabla 12: Monto Límite y tipo de adjudicación .....	78
Tabla 13: Modalidades de Adquisiciones .....	79
Tabla 14: Ejecución del Programa .....	108
Tabla 15: Aspectos claves para Auditoria de Adquisiciones .....	112
Tabla 16: Etapas del Ciclo Ambiental de Proyectos .....	117
Tabla 17: Impactos Ambientales según Etapa del Ciclo .....	120

## Índice de Gráficos

Gráfico 1: ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN VIAL PARTICIPATIVO DE CAMINOS VECINALES .....	1
Gráfico 2: Estructura orgánica de la Unidad Ejecutora del Programa .....	59
Gráfico 3: Unidad de Descentralización .....	60
Gráfico 4: Coordinación Administrativa .....	50
Gráfico 5: Coordinación Ambiental .....	50
Gráfico 6: Coordinación del Plan de Gestión del Mantenimiento .....	51
Gráfico 7: Coordinación de Obras .....	51
Gráfico 8: Coordinación de Planificación, Monitoreo y Adquisiciones...62	
Gráfico 9: Flujograma del Proceso de Implementación para las Agencias de Gestión Vial. ....	55
Gráfico 10: Ciclo operacional del Programa .....	58
Gráfico 11: Procedimiento General de Evaluación de Impacto Ambiental .....	114

## **GLOSARIO DE TERMINOS**

AM	Asociación de Municipalidades
AD	Administración Directa
AEA	Avisos Específicos de Adquisiciones
AEI	Aviso de Expresión de Interés
AGV	Agencias de Gestión Vial
AGA	Aviso General de Adquisiciones
Banco/BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CMV	Cuadrilla de Mantenimiento Vial
CO	Capital Ordinario
CREP	Comisión de Recepción y Evaluación de Propuestas
DC	Dirección de Contaduría
DC/DCO	Departamento de Contabilidad
DCP	Dirección de Crédito Público
DCV	Dirección de Caminos Vecinales
DNCP	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
DPE	Dirección de Planificación Económica
DPV	Dirección de Planificación Vial
DV	Dirección de Vialidad
ETAGs	Especificaciones Técnicas Ambientales Generales
FOE	Fondo de Operaciones Especiales
GdP	Gobierno de Paraguay
GL	Gobiernos Locales
GV	Gerencias Viales
IGAS	Informe de Gestión Ambiental y Social del Programa
JICA	Japan International Cooperation Agency (JICA)
MOPC	Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
MO	Manual Operativo
OE	Organismo Ejecutor
OFID	Fondo de la Organización de Países Exportadores de Petróleo para el Desarrollo Internacional
PGA	Plan de Gestión Ambiental
PGM	Plan de Gestión de Mantenimiento
PGN	Presupuesto General de la Nación
PNCR-1	Programa Nacional de Caminos Rurales—Primera Etapa
PNCR-2	Programa Nacional de Caminos Rurales—Segunda Etapa
POA	Plan Operativo Anual
PVP	Planes Viales Participativos
RO	Región Oriental

# MANUAL OPERATIVO: PNCR 2 – FASE II 2010

SEAM	Secretaría del Ambiente
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
SIAM-V	Sistema Integral de Administración del Mantenimiento Vial
SIGAS	Sistema de Gestión Ambiental y Social del PNCR-2 – Fase II
SIPP	Sistema Integrado de Programación Presupuestaria
UA	Unidad Ambiental
UEP	Unidad Ejecutora del Programa
TIRE	Tasa Interna de Retorno Económica
TMDA	Tránsito Medio Diario Anual
GVMAF	Gabinete del Viceministro de Administración y Finanzas
GVMOPC	Gabinete Viceministro de Obras Públicas y Comunicaciones
UOC	Unidad Operativa de Contrataciones

## PRESENTACION

El presente Manual Operativo (MO) se presenta como un instrumento de gestión que permitirá operativizar el accionar del **Programa Nacional de Caminos Rurales, Segunda Etapa – Fase 2 (PNCR)**, al tiempo de disponer de la documentación necesaria para el desarrollo de las actividades contenidas en el mismo.

El Manual proporcionará los criterios, procedimientos, arreglos institucionales, estándares de desempeño y monitoreo y seguimiento establecidos en el informe de gestión ambiental y social-IGAS (de fecha 01/06/09); los convenios que regularán las relaciones entre las partes intervinientes, sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación de acciones y resultados, tanto del Organismo Ejecutor (OE) sobre los Gobiernos Locales (GL), como de parte de auditores técnico-operativos y contable-financieros externos.

Asimismo establecerá las pautas y lineamientos para que la gestión de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP), sea eficiente y efectiva en el desarrollo de sus componentes además de reflejar un compromiso para una adecuada gestión de los mismos. El MO comprende 7 capítulos que se resumen en lo siguiente:

Capítulo I	Descripción del Programa, conforme el contenido del Informe de Proyecto y del Anexo A, incluyendo objetivos, focalización, características, componentes, costos, financiamiento, cobertura, plazo e indicadores formulados en el Marco de Resultados.
Capítulo II	Descripción del Marco Institucional, organización, funciones, responsabilidades, requerimiento de personal y perfiles de los mismos.
Capítulo III	Descripción de procedimientos vinculados al Programa, convenios con Gobiernos Locales (GL) en el marco del proceso de descentralización, ciclo operacional del mismo, el planeamiento del Programa: Plan Operativo, Plan de Adquisiciones.

## MANUAL OPERATIVO: PNCR 2 – FASE II **2010**

Capítulo IV	Descripción de la programación administrativa y financiera del Programa, en su calidad de Unidad Ejecutora del Programa (UEP) y de Gobiernos Locales (GL) y/o Agencias de Gestión Vial (AGV), como ejecutores directos.
Capítulo V	Descripción de procedimientos de adquisiciones, pautas a seguir y normas y estándares aplicables para diferentes métodos de adquisición establecidos en los contratos de préstamo. Topes y límites por categoría de desembolso y métodos de adquisición, sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de procesos de adquisiciones y plan de gestión de riesgos.
Capítulo VI	Descripción de procedimientos de ejecución, seguimiento y evaluación del Programa.
Capítulo VII	Descripción de aspectos socio-ambientales del Programa, lineamiento del IGAS y procedimientos del SIGAS.
Anexos	Políticas y Procedimientos aplicables al Programa, Documentos Técnicos, Procedimientos estándares Proformas vinculadas del OE y del Banco.

Este Manual cuenta con la aprobación del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) mediante Resolución N° ..... y la no objeción del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y es condición para el primer desembolso. Como instrumento de gestión, requerirá ajustes, modificaciones o ampliaciones en su contenido, las que deberán ser propuestas para la no objeción del BANCO como requisito previo para su implementación.



## CAPITULO I

### 1 DESCRIPCION DEL PROGRAMA

#### 1.1 Antecedentes

El Programa Nacional de Caminos Rurales, fue diseñado como un Programa Multifase, con dos fases de ejecución de cinco años cada una. Con el propósito de consolidar y continuar expandiendo los avances logrados con el PNCR-1, en 1999 y en el PNCR-2 – Fase I, la Fase II del PNCR-2 mantiene el mismo fin y propósito ya definidos en la Fase I, de contribuir al aumento de la competitividad de la producción nacional y a elevar el nivel de vida de la población rural, incrementando y manteniendo el nivel de servicio de una parte sustancial de la red prioritaria de caminos vecinales en la RO del Paraguay .

#### 1.2 Objetivos

El objetivo del Programa es contribuir al aumento de la competitividad de la producción nacional y a elevar el nivel de vida de la población rural, incrementando y manteniendo el nivel de servicio de una parte sustancial de la red prioritaria de caminos vecinales.

El Programa continuará apoyando la rehabilitación de caminos vecinales principales de la red prioritaria en la Región Oriental del Paraguay y las actividades de mantenimiento de los caminos vecinales que han sido intervenidos por programas anteriores del Banco y de los que se rehabiliten y mejoren con la presente operación.

Asimismo, apoyará la modernización y el fortalecimiento de la estructura institucional del subsector promoviendo una mayor participación de los Gobiernos Locales en la gestión de la red vecinal y en la sostenibilidad de la misma a partir del cofinanciamiento del mantenimiento rutinario de los caminos intervenidos.

#### 1.3 Enfoque y Estrategia del Programa

El desarrollo de la infraestructura física en el sector rural del Paraguay, es considerado una condición básica para la modernización del mismo en el contexto de la lucha contra la extrema pobreza rural y el desarrollo de los sectores sociales. Con una estructura económica básicamente sustentada en los sectores agropecuario y agroindustrial. Paraguay ha identificado el aislamiento y la mala accesibilidad física entre los factores más importantes en la persistencia de la pobreza rural y ha puesto un gran interés en la expansión de la infraestructura y servicios de transporte en áreas rurales como una manera estructural de encarar estos temas. La accesibilidad física rural desempeña un rol fundamental en la mejora de las condiciones de vida de la población rural de escasos recursos, a la vez que brinda una plataforma económica viable para el desarrollo sostenible.

*En este contexto la focalización del Programa se desarrolla en la Región Oriental (RO) del Paraguay, donde se concentra el 97% de la población, y una proporción similar de la actividad productiva del país.*

La mayor parte de los caminos vecinales se encuentra en la RO del país; éstos han sido construidos en forma muy precaria, sin diseño previo, empleando suelos del lugar con ancho promedio de 4,5 m y sin sistemas de drenaje por lo que carecen de transitabilidad permanente. Esto incide en la producción agropecuaria y restringe seriamente la provisión de servicios a las comunidades rurales ya que son las únicas vías que las unen a caminos conectores y permiten el acceso a centros de servicios y consumo. Las condiciones meteorológicas y de los suelos en la RO de Paraguay, implican la imposibilidad de transitar los caminos que no se encuentran mejorados en tiempos de fuertes lluvias (caminos cerrados al tráfico hasta cien días por año, dejando muchas zonas del país completamente aisladas). Por consiguiente, asegurar el tránsito en todo tiempo es fundamental para el desarrollo local y nacional.

La estrategia del Banco en el subsector vial busca *apoyar el mejoramiento y la pavimentación de los ejes viales más importantes y el desarrollo integrado de la red de caminos departamentales y vecinales*, a fin de lograr el establecimiento de una red básica que permita conexiones adecuadas y confiables entre las áreas de producción, comercio y servicios.

El Programa es parte integral de esta estrategia con los siguientes enfoques:

- (i) contribuir a la competitividad y crecimiento de la economía mediante la mejora de la accesibilidad física;
- (ii) promover la integración regional de áreas aisladas donde, por la naturaleza de las inversiones, la población rural pobre será quien más se beneficie; y
- (iii) apoyar los esfuerzos de descentralización y gobernabilidad, al promover la equidad social en zonas donde la extrema pobreza y exclusión social es prevalente.

Con base en las *lecciones aprendidas*<sup>1</sup> del PNCR-2 Fase I y tomando en cuenta la experiencia del Banco en la gestión y financiamiento de la vialidad rural en la región,

---

<sup>1</sup> **Lecciones aprendidas en la Fase I.** Se identificaron las siguientes: (i) participación de los GL en la selección y priorización de los proyectos que son mantenidos por convenio; (ii) descentralización hacia los GL por parte de la DCV, de las funciones de adquisición de insumos y servicios y del manejo de los recursos financieros para la ejecución de los convenios; (iii) cofinanciamiento en especie (equipos, combustible, etc.) por parte de los GL para la ejecución del mantenimiento por convenio; (iv) mantenimiento tercerizado con el sector privado por niveles de servicio; (v) desarrollo del mercado local de contratistas con buenos resultados obtenidos tanto en la calidad de las obras realizadas como en la reducción de los costos y plazos; (vi) el mantenimiento permanente de los caminos vecinales asegurando transitabilidad, crea confianza en los usuarios y la población beneficiaria, y (vii) el gerenciamiento de la ejecución del Programa a través de la estructura y organización funcional propia de la DCV, debidamente fortalecida con capacidad operativa y de recursos humanos, sienta las bases para la institucionalización de las experiencias y buenas prácticas adquiridas a lo largo del proceso.

para el diseño de la Fase II del PNCR-2 se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos claves:

**Tabla 1: Aspectos Claves para la formulación e implementación del Programa**

Dimensión	Estratégica
Políticos	<p>a) <b>Descentralización responsable y sostenible de la gestión de los caminos vecinales:</b> más allá de la asignación de recursos, el éxito del proceso requiere decisión política del Gobierno de impulsar un proceso continuo de transformación institucional encaminado a lograr mayores niveles de eficiencia, transparencia y fundamentos técnicos en la toma de decisiones en la gestión;</p> <p>b) <b>Planificación Vial Participativa (PVP) como instrumento de priorización y selección de caminos a ser rehabilitados y mantenidos:</b> el trabajo conjunto entre las instancias de gobierno y los involucrados permite formular una estrategia y programa operativo que en conjunto tiene amplio apoyo en todos los niveles, generando el apoderamiento de los caminos por parte de la comunidad beneficiaria</p>
Institucionales	<p>a) <b>Apoyo a la creación de Gerencias Viales (GV) en el ámbito de las Asociaciones de Municipalidades (AM),</b> como una instancia técnica-administrativa profesionalizada con capacidad para asumir de manera gradual la gestión descentralizada de la red de caminos rurales de sus respectivas jurisdicciones;</p> <p>b) <b>Transferencia gradual de la contratación del mantenimiento rutinario a las GV creadas o a las AM,</b> bajo el seguimiento y control del MOPC;</p> <p>c) <b>Coordinación de la actuación de todos los actores involucrados en el subsector de la vialidad vecinal:</b> el gobierno central ; los GL y las entidades privadas y/o asociaciones de productores;</p>
Financieros	<p>a) <b>Cofinanciación:</b> apoyar el desarrollo de un esquema financiero que incluya gradualmente fuentes alternativas de recursos al esquema actual, promoviendo en primera instancia la cofinanciación del mantenimiento rutinario entre el MOPC, los GL y el sector privado</p>
Técnicos	<p>a) <b>Apoyo a la formación y capacitación de Cuadrillas de Mantenimiento Vial (CMV)</b> rutinario de caminos vecinales</p> <p>b) <b>Definir niveles técnicos de diseño de rehabilitación y mejoramiento de los caminos vecinales</b> que sean adecuados a las funciones y nivel de importancia del mismo en la promoción del desarrollo socioeconómico regional, realizando inversiones compatibles con los requerimientos de servicio que dicha vía debe prestar</p> <p>c) <b>Priorizar la conservación del patrimonio vial</b> garantizando que todas las obras rehabilitadas entren inmediatamente en un esquema de mantenimiento rutinario y regulando el uso de los caminos principalmente en los periodos de lluvia</p> <p>d) <b>Diseño y construcción de las obras:</b> en los diseños se debe dar especial atención a criterios conservacionistas y a los drenajes para evitar sobrecostos en los proyectos.</p>

#### 1.4 Coordinación con otras instituciones y otros donantes

La naturaleza del Programa requiere una amplia participación y coordinación institucional a nivel local, nacional e internacional, en este contexto se ha propiciado la participación del Fondo de la Organización de Países Exportadores de Petróleo para el Desarrollo Internacional (OFID) y de la Agencia de Cooperación Japonesa (JICA) en la

cofinanciación del programa, permitiendo que el mismo pueda alcanzar una escala adecuada y cuente con un financiamiento compatible con sus objetivos y alcance, impulsando así una política única de actuación en la red vecinal asegurando la consecución de los resultados buscados.

En términos del presente Manual se deberá considerar que para la porción de financiamiento correspondiente al BID y a el OFID, aplican las Políticas y Procedimientos de BID. **Sin embargo para la porción de financiamiento JICA, aplican Políticas y Procedimientos de adquisiciones, desembolsos, ambientales, de seguimiento y monitoreo y auditorías externas diferenciados.**

En el ámbito nacional, se ha coordinado con otras instituciones del sector público, y a nivel local el Programa incorpora procedimientos especiales para asegurar la participación de los Gobiernos Locales (GL), la población y sus organizaciones representativas.

Se prevé formalizar la colaboración institucional necesaria entre el Programa y las entidades que correspondan, a fin que se logre una ejecución fluida y un monitoreo y control técnico-operativo, socio-ambiental y contable-financiero, tanto a nivel local como en su agregación en la DCV.

## 1.5 Financiamiento del Programa

El financiamiento del Programa proviene de varias fuentes, por una parte de los recursos externos financiados por el BID, el OFID y JICA y los recursos de contrapartida nacional a cargo del Gobierno Nacional (GN), a través del MOPC como Organismo Ejecutor (OE) responsable.

Para facilitar la ejecución, los recursos de JICA serán aplicados principalmente a los Departamentos del Guairá, Misiones y Paraguarí, y la adquisición de obras, bienes y servicios se financiará únicamente con sus recursos, sin establecer un pari passu con el Banco, siguiendo sus políticas y procedimientos y aplicando sus documentos estándar.

Por otra parte se incorpora la participación de los Gobiernos Locales (GL), como co-financiadores directos de las actividades de Mantenimiento Rutinario del componente mantenimiento, en el marco de la creación de las Agencias de Gestión Vial (AGVs) conformada por las Asociaciones de Municipalidades. Este co-financiamiento, si bien no integra en forma directa las fuentes de recursos del Programa, permitirá iniciar un proceso gradual y sostenible de descentralización de la gestión vial de la red vecinal.

El Programa tiene un costo total de US\$170 millones que serán financiados mediante un préstamo de inversión plurianual, de acuerdo al siguiente desglose:

**Tabla 2: Costo y financiamiento del Programa**  
(en miles de US\$)

CATEGORÍA DE INVERSIÓN	BANCO	APORTE LOCAL			TOTAL	%
		OFID	JICA	GP		
1. Ingeniería y Supervisión	4.900	2.060	3.955	1.085	12.000	7,1%

# MANUAL OPERATIVO: PNCR 2 – FASE II 2010

1.1 Ingeniería	2.100	800	1.700	400	5.000	
1.2 Fiscalización	2.800	1.260	2.255	685	7.000	
<b>2. Obras Civiles</b>	<b>50.400</b>	<b>24.650</b>	<b>42.000</b>	<b>19.450</b>	<b>136.500</b>	<b>80,3%</b>
2.1 Rehabilitación caminos vecinales principales	23.000	12.150	30.000	4.850	70.000	
2.2 Reemplazo puentes de madera por puentes de H°A° en tramos no mejorados	10.000	6.000	12.000	2.000	30.000	
2.3 Plan de Gestión del Mantenimiento	16.000	5.900	0	12.600	34.500	
2.4 Empedrado calles urbanas	1.400	600	0	0	2.000	
<b>3. Fortalecimiento Institucional y Administración</b>	<b>7.761</b>	<b>0</b>	<b>2.595</b>	<b>1.844</b>	<b>12.200</b>	<b>7,1%</b>
3.1 Fortalecimiento Institucional de la DCV, UA , DPV y otros	2.440	0	425	398	3.263	
3.2 Administración del Programa	2.808	0	850	1.206	4.864	
3.3 Otros estudios (planes viales participativos, apoyo CMVs, gestión vial descentralizada, etc.)	2.513	0	1.320	240	4.073	
<b>4. Monitoreo y línea de base</b>	<b>700</b>	<b>0</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>1.000</b>	<b>0,6%</b>
<b>5. Auditoría financiera y operativa</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>600</b>	<b>0,4%</b>
<b>6. Imprevistos</b>	<b>1.539</b>	<b>2.290</b>	<b>850</b>	<b>3.021</b>	<b>7.700</b>	<b>4,5%</b>
<b>7. Costos financieros</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>TOTAL DEL PROGRAMA</b>	<b>65.600</b>	<b>29.000</b>	<b>50.000</b>	<b>25.400</b>	<b>170.000</b>	<b>100%</b>

El préstamo del Banco será con cargo a recursos del Capital Ordinario y del Fondo de Operaciones Especiales. El plazo de ejecución previsto es de 5 años.

## 1.6 Cobertura y Plazo de ejecución

El Programa intervendrá en por lo menos 10 Departamentos de esta región del país. Por razones de coordinación, se acordó que los recursos de JICA serán aplicados principalmente a los Departamentos del Guairá, Misiones y Paraguarí. El período de ejecución previsto es de 5 años.

## 1.7 Características de intervención del Programa

### 1.7.1 Criterios de distribución de recursos del Programa

Los recursos del Programa serán distribuidos geográficamente en la Región Oriental (RO) del país, por un lado, conforme se vayan generando los Planes Viales Participativos (PVP) por departamentos, que definirán la planificación de las inversiones a nivel de rehabilitación de caminos vecinales existentes; y por otro, el mantenimiento de caminos ya intervenidos (rehabilitados y/o mantenidos) en anteriores Programas de naturaleza similar<sup>2</sup>.

El proceso de articulación para la transferencia de recursos del Programa hacia los departamentos, se efectuará dentro del marco de Convenios debidamente suscritos entre el MOPC y las Asociaciones de Municipios que integran un Convenio de

<sup>2</sup> Tramos ya intervenidos con el PNCR-1 y con la Fase I del PNCR-2, y a rehabilitarse durante la Fase II del Programa; y PG-P14 (financiado entonces por JBIC, hoy día parte de JICA).

## MANUAL OPERATIVO: PNCR 2 – FASE II 2010

Mantenimiento específico y/o las Agencias de Gestión Vial (AGV) previstas en el marco del Programa.

La determinación de la elegibilidad de los tramos de caminos principales a ser rehabilitados con recursos del Programa, deberá cumplir con los siguientes criterios:

**Tabla 3 Criterios de elegibilidad de Programa**

<b>Selección y Priorización</b>	Priorización	Haber sido priorizado y seleccionado a través de un PVPCV debidamente desarrollado.
	Aprobación	Haber sido aprobado por la AM
	Financiamiento	Mostrar evidencia de que todas las Municipalidades beneficiarias del camino a ser rehabilitado han manifestado su compromiso de cofinanciar el mantenimiento rutinario del mismo de acuerdo a sus capacidades financieras promedio de los mismos.
<b>Ambiental</b>	SIGAS	Cumplir con los requerimientos establecidos en el SIGAS del Programa.
<b>Estándar Técnico</b>	Diseño de Ingeniería Especificaciones Técnicas Presupuesto Planos	Contar con un estándar técnico de rehabilitación adaptado a las características geográficas donde se asienta el camino y acorde a la naturaleza y nivel de la demanda
<b>Evaluación Económica</b>	TIR	Tasa interna de retorno económica superior al 12%.

Estos criterios complementan la elaboración de:

- *Planes Viales Participativos (PVPCV)*, que son los instrumentos de planificación que tienen como propósito orientar eficientemente las inversiones en la red vial vecinal, de acuerdo a una priorización de los caminos vecinales, y proponer los lineamientos para el desarrollo de los mecanismos de gestión institucional y financiera más adecuados para llevar adelante la implementación del Plan.
- *Análisis de la Capacidad Financiera de los municipios* donde el Programa intervendrá. Esto permite que la gestión vial descentralizada que se impulsa desde el MOPC sea sostenible, como una estrategia de importancia nacional, para ello se requiere determinar la capacidad financiera de las municipalidades y proponer alternativas de cofinanciación para asegurar la cobertura de costos del mantenimiento rutinario de los caminos intervenidos por el Programa, y de la totalidad de caminos que integran la red vecinal prioritaria.
- *Sistema de Gestión Ambiental y Social (SIGAS)*, que será aplicado a lo largo del ciclo completo de los proyectos del Programa, en cumplimiento del marco legal vigente en Paraguay, Ley 294/93 de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Reglamentario 14.281/96 y Resolución SEAM 368/08, y considerando las mejores y más modernas prácticas en la aplicación de sistemas de evaluación de impacto ambiental y social de proyectos viales. El SIGAS propone una

metodología para establecer requerimientos diferenciados de evaluación de impacto ambiental y social en función del potencial de riesgo de los proyectos (screening y scoping) y establece los instrumentos de gestión y los flujos de procedimientos y responsabilidades a ser cumplidos a lo largo del ciclo completo de los proyectos.

- *Evaluación Económica*, que permitirá determinar la rentabilidad de las inversiones previstas, la que deberá ser superior al 12%.

## 1.7.2 Acceso a los recursos del Programa

Los recursos del programa se encuentran disponibles para la ejecución de los tres principales componentes que lo integran:

- Componente 1. Ingeniería y Supervisión (US\$12,0 millones)
- Componente 2. Obras Civiles (US\$136,5 millones)
- Componente 3. Fortalecimiento Institucional y Administración del Programa (12,2 millones)

El *Componente 2. Obras Civiles* incorpora recursos para la ejecución de trabajos de *Mantenimiento Rutinario* de aproximadamente 4.200 km, a ser realizado por convenio con GL y comunidades y contrato con terceros. En este contexto, los GL a través de las Asociaciones de Municipios, acceden a los recursos del Programa a través de un proceso de Planificación Vial Participativa de Caminos Vecinales (PVPCV), que permite determinar el orden de importancia de la red vial vecinal para mejorar la accesibilidad a servicios sociales y de producción en el marco de la visión de desarrollo departamental, y establecer el orden en que serán atendidos sujeto a la disponibilidad de los recursos, con un horizonte temporal de 10 años.

Durante este proceso se recogen los lineamientos para la *Gestión Vial Institucional*, referida a aspectos organizacionales y operativos y al marco financiero para atender las demandas contenidas en el mismo. Asimismo, se establecen las bases de intervención para los *Planes Operativos* de rehabilitación y conservación vial, en concordancia con las prioridades establecidas y los recursos disponibles.

Este Plan es un modelo de actuación pública que constituye el documento guía y ordenador de las actuaciones en el sector, a través del cual el gobierno departamental y los municipios de acuerdo a los arreglos institucionales y los compromisos adoptados, podrán acceder a los recursos del Programa.

Entre los arreglos institucionales para el acceso de los Gobiernos Locales a los recursos del Programa se encuentran los siguientes:

**Tabla 4: Arreglos institucionales para el acceso de los Gobiernos Locales a los recursos del Programa**

FASE	ARREGLO
------	---------

I. Preparatoria	1. Coordinación inicial con autoridades y Presentación del PNCR-2, Fase II.
II. Promoción del Sistema Departamental de Gestión Vial	2. Presentación del Marco Institucional y Financiero y Adopción de acuerdos preliminares.
	3. Creación de la Asociación de Municipalidades (en caso de que no exista en el departamento)
	4. Análisis de la capacidad financiera de las Municipalidades y de la Gobernación
	5. Presentación de propuesta de cofinanciación y de la Propuesta de Convenio para el Mantenimiento de Caminos Vecinales
	6. Aprobación y Suscripción del Convenio de Mantenimiento de Caminos Vecinales
III. Montaje del Sistema Departamental de Gestión Vial	7. Instalación del Directorio Vial e Inicio de actividades de la AGV
	8. Contratación del Gerente Vial
	9. Implementación de la Gerencia Vial
	10. Elaboración y aprobación del Plan de Gestión Vial
	11. Suscripción de convenios entre la AGV, sus municipalidades constituyentes y organismos del Sector Privado.
IV. Pre operación del Sistema Departamental de Gestión Vial	12. Incorporación del PGV en el POA Municipal y del Plan de Financiamiento en el Presupuesto Municipal y del Gobierno Departamental
	13. Flujo de recursos financieros a la AGV y Constitución del Encargo Fiduciario
V. Operación	14. Inicio de operaciones del Sistema. Acciones del MOPC/PNCR- en la Fase pre-operativa para asegurar la operatividad del Sistema

### 1.7.3 La planificación de la infraestructura vial e identificación de proyectos de inversión

Las obras de rehabilitación de caminos vecinales se priorizarán y seleccionarán a través de *Planes Viales Participativos de Caminos Vecinales (PVPCV)* debidamente desarrollados y aprobados. Estas obras, una vez finalizadas, se incorporarán a un programa de mantenimiento rutinario.

El PVPCV es un instrumento técnico que permite al Gobierno Local desarrollar una gestión vial rural de manera planificada y eficiente. Tiene por finalidad establecer las potencialidades y el estado situacional de la red vial rural, identificando los corredores económicos que articulen mercados y zonas productivas al interior del departamento con el resto de la región y del país, así como las condiciones de acceso de la población, especialmente rural, a los servicios sociales básicos (**Anexo Metodología de los PVPCV**).

La metodología del proceso del PVPCV se basa en un enfoque territorial, participativo e integral, orientado a lograr un desarrollo sostenible.

- *Territorial*, porque reconoce al territorio como elemento protagónico a considerarse en la planificación vial;
- *Participativo*, porque la sostenibilidad del plan depende de la participación de los diferentes actores en su formulación y en los acuerdos que se tomen durante todo el proceso;



- *integral* porque contempla todo el sistema, desde aspectos físicos ambientales hasta los aspectos socio culturales, económico-productivos e institucionales.

El PVPCV tiene como propósito principal, *orientar eficientemente las inversiones en la red vial vecinal*, de acuerdo a una priorización de los caminos vecinales, y proponer los lineamientos para el desarrollo de los mecanismos de gestión institucional y financiera más adecuados para llevar adelante la implementación del Plan. La finalidad última es mejorar los niveles de accesibilidad y la integración de las áreas productivas con los mercados locales, departamentales y nacionales, de manera que estos territorios se articulen internamente y se integren con el resto del país y el mundo.

Teniendo en cuenta que el proceso de planificación de la infraestructura vial es dinámico, el Programa tiene previsto promover acciones para revisar periódicamente y actualizar los PVPCV formulados.

### **1.7.4 Viabilidad de los proyectos de inversión priorizados**

Los Proyectos de Inversión a ser financiados por el Programa con recursos de endeudamiento externo (BID, OFID y JICA) y contrapartida nacional, son priorizados en los PVPCV y forman parte de la “Red Prioritaria de Caminos Vecinales de la Región Oriental”.

Posterior a la selección y priorización de los tramos a través del PVPCV, se deberán desarrollar los de estudios de pre-inversión a nivel de Factibilidad técnica, económica y ambiental, así como la elaboración de estudios de diseños de ingeniería y especificaciones técnicas constructivas, para declarar la viabilidad de los proyectos de rehabilitación de caminos vecinales en el marco del Programa.

El proceso de evaluación y aprobación de los Estudios de Factibilidad Técnica y de Diseño de Ingeniería, será responsabilidad del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones a través de la Dirección de Caminos Vecinales y de la Unidad Ejecutora del Programa. Se requerirá la no objeción del Banco únicamente al proceso final de dichos estudios.

La contratación y ejecución de dichos estudios se desarrollará en forma conjunta en un único contrato para cada caso.

#### **1.7.5 Estrategia de ejecución descentralizada**

La estrategia de ejecución del Programa apunta a instalar un proceso de descentralización gradual y sostenible del Mantenimiento Rutinario hacia los Gobiernos Locales. Ello implica el apoyo para fortalecer sus capacidades de gestión técnica, administrativa y financiera, la transferencia de recursos financieros para la conservación del patrimonio vial y la implementación de mecanismos de coordinación efectiva entre las Asociaciones de Municipios, las Gobernaciones y el MOPC.

En este marco se potenciarán las acciones de consolidación de los Convenios con Gobiernos Locales y de las Agencias de Gestión Vial, propiciando el fortalecimiento de las capacidades locales mediante la asistencia técnica y capacitación continua durante la ejecución del Programa.

#### **1.7.6 Modalidad de ejecución**

Las actividades a ser financiadas con recursos del Programa serán ejecutadas en general mediante la contratación de terceros y transferencias a Gobiernos Locales, para propiciar el desarrollo de la actividad empresarial de la construcción y del mercado de consultoría local.

Las transferencias se efectuarán en el marco del Componente Mantenimiento a través de Convenios con Gobiernos locales bajo la modalidad de Agencias de Gestión Vial (AGV) y/o de Convenios de Mantenimiento, esta última basada en los Modelos desarrollados en la Fase I, para ambos casos las actividades podrán ejecutarse por Administración Directa (AD) o por contratos directos resultados de la promoción y conformación de Cuadrillas de Mantenimiento Vial (CMV).

Las transferencias contemplan la determinación de los aportes que el Gobierno Central (MOPC) transferirá a los gobiernos locales para las actividades de mantenimiento; los aportes en recursos y bienes que harán las instancias de gobierno local y la comunidad para las tareas de mantenimiento; la planificación técnica conjunta del programa de trabajo de mantenimiento y la supervisión y verificación de los trabajos por técnicos de la DCV. El Programa financiará parcialmente los costos de los materiales y repuestos necesarios, que representan aproximadamente un 60% de los costos directos de las actividades de mantenimiento.

Para apoyar la ejecución de las actividades de Mantenimiento Rutinario, se permitirá la contratación directa de las Cuadrillas de Mantenimiento Vial (CMV), creadas y capacitadas en el marco del Programa, integradas por pobladores de la zona de influencia del proyecto. El proceso de conformación de dichas CMV podrá realizarse a través de diferentes modalidades.

### 1.7.7 Aspectos técnicos

Los caminos vecinales serán rehabilitados con estándares técnicos de rehabilitación adaptados a las características geográficas donde se asientan los mismos y a la naturaleza y nivel de la demanda. Se realizarán las tareas, sencillas desde el punto de vista de la ingeniería, con estándares que aseguren condiciones de transitabilidad aceptables durante todo el año, seguridad vial adecuadas y medidas de mitigación ambiental.

Las obras para todos los caminos, cualquiera sea la demanda, contemplan:

- Alteo de terraplén sobre la cota de aguas máximas en zonas potencialmente inundables,
- Mejora del sistema de drenaje y de la capa de rodadura con una mezcla controlada in situ de ripio procesado con suelo seleccionado.
- Para tránsito superior a los 150 veh/día, el ancho de calzada será de 7 m.
- En el caso de ocurrencia de gradientes mayores al 5% o en cruces de centros poblados, se reemplazará en lo posible la carpeta de ripio por pavimento del tipo empedrado, dependiendo de la disponibilidad de piedra en las respectivas zonas de las obras.

Se podrán utilizar los parámetros de diseño y especificaciones técnicas indicados en los manuales y especificaciones disponibles en el MOPC, u otros documentos técnicos y/o publicaciones de referencia a nivel nacional e internacional.

### 1.7.8 Cobertura funcional

El Programa cubrirá la rehabilitación de caminos vecinales principales; el mantenimiento rutinario y periódico de tramos intervenidos con el PNCR-1 y con la Fase I del PNCR-2, y del Programa PG-P14, y la rehabilitación y/o reemplazo de puentes de madera ya deteriorados por puentes de hormigón armado en la red de caminos vecinales, el empedrado de calles urbanas o semiurbanas de comunidades ubicadas en el área de influencia del proyecto, de fácil construcción, bajo costo y bajo impacto ambiental.

Asimismo, el Programa apoyará la modernización y el fortalecimiento de la estructura institucional del subsector promoviendo una mayor participación de los GL en la gestión de la red vecinal y en la sostenibilidad de la misma a partir del cofinanciamiento del mantenimiento rutinario de los caminos intervenidos.

## 1.7.9 Contrapartida Nacional

El financiamiento del Programa cuenta con una contrapartida de US\$25,4 millones, proveniente de los recursos del gobierno nacional, establecida explícitamente en el presupuesto.

Las metas del Programa consideran estos recursos como contrapartida nacional. En caso de requerirse la ejecución de metas mayores a las establecidas, éstas serán financiadas por el gobierno local u otras fuentes de financiamiento, lo que constituirá un complemento a los recursos del Programa que se buscará incorporar a través de la asociación público-privada. El flujo de recursos del apalancamiento que realicen las municipalidades quedará establecido en los convenios financieros que se suscriban con cada una de ellas.

El financiamiento del mantenimiento rutinario estará a cargo de los recursos del programa y de los gobiernos locales, estos últimos no incluidos en el presupuesto total del Programa, se efectivizarán conforme a sus capacidades de cofinanciamiento y en el marco de la gradualidad.

## 1.7.10 Complementariedades y articulaciones

El Programa promoverá la complementariedad de las redes viales con otros tipos de infraestructura económica, cuyos proyectos serán identificados y priorizados a través de la articulación de acciones e iniciativas multisectoriales de carácter público o privado, dirigidas a crear y aprovechar oportunidades económicas mediante la puesta en marcha de proyectos productivos en las áreas de influencia de los caminos rehabilitados.

El Programa dispone de recursos para fomentar la conformación de Microempresas de Mantenimiento Rutinario a partir de las Cuadrillas de Mantenimiento Vial (CMV), donde se prevén recursos para la promoción empresarial y el micro-emprendedurismo, con acciones e iniciativas dirigidas a crear y aprovechar oportunidades económicas locales mediante la puesta en marcha de proyectos productivos en las áreas de influencia de los caminos rehabilitados.

**1.8 COMPONENTES, COSTOS Y METAS FISICAS**

El Programa ha sido estructurado en cinco componentes principales asociados a sus objetivos: (i) Ingeniería y supervisión; (ii) Obras civiles; (iii) Fortalecimiento Institucional y Administración del Programa, (iv) Monitoreo y línea de base y (v) Auditoría financiera y operativa.

**1.8.1 Ingeniería y Supervisión (US\$12,0 millones)**

Incluye recursos para la realización de: (a) estudios de factibilidad -técnica, económica y socio-ambiental- y diseños finales de ingeniería para las obras de rehabilitación de caminos vecinales principales y de reposición de puentes, no incluidas en las respectivas muestras analizadas, y (b) fiscalización de la ejecución de dichas obras.

**1.8.2 Obras Civiles (US\$136,5 millones)**

Las acciones en este componente comprenden inversiones en infraestructura vial para la rehabilitación de caminos vecinales principales; el mantenimiento rutinario y periódico de tramos intervenidos con el PNCR-1 y con la Fase I del PNCR-2 y el Programa PG-P14, la rehabilitación y/o reemplazo de puentes de madera ya deteriorados por puentes de hormigón armado en la red de caminos vecinales, el empedrado de calles urbanas o semiurbanas de comunidades ubicadas en el área de influencia del proyecto, de fácil construcción, bajo costo y bajo impacto ambiental; orientadas fundamentalmente a incrementar y mantener el nivel de servicio de una parte sustancial de la red prioritaria de caminos vecinales, con los siguientes subcomponentes:

***1.8.2.1 Rehabilitación de caminos vecinales principales (US\$70 millones)***

La inversión estimada para la ejecución de las obras de rehabilitación de caminos vecinales principales varía entre US\$ 50 y 70 mil por Km, con promedios de US\$ 60 mil por Km. El Programa tiene como meta la rehabilitación de 1.150 Km. de caminos vecinales principales priorizados y seleccionados a través de PVPCV debidamente desarrollados y aprobados.

Este subcomponente está dirigido a ejecutar tareas, sencillas desde el punto de vista de la ingeniería, dotando al camino de un estándar que asegure condiciones de transitabilidad aceptables durante todo el año, seguridad vial adecuadas y medidas de mitigación ambiental.

Los estándares previstos incluyen:

- TMDA Superior (+ 150 veh/día): US\$ 70.000 por Km.
- TMDA Inferior (- 150 veh/día): US\$ 50.000 por Km.

### ***1.8.2.2 Plan de Gestión de Mantenimiento (US\$34,5 millones)***

La ejecución de los trabajos de mantenimiento se enfoca en caminos ya intervenidos con el PNCR-1, con la Fase I del PNCR-2 y el Programa PG-P14, y en caminos a rehabilitarse con esta Fase II. Para ello, se dará continuidad a las bases establecidas en la Fase I del Programa, para un mantenimiento eficiente de los caminos vecinales, mediante: (i) la descentralización del mantenimiento con la participación de los usuarios y gobiernos locales; (ii) la tercerización del mantenimiento; y (iii) la mejora de la planificación y el control de la ejecución física y financiera del mantenimiento realizado por los GL y la DCV.

También se dará continuidad a la implantación de modalidades eficientes de gestión, evitando el deterioro de las inversiones efectuadas y facilitando el acceso a las zonas rurales más productivas del país, principalmente en las épocas en que es mayor la demanda de transporte. Estas modalidades incluyen la contratación del mantenimiento con el sector privado, la suscripción de convenios con las gobernaciones, municipios y comunidades locales, la implementación de Agencias de Gestión Vial (AGV), como instancias pilotos de descentralización gradual del mantenimiento de caminos rurales y la mejora de la eficiencia en el mantenimiento por administración.

En el marco de la nueva modalidad de gestión descentralizada de mantenimiento, se prevé que las actividades de mantenimiento rutinario sean financiadas por el Programa en forma conjunta con los gobiernos locales. En este sentido las transferencias de las competencias y recursos hacia los Convenios con Gobiernos Locales y/o Agencias de Gestión Vial (AGV), fortalecerán la sostenibilidad del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales a cargo de las mismas.

En principio, prevalecen los mecanismos ya establecidos en la Fase I con respecto a las transferencias de recursos y corresponsabilidades de las partes intervinientes para la ejecución del componente mantenimiento.

Una vez constituidas las AGV y/o los Convenios de Mantenimiento y previo a la transferencia de recursos se deberá presentar a la UEP/DCV la propuesta detallada para la ejecución del Mantenimiento, incluyendo las normas, procedimientos de contratación y modalidad de supervisión de los contratos de mantenimiento con empresas privadas y/o Cuadrillas de Mantenimiento Vial (CMV), y la propuesta detallada para la celebración de los convenios en las zonas identificadas.

Se estima que hasta un 7% del monto total del **subcomponente Plan de Gestión de Mantenimiento**, podrá ser utilizado en concepto de Gastos Administrativos, con los que se podrán financiar parcialmente gastos de oficina (alquileres, servicios, insumos)

de la UEP, de los Convenios Locales y de las AGV, así como personal de apoyo no incluido en el componente Fortalecimiento Institucional y movilidad.

Este subcomponente prevé dos tipos de actividades: Mantenimiento Periódico y Mantenimiento Rutinario.

- **Las actividades de Mantenimiento Periódico**, comprende una longitud aproximada de 3.050 km y se realizarán en vías que han estado bajo mantenimiento rutinario durante cierto tiempo y se encuentran al fin de su vida útil. Las modalidades de ejecución previstas pueden darse por administración directa a través de Convenios con Gobiernos Locales o a través de contrato con terceros.

Para la ejecución de los Convenios e implementación de las AGVs, se requerirá previamente una evaluación de las capacidades técnicas (equipos, maquinarias, personal idóneo), administrativas y financieras de los Gobiernos Locales que ofrezcan la provisión del servicio, bajo ciertas condiciones de intervención, que incluyen sin limitarse a ello: contratos con terceros, costos estándar, sistema de contabilidad de costos, rendición de cuentas, y sistema de evaluación.

- **El Mantenimiento Rutinario**, comprende una longitud aproximada de 4.200 km, que integran los 3.050 km de caminos sujetos a Mantenimiento Periódico y los 1.150 Km. de caminos que serán rehabilitados en la Fase II del Programa, estos últimos una vez finalizadas las obras, entrarán inmediatamente en un programa de mantenimiento rutinario a ser realizado con CMV que serán promovidas por esta operación.

Para ello, se realizarán los arreglos, y se implementarán mecanismos institucionales y financieros, que garanticen el financiamiento del mantenimiento rutinario requerido por el Programa y el acompañamiento respectivo, seguimiento, monitoreo y evaluación de resultados por parte del MOPC a través de la DCV, consolidando gradualmente el sistema de mantenimiento rutinario propuesto.

Este sistema se implementa una vez rehabilitado el camino o cuando haya concluido el Mantenimiento Periódico. La selección, conformación, contratación y entrenamiento de las entidades o Cuadrillas de Mantenimiento Vial (CMV) se realizarán en forma directa a través de procesos de promoción entre los pobladores que viven alrededor del camino.

Las características técnicas del mantenimiento rutinario de caminos vecinales se mantendrán de acuerdo a lo establecido en los estándares de Gestión de Mantenimiento por Niveles de Servicio (GMANS) desarrollados durante la Fase I del Programa, que comprende un conjunto de actividades simples realizadas regularmente a lo largo del año para mantener los sistemas de drenaje (cunetas, alcantarillas, badenes) y la superficie de rodadura (bacheo),

complementado con intervenciones focalizadas de emergencia para restaurar el paso, cuya necesidad surge típicamente durante la estación de lluvias.

El sistema desarrollado mediante procesos participativos, ha demostrado diversos impactos sociales y económicos, pues garantiza una prolongada vida útil del camino y la generación de empleo en el medio rural, actuando como catalizadoras para otras iniciativas de desarrollo local a nivel de la comunidad. La percepción de estos beneficios colaterales asociados al mantenimiento han demostrado a las autoridades locales y centrales la importancia del mantenimiento del camino rehabilitado en el marco del concepto del ciclo del proyecto, lo que le da sostenibilidad y preserva las inversiones.

#### ***1.8.2.3 Rehabilitación de puentes (US\$30 millones)***

Se prevé la rehabilitación y/o reemplazo de aproximadamente 2.300 m de puentes de madera, ya deteriorados por puentes de hormigón armado, ubicados en la red de caminos vecinales, fundamental para tener un adecuado nivel de confiabilidad de la transitabilidad en toda la extensión de dichos caminos.

El análisis comparativo de los puentes de madera y de hormigón arrojó que este último resulta más conveniente, con un mínimo de mantenimiento y con capacidad de carga que permite el tránsito de todos los tipos de vehículos que atienden las áreas rurales de esta región del país.

El principal criterio a considerarse para la identificación y determinación de prioridades de inversión de este subcomponente, estará dado por la urgencia y el estado de la estructura de los puentes de madera existentes.

#### ***1.8.2.4 Empedrado de calles urbanas o periurbanas (US\$2 millones)***

Se prevé la ejecución de obras de empedrado de aproximadamente 500 calles urbanas o periurbanas de comunidades ubicadas en el área de influencia del Programa, que permitan contribuir a mejorar la calidad de vida de la comunidad.

Estas obras serán de fácil construcción, bajo costo y bajo impacto ambiental, y serán ejecutadas por contrato con terceros o por administración directa con uso de mano de obra local, de preferencia pequeñas y/o medianas empresas locales, en el marco de Convenios de transferencias de recursos y cofinanciamiento, suscritos entre el MOPC y el Gobierno Local solicitante. Esto promoverá la generación de empleo a nivel local.



**1.8.3 Fortalecimiento Institucional y Administración del Programa (12,2 millones)****1.8.3.1 Fortalecimiento institucional de la DCV**

Este subcomponente está orientado a mejorar la capacidad de gestión de la DCV en materia de formulación de lineamientos y estrategias para establecer adecuados mecanismos de coordinación interinstitucional y desarrollar normas de regulación del proceso de la *Descentralización de la Red Vial Vecinal*.

**1.8.3.2 Fortalecimiento de la Unidad Ambiental**

Este subcomponente incorpora recursos para el fortalecimiento de la capacidad operativa de la Unidad Ambiental (UA), para que a través de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) pueda contratar profesionales y expertos para el desarrollo adecuado de la gestión socio-ambiental a lo largo del ciclo del proyecto. Esto incluyendo el desarrollo de especificaciones técnicas y ambientales para ejecución de actividades de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, y un plan de entrenamiento y capacitación aplicable al Programa para las CMV y contratistas de obras en temas de protección ambiental, entre otros, conforme se indica en el cuadro siguiente;

<b>Líneas de apoyo</b>	<b>Metas esperadas</b>
Apoyo al Fortalecimiento de la Gestión Socioambiental	La UA dispone de herramientas para mejorar la gestión ambiental en todo el ciclo de proyecto vial
Contratación de personal incremental	Equipo Técnico apoya la consolidación de un esquema de ejecución ambiental sustentable de proyectos viales
Adquisición de equipos, mobiliarios y vehículos	Adquisición de equipos, mobiliarios y vehículos para apoyo a la ejecución y operación del Componente Ambiental del Programa
Fortalecimiento, Capacitación y Seminarios	Unidad Ambiental se fortalece en el manejo y administración de la Gestión Ambiental de Proyectos Viales.
Entrenamiento UA y técnicos MOPC	Técnicos de la UA y DCV entrenados en temas ambientales viales.
Apoyo al sistema de información socioambiental georeferenciada y de seguimiento, monitoreo y control de la gestión ambiental y social de la UA	Sistema de Gestión Ambiental y Social (SIGAS) constituye una herramienta ordenadora y facilitadora del cumplimiento de la legislación ambiental y los procesos asociados.
Capacitación de consultores y contratistas	Consultoras y Contratistas que operan con el sector vial manejan instrumentos que les permite desarrollar obras en el marco de la sustentabilidad ambiental.
Entrenamiento de Asociaciones Municipales, Gerencias Viales, Microempresas de Mantenimiento Rutinario y	Asociaciones de Municipios, Gerencias Viales, Microempresas de Mantenimiento y Monitores Viales manejan instrumentos que les permite desarrollar gestiones en el marco de la sustentabilidad ambiental.

Líneas de apoyo	Metas esperadas
Monitores Viales	
Jornadas de Concientización de Comunidades, Transportistas y Productores	Sociedad Civil (Comunidades, Transportistas y Productores) participan en jornadas de concientización de sustentabilidad ambiental de obras viales.
Fortalecimiento de la SEAM	SEAM administra el SIGAS como herramienta ordenadora y facilitadora del cumplimiento de la legislación ambiental y los procesos asociados a proyectos viales.
Actualización de las ETAGs	ETAGs actualizadas en base a Evaluación del alcance y aplicación.
PCA tramo Paso Yobai - San Cristóbal	PCA implementado en obras del tramo Paso Yobai - San Cristóbal

### **1.8.3.3 Apoyo procesos de Gestión Vial (DPV)**

Este subcomponente incluye recursos para el apoyo a la consolidación integral de los procesos asociados a la gestión vial de la red vecinal, departamental y nacional a través del Fortalecimiento de la Dirección de Planificación Vial (DPV). Se incluyen los siguientes recursos:

Líneas de apoyo	Metas esperadas
Contratación de personal incremental	Equipo técnico apoya la consolidación de la gestión de los procesos de Planificación y Monitoreo de la DPV
Adquisición de equipos y mobiliarios	Apoyo Logístico para la operación de la DPV
Capacitación y Seminarios	DPV administra herramientas para Planificación, Seguimiento y Monitoreo de la Gestión Vial Nacional.
Manuales de Procesos	DPV dispone de Herramientas de apoyo a Gestión y Planificación Vial.
Desarrollo de un Sistema Georreferenciado integral de la Red Inventariada	Sistema Georreferenciado de la Red Vial Inventariada

### **1.8.3.4 Apoyo a la Descentralización de Caminos Vecinales y a la Formación y capacitación de CMV**

Incluye recursos para diseñar programas institucionales eficaces dirigidos a reforzar la capacidad institucional local de los GL y las Asociaciones de Municipios (AM) en el ámbito de la consolidación de los Convenios y de las AGVs, poniendo énfasis en el desarrollo y fortalecimiento de la gestión descentralizada de las actividades de Mantenimiento.

Se tiene como meta global promover la consolidación de 2 AGVs, aunque se han dispuesto recursos para unas 10, las que en un principio podrán crearse bajo la figura de Convenios con Gobiernos Locales, logrando su funcionamiento autónomo para ejercer la gestión descentralizada del Mantenimiento Rutinario en su ámbito de acción.

Se espera:

- Desarrollar una nueva institucionalidad en el ámbito de los Gobiernos Locales mediante la creación de las AGV en los nuevos departamentos de intervención, que permita asumir con eficiencia la gestión descentralizada del mantenimiento en su ámbito.
- Fortalecer capacidades de gestión de mantenimiento de los GL a través de acciones de capacitación técnica (estudios, obras y supervisión) asesoría, pasantías, asistencia técnica, apoyo al desarrollo de sistemas de seguimiento y monitoreo, y evaluación.
- Coordinar con sectores e instancias del gobierno nacional vinculado al desarrollo y fortalecimiento institucional de los GL, proponiendo los arreglos institucionales, legales y normativos necesarios para definir su naturaleza jurídica y legal.
- Desarrollar la capacidad institucional en el espacio local para el manejo de proyectos de infraestructura económica en el nivel provincial, impulsando la evolución de los GL a los Convenios o AGVs.

Este subcomponente incluye recursos para promover la creación, desarrollo, monitoreo y fortalecimiento de las Cuadrillas de Mantenimiento Vial (CMV), conformadas por microempresas u otras formas alternativas de asociación integrada por pobladores locales; se prevé crear unas 25 CMV, (sin embargo se han previsto recursos para conformar unas 80 CVM). Asimismo se incluyen recursos para la contratación de monitores viales y empresariales que presten apoyo a las AGV en el seguimiento, monitoreo, evaluación y supervisión de las actividades que desarrollan fundamentalmente las CMV.

Líneas de apoyo	Metas esperadas
Contratación de personal incremental	Equipo Técnico apoya, promueve, y consolida las bases para la gestión vial descentralizada de la red vial vecinal.
Promoción de Microempresas	Generación de empleo y fuentes alternativas de ingresos en el área de influencia de las localidades donde se ejecuta el Programa.
Adquisición de equipos, mobiliarios y vehículos	DCV dispone de logística adecuada para apoyar la ejecución del Programa y fortalecer procesos de Descentralización
Consultorías de Análisis Legal, Institucional y Financiero de Gobiernos Departamentales y Locales	Gobiernos subregionales reciben asistencia en aspectos legales, institucionales y financieros para iniciar un proceso gradual de Descentralización.
Capacitación	Gobiernos subregionales con capacidades técnicas y administrativas para iniciar un proceso gradual de Descentralización.

Otras actividades previstas corresponden al fortalecimiento de las capacidades de contratación, supervisión, evaluación y control que tendrán los gobiernos locales a las CMV y al propio sistema de mantenimiento. Incluye también el apoyo al fortalecimiento de capacidades locales en materia de mantenimiento, para los nuevos caminos que se rehabiliten y se mejoren durante el Programa.

Los criterios que se deben considerar para la conformación de Cuadrillas de Mantenimiento Vial (CMV), se presentan de manera enunciativa y no limitativa en la siguiente tabla;

**Tabla 5: Fases y pasos del proceso de promoción**

FASE	PASO	ACTIVIDAD
<b>Preparación</b>	Formación del Equipo Promotor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria</li> <li>• Selección de promotores</li> <li>• Contratación de promotores</li> </ul>
	Definición de las zonas de intervención	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preselección de caminos</li> <li>• Levantamiento de la información vial</li> <li>• Levantamiento de la información socioeconómica</li> <li>• Sectorización del camino</li> </ul>
	Elaboración del proyecto de mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TdR para presentación del proyecto de mantenimiento</li> <li>• Elaboración de expediente del camino</li> </ul>
	Aprobación del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación del proyecto por autoridad competente</li> </ul>
	Definición del Plan de Promoción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del Plan de Promoción <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acuerdos adoptados con la comunidad,</li> <li>○ Logística requerida para el proceso,</li> <li>○ Logística ofrecida por la directiva comunal y por la autoridad responsable,</li> <li>○ Datos recogidos durante la definición de las zonas de intervención.</li> </ul> </li> <li>• Aprobación del Plan de Promoción</li> </ul>
<b>Coordinación y Convocatoria</b>	Coordinación con la Directiva Comunal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación de la autoridad competente</li> <li>• Presentación del proyecto a la autoridad comunal</li> <li>• Definición de rol y aportes de la comunidad</li> <li>• Aprobación del proyecto por autoridad comunal</li> </ul>
	Nombramiento del Comité de Selección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de integrantes</li> <li>• Invitación a integrantes</li> </ul>
	Divulgación de la Convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de convocatoria</li> <li>• Divulgación de convocatoria</li> </ul>
	Reunión del Comité de Selección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación del Comité</li> <li>• Aprobación de criterios y proceso de selección</li> </ul>
	Reunión Informativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del proyecto vial que se desarrollará</li> <li>• De la modalidad de operación con microempresas</li> <li>• Del número de microempresas y trabajadores</li> <li>• Del Proceso de selección</li> <li>• Entrega de requisitos para la postulación</li> </ul>
<b>Selección</b>	Reunión de Inscripción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen de lo explicado en reunión informativa</li> <li>• Absolver preguntas y cuestionamientos</li> <li>• Recolección de fichas de inscripción</li> <li>• Ayuda de llenado de fichas a los que no pudieron hacerlo</li> </ul>
	Preselección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminación de los que no cumplen requisitos (selección de los que reúnen requisitos)</li> <li>• Calificación de fichas de los preseleccionados</li> <li>• Elaboración de lista de preseleccionados</li> <li>• Publicación de lista de preseleccionados y convocatoria a prueba de habilidades y entrevista</li> </ul>
	Prueba de Habilidades y Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prueba habilidades de lecto-escritura y matemáticas</li> <li>• Entrevista personal a cargo de Comité de Selección</li> </ul>
	Evaluación y selección final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación de prueba de habilidades</li> <li>• Aval de la directiva comunal – Acta de acuerdos</li> <li>• Publicación de rol de calificaciones</li> <li>• Convocatoria a Asamblea Informativa</li> </ul>

FASE	PASO	ACTIVIDAD
<b>Constitución y Sensibilización</b>	Taller de organización y constitución legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación de formas legales que pueden adoptar</li> <li>• Responsabilidades personales y grupales que se adquieren al integrarse a la microempresa</li> <li>• Compromisos requeridos</li> <li>• Tiempo de reflexión</li> </ul>
	Asamblea de Constitución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de la modalidad legal que se adoptará.</li> <li>• Definición de los socio-trabajadores que ingresarán a la ME</li> <li>• Rol de los que quedan en espera. Condición de ingreso futuro</li> <li>• Pago de cuotas de inscripción</li> <li>• Elección de Directiva de la ME.</li> <li>• Lectura y aprobación de Estatuto de Constitución</li> <li>• Acciones para la formalización legal de la microempresa</li> </ul>
	Sensibilización Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Formación de Asociatividad Empresarial</li> </ul>
	Capacitación Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transferir el conocimiento básico de las actividades técnicas</li> <li>• Practicar las actividades básicas usando el equipamiento estándar de una microempresa de mantenimiento vial</li> <li>• Preparar y acordar el plan de mantenimiento vial con los socio-trabajadores</li> </ul>
	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación del contrato</li> <li>• Autorización del contrato</li> <li>• Explicación de contenidos y alcance del contrato a los socio-trabajadores de la microempresa</li> <li>• Suscripción del contrato</li> </ul>
<b>Capacitación y Acompañamiento</b>	Capacitación Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación del curso Elementos de Gestión Empresarial</li> </ul>
	Acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de diseño que se haga expresamente.</li> </ul>

#### **1.8.3.5 Apoyo al desarrollo de Planificación Vial Participativa de Caminos Vecinales**

Este subcomponente incluye el apoyo al desarrollo y acompañamiento de labores de Planificación Vial Participativa de Caminos Vecinales (PVPCV) a nivel departamental, incluyendo su actualización metodológica, la complementación con otras agencias nacionales y/o regionales y su vínculo con los planes anuales de inversión y mantenimiento;

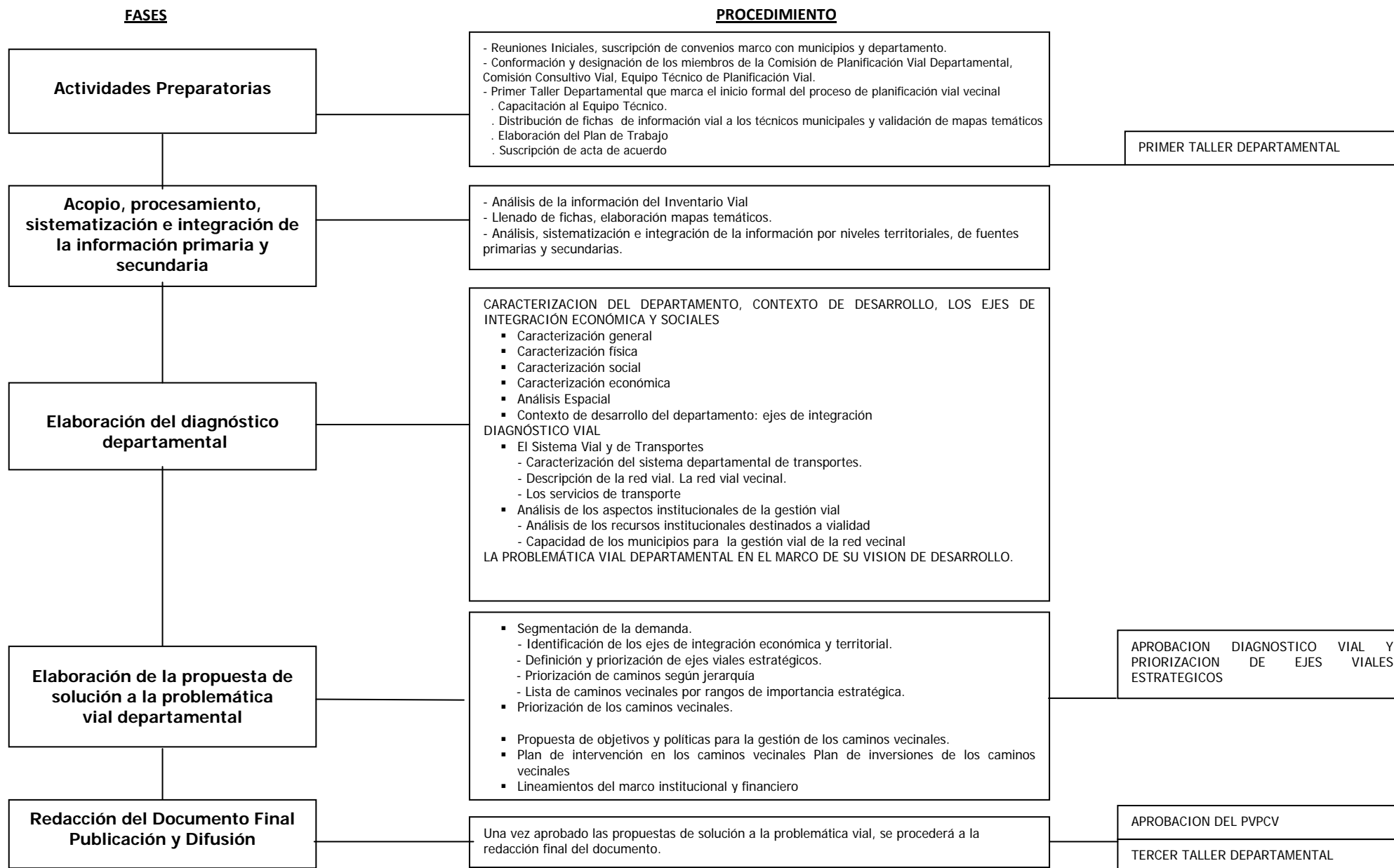
Líneas de apoyo	Metas esperadas
Planes Viales Participativos Grupo 1	4 Planes Viales Participativos aprobados
Planes Viales Participativos Grupo 2	3 Planes Viales Participativos aprobados
Planes Viales Participativos Grupo 3	3 Planes Viales Participativos aprobados

Comprende la provisión de asistencia técnica a los gobiernos locales para el desarrollo de 10 PVPCV, de los cuales 3 ya fueron desarrollados durante el proceso de preparación del Programa, que incluyen además el análisis de la capacidad institucional y financiera de los Gobiernos Locales en el marco de las transferencias de recursos y competencias establecidas en el Programa.

Los trabajos para la formulación de los Planes Viales se ejecutarán a través de contratos con terceros, y contarán con la coordinación y el acompañamiento técnico de la UEP/DCV, y por los Gobiernos Locales y los Departamentales, cuando corresponda.

En el grafico siguiente se indica el procedimiento para la formulación del Plan Vial Participativo de Camino Vecinales (PVPCV) que será aplicado en el Programa a nivel de departamentos:

**Gráfico 1: Esquema del Procedimiento para la Formulación del Plan Vial Participativo de Caminos Vecinales**





### 1.8.3.6 Apoyo a la creación y fortalecimiento de las Agencias de Gestión Vial (AGV)

Apoyo a la creación y fortalecimiento de AGV en el ámbito de las Asociaciones de Municipios de cada Departamento, como una instancia técnica-administrativa profesionalizada con capacidad para asumir de manera gradual la gestión descentralizada de la red de caminos vecinales de sus respectivas jurisdicciones.

Líneas de apoyo	Metas esperadas
Contratación de Equipo Técnico de Apoyo AGV Alto Paraná e Itapúa	Equipo técnico de apoyo a la efectiva operatividad de las AGV de Alto Paraná e Itapúa
Adquisición de equipos, mobiliarios y vehículos	Adquisición de equipos, mobiliarios y vehículos para apoyo a la operación de las Agencias de Gestión Vial de Alto Paraná e Itapúa
Capacitación AGV Alto Paraná e Itapúa (Gobernaciones, Asociación de Gobiernos Locales)	Gobiernos Locales con capacidad de gestión fortalecida para administrar la red vial vecinal en el marco de un proceso gradual de descentralización.

Este componente está orientado a desarrollar, mejorar y fortalecer las capacidades institucionales de los GL-AGV que les permitan, por un lado, asumir con eficiencia la gestión descentralizada del Mantenimiento Rutinario y por otro, usar con eficiencia y eficacia sus recursos financieros y canalizar y asegurar el financiamiento de la provisión pública del mantenimiento vial rural de manera sostenible, sobre todo para el mantenimiento rutinario.

**Tabla 6: Lista de Control de las Operaciones a realizarse para la promoción y constitución de un Sistema Departamental de Gestión Vial**

FASE	PASO	OPERACIÓN
<b>1. Preparatoria</b>	1.Coordinación inicial con autoridades y Presentación del PNCR-2, Fase II.	Informar de los alcances, filosofía y estrategia del Programa
		Informar sobre las acciones y procedimientos que se seguirán en las etapas subsiguientes del proceso
		Acuerdos
<b>2. Promoción del Sistema Departamental de Gestión Vial</b>	2.Presentación del Marco Institucional y Financiero y Adopción de acuerdos preliminares.	Presentación del Marco Institucional y Financiero para la Gestión Vial Descentralizada
		Acuerdo de constituir la Asociación de Municipalidades
		Otros Acuerdos
	3.Creación de la Asociación de Municipalidades (en caso de que no exista en el departamento)	Preparación del Proyecto de Acta de Constitución y Estatutos
		Realización de la Asamblea Constitutiva
		Inscripción del Acta Constitutiva y Estatutos
	4.Análisis de la capacidad financiera de las municipalidades y de la Gobernación	Análisis de la capacidad financiera de las municipalidades
		Análisis de capacidad financiera del Gobierno Departamental
		Análisis de un esquema de financiamiento propio para las municipalidades y Gobernación del departamento
		Propuesta del esquema de financiamiento para las municipalidades y Gobernación del departamento
	5.Presentación de propuesta de cofinanciación y de la Propuesta de Convenio para el Mantenimiento de Caminos Vecinales	Presentación de la propuesta de marco financiero a las municipalidades y al Gobierno Departamental
		Aprobación del Esquema de Cofinanciación
	6.Aprobación y Suscripción	Presentación del proyecto de Convenio MOPC-Asociación

FASE	PASO	OPERACIÓN
	del Convenio de Mantenimiento de Caminos Vecinales	Aprobación del Convenio por la Asociación de Municip. Preparación del Convenio MOPC-Gob. Dptal.-Asociación Presentación del Convenio al Gobierno Departamental Aprobación del Convenio por el Gobierno Departamental
<b>3. Montaje del Sistema Departamental de Gestión Vial</b>	7. Instalación del Directorio Vial e Inicio de actividades de la AGV	Nombramiento de los representantes del MOPC/DCV Nombramiento del representante del Gobierno Departamental Nombramiento de los representantes del Sector Privado Convocatoria a la reunión de Instalación del Directorio Vial Primera Sesión del Directorio Vial Inicio de Actividades del Directorio Vial
		Selección y contratación Capacitación
	9. Implementación de la Gerencia Vial	Caso 1 Caso 2 Caso 3
		Aprobación del Plan Vial Participativo (PVP) Elaboración del Plan de Gestión Vial del Departamento (PGV) Presentación y aprobación del PGV
	11. Suscripción de convenios entre la AGV, sus municipalidades constituyentes y organismos del Sector Privado.	Suscripción de convenios entre la Asociación de Municipalidades y las municipalidades integrantes Concertación de acuerdos con los organismos representativos del Sector Privado
<b>4. Pre operación del Sistema Departamental de Gestión Vial</b>	12. Incorporación del PGV en el POA Municipal y del Plan de Financiamiento en el Presupuesto Municipal y del Gobierno Departamental	Incorporación del PGV en el Plan Operativo Anual (POA) Incorporación del Plan de financiamiento del PGV requerido en el Presupuesto Anual de las municipalidades Acciones del Gobierno Departamental
	13. Flujo de recursos financieros a la AGV y Constitución del Encargo Fiduciario	Transferencia de recursos de las Municipalidades y de la Gobernación a una cuenta bancaria ordinaria Transferencia de recursos a través de una Cuenta Fiduciario Una alternativa dentro del modelo de Encargo Fiduciario Negociación y suscripción del convenio de encargo fiduciario
<b>5. Operación</b>	14. Inicio de operaciones del Sistema Acciones del MOPC/PNCR- en la Fase pre-operativa para asegurar la operatividad del Sistema:	Consulta al MH sobre uso de recursos corrientes de royalties en el mantenimiento rutinario de caminos Apoyo a la determinación de los catastros rurales Gestión de Ley que autorice al MH a transferir fondos municipales a la Asociación de Municipalidades Apoyo a la negociación con el BNF para Encargo Fiduciario Monitoreo de la operación del Sistema

En la Tabla siguiente se observa el Esquema para el Seguimiento del Plan de Promoción e Implementación de los Sistemas Departamentales de Gestión Vial, señalando los pasos del proceso, los indicadores de avance y los instrumentos de verificación.

**Tabla 7: Esquema para el seguimiento del Plan de Promoción e Implementación de los Sistemas Departamentales de Gestión Vial**

Paso del Proceso	Indicador de Avance	Instrumento de Verificación
1. Coordinación inicial con autoridades y presentación del PNCR-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo de desarrollar en el departamento un proceso de Planificación Vial.</li> <li>Nombramiento del Comité de Coordinación que representará a los intendentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de asistencia.</li> <li>Acta de acuerdos suscrita por las autoridades asistentes.</li> </ul>
2. Presentación del Marco Institucional y Financiero y Adopción de acuerdos preliminares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento del Comité Organizador que se encargará de conformar una Asociación de Municipalidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de asistencia.</li> <li>Acta de acuerdos suscrita por las autoridades asistentes.</li> </ul>
3. Creación de la Asociación de Municipalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asociación de Municipalidades constituida e inscrita en Registros Públicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Constitución y Estatutos de la Asociación de Municipalidades inscritos en los correspondientes Registros Públicos.</li> </ul>
4. Análisis de capacidad financiera de municipalidades y gobernación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta del esquema de co-financiamiento para las municipalidades y Gobernación del departamento analizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento y presentación Power Point con la propuesta de cofinanciación.</li> </ul>
5. Presentación y aprobación de la propuesta de cofinanciación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación del Esquema de Cofinanciación.</li> <li>Encargo al PNCR-2 de preparar Convenio MOPC-Asociación-Gobernación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de acuerdos de la Asamblea de la Asociación o del conjunto de municipalidades.</li> <li>Suscripción del Acta por parte del representante de la Gobernación.</li> </ul>
6. Aprobación y suscripción del Convenio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación del Convenio de Mantenimiento de Caminos Vecinales por la Asociación.</li> <li>Aprobación del Convenio de Mantenimiento de Caminos Vecinales por la Gobernación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Asamblea de la Asociación Municip.</li> <li>Acta del Consejo Departamental.</li> <li>Convenio suscrito por los representantes legales de la Asociación y el Gobernador.</li> </ul>
7. Instalación del Directorio Vial e Inicio de Actividades de la AGV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento de representantes de la Asociación de municipalidades,</li> <li>Nombramiento de representantes de la Gobernación.</li> <li>Nombramiento de representantes del Sector Privado.</li> <li><b>Sesión de Instalación del Directorio Vial.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resoluciones de nombramiento.</li> <li>Acta de instalación del Directorio Vial. <ul style="list-style-type: none"> <li>1.Compromisos financieros aprobados.</li> <li>2.Reconocimiento del Comité Consultivo.</li> <li>3.Nombramiento del Comité de Selección de la Gerencia Vial.</li> </ul> </li> </ul>
8. Contratación del Gerente Vial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité de selección selecciona al gerente</li> <li>Directorio nombra al gerente.</li> <li>PNCR-2 capacita al gerente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta del Comité de Selección suscrita.</li> <li>Acta del Directorio Vial aprobando contratación del Gerente.</li> <li>Reuniones de capacitación desarrolladas.</li> </ul>
9. Implementación de la Gerencia Vial	<ul style="list-style-type: none"> <li>MOPC y Directorio Vial acuerdan modalidad de Gestión.</li> <li>Directorio Vial encomienda a la Gerencia Vial implementación de modalidad acordada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de acuerdo del Directorio Vial sobre la modalidad de gestión que se adoptará.</li> <li>Contratos del personal que integrará la gerencia suscritos con profesionales.</li> </ul>

Paso del Proceso	Indicador de Avance	Instrumento de Verificación
10. Elaboración y aprobación del Plan de Gestión Vial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PVP aprobado.</b></li> <li>• Plan de rehabilitación y mejoramiento formulado.</li> <li>• Plan de mantenimiento periódico formulado.</li> <li>• Plan de mantenimiento rutinario formulado.</li> <li>• Plan promoción microempresas formulado.</li> <li>• Plan financiero formulado.</li> <li>• Directorio Vial aprueba Plan de Gestión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documento PVP aprobado.</b></li> <li>• Documento Plan de rehabilitación y mejoramiento.</li> <li>• Documento Plan de mantenimiento periódico.</li> <li>• Documento Plan de mantenimiento rutinario.</li> <li>• Documento Plan de promoción microempresas.</li> <li>• Documento Plan financiero formulado.</li> <li>• Acta del Directorio Vial aprobando PGV.</li> </ul>
11. Suscripción de convenios entre la Asociación de Municipalidades y las municipalidades que la integran y el Sector Privado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios entre la Asociación de municipalidades suscrito con cada una de las municipalidades integrantes.</li> <li>• Convenio con los organismos del Sector Privado suscritos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios suscritos con la municipalidad A.</li> <li>• Convenios suscritos con la municipalidad B.</li> <li>• Convenios suscritos con la municipalidad N.</li> <li>• Convenio Suscrito con Organismo Privado A.</li> <li>• Convenio Suscrito con Organismo Privado B.</li> </ul>
12. Incorporación del Plan de Gestión Vial en el POA y del Plan Financiero en el Presupuesto de las Municipalidades y de la Gobernación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Plan de Gestión Vial</b> incorporado en los POA de las municipalidades y gobernación.</li> <li>• Plan Financiero incorporado en Presupuesto de las municipalidades.</li> <li>• Plan Financiero incorporado en Presupuesto de la Gobernación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• POA Municipales con parte del PGV correspondiente incorporado.</li> <li>• Presupuestos municipales con Partidas correspondientes al PGV incorporadas.</li> </ul>
13. Flujo de recursos financieros a la AGV y constitución del Encargo Fiduciario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Municipalidades transfiriendo recursos financieros a la AGV.</li> <li>• Gobernación transfiriendo recursos financieros a la AGV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depósitos bancarios de las municipalidades.</li> <li>• Depósitos bancarios de la Gobernación.</li> <li>• Convenio de Encargo Fiduciario entre la Asociación de Municipalidades y el BNF.</li> </ul>
14. Inicio de operaciones del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de procesos de licitación.</li> <li>• Convocatoria a licitación de servicios.</li> <li>• Adjudicación y suscripción de contratos.</li> <li>• Promoción de microempresas.</li> <li>• Contratación de microempresas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos base de licitaciones.</li> <li>• Publicación de bases.</li> <li>• Acta del Comité de Adjudicación.</li> <li>• Contratación de entidad promotora.</li> <li>• Contratos con microempresas.</li> </ul>

Las acciones están que a cargo de los promotores del PNCR-2. Las acciones de seguimiento están a cargo del Coordinador del Programa. La información de los primeros hacia el segundo fluye a través de sus informes mensuales de actividades.

**1.8.3.7 Administración del Programa**

La Administración del Programa, prevé todos los gastos incrementales para la ejecución, incluyendo el *Fortalecimiento Institucional para la Ejecución del mismo*, que se articulará a través de la creación de una Unidad Ejecutora (UEP) y de la estructura funcional de la DCV y de las Unidades Intervinientes a nivel central.

En este contexto se incorporan recursos en concepto de “pagos complementarios o bonificaciones” para los funcionarios de planta de la DCV, de la Dirección de Crédito Público y de las otras Unidades Intervinientes, explícitamente indicadas en los documentos del contrato de Préstamo y en este Manual, siempre que estos cumplan una función directa y explícita en la ejecución de los componentes del Programa y estén sujetos a resultados esperados en dichas funciones (términos de referencia, evaluación de desempeño).

Las asignaciones para este subcomponente comprenden los recursos necesarios para que la promoción del proceso de gestión por resultados y de descentralización se desarrolle de manera eficiente, efectiva y oportuna. En este contexto se han dispuesto recursos para la contratación de profesionales y expertos, así como para la adquisición de equipamiento especializado y logística necesaria para dar funcionalidad a las instancias responsables de la ejecución del Programa.

Se ha acordado crear una *Unidad Ejecutora del Programa (UEP)*, con áreas técnica, administrativa y contable, para la ejecución de la operación.

Líneas de apoyo	Metas esperadas
Contratación de Personal Incremental para la ejecución del Programa	Especialistas y Técnicos contratados apoyan a la ejecución del Programa
	Personal incremental de unidades intervinientes indicadas explícitamente en los documentos del Programa.
Adquisición de equipos, mobiliarios y vehículos	DCV con logística apropiada para apoyo a la ejecución del Programa
Adquisición de obras menores	DCV con logística apropiada para apoyo a la ejecución del Programa
Consultorías de apoyo a la Gestión Vial de Caminos Vecinales	DCV con herramientas de Gestión adecuadas para ejecución eficiente y efectiva del Programa.
Manuales y Guías para la Gestión de Planificación Vial	Desarrollo de manuales y Guías de apoyo a los procesos de Gestión Vial
Actualización y Ampliación del Inventario Vial	Inventario Vial ampliado y actualizado como herramienta de Gestión y toma de decisiones de la DCV.
Consultoría de actualización y adecuación de Precios Unitarios para Caminos Vecinales	Sistema de Precios Unitarios para Caminos Vecinales
Capacitación	Personal de planta de la DCV desarrolla actividades en el marco de Gestión por Resultados

## **MANUAL OPERATIVO: PNCR 2 – FASE II      2010**

Este subcomponente prevé además el desarrollo de capacitaciones y entrenamientos en diversos aspectos vinculados a la Gestión de la Planificación Vial y a la consolidación del proceso de descentralización, de manera a brindar la oportuna asistencia técnica, institucional y financiera que requieran los GL participantes del Programa.

**1.8.4 Monitoreo y Línea de base (US\$1,0 millón)**

Incluye recursos para la realización de estudios socio-económicos de línea de base y de evaluación de los impactos y resultados del Programa y actividades relacionadas con el seguimiento y monitoreo del mismo.

Comprende:

- El desarrollo de un *Sistema de Información*, que involucra la recolección sistemática de información vinculada al cumplimiento de actividades, metas y a la calidad de ejecución del Programa.
- La elaboración de la *Línea de Base y Evaluaciones de Impactos Socioeconómicos*, a través del cual se busca evaluar los objetivos y medir los impactos del Programa en el ámbito de su intervención.
- El desarrollo de un *Sistema de Seguimiento y Monitoreo*, que permita observar, analizar el desempeño de la gestión y actuación en materia de descentralización de los Gobiernos Locales y del MOPC a través de la DCV. Se desarrollarán sistemas de seguimiento y evaluación (ex ante, en proceso y ex post, siendo las evaluaciones de impacto parte del mismo).
- Seguimiento de *estudios varios* vinculados a los compromisos con el organismo financiero.

Entre las principales acciones que deberá desarrollar la UEP en el marco de este componente son:

- Establecer indicadores de desempeño en los distintos niveles institucionales.
- Sistematizar el conjunto de experiencias desarrolladas en los componentes del Programa, introduciendo marcos teóricos que sustenten y permitan generar lineamientos y estrategias de intervención.
- Desarrollar un sistema de información integrado, descentralizado y ágil.
- Desarrollar una Línea de Base del PNCR, evaluaciones de impacto y estudios de caso.
- Fortalecer las coordinaciones intra e interinstitucional, en materia de intercambio de información y de evaluación.
- Seguimiento de estudios varios a través de consultorías especializadas.

El sistema integrado de monitoreo y evaluación corresponde a un conjunto organizado y articulado de métodos de recolección, análisis y difusión de información relacionada a una intervención (proyectos o programas de desarrollo).

El monitoreo y la evaluación del programa corresponde a actividades permanentes que tienen la finalidad básica de retroalimentar (mejorar) su implementación, comprobando que la ejecución de los procesos y el cumplimiento de las metas estén de acuerdo a lo planificado.

## MANUAL OPERATIVO: PNCR 2 – FASE II 2010

Este sistema permite tomar acciones correctivas de manera oportuna y aprender lecciones para el diseño de futuras intervenciones, por lo que constituye un instrumento fundamental para la toma de decisiones.

Los sistemas de monitoreo y evaluación incluyen *diversos tipos de indicadores*, como:

**Tabla 8: Tipos de Indicadores**

Indicadores de Proceso	Facilitan el seguimiento de la implementación de las actividades del programa. Están estrictamente relacionados con la ejecución del mismo y dan cuenta de su desempeño. Por ejemplo, cumplimiento del gasto programado y avance de las obras físicas.
Indicadores de Producto	Se refieren a la oferta de bienes o servicios producidos por el Programa. Los productos están enteramente bajo el control de la entidad que implementa el programa. Por ejemplo, número de caminos y kilómetros rehabilitados.
Indicadores de Cobertura	Dan cuenta del número de beneficiarios (actuales y/o potenciales, directos y/o indirectos) de los programas. Por ejemplo, número de pobladores o familias rurales que usan o se benefician de los caminos rehabilitados.
Indicadores de Resultado	Reflejan el grado de alcance de los objetivos específicos del programa en términos de uso, acceso o satisfacción de necesidades. Los resultados no sólo dependen de la entidad ejecutora sino también del comportamiento de los supuestos beneficiarios, es decir, de la interacción entre la oferta (los productos) y la demanda (necesidades y costumbres de los pobladores) de determinado bien o servicio. Por ejemplo, aumento del número de personas que accede a unidades de transporte confiables.
Indicadores de Impacto	Son los relacionados a la consecución de mejoras en algunas dimensiones del bienestar humano o condiciones de vida, tales como alimentación y vivienda adecuados, disfrutar de buena salud, mejorar su educación, contar con seguridad, ejercer los derechos básicos, etc. Los resultados son condición necesaria pero no suficiente para generar impactos. Por ejemplo, la rehabilitación de caminos puede aumentar el acceso a los locales escolares (ampliar la cobertura) pero si la educación que se imparte es de baja calidad o la nutrición sigue siendo inadecuada, será muy difícil la obtención de una población más educada.
Indicadores de Contexto	Están referidos a los condicionantes externos que afectan negativamente (aunque también podrían afectar positivamente) la ejecución, resultados o impactos del programa. Por ejemplo, restricciones presupuestales, debilidad en instituciones relacionadas pero no parte del programa, recesión en los mercados, condiciones climáticas, etc.

Los indicadores de proceso y producto ya están contemplados en la actividad de supervisión del proyecto. Esto involucra la supervisión por parte de las entidades financieras a través de varios mecanismos: 1. Los jefes de tareas supervisarán el proyecto dos veces al año y, 2. Las AGVs y/o Convenios (pilotos de descentralización) deberán tener un rol activo en:

- La revisión de los proyectos;
- El Monitorear de la actualización mensual del sistema de información del proyecto;
- Las Visitas a los lugares donde se efectúan los trabajos y las municipalidades involucradas en el programa de asistencia técnica;
- Proporcionar un seguimiento y soporte a la solución de problemas.



## MANUAL OPERATIVO: PNCR 2 – FASE II 2010

En términos de actividades y documentos, el Programa deberá proveer a la entidad financiera de informes de monitoreo trimestrales, que incluirán la ejecución del proyecto durante el trimestre calendario anterior. Además, deberá contratar auditorías técnicas por cada semestre de ejecución del proyecto, a fin de evaluar el desempeño de la unidad central y las unidades locales en la implementación del proyecto. Estos informes incluirán el logro de metas físicas, calidad y costo de los trabajos, el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, logística, desembolso, y en general, todos los procedimientos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operaciones.

Otros indicadores (cobertura, resultado, impacto y contexto) serán parte de los tipos de estudios que integrarán el sistema integrado de monitoreo y evaluación:

**Tabla 9: Otros indicadores que integran el Sistema de Monitoreo**

Línea de Base	Constituye el primer paso para la evaluación de impacto de un programa y su objetivo es conocer la situación inicial, punto de partida o tiempo cero (T <sup>0</sup> ) del ámbito que será influenciado (transformado) por el programa. Es el diagnóstico de las características de la población y sus actividades que el Programa propone modificar (mejorar) a través de su intervención, el cual permitirá medir sus resultados e impactos mediante las comparaciones “antes y después” y “con y sin” programa.
Monitoreo de Resultados	Permitirá realizar el seguimiento periódico y sistemático de los resultados que se generen en el corto plazo. Estos dependen esencialmente de la interacción entre la oferta y la demanda de transporte rural, por lo que se contempla el uso de indicadores de resultado seleccionados por su vinculación con la actividad de transporte.
Estudios de Profundidad	Estarán focalizados en temas claves relacionados con la obtención y/o mejoramiento de los resultados e impactos del programa. El objeto de estos estudios es analizar con detenimiento, mediante la combinación de técnicas cuantitativas y cualitativas, los procesos o mecanismos que operan en el ámbito rural y cómo éstos influyen en el nivel de resultados e impactos alcanzados.
Evaluaciones de Impacto	Las que son de dos tipos, de medio término y post-programa. La de medio término pretende explorar las relaciones entre los resultados generados y los impactos que se esperan en el corto plazo a mediano plazo. Mientras que la evaluación post-programa, inmediatamente o luego de varios años de concluido el programa, busca la identificación y cuantificación de los impactos de mediano y largo plazo. Estas evaluaciones deberán incluir, además de los indicadores de impacto, los indicadores de cobertura y contexto, a fin de configurar una evaluación global del programa.

### 1.8.5 Auditoría financiera y operativa (US\$0,6 millones)

Este componente incluye recursos para contratar las auditorías externas independientes, tanto financiera como técnica, operativa, y socioambiental.

### 1.8.6 Imprevistos

Entre otros gastos imprevistos del Programa, se consideran el diferencial del tipo de cambio, variaciones razonables de costos unitarios y otros estudios por definir relacionados con la vialidad y el transporte rural.

En términos generales estos recursos están asociados para contingencia y escalamiento de la ejecución de los Componentes del Programa.

### 1.9 Costos y metas físicas del Programa

El costo del Programa asciende a US\$ 170 millones y por componentes se presenta en el siguiente cuadro:

**Tabla 10: Resumen de Costos y Financiamiento del Programa**  
(miles de US\$)

Categoría	BID	OFID	JICA	GdP	Total	%
<b>1. Ingeniería y Supervisión</b>	<b>4.900</b>	<b>2.060</b>	<b>3.955</b>	<b>1.085</b>	<b>12.000</b>	<b>7,1%</b>
1.1 Ingeniería	2.100	800	1.700	400	5.000	
1.2 Fiscalización	2.800	1.260	2.255	685	7.000	
<b>2. Obras Civiles</b>	<b>50.400</b>	<b>24.650</b>	<b>42.000</b>	<b>19.450</b>	<b>136.500</b>	<b>80,3%</b>
2.1 Mejoramiento y Rehabilitación de caminos vecinales principales	23.000	12.150	30.000	4.850	70.000	
2.2 Reemplazo puentes de madera por puentes de H°A° en tramos no mejorados	10.000	6.000	12.000	2.000	30.000	
2.3 Plan de Gestión del Mantenimiento	16.000	5.900		12.600	34.500	
2.4 Empedrado calles urbanas	1.400	600			2.000	
<b>3. Fortalecimiento Institucional y Administración</b>	<b>7.761</b>		<b>2.595</b>	<b>1.844</b>	<b>12.200</b>	<b>7,1%</b>
3.1 Fortalecimiento Institucional de la DCV, UA , DPV, y otros	2.440		425	398	3.263	
3.2 Administración del Programa	2.808		850	1.206	4.864	
3.3 Otros estudios (planes viales participativos, apoyo CMVs, gestión vial descentralizada, etc.)	2.513		1.320	240	4.073	
<b>4. Monitoreo y línea de base</b>	<b>700</b>		<b>300</b>		<b>1.000</b>	<b>0,6%</b>
<b>5. Auditoría financiera y operativa</b>	<b>300</b>		<b>300</b>		<b>600</b>	<b>0,4%</b>
<b>6. Imprevistos</b>	<b>1.539</b>	<b>2.290</b>	<b>850</b>	<b>3.021</b>	<b>7.700</b>	<b>4,5%</b>
<b>Total del Programa</b>	<b>65.600</b>	<b>29.000</b>	<b>50.000</b>	<b>25.400</b>	<b>170.000</b>	<b>100%</b>

El componente de Obras Civiles del Programa, tiene como metas físicas las siguientes:

Componente Obras Civiles	PNCR 1 y 2 (F1)	Fase II	Meta
Rehabilitación caminos vecinales principales	1.080 Km	1.150 Km	2.230 Km
Plan de Gestión de Mantenimiento	2.600 Km	4.200 Km	4.800 Km
Reemplazo puentes de madera por puentes de H°A° en tramos no mejorados	0	2.300 m	2.300 m
Empedrado calles urbanas (mínimo)	0	30 centros urbanos	30 centros urbanos

## 1.10 Indicadores de Gestión

Los principales resultados esperados son:

- El mejoramiento del nivel de servicio en 4.800 km de la red prioritaria de caminos vecinales de la RO
- La reducción de los costos de transporte y tiempos de viaje
- La disminución de los días de no transitabilidad o con restricciones severas al tránsito en el área de cobertura del Programa.

Asimismo, el Programa promueve el establecimiento de una gestión descentralizada de la red vial vecinal centrada en el uso racional de los recursos públicos del sector dentro de un marco de prudencia fiscal, consolidando en forma progresiva un sistema moderno y sostenible de gestión de la conservación tanto para la red vecinal prioritaria como para el resto de la red vial vecinal del país.

## Programa Nacional de Caminos Rurales-Segunda Etapa – Fase II

### Marco de Resultados / Matriz de Indicadores

<b>Objetivo general del Programa:</b>	Contribuir al aumento de la competitividad de la producción nacional, y a elevar el nivel de vida de la población rural.		
<b>Propósito del Programa:</b>	Incrementar y mantener el nivel de servicio de una parte sustancial de la red prioritaria de caminos vecinales en la Región Oriental del Paraguay, a través de (i) la mejora de manera sostenible e integrada de la infraestructura vial y los servicios de transporte rural, (ii) la reducción de los costos de transporte y tiempos de viaje, (iii) el desarrollo gradual de sistemas eficientes y sostenibles de gestión descentralizada de la vialidad rural, y (iv) la extensión y preservación del patrimonio vial rural.		
<b>Indicadores de Resultado</b>	<b>Línea Base</b>	<b>Meta</b>	<b>Comentarios</b>
Incremento del porcentaje de caminos en estado bueno/regular de la red prioritaria de caminos vecinales (6.000 km) de la Región Oriental	Año 0=40% Bueno y Regular	Año 5=80% Bueno	Se considerará el nivel de estado del reporte mensual realizado por las supervisiones que tenga en cuenta el estado de la calzada, sistema de drenaje, franja de dominio, señalización; entre otros.
Reducción promedio del tiempo de viaje y costo de operación vehicular en los caminos rehabilitados por el Programa, manteniéndose en este nivel tres años después de la apertura de los mismos al tránsito.	Año 0= 0%	Año 5=10%	Los costos de operación vehicular serán calculados por la DCV con el modelo HDM. Se realizarán evaluaciones de costos teniendo en cuenta los valores actuales de los insumos y rendimientos al momento de la evaluación. También se realizarán aplicaciones del modelo bajo supuestos de costos de insumos y rendimientos constantes para efectos de medir el impacto atribuible al proyecto.
Aumento de la opinión favorable de los usuarios respecto a los tramos de la red vial intervenidos por el Programa.	Año 0= A determinar	Año 5= incremento $\geq$ al 20%	Se realizarán encuestas anuales de acuerdo a una metodología acordada que posibilite captar la opinión de los usuarios sobre la el servicio de los tramos intervenidos, tanto en el terreno como en centros/asociaciones que agrupen informantes claves.
Gerencias Viales (GV) de las Asociaciones de Municipios asumen la responsabilidad de la gestión descentralizada de la red vial vecinal.	Año 0= 0 GV	Año 5= 2 GV	Se considerarán los informes de seguimiento y monitoreo del Programa.

# MANUAL OPERATIVO: PNCR 2 – FASE II 2010

<b>Objetivo del componente Obras Civiles</b>	(i) Dotar a 1.150 km de caminos vecinales principales -priorizados y seleccionados a través de planes viales participativos departamentales- de un estándar que asegure condiciones de transitabilidad aceptables durante todo el año, seguridad vial adecuadas y medidas de mitigación ambiental; (ii) Preservar el patrimonio vial rural de la red prioritaria en la RO mediante la ejecución de los trabajos de mantenimiento en aproximadamente 4.200 km –ya intervenidos con el PNCR-1 y con la Fase I del PNCR-2, y a rehabilitarse con esta Fase II- a ser realizado por convenio con gobiernos locales y comunidades y contrato con terceros, incluyendo las CMV que serán promovidas por esta operación; (iii) Contar con un adecuado nivel de de confiabilidad de la transitabilidad en la red de caminos vecinales secundarios mediante la rehabilitación y/o reemplazo de aprox. 2.300 mts lineales de pequeños puentes de madera ya deteriorados por puentes de hormigón armado, y (iv) Mejorar la calidad de vida de comunidades ubicadas en el área de influencia del proyecto y fomentar el trabajo y esfuerzo comunitario, a través de la ejecución de trabajos de empedrado de aproximadamente 500 calles urbanas o semiurbanas de estas comunidades, a ser realizado por convenio con el gobierno local.							
Componente Obras Civiles	Base	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Meta	Comentarios
<b>Productos</b> Extensión de caminos vecinales de la red prioritaria rehabilitados con un nivel de servicio que asegure condiciones de transitabilidad permanente, seguridad vial adecuada y medidas de mitigación ambiental	1.080 Km	-	140 Km	400 Km	310 Km	300 Km	2.230 Km	Se considerarán los informes de seguimiento y monitoreo del Programa basados en el SIME del PNCR-2 y el inventario de la red de caminos vecinales georeferenciado, como así también los informes de fiscalización e inspección técnico-ambiental de obras y los reportes mensuales realizados por las supervisiones.
Extensión de caminos vecinales de la red prioritaria bajo Mantenimiento (por convenios, por contratos, con CMV, por administración directa).	2.600 Km	410 Km	550 Km	520 Km	420 Km	300 Km	4.800 Km	
Rehabilitación y/o reemplazo de pequeños puentes de madera ya deteriorados por puentes de H°A°.	0	300 m	500 m	500 m	500 m	500 m	2.300 m	
Extensión de Calle Urbana Principal con Pavimento tipo empedrado.	0	5 centros urbanos	10 centros urbanos	10 centros urbanos	5 centros urbanos	-	30 centros urbanos	

# MANUAL OPERATIVO: PNCR 2 – FASE II 2010

<b>Objetivo del componente Fortalecimiento Institucional</b>	<p>Modernización y fortalecimiento de la estructura institucional del subsector de modo de desarrollar y consolidar un modelo de gestión descentralizada de la red vecinal con mayor participación de los gobiernos locales, entre otros a través de: (a) el fortalecimiento institucional de la DCV para que se consolide como órgano rector del subsector brindando oportunamente la asistencia técnica, institucional y financiera que requieran los gobiernos locales participantes del Programa; (b) el fortalecimiento de la capacidad operativa y recursos humanos de la de la Unidad Ambiental (UA) del MOPC para el desarrollo adecuado de la gestión socio-ambiental a lo largo del ciclo completo de cada proyecto; (c) el apoyo al desarrollo y acompañamiento de labores de planificación vial participativa a nivel departamental, incluyendo su actualización metodológica, la complementación con otras agencias nacionales y/o regionales y su vínculo con los planes anuales de inversión y mantenimiento; (d) la formación y capacitación de CMV y la contratación de monitores técnicos y empresariales para apoyar a las mismas hasta que adquieran la capacidad adecuada para desarrollar su labor; (e) apoyo a la creación y fortalecimiento de gerencias viales en el ámbito de las Asociaciones de Municipios (AM) de cada Departamento, como una instancia técnica-administrativa profesionalizada con capacidad para asumir de manera gradual la gestión descentralizada de la red de caminos vecinales de sus respectivas jurisdicciones.</p>							
Componente Fortalecimiento Institucional	Base	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Meta	Comentarios
<b>Productos</b> La DCV consolidada en el MOPC como órgano rector del subsector.	N/A	Presentación oportuna de informes	Presentación oportuna de informes	Presentación oportuna de informes	Presentación oportuna de informes	Presentación oportuna de informes	La operación de la DCV califica como adecuada	La calificación de gestión de la DCV será realizada a partir de los informes semestrales y anuales previstos para el seguimiento del Programa.
La UA dispone de herramientas para mejorar la gestión ambiental en el ciclo completo de un proyecto vial	N/A	Presentación oportuna de informes	Presentación oportuna de informes	Presentación oportuna de informes	Presentación oportuna de informes	Presentación oportuna de informes	La operación de la UA califica como adecuada	La UA cuenta con un equipo técnico capacitado y herramientas que permiten sistematizar y consolidar los procesos de gestión ambiental.
Gerencias Viales creadas y funcionando en el ámbito de las Asociaciones de Municipios.	0	2	-	-	-	-	2	Se considerarán los informes de seguimiento y monitoreo del Programa y los reportes mensuales realizados por las supervisiones.

## MANUAL OPERATIVO: PNCR 2 – FASE II 2010

CMV creadas y trabajando en el ámbito del Programa.	2	2	5	5	5	6	25	Se considerarán los informes de seguimiento y monitoreo del Programa y los reportes mensuales realizados por las supervisiones.
Planes Viales Participativos aprobados. (*)	3	7	3	-	-	-	13	Se considerarán los informes de seguimiento y monitoreo del Programa y los reportes mensuales realizados por las supervisiones.
Apoyo a los procesos de descentralización. Informes de capacidad institucional y financiera de los Departamentos de la Región Oriental. (*)	2	7	3	-	-	-	13	Se considerarán los informes de seguimiento y monitoreo del Programa y los reportes mensuales realizados por las supervisiones.

(\*) Se consideran también en la línea de base los planes viales participativos llevados a cabo a través del Programa 7406 PA financiado por el BIRF en tres Departamentos.

## CAPITULO II

### 2 MARCO INSTITUCIONAL, ORGANIZACIÓN y FUNCIONES

#### 2.1 MARCO INSTITUCIONAL

En el marco de la gestión del Programa el prestatario es la República del Paraguay y el Organismo Ejecutor (OE) el MOPC, a través de la Dirección de Caminos Vecinales (DCV) y en estrecha colaboración con la Unidad Ambiental (UA), la Dirección de Planificación Vial (DPV) y la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), quienes se reconocen como **Unidades Intervinientes directas** para la ejecución de los componentes y procesos del Programa; así como el Departamento de Puentes en lo que respecta a la supervisión de los proyectos y supervisión de la ejecución de los puentes de hormigón armado a ser construidos por el Programa.

A través del Viceministerio de Administración y Finanzas (VMAF) se desarrollarán todo lo relacionado a la administración financiera y contable de los recursos, los desembolsos, la administración del fondo rotatorio y manejo de la cuentas de cada financiamiento del proyecto.

El MOPC mantendrá la orientación general y coordinará las relaciones con los Gobiernos Locales (GL), cuya participación en el Programa se concreta a través de la suscripción de Convenios, en los que se establecen las responsabilidades de las partes.

Los GL y las AGV, están a cargo de los procesos de contratación, ejecución y pago de las actividades vinculadas al mantenimiento rutinario del componente mantenimiento.

Teniendo en cuenta el alcance y complejidad de la Fase II del Programa, en términos de financiamiento, transferencias, desconcentración y descentralización gradual de competencias hacia los Gobiernos Locales (GL), se propone un esquema de Unidad Ejecutora del Programa (UEP) integrada en la estructura orgánica y funcional de la DCV, con responsabilidades y competencias directas sobre la mayoría de los procesos técnicos y administrativos que involucra la gestión del Programa. En este contexto, atendiendo a que el Programa se constituye en la mayor operación ejecutada hasta el presente por la DCV, y no habiendo en perspectiva para los próximos cinco años otra operación importante para dicha Dirección, las dependencias vinculadas a la misma serán asimiladas a las distintas coordinaciones y unidades orientadas a los objetivos y componentes del Programa. En este sentido, el Director de Caminos Vecinales será comisionado a la Coordinación General del Programa, y los Jefes de Departamento a las distintas Coordinaciones de Áreas.

#### 2.2 ORGANIZACIÓN

##### 2.2.1 Funciones generales de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP)



En su calidad de Unidad Ejecutora del Programa, tendrá la responsabilidad de la coordinación general, asistencia técnica, gestión fiduciaria, monitoreo y seguimiento, sistematización y evaluación del Programa.

El MOPC es responsable de la marcha del Programa y del cumplimiento de sus objetivos y metas, de acuerdo a los Contratos de Préstamo.

La ejecución del Programa se apoyará en la estructura organizacional del MOPC, pero creará bajo dependencia directa de la DCV una Unidad Ejecutora con capacidad de ejecutar la mayoría de los procesos técnicos y administrativos que demande la operación. Siendo el organigrama el siguiente:

**Gráfico 2: Estructura orgánica de la Unidad Ejecutora del Programa**

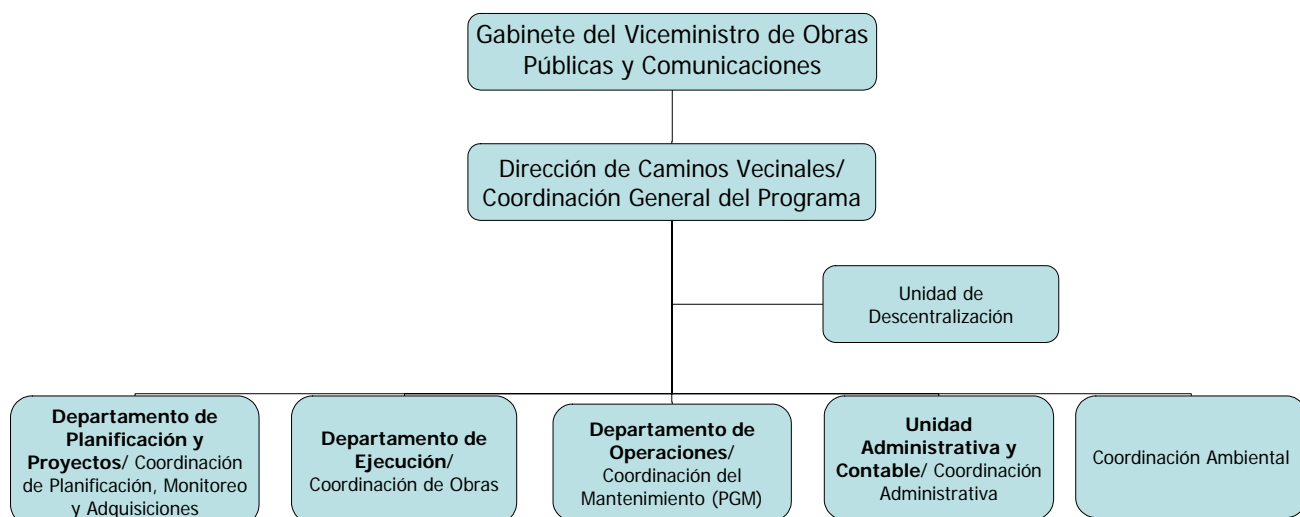


Gráfico 3: Unidad de Descentralización

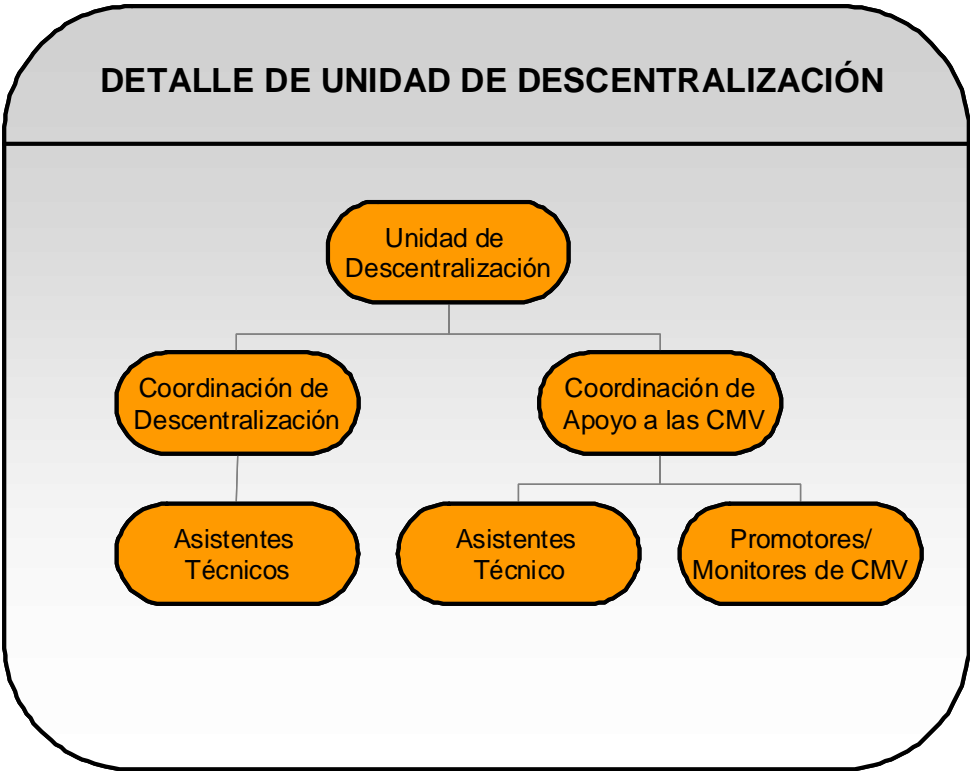


Gráfico 4: Coordinación Administrativa

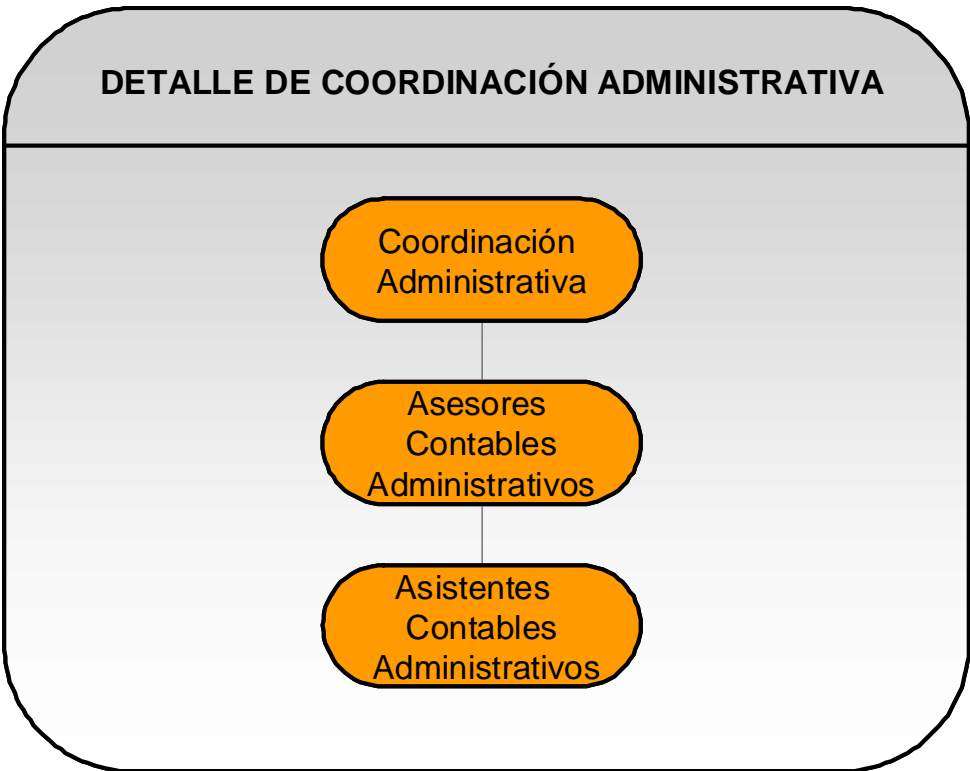


Gráfico 5: Coordinación Ambiental

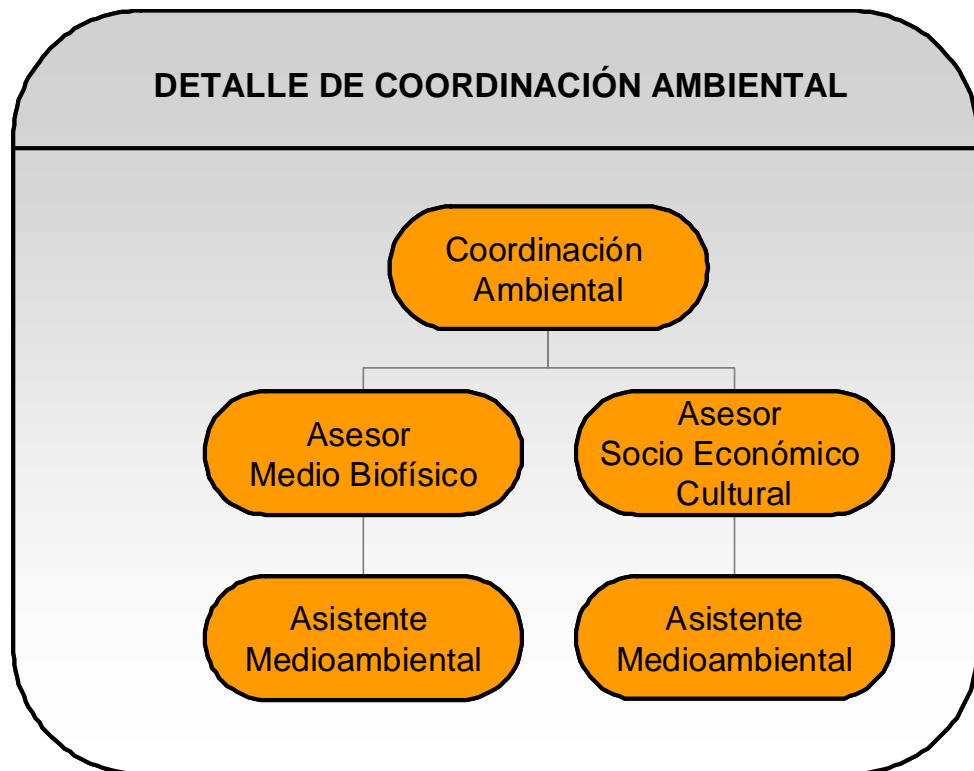


Gráfico 6: Coordinación del Plan de Gestión de Mantenimiento

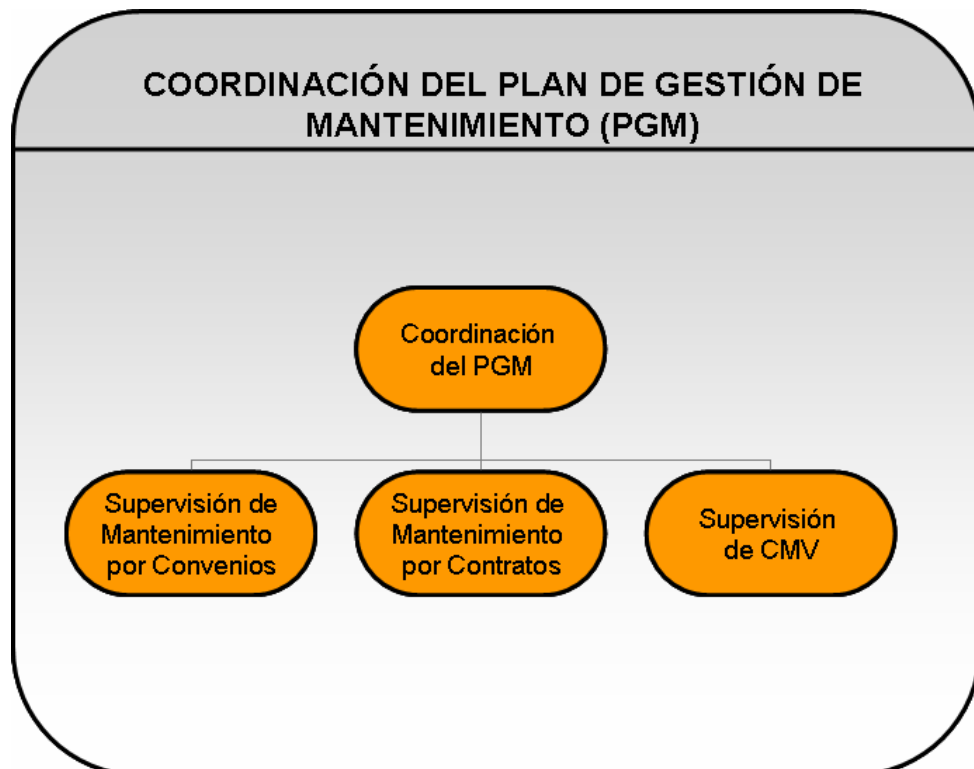


Gráfico 7: Coordinación de Obras

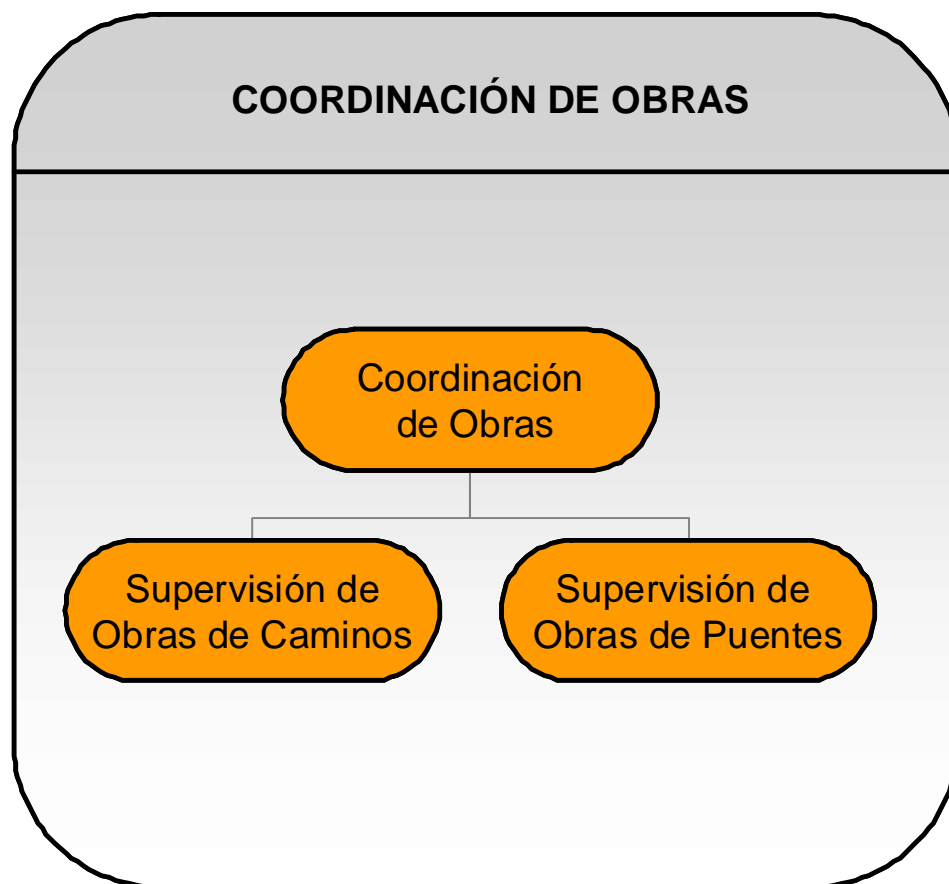
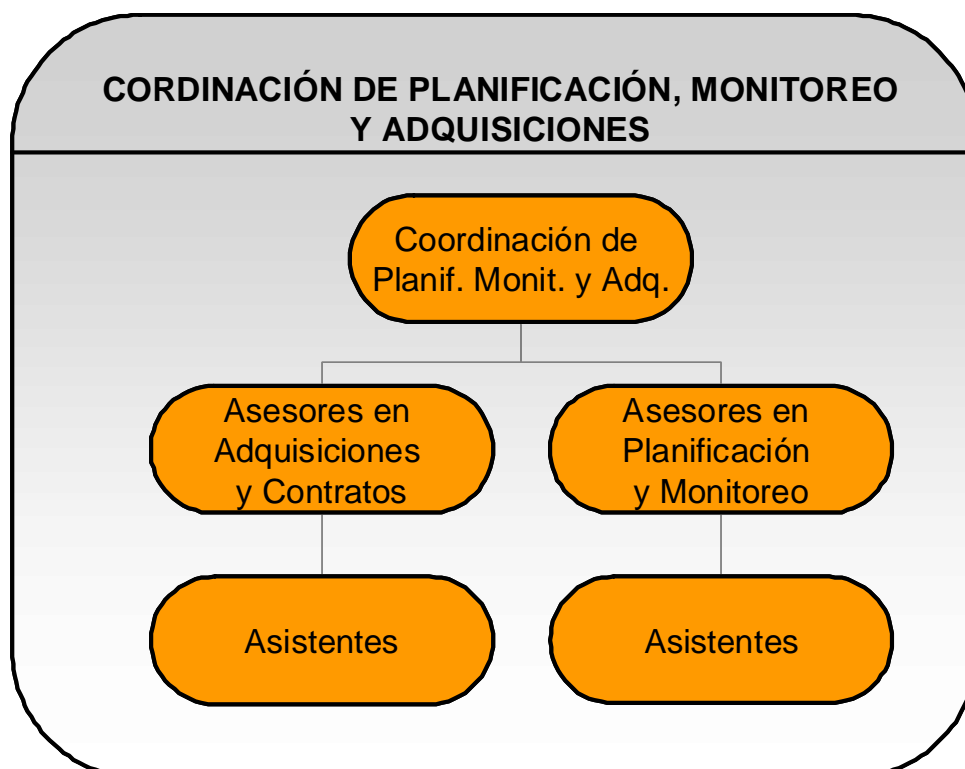


Gráfico 8: Coordinación de Planificación, Monitoreo y Adquisiciones



## 2.2.2 Funciones específicas de la DCV en relación al Programa

La DCV estará encargada de dar soporte a diversos aspectos relacionados con la ejecución del Programa, incluyendo la coordinación de actividades con otras dependencias del MOPC y organismos del Gobierno Nacional y GL involucrados, y actuará como enlace entre el OE y el Banco, siendo responsable por la preparación de informes y el oportuno cumplimiento de las obligaciones incluidas en los Contratos de Préstamo.

La DCV, a través de la **Unidad Ejecutora**, desarrollará las siguientes funciones:

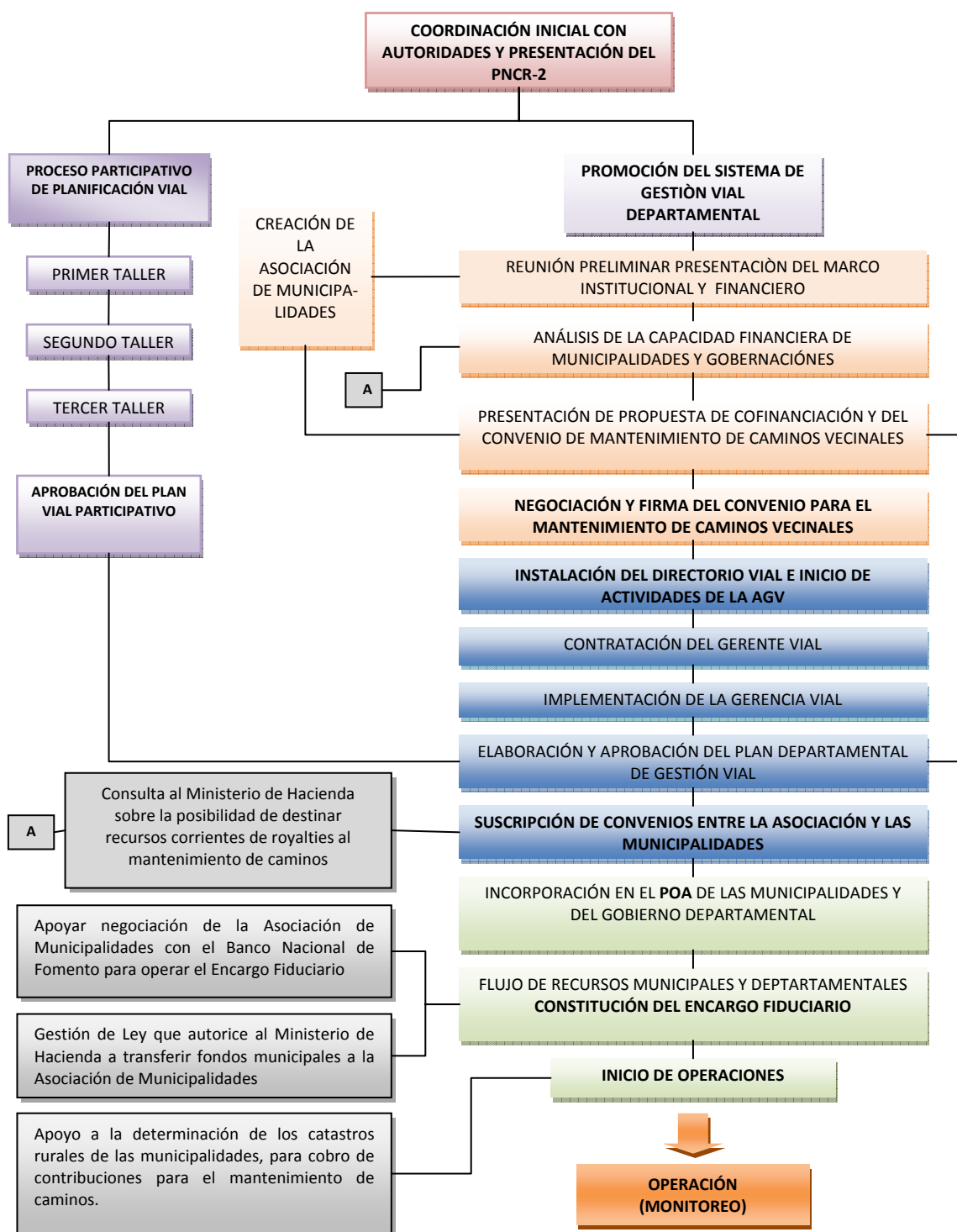
- Planificar la ejecución de los préstamos, formular los planes operativos anuales y plan de adquisiciones;
- Apoyar la preparación de los pliegos de licitación para contratación de los servicios de consultoría y de obras, y para la adquisición de bienes;
- Participar de los comités de evaluación y selección de las correspondientes propuestas y apoyar los trámites para la contratación respectiva;
- Realizar el seguimiento, supervisión y control técnico de la ejecución de los estudios y obras del Programa;
- Preparar y apoyar los trámites en las reparticiones institucionales pertinentes referentes a los pagos de los certificados de ejecución de los estudios, fiscalizaciones y obras;
- Apoyar la preparación de los informes de rendición de cuentas y las solicitudes de desembolso;
- Ser la responsable por el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de la operación y de los resultados que se alcancen, para lo cual deberá implementar adecuados sistemas de información.
- Asistir técnicamente y monitorear los procesos de contratación y ejecución de los proyectos a cargo de los GL-AGV, de acuerdo a las normas y procedimientos que rigen el Programa.
- Ejecución de los componentes de fortalecimiento institucional, relativos a desarrollo de capacidades locales; políticas y regulación e institucionalidad; y otros.
- Diseñar e implementar de manuales, guías, procedimientos y otros mecanismos operativos para el desarrollo de los componentes y actividades del Programa, de manera descentralizada, en cumplimiento a sus objetivos y estrategia institucionales.
- Administrar los recursos financieros de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para la ejecución del Programa, referidos a las labores de administración (logística, contabilidad y tesorería), rendición de cuentas y de las auditorías financieras, en estrecha coordinación con el VMAF
- Asistir técnica para el fortalecimiento de las capacidades del mantenimiento rutinario a cargo de los GL-AGV.
- Otorgar de No Objeción en los procesos de selección según corresponda.
- Apoyar la consolidación del modelo de gestión vial descentralizado de los caminos vecinales a nivel nacional;

### **El OE será responsable por:**

- La conformación de la Unidad Ejecutora del Programa para la implementación y mantenimiento de adecuados sistemas para la administración de los contratos, administración contable-financiera y del sistema de control interno para el manejo de los recursos del Programa de acuerdo a los requerimientos del Banco y de los demás Organismos financiadores del Programa, y de forma independiente de otros programas manejados por el MOPC;
- La presentación oportuna de las solicitudes de desembolso y justificaciones de gastos elegibles;
- Presentación de informes semestrales del fondo rotatorio, de informes financieros consolidados del Programa y otros informes requeridos;
- Gestionar la apertura y mantener durante todo el período de ejecución del Programa, una cuenta bancaria exclusiva para cada financiamiento externo (“cuenta especial específica”) y separada de otras fuentes para el manejo de los recursos del Banco y de cada Organismo cofinanciador, y
- El mantenimiento de un adecuado sistema de archivo de la documentación de respaldo de los gastos elegibles para la verificación del Banco y de los auditores externos.

### 2.2.3 Sobre los Gobiernos Locales y Agencias de Gestión Vial

**Gráfico 9: Flujograma del Proceso de Implementación para las Agencias de Gestión Vial.**



## CAPITULO III

### 3 ADHESION CICLO OPERACIONAL Y PLANEAMIENTO DEL PROGRAMA

Este capítulo contiene los requisitos de adhesión y participación de los gobiernos locales que acepten voluntariamente sus condiciones; así como el ciclo operacional y el planeamiento del Programa.

#### 3.1 PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA

El Programa es de adhesión voluntaria y participarán aquellos gobiernos locales que acepten sus requisitos.

En ese contexto el Gobierno Local accede al Programa suscribiendo el Convenio Marco de Adhesión, luego de haber llevado a cabo el conjunto de arreglos institucionales indicados en el Capítulo I del presente Manual.

Los requisitos básicos son los siguientes:

- Suscripción del Acta de acuerdo (PVPCV)
- Suscripción del Convenio Marco de Adhesión al Programa
- Contar con los Planes Viales Participativos (PVPCV) y Agencias Viales de Gestión (AGV) y Convenios con Gobiernos Locales, constituidos.
- Compromiso de co-financiamiento del mantenimiento rutinario y aportes cuando corresponda a las otras actividades del Programa, como los PVPCV.
- Aceptación de las normas, procedimientos y estándares técnicos, ambientales y sociales del Programa.
- Incorporación de los caminos rehabilitados al programa de mantenimiento rutinario mediante CMV.
- Acceso y difusión de las acciones del Programa.



### 3.2 CONVENIOS

En la tabla siguiente se identifican los Convenios tipo que regirán el Programa:

**Tabla 11: Convenios Tipo del Programa**

<b>Convenio Marco de Adhesión</b>	<p>Establecerá los términos y condiciones generales de la cooperación interinstitucional entre el MOPC y los Gobiernos Locales (GL) a través de las Asociaciones de Municipalidades (AM) o en forma individual, con la finalidad de formalizar su adhesión voluntaria y garantizar su participación en el desarrollo y objetivos del Programa.</p> <p>Este Convenio, permitirá que el Gobierno Local, a través de su AGV o Convenio, contrate el mantenimiento rutinario de los proyectos integrantes del Programa o las obras de mejoramiento de calles urbanas, y posibilitará que el MOPC otorgue el fortalecimiento institucional que el Programa tiene previsto proveer.</p> <p>El Convenio será firmado con la Asociación de Municipios o con los Municipios en forma independiente, y requerirá de la adhesión de los Gobiernos Locales (municipalidades distritales) para asegurar su aceptación en los términos de participación, en particular los aportes financieros al mantenimiento rutinario mediante CMV, y/o obras viales en zonas urbanas.</p>
<b>Convenio Financiero</b>	<p>Este Convenio identificará y establecerá las actividades a financiar en el marco del Programa tanto para el mantenimiento rutinario mediante CMV, y/o obras viales en zonas urbanas, sus costos, la distribución de estos entre el MOPC y los gobiernos locales lo que, entre otros, posibilitará que las indicadas autoridades incluyan dichos compromisos dentro de sus presupuestos institucionales.</p> <p>La suscripción de este Convenio se realizará al inicio del Programa y luego mediante addendas anuales, y será condición para que el MOPC autorice a la Asociación de Municipios – AGV o Convenios, a iniciar los procesos de adquisición y posteriormente transfiera los recursos financieros.</p>
<b>Cumplimiento de los Convenios</b>	<p>En caso del no cumplimiento satisfactorio con las obligaciones de los convenios por parte de los Gobiernos Locales, a través de la Asociación de Municipios o Municipios individuales, el MOPC podrá no incluir nuevas actividades en las AGVs o Convenios, hasta que se hayan adoptado medidas correctivas satisfactorias y excluirá al mismo de su programa anual, con excepción de aquellas actividades en marcha o que cuentan con contratos vigentes que continuarán hasta su finalización. Si quien no cumpliera fuera un municipio integrante de la Asociación de Municipios, el Programa podrá actuar en la medida que los restantes municipios cubran las obligaciones requeridas.</p> <p>Los documentos suscritos deberán indicar explícitamente los procedimientos e instrumentos para salvaguardar los recursos transferidos, conforme a la elegibilidad de los gastos. En Fase I del Programa los <i>Convenios de Mantenimiento</i> marco suscritos, establecía que el pago de la primera cuota está supeditada a la presentación de una Póliza de Seguros por el 100% del importe de la mayor cuota del periodo de vigencia de la póliza, emitida por una Compañía de Seguros a satisfacción del MOPC. Dichas pólizas podrán ser ejecutadas por el MOPC, parcial o totalmente, en virtud a la falta o la incorrecta justificación de los gastos incurridos en cualquier periodo, que no les permita ser considerados como “gastos elegibles” del programa, o la no ejecución de las actividades previstas.</p>

*Los modelos de Convenios que serán firmados con la Asociación de Municipios y los Gobiernos Locales forma parte del presente Manual como Anexo.*

### 3.3 CICLO OPERACIONAL DEL PROGRAMA

Las actividades que realizará el Programa, a través de las Asociaciones de Municipios y Gobiernos Locales (AGV y Convenios con Municipios), seguirán básicamente el siguiente ciclo operacional, que también se muestra en el diagrama graficado a continuación:

- Arreglos institucionales consistentes en la suscripción de los convenios Marco de Participación y Financiero.
- Elaboración y aprobación de los planes operativos anuales - POA y los planes de adquisiciones, teniendo como base los proyectos incorporados al Programa y los presupuestos anuales aprobados.
- Inicio de los procesos de contratación de los proyectos incorporados al Programa.
- Transferencia de los recursos presupuestales correspondientes en concordancia con los convenios financieros.
- Realización de procesos de contratación de acuerdo a lo establecido en los planes operativos anuales y planes de adquisiciones, cumpliendo con las normas y procedimientos aplicables según lo especificado en el Capítulo V del presente Manual.
- Ejecución de contratos en cumplimiento a las normas vigentes y términos contractuales correspondientes.
- Ejecución y rendición de cuentas de los recursos financieros en cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos en el Capítulo IV del presente Manual.
- Liquidación técnica y financiera de los contratos de acuerdo a las normas y términos contractuales correspondientes.

**Gráfico 10: Ciclo operacional del Programa**



## 3.4 PLANEAMIENTO DEL PROGRAMA

El Plan y el programa de inversiones del PNCR 2ª Etapa Fase II está expresado en los convenios de préstamo con los organismos financiadores y en el documento factibilidad del PNCR 2ª Etapa Fase II.

El planeamiento anual, se realiza a través de los Planes Operativos Anuales –POA que serán presentados por el MOPC a más tardar el 31 de enero de cada año, para la no objeción del BANCO, o en su caso del Organismo financiador correspondiente.

El indicado Plan Operativo Anual – POA, incluye los planes de adquisiciones que contienen las actividades y proyectos a ser financiados, cronograma y presupuestos estimados.

### 3.4.1 Plan Operativo Anual - POA

El contenido básico del Plan Operativo Anual es el siguiente:

- Resumen ejecutivo de las actividades a realizar en el año.
- Descripción de las actividades a realizar, presupuesto asignado, período de ejecución de cada actividad, y la programación mensualizada de gastos.
- Presupuesto por trimestre y por componente, en concordancia con el presupuesto anual aprobado.
- Indicadores de monitoreo del Programa elaborados en función de los objetivos del mismo.
- Como anexo, el Plan de Adquisiciones del Programa Fase especificado en el numeral 3.4.2.

#### 3.4.1.1 Procedimiento para la elaboración del POA

A nivel consolidado del Programa

- La UEP elabora el POA consolidado del Programa, incorporando en ellos los planes operativos anuales preparados por los GL-AGV participantes, siendo conveniente iniciar su preparación en forma conjunta con la formulación presupuestal para cada año fiscal, a fin de garantizar los recursos financieros aprobados para su ejecución.
- Envía orientaciones y directivas a los GL-AGV participantes para la elaboración del POA sobre la base de los Convenios suscritos.
- Envía el POA al BANCO financiador a fin de obtener la no objeción correspondiente y distribuye a los diferentes actores del Programa.

### **3.4.2 Planes de Adquisiciones**

El Programa cuenta con un plan de adquisiciones para llevar a cabo los procesos de contratación programados durante un período inicial de 18 meses.

El plan de adquisiciones debe reflejar de manera clara y articulada los montos a contratar por cada categoría de desembolsos y los métodos de contratación acordados con el BANCO o en su caso del Organismo financiador correspondiente; para las adquisiciones de bienes, contratación de obras y selección de firmas consultoras y consultores individuales.

El plan de adquisiciones detallando todas las actividades de adquisición para el año siguiente deberá ser actualizado anualmente durante la etapa de ejecución del Programa y cada versión actualizada será sometida a la revisión y aprobación del BANCO a través del SEPA, o en su caso del Organismo financiador correspondiente.

Estos planes son relevantes en la planificación operativa del Programa por cuanto permiten tener una visión clara sobre el progreso de las contrataciones y la programación de desembolsos, y serán elaborados de acuerdo al formato del BANCO, o en su caso del Organismo financiador correspondiente.

## CAPITULO IV

### 4 PROGRAMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PROGRAMA

#### 4.1 NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

##### 4.1.1 Gestión financiera del Programa

En el presente capítulo se norma la administración financiera: procedimientos del financiamiento, proceso presupuestario, ejecución de los ingresos y gastos, manejo de fondos públicos y auditorías financieras externas del PNCR 2ª Etapa Fase II.

La asignación de recursos presupuestales y financieros a los gobiernos locales se realizará mediante la modalidad de Transferencia Financiera, la misma que será aprobada por el MOPC mediante Resolución Ministerial y la ejecución técnica estará a cargo de las AGV y los GL.

Los mecanismos de control y auditoría del PNCR 2ª Etapa Fase II serán promovidos por el MOPC de acuerdo a los estándares internacionales de auditoría. Los estados financieros auditados deberán reflejar todas las actividades del proyecto, financiamiento y gastos, incluyendo la parte financiada por por cada organismo financiador y los fondos de la contrapartida local.

#### 4.2 SISTEMA INFORMATICO FINANCIERO

El MOPC administrará los recursos asignados mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y utilizando en paralelo los Sistemas de Gestión Administrativa y Técnica que tenga implementado el MOPC<sup>3</sup>, de los cuales se extraerá la información y reportes financieros solicitados por el BANCO y por los demás organismos financiadores, así como la información requerida para las solicitudes de desembolso.

En los GL – AGV los recursos transferidos y de contrapartida local serán administrados mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y un sistema informático paralelo de administración financiera.

---

<sup>3</sup> La DCP tiene implementados los Sistema Integrado de Facturación, Desembolso y Contabilidad y el SisPreDes (Sistema de Desembolsos del BID)

### **4.3 PROCESO PRESUPUESTARIO**

El Viceministerio de Administración y Finanzas, la Unidad Ejecutora del Programa y la DCV, son responsables de desarrollar las acciones necesarias para la programación, formulación, aprobación, control y evaluación del Presupuesto del PNCR II 2ª Fase, en base a los Planes Operativos Institucionales (POI) y Planes Operativos Anuales (POA) del PNCR 2ª Etapa Fase II concordados con los Planes Viales Participativos (PVP) y Planes Operativos Institucionales de los GL - AGV.

MOPC transfiere a los GLP - AGV, los recursos financieros requeridos para la ejecución de los proyectos priorizados en el ámbito de su jurisdicción, en concordancia con los convenios financieros suscritos.

#### **4.3.1 Programación y formulación del presupuesto anual**

El área encargada de la planificación y programación de la UEP coordina y recaba de las Unidades Gerenciales correspondientes, las metas presupuestarias y necesidades de recursos financieros, elabora la demanda global del ejercicio de acuerdo al orden de prelación establecido en los Planes Viales Participativos (PVPCV) teniendo en cuenta la distribución de los recursos por ámbito geográfico. La demanda es remitida al Viceministerio de Administración y Finanzas del MOPC para que establezca la estructura funcional programática y la previsión de gastos para el periodo anual, de acuerdo a las normas presupuestarias vigentes para el ejercicio correspondiente.

Una vez promulgada la Ley de Presupuesto del año respectivo el VMAF remite a la UEP la asignación de recursos a nivel de unidad ejecutora, por fuente de financiamiento, categoría y grupo de gasto, para que adecue la formulación presupuestal y los montos asignados.

De resultar los montos asignados, distintos a la demanda de recursos financieros solicitados, por la UEP, la misma coordina con la Dirección de Planificación Económica del MOPC la redistribución de los recursos de acuerdo a las prioridades establecidas, elaborando el anteproyecto de Presupuesto Institucional y propuesta del Plan Operativo Institucional (POI).

#### **4.3.2 Aprobación del presupuesto anual**

El VMAF, registra la información en el módulo de formulación presupuestal SIPP del MH en los formatos que señala la directiva correspondiente, el mismo que será enviado al MH para su evaluación y remitido al Congreso de la República, para su revisión y aprobación mediante Ley.

A partir del presupuesto aprobado, el VMAF, en coordinación con el área encargada de la planificación y programación de la UEP efectúa la programación mensualizada del Presupuesto en el aplicativo informático que determine el MH (Plan Financiero-SIAF).

La DCV, procede a la aprobación del Plan Operativo Institucional, y formula el Plan Operativo Anual, para su remisión al BID, y en su caso a cada organismo financiador.

### **4.3.3 Programación trimestral del gasto**

El área encargada de la planificación y programación de la UEP con el Visto Bueno de la Jefatura del Departamento Administrativo de la DCV, remite al VMAF, la demanda de recursos financieros para el trimestre correspondiente, la DPE revisa y DCO registra la información en el módulo de procesos presupuestarios del SIAF-SIPP y lo remite al MH en el plazo establecido en la Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario.

### **4.3.4 Modificaciones presupuestarias**

Los créditos presupuestarios del MOPC correspondientes al PNCR 2ª Etapa Fase II, no constituyen recursos intangibles a nivel de metas, estando facultado el VMAF a efectuar modificaciones presupuestarias de acuerdo a las modificaciones que se realicen al Plan Operativo Institucional (POI) y Plan Operativo Anual (POA), orientadas a optimizar los recursos del PNCR 2ª Etapa Fase II, de acuerdo a la normativa vigente.

Anualmente los recursos de la fuente de endeudamiento serán considerados en las fases de programación y formulación presupuestaria.

### **4.3.5 Calendarios de compromisos**

El calendario de compromisos del primer trimestre del año es aprobado por el MH de acuerdo a los montos consignados en la programación mensualizada del presupuesto anual aprobado.

Los calendarios trimestrales de Compromiso para el II, III y IV trimestre, son solicitados por el área encargada de la planificación y programación del VMAF a la UEP, para su registro en el módulo de procesos presupuestarios del SIAF y lo remite al MH en el plazo establecido en la Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario.

El VMAF comunica a la DCV dentro de los tres (3) primeros días de iniciado el trimestre el Calendario Inicial aprobado por el MH para dicho periodo.

### **4.3.6 Modificaciones del calendario de compromisos**

Las modificaciones a los Calendarios de Compromisos se realizan mediante ampliación en el mes que corresponde. El área encargada de la planificación y programación de la UEP presenta, previo Visto Bueno del Departamento Administrativo de la DCV, y por intermedio de la Dirección de Caminos Vecinales las solicitudes de ampliación en los plazos establecidos, información que se consolida y registra en el módulo de procesos presupuestarios del SIAF y se remiten al MH.

### **4.3.7 Control de la ejecución presupuestal**

Los GL - AGV efectúan la ejecución presupuestal a través del SIAF de contar con el mismo y en el sistema paralelo implementado. Corresponde a la Gerencia General de los GL - AGV, hacer el control de la afectación de los compromisos, verificando que cuenten con el marco presupuestal y que los montos comprometidos no superen el Calendario de Compromisos del mes correspondiente.

### **4.3.8 Información de la ejecución de ingresos y egresos**

El VMAF obtiene la información de ingresos y egresos del Programa a través del SIAF debidamente conciliada entre las áreas de Tesorería y Contabilidad y elabora los reportes de ingresos y egresos que se remiten mensual y trimestralmente al MH.

### **4.3.9 Evaluaciones presupuestarias**

La UEP efectúa la evaluación presupuestal de acuerdo a lo establecido en la Directiva para la Evaluación de los Presupuestos Institucionales que emite el MH, para lo cual ingresa la información física y financiera del periodo analizado (Bimestral, Trimestral, Semestral y Anual) en los formularios de evaluación presupuestal, elabora los formatos correspondientes y los remite al MH.

### **4.3.10 Disponibilidad Presupuestal**

Corresponde a la Coordinación Administrativa de la Unidad Ejecutora del Programa, gestionar la disponibilidad presupuestal correspondiente, previa a los actos administrativos de gasto del Programa.



#### **4.4 ASIGNACION DE RECURSOS**

Los recursos serán asignados, de acuerdo con el Plan Operativo Anual acordado con el BANCO, y en su caso, con cada organismo financiador. No está permitido que el PNCR 2 Fase II utilice los fondos en gastos que no hayan sido consignados en (o que excedan) el presupuesto aprobado.

Para la asignación de recursos se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

##### **4.4.1 En el Programa**

- Los recursos provenientes de los contratos de préstamo indicados, como los de contrapartida nacional que le correspondan, se asignarán en su presupuesto, identificándolos de manera especial y separada de los demás recursos que se asignen.
- El Programa aplicará la modalidad de ejecución presupuestal “Transferencias Financieras entre instituciones públicas”. Las transferencias deberán ajustarse a lo establecido en el Decreto Reglamentario de la Ley que aprueba el PGN del año en que serán imputadas las mismas.
- El monto de los recursos asignados guarda relación con el Plan Operativo Anual acordado con el BANCO para cada ejercicio fiscal.
- El MOPC, a través del VMAF, coordinará con el MH el monto a ser asignado por cada una de las fuentes de financiamiento, en cada ejercicio fiscal.
- Los recursos del PNCR 2ª Etapa Fase II alcanzan US\$ 170.000.000 (Ciento setenta millones de dólares americanos), de acuerdo al siguiente detalle:
  - a. Del BID US\$ 65.600.000 (Sesenta y cinco millones seiscientos mil dólares americanos)
  - b. De OFID US\$ 29.000.000 (Veintinueve millones de dólares americanos)
  - c. De JICA US\$ 50.000.000 (Cincuenta millones de dólares americanos).
  - d. La contrapartida nacional US\$ 25.400.000 (Veinticinco millones cuatrocientos mil dólares americanos).
- Los presupuestos de las actividades, proyectos y el cronograma de desembolsos serán formulados en dólares americanos sólo de manera referencial y conciliados con el Presupuesto expresado en guaraníes, guardando una relación directa con las categorías asignadas por los BANCOS.

**4.4.2 En los GL - AGV**

- Los recursos que corresponden a la contrapartida nacional, se asignarán e identificarán de manera especial y separada de los demás recursos de los GL.
- Los GL - AGV ejecutan los recursos transferidos provenientes de los préstamos, de la contrapartida nacional del PNCR 2 Fase II y la contrapartida nacional que le correspondiera aportar al Gobierno Local a su nombre, única y exclusivamente para los fines establecidos en los convenios financieros.
- El monto de los recursos asignados guardará relación con el Plan Operativo Anual (POA) acordado con el MOPC, para cada ejercicio fiscal.
- Los GL - AGV, en función de los proyectos acordados coordinará con el MOPC, a través de la UEP el monto que le corresponda aportar en cada ejercicio fiscal por mantenimiento rutinario

**4.5 ESTADOS FINANCIEROS Y PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES ADOPTADAS**

- La DCP es responsable de preparar los estados financieros e informes requeridos y asegurarse de que la información necesaria esté disponible para la toma de decisiones, las revisiones ex post y las misiones de supervisión del BANCO y de cada organismo financiador en su caso, en estrecha coordinación con la UEP.
- Los GL - AGV serán responsables de presentar la información requerida por la UEP incluyendo una declaración de fuentes y las aplicaciones de fondos, las conciliaciones de cuentas bancarias, los informes de pagos por los contratos, etc.
- Los reportes financieros deben ser preparados en moneda del préstamo de acuerdo con los principios de contabilidad usados en Paraguay, que son compatibles con los estándares de la contabilidad del IASC.

## **4.6 CONTABILIDAD**

### **4.6.1 Procedimientos contables**

- Los procedimientos contables en la DCP, el área de la Coordinación Administrativa del Programa y en los Gobiernos Locales y AGVs, se sujetarán a las disposiciones legales sobre la materia, aplicando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas de Contabilidad Gubernamental, Normas Internacionales de Contabilidad, Plan Contable Gubernamental y disposiciones dictadas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda.
- Los estados financieros del programa son emitidos en base a las operaciones registradas en el Sistema de Contabilidad de Crédito Público.
- Los registros contables, se efectúan con un Plan de Cuentas que permita tener actualizados los Libros Principales y Auxiliares del Programa y la elaboración de la información requerida para el BANCO, y para cada organismo financiador en su caso, a nivel de componentes y categorías del Gasto, así como la emisión de los análisis de saldos de las cuentas del balance.
- La Dirección de Crédito Público, es la responsable de efectuar las conciliaciones de la Cuenta Especial de cada financiamiento, y la conciliación de los desembolsos de endeudamiento externo con la Dirección General de Crédito y Deuda Pública dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del MH

### **4.6.2 Reportes de gestión financiera**

El monitoreo de las operaciones financieras del Programa se hará a través de Informes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales obtenidos a través del SIAF y se ajustarán a los formatos establecidos por el BID y cada organismo financiador en su caso, para tal fin.

Dicho informe debe comprender lo siguiente:

- i) Reportes Financieros
  - Resumen de Fuentes y Usos de Fondos.
  - Usos de los Fondos por Componente, Categoría y Actividades del Programa.
  - Estado de la Cuenta Especial.
  - Notas explicativas.
- ii) Informe del Progreso del Programa

- Informe de Progreso (que contiene el avance financiero)
- Notas explicativas.

iii) Contrataciones y adquisiciones

- Informe sobre adquisición de bienes.
- Informe sobre ejecución de obras y estudios.
- Informe sobre contratación de consultores.
- Informe sobre gastos operativos.

## **4.7 ADMINISTRACION DE CUENTAS BANCARIAS**

Los gastos financiados exclusivamente con fondos de contrapartida nacional se ejecutarán de acuerdo a lo establecido en las Leyes y Normas Nacionales.

Los gastos financiados con los recursos de los contratos de préstamo, se ejecutaran bajo las normas establecidas por cada organismo financiador.

### **4.7.1 Administración de fondos**

En el MOPC y en los GL - AGV, la administración de los fondos provenientes de los contratos de préstamo, se realizarán mediante cuentas corrientes específicas abiertas en el Banco Central del Paraguay y Banco Nacional de Fomento.

### **4.7.2 Cuentas Bancarias del Programa**

#### **- En el MOPC**

Para el manejo de los fondos provenientes de los contratos de préstamo, se solicitará al Ministerio de Hacienda la habilitación de las cuentas bancarias pertinentes en el Banco Central del Paraguay, de conformidad con las normas vigentes.

#### **- En los GL - AGV**

Para la recepción de las transferencias financieras los GL - AGV, abrirán una cuenta corriente en el Banco de Fomento de acuerdo a la normatividad vigente.

Estas Cuentas bancarias también se denominaran Cuentas Operativas, con cargo a las cuales se atenderán los pagos de los compromisos adquiridos única y exclusivamente relacionados al Programa.

Para la administración de estas cuentas corrientes, el titular del GL - AGV, emitirá la resolución correspondiente, mediante la cual designará a los funcionarios responsables del manejo de esta cuenta.

## 4.8 PROCESOS PARA CANCELACION DE OBLIGACIONES

### 4.8.1 En el MOPC

- Los recursos del PNCR 2 Fase II sólo podrán ser utilizados para financiar gastos elegibles, de acuerdo a lo establecido en los contratos de préstamo y deben estar contemplados dentro del Presupuesto, PA, POA, POI del PNCR 2 Fase II.
- La ejecución del gasto está referida a los compromisos contraídos, entendiendo por compromiso, la afectación parcial o total de las asignaciones presupuestarias autorizadas, mediante el documento que corresponde a cada operación. (Orden de Compra u Orden de servicio, Contratos, Tasaciones aprobadas y Reposiciones del Fondo Para Pagos en Efectivo).
- Para ejecutar los gastos con cargo a la fuente de financiamiento 20 y la contrapartida nacional, deberán estar presupuestados y calendarizados en el mes correspondiente a su ejecución.
- Para el pago a consultores, cuyo contrato tenga una duración de menos de tres meses y para aquellos cuyo pago de honorarios esté sujeto a la entrega de informes o productos, la Unidad Gerencial responsable de la administración del Contrato adjuntará la conformidad del cumplimiento de los objetivos especificados en los términos de referencia y demás términos contractuales.
- El **Area de Adquisiciones** de la UEP es responsable de la custodia de la documentación relativa a los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.

### 4.8.2 En los GL - AGV

- El pago de las obligaciones en los GL - AGV se efectuarán en sujeción a las normas nacionales y los acuerdos establecidos en los convenios específicos de transferencia financiera.
- En los GL - AGV los pagos se realizarán únicamente por los conceptos e importes que sustentaron la solicitud de desembolso de la transferencia financiera, éstos no deberán variar, salvo que sea sustentado y debidamente coordinado con la UEP de PNCR 2 Fase II. Para el sustento de la modificación deberán contar necesariamente con la no objeción de la UEP del PNCR 2 Fase II
- Los Comprobantes de Pago que sean utilizados para la ejecución del gasto en los GL - AGV deberán contar con un sello o rotulo indicativo que señale el financiamiento del PNCR 2 Fase II (GL - AGV – PNCR) según corresponda.

- La numeración correlativa y cronológica de los Comprobantes de Pago que se generen con cargo al financiamiento de la Transferencia Financiera, se registrará en forma independiente de la gestión administrativa de los GL - AGV. De la misma forma el archivo y custodia de la documentación sustentatoria del gasto, a fin de facilitar las labores de seguimiento, monitoreo, revisiones ex post y auditorías.

#### **4.8.3 De la rendición de cuentas de los GL - AGV**

- La transferencia de los recursos financieros solicitados, se realizará teniendo como sustento presupuestos, facturas y cualquier otro documento que demuestre fehacientemente el gasto efectuado.
- Los GL - AGV bajo responsabilidad utilizarán los recursos que se les transfieran, única y exclusivamente para los fines del Convenio Financiero, de los que deberá presentar Rendiciones de Cuenta debidamente sustentadas y documentadas en copia autenticada, adjuntando copia del estado de cuenta corriente y conciliación según formato que proporcionara PNCR 2 Fase II debiendo mantener el original de todos los documentos, en su archivo institucional.
- La Rendición de Cuentas deberá efectuarse trimestralmente dentro de los 15 días siguientes, requisito indispensable para solicitar la siguiente transferencia.
- Con la Rendición de Cuentas documentada, se deberá adjuntar una copia de informe técnico aprobatorio sobre el avance físico presentado GL – AGV del Coordinador General del Programa.
- El especialista financiero de PNCR 2 Fase II, será el encargado de revisión de la rendición documentada cuidando que el gasto se haya ejecutado de acuerdo al convenio financiero y a los componentes de gasto con los que se requirió la transferencia. En caso de encontrarse inconsistencias éstas serán observadas y de no ser subsanadas dentro de los 10 días de devuelto el expediente, se suspenderán las transferencias.

**4.9 DE LA AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO****4.9.1 Auditorias**

- Los estados financieros del PNCR serán auditados de acuerdo a los estándares internacionales de auditoría publicados por la Federación Internacional de Contadores.
- Los estados financieros auditados deberán reflejar todas las actividades del proyecto, financiamiento y gastos, incluyendo la parte financiada por cada organismo financiador y los fondos de la contrapartida local. Los informes de auditoría admisibles deben ser remitidos a los bancos financiadores en el plazo de los cuatro meses del final del ejercicio económico del prestatario. Los costos de la auditoria serán cubiertos por ingresos de los préstamos del BID y la JICA.
- De acuerdo a los arreglos convenidos, el MOPC será responsable de contratar auditores financieros privados e independientes aceptados por cada organismo financiador, por el periodo de vigencia del contrato de préstamo, de acuerdo a los términos de referencia que se presentan en el Anexo.
- La Auditoría Externa presentará opinión sobre: a) Los estados financieros del proyecto; b) una opinión adicional sobre la declaración de gastos; y c) Una carta de gestión. La carta de gestión debe incluir las debilidades en los sistemas de controles internos, las políticas o prácticas de contabilidad inadecuadas; el incumplimiento con los convenios y cualquier otra materia considere significativo el auditor.
- Se espera de los auditores externos :
  - Tener una buena comprensión de la ejecución del proyecto, un seguimiento cercano del control interno, contabilidad y procesos, y procedimientos de presupuesto. Se espera que esta auditoría sea aplicada con total independencia y objetividad.
  - Los auditores externos tendrán la oportunidad de asistir o de sugerir correcciones o inclusiones en los procedimientos para evitar cualquier problema posible durante el ejercicio económico.
  - Los auditores externos realizarán una auditoria operativa semestral la misma que se presenta al BANCOS a los 90 días de cerrado el semestre, para el caso del segundo semestre, el informe de la auditoria operativa se presenta conjuntamente con los informes de la auditoría externa, a los cuatro meses de cerrado el ejercicio fiscal.

**4.9.2 Control interno**

- Las transacciones del Programa podrán estar sujetas a evaluación y control de la auditoría interna del MOPC.
- En los GL – AGV las oficinas de control interno o las que hagan sus veces desempeñarán las acciones de control interno para garantizar el buen uso de los recursos financieros transferidos por el Programa

#### **4.10 DESEMBOLSOS**

##### **4.10.1 En el Programa**

###### **Firmas autorizadas para solicitudes de desembolso**

- Para el inicio de operaciones financieras con los recursos del cada Préstamo y a fin de solicitar desembolsos, el Titular del MOPC autoriza e informa, a las entidades financiadoras la acreditación de las Firmas Autorizadas, por intermedio del Ministerio de Hacienda.

###### **Fondo rotatorio**

- Para efectuar los desembolsos de los Préstamos del BID se establecerá, de acuerdo con los procedimientos de dicho Banco, un fondo rotatorio de hasta un 5% del monto total del Préstamo a ser depositado en la cuenta específica habilitada a tal efecto. El OE será responsable de: controlar el uso del fondo, preparar solicitudes de desembolso en nombre del Prestatario, y presentar al Banco los informes semestrales de la situación de dicho fondo, dentro de los 60 días posteriores al cierre de cada semestre calendario..

###### **Procedimiento para solicitar Fondo Rotatorio al BID.**

- El MOPC, remitirá al BID la documentación que sustente que la Cuenta Especial ha sido abierta de acuerdo a lo previsto en los términos de los Contratos de Préstamo con el BID.
- Luego que se hayan cumplido las condiciones previas señaladas en los Contratos de Préstamo con el BID, el MOPC solicitará se otorguen los recursos para el Fondo Rotatorio, utilizando los formularios de Solicitud de Retiro de Fondos (en formularios aplicables).
- El Banco Central recibirá la transferencia de fondos en la cuenta especial
- y la Dirección de Crédito Público del MOPC registrará la transferencia a la Cuenta Especial de los Préstamos del BID y hará los asientos contables pertinentes de acuerdo al Plan de Cuentas vigente.
- Los desembolsos subsecuentes serán requeridos en intervalos regulares no mayores al plazo de 180 días, previa justificación de los gastos.



### **Procedimientos para la justificación de Gasto y reposición de fondos del Fondo Rotatorio de los Préstamos del BID**

El procedimiento para la Justificación de Gasto realizado con los recursos del Fondo Rotatorio de los Préstamos del BID y Reposición de dichos Fondos, será el siguiente:

- La Dirección de Crédito Público del MOPC elaborará la Justificación de Gastos y Solicitud de Reposición de Fondos, oportunamente para el cumplimiento de pagos de los compromisos previstos, y remitirá al BID para su aprobación.
- El BID, de encontrar conforme la Solicitud de Reposición de Fondos, procederá a la no objeción a la misma y a la reposición correspondiente en la cuenta especial en el Banco Central del Paraguay, y comunicará el desembolso al Ministerio de Hacienda y a la Dirección de Crédito Público del MOPC.
- La Dirección de Crédito Público realizará el registro contable del desembolso.

## **Documentación para solicitud de reposición de fondos con el BID**

Para las Solicitudes de Reposición de Fondos al BID, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- El Formulario de Solicitud de Desembolso
- Formato de Gasto por Categoría de Inversión.
- Estado de Inversión y Aportes Locales – Préstamo de Inversión.
- Resumen de Pagos General.
- Detalle de Pagos / Certificados de Gastos.

### **4.10.2 En los GL - AGV**

Los desembolsos a los GL - AGV se efectuarán bajo la modalidad de transferencia financiera, los funcionarios autorizados para solicitar dichos desembolsos, serán los responsables de la Administración o quien haga sus veces.

#### **Del Convenio de Transferencia Financiera a los GL - AGV**

Previamente a la ejecución de la transferencia financiera, el MOPC y los GL - AGV deberán suscribir Convenios de Transferencia Financiera, en el que deberá precisarse el monto a transferir para su aplicación en las inversiones acordados, en moneda nacional, asimismo deberá incluirse en el Calendario de Compromisos del Programa.

#### **Procedimiento de Ejecución de Transferencia Financiera**

Previo a la ejecución de la transferencia financiera, los GL - AGV deberán contar con los documentos contractuales con terceros debidamente consentidos.

Los contratos de obra o de consultorías deberán contar necesariamente con las garantías de acuerdo a las normas de adquisiciones del BID y supletoriamente a las normas nacionales.

Los GL - AGV solicitarán los desembolsos de las transferencias financieras de acuerdo al Anexo “Formato Solicitud de Desembolsos” al MOPC para los siguientes casos:

- Adelantos.- Con la presentación de garantías (Cartas Fianza) emitidas a favor del Gobierno Local correspondiente, por el requerimiento de Adelantos en Efectivo o de Materiales, factura y la conformidad técnica.
- Valorizaciones a pagar.- Sustentados con la conformidad técnica y factura o recibo de honorarios por el concepto a cancelar.
- Liquidaciones Finales.- Sustentados con la aprobación de la liquidación final mediante la Resolución administrativa del GL - AGV y factura.

- Los recursos de la transferencia financiera serán utilizados exclusivamente para pagar los gastos elegibles de acuerdo a las categorías de desembolsos establecidas en el contrato de préstamo y de acuerdo a los Convenios de Transferencia Financiera.

### 4.11 De la Gestión Documental

- El VMAF será la entidad responsable de mantener en custodia todos los documentos que sustenten las operaciones financiadas con los Contratos de Préstamo con el BID y contraparte local, a fin de que estén disponibles para la toma de decisiones y revisiones ex post.
- Los GL - AGV deberán enviar mensualmente copias autenticadas y foliadas de los documentos resultantes de la ejecución de gastos del convenio financiero financiados con recursos del BID y contraparte local.
- El GL – AGV será la entidad responsable de la custodia y administración de toda la documentación original que se genere como producto de la ejecución financiera del PNCR II 2ª Fase. Para dicho fin deberá adoptar las medidas de seguridad respectivos, para garantizar la conservación del acervo documentario.
- La documentación enviada deberá estar acompañada de un informe situacional sobre la ejecución presupuestal y avance de metas, según Formato que se establecerá en el instructivo de ejecución.

## CAPITULO V

### 5 ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

#### 5.1 CONSIDERACIONES GENERALES

En este Capítulo se describen los procedimientos de adquisiciones, para la contratación de obras, adquisición de bienes y servicios, y contratación de servicios de consultoría requeridos dentro del Programa; así como las pautas a seguir, las normas y estándares aplicables del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en el caso que sean financiados con recursos de dicho organismo, para los diferentes métodos de adquisición que han sido convenidos durante las negociaciones y forman parte de los documentos legales establecidos en los contratos de préstamo. Asimismo se establecen los topes y límites por categoría de desembolso, los métodos de adquisición y los procedimientos de no objeción previa del BANCO y/o MOPC. En el caso de las adquisiciones y contrataciones financiadas con el Préstamo de la JICA para este Programa, aplican las normas y procedimientos de dicho organismo.

El personal del MOPC y de los GL, tendrán acceso a este capítulo para verificar o aclarar los procedimientos, e identificar los formatos y formularios para la generación de reportes. Además proporcionará información al usuario para cumplir con los requerimientos del BANCO establecidos en los documentos de evaluación y en el Contrato de Préstamo respectivo.

Las modificaciones que se requieran al contenido del presente capítulo, serán propuestas a través del MOPC y deberán contar con la No Objeción del BID como requisito previo a su implementación.

El PNCR II 2ª Fase, como programa descentralizador, promoverá las contrataciones de Consultoría y Obras por los GL, a través de las AGV, con la asistencia técnica del MOPC, quien administrará los recursos financieros.

De existir contradicciones entre este capítulo y los demás del presente Manual, prevalecerá lo indicado en este capítulo.

## **5.2 CONTRATACIÓN DE OBRAS, ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA**

Se presentan las modalidades de adquisición y métodos de contratación acordados para la ejecución del PNCR II 2ª Fase, habiéndose diseñado para cada una de las modalidades contempladas en los contratos de préstamo, un procedimiento administrativo que describe la secuencia de las actividades, los actores responsables, tiempos estimados parciales y acumulados, basados en la estructura y experiencia acumulada en estos años en la ejecución del Programa Nacional de Caminos Rurales en sus etapas I y II.

### **5.2.1 Normas generales y políticas del préstamo**

En las relaciones legales entre el Prestatario y los BANCOS; rigen los respectivos Contratos de Préstamo suscritos entre el Prestatario y los BANCOS, y las normas se aplican a la selección y contratación de contratistas y consultores para la ejecución del PNCR 2ª Etapa Fase II de acuerdo a lo dispuesto en dichos contratos.

**Las políticas de adquisiciones del BID establecen que:**

- Los recursos del préstamo sea sólo para fines específicos.
- El PNCR 2 Fase II use los fondos del préstamo únicamente para los fines acordados.
- En la utilización de los fondos de los préstamos se conceda debida atención a los factores de economía, eficiencia, competencia, igualdad, transparencia, debido proceso y publicidad.
- Los bienes por adquirir y las obras por contratar sean de calidad satisfactoria y compatible con el resto del PNCR 2ª Etapa Fase II, se entreguen o terminen oportunamente y tengan un precio que no afecte desfavorablemente a la viabilidad económica y financiera del PNCR 2ª Etapa Fase II.

### **5.2.2 Plan de Adquisiciones (PA)**

Es el instrumento administrativo que permite acordar con el BANCO las adquisiciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto. Su formulación permite programar y monitorear las adquisiciones necesarias en periodos determinados, para alcanzar los resultados establecidos en el Plan Operativo Anual (POA), promoviendo la mayor competencia posible, divulgando información a todos los interesados sobre las oportunidades de negocios.

La consistencia del PA con los contratos de préstamo es un aspecto muy importante a considerar en la elaboración del mismo. En tal sentido, se requiere especificar los métodos a utilizar para llevar a cabo cada contratación de Obras, Consultorías, Bienes y Servicios que sean necesarios, de acuerdo con las normas y procedimientos del BANCO que se describen en el presente capítulo, para su examen previo (ex - ante) o posterior (ex - post). Estas Normas y procedimientos son de uso y aplicación obligatoria para el PNCR II 2ª Fase.

El MOPC a través de la Unidad Ejecutora del Programa, elaborará y actualizará el PA anualmente o cuando el Banco lo requiera. Las actualizaciones y revisiones serán presentadas al BANCO para su No Objeción y corresponderán, al menos a un periodo de 18 meses de ejecución del PNCR II 2ª Fase, salvo que el plazo previsto para su finalización sea menor, en cuyo caso se detallarán hasta la fecha de terminación.

El BANCO publicará, el Plan inicial de Adquisiciones a la aprobación de los contratos de préstamo y cualquier otra actualización anual, una vez que estas tengan No Objeción del BANCO.

## 5.2.3 Monto límite y tipos de adjudicación

Los niveles de autorización acordados con el BANCO para la ejecución, control y aprobaciones de los procesos de selección que se ejecutaran en el PNCR II 2ª Fase, se describen en el Cuadro N° 01 que se detalla:

**Tabla 12: Monto Límite y tipo de adjudicación**

Categoría del Gasto	Método de Contratación	Valor
OBRAS (Rehabilitación de caminos vecinales principales y puentes)	LPI	Contrato = > US\$ 3,0 millones
	LPN	US\$ 3,0 millones > Contrato >= US\$ 250.000
	Comparación de precios	Contrato < US\$ 250.000
Mantenimiento Rutinario	Contratación Directa a Cuadrillas de Mantenimiento Vial (microempresas) rutinario creadas por el Programa	Contrato < US\$ 80,000/año
Bienes y Servicios	LPI	Contrato => US\$ 250.000
	LPN	US\$ 250.000 > contrato >= US\$ 50.000
	Comparación de precios	Contrato < US\$ 50.000
Consultoría de firmas	SBCC, SBC	Contrato > US\$ 200.000 <sup>4</sup>
	SBCC, SBPF, SBMC, SBC, Contratación Directa	Contrato <= US\$ 200.000 Lista corta integrada únicamente por firmas nacionales.

<sup>4</sup> Lista corta conformada por seis firmas y/o consorcios con amplia representación geográfica no pudiendo pertenecer más de dos firmas al mismo país miembro.

Las solicitudes de desembolsos serán respaldadas con los documentos de soporte requeridos por el Banco de acuerdo con la modalidad de supervisión “ex-ante”. Sin embargo, si el Banco considera que existe una adecuada capacidad institucional comprobada en materia de administración financiera y control, se podrá determinar que la operación sea supervisada siguiendo los lineamientos de la modalidad “ex-post”.

### 5.3 PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES

A continuación, se describen las modalidades de selección de servicios de consultoría, bienes y servicios y contratación de obras, de acuerdo a las normas del BANCO FINANCIADOR; los documentos y contratos estándar para realizar los procesos de adquisición, se encuentran en los Anexos del presente capítulo, Asimismo se muestran los procedimientos para los diversos procesos a utilizarse.

**Tabla 13: Modalidades de Adquisiciones**

<b>OBRAS</b>	Licitación Pública Internacional	<b>LPI</b>
	Licitación Publica Nacional	<b>LPN</b>
	Comparación de Precios	<b>CP</b>
	Contratación Directa	<b>CD</b>
	Administración Directa	<b>AD</b>
<b>BIENES Y SERVICIOS</b>	Licitación Pública Internacional	<b>LPI</b>
	Licitación Publica Nacional	<b>LPN</b>
	Comparación de Precios	<b>CP</b>
	Contratación Directa	<b>CD</b>
<b>CONSULTORIAS FIRMAS</b>	Selección Basada en Calidad y Costo	<b>SBCC</b>
	Selección Basada en el Menor Costo	<b>SBMC</b>
<b>CONSULTORIA INDIVIDUAL (SUPERVISIÓN)</b>	Selección de Consultores Individuales.	<b>CI</b>
	Contratación Directa	<b>CD</b>

#### 5.3.1 Procesos

##### 5.3.1.1 Consideraciones generales

Las obras serán contratadas por el SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, los mismos que no estarán sujetos a ningún tipo de reajustes, bajo las modalidades establecidas en el punto 5.3, utilizándose los procedimientos establecidos en los contratos de préstamo. Podrán participar en las Licitaciones Públicas o Comparación de Precios, las empresas nacionales y las empresas extranjeras procedentes de los países miembros del BID. También podrán participar Consorcios de conformidad a lo dispuesto en las Bases.

Las consultorías serán contratadas por el sistema de Suma Alzada, cuyo monto no está sujeto a reajustes. Las modalidades son las previstas en el ítem 5.3.

Los Bienes y Servicios serán contratados por el sistema de suma alzada, cuyos montos no están sujetos a ningún tipo de reajustes. Las modalidades son las previstas en el punto 5.3.

### **5.3.1.2 Publicación de los avisos de expresión de interés (AEI), aviso general de adquisiciones (AGA) y avisos específicos de adquisiciones (AEA)**

La publicidad como elemento importante de los procesos de selección, permite la participación amplia de postores elegibles y dará a conocer a la sociedad los diversos procesos de selección que realizará el Programa.

El MOPC, al inicio de las operaciones publicará un Aviso de Expresión de Interés (AEI), para que las empresas contratistas de obras, firmas consultoras, consultores individuales y Organismos No Gubernamentales, participen en la ejecución del Programa. Este aviso deberá publicarse en dos diarios de mayor circulación a nivel nacional. Además en las páginas Web del MOPC, para lo cual se solicitará a la Dirección de Comunicaciones la publicación respectiva.

La UEP publicará el Aviso General de Adquisiciones (AGA) para la difusión de los componentes del Programa, al inicio y mediados del Programa. Estos anuncios deberán publicarse en un diario de circulación nacional.

Los GL publicarán los Avisos Específicos de Adquisiciones (AEA) de procesos de contratación de obras en los siguientes medios de comunicación:

- Portal de Contrataciones Públicas. [www.contrataciones.gov.py](http://www.contrataciones.gov.py)
- Pagina WEB del MOPC. [www.mopc.gov.py](http://www.mopc.gov.py)
- Pagina WEB del GL en donde se ejecutará la Obra.
- Lugares visibles al público dentro de las oficinas del MOPC, GL, CAVIALPA y Otras.

### **5.3.1.3 Designación de la Comisión de Recepción y Evaluación de Propuestas (CREP)**

Los GL o las AGV según corresponda designarán mediante resolución institucional a la Comisión de Recepción y Evaluación de Propuestas (CREP), la cual es un órgano colegiado conformado por profesionales que tendrá a su cargo el proceso de selección, desde la adecuación de las bases tipo y convocatoria hasta que la Adjudicación quede consentida y administrativamente firme. La CREP estará compuesta por tres (03) miembros titulares y tres (03) suplentes, oficiando uno de ellos como Presidente. Dichos integrantes podrán ser funcionarios de las AGV y/o del GL y/o expertos independientes con conocimiento del objeto de la convocatoria.

Para la designación de la CREP, los GL o las AGV, previamente deberán contar con la No Objeción del MOPC.



Para los procesos de selección que tenga que realizar el MOPC, el Director de la DCV designará una CREP Sede Central, integrada por funcionarios de la DCV y consultores del PNCR II 2ª Fase.

La CREP podrá sesionar únicamente con la totalidad de sus miembros. En caso de ausencia de uno de ellos, deberá ser reemplazado por un suplente. En caso de ausencia del Presidente de la Comisión, asumirá dicho cargo el segundo titular y el quórum se completará con el suplente.

Los acuerdos de la CREP, constarán en actas y se adoptarán por unanimidad o mayoría, consignándose en este último caso, el informe de evaluación de las opiniones divergentes. Los miembros de la CREP son solidariamente responsables por los acuerdos que adopten para la adjudicación.

El área de adquisiciones del Programa deberá brindar a los GL y a la CREP, capacitación y asesoramiento en los Procedimientos y Normas de Adquisición del BANCO. Asimismo deberá proporcionar los documentos estándar de adquisición según correspondan y brindará el apoyo que requieran para el cumplimiento de su labor; sin que ello libere a la CREP de su responsabilidad por la conducción y resultados de los procesos de selección.

El área de adquisiciones del Programa también monitoreará y supervisará el cumplimiento de los Procedimientos y Normas de Adquisición y Contratación establecidos en el presente Manual, durante los procesos de Adquisición y Contratación que se desarrollen y mantendrá permanentemente informado a la Coordinación General del Programa de la situación de los procesos.

La Coordinación General del Programa podrá asignar a sus funcionarios y/o profesionales con conocimientos en Adquisiciones y Contrataciones con normas del BANCO, a asistir a los procesos de Selección que realicen los GL, en calidad de Asesores de las Comisiones, sin que ello libere a la CREP de su responsabilidad por la conducción y resultados de los procesos de selección que realice.

#### **5.3.1.4 Aprobación del expediente técnico y de las bases**

Los expedientes técnicos de las obras a convocar (Resumen Ejecutivo; Memoria Descriptiva; Especificaciones técnicas; estudios de ingeniería vial: trazo, topografía y diseño vial; Estudios Básicos: suelos, canteras y fuentes de agua, estabilidad de taludes, hidrología y drenaje, obras de arte y drenaje, estudio de tráfico, señalización y seguridad vial; Cómputo Métrico; Análisis de precios unitarios y gastos generales; Presupuesto; Cronogramas; Planos de Ejecución de obra; Estudio de Impacto Ambiental; Estudios Socio-económico, etc.), que se elaborarán de acuerdo a los parámetros establecidos por el MOPC, deberán ser aprobados mediante Resolución de la Intendencia por los GL. En casos excepcionales podrán ser aprobados por el MOPC. El Presupuesto de obra o Valor Referencial deberá tener una antigüedad no mayor a seis (06) meses, con respecto a la fecha de convocatoria.

En el caso de consultorías se usarán los Términos de Referencia estándares para estudios o supervisión que cuenten con la No Objeción del MOPC y del BANCO.

Las Bases utilizadas por la CREP, serán las mismas que las establecidas como los modelos de Bases Tipo, de acuerdo a la modalidad del proceso de selección, las cuales se encuentran en los Anexos del presente manual, cuyo contenido no será modificado por ninguna razón y deberán ser aprobadas mediante Resolución de la Intendencia de los GL, previa NO OBJECCIÓN del MOPC o del BANCO según corresponda. Cuando el proceso de selección lo ejecute la UEP se aprobará mediante Resolución de la DCV.

### ***5.3.1.5 Registro de participantes***

Se realizará mediante la adquisición de bases, de acuerdo al calendario establecido en el aviso de convocatoria o carta de invitación (según sea obra, bienes y servicios, supervisión o estudio). El precio de los documentos corresponderá al costo del fotocopiado de todas las páginas de las Bases, Expediente Técnico y planos, incluyendo el anillado.

### ***5.3.1.6 Envío de información de los procesos de selección a órganos de registro y control***

#### **DNCP y SEPA**

La CREP, tendrán a su cargo el registro de la información en el portal de la DNCP y deberán ingresar los datos necesarios para iniciar los Procesos de Selección y mantener actualizado el referido sistema hasta la liquidación de los contratos así como el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) del BID

#### **ÓRGANOS DE AUDITORIA y/o CONTROL INTERNO**

La CREP, podrá solicitar al Órgano de Control Institucional (Dirección de Auditoría Interna) que corresponda el nombramiento de un VEEDOR para que participe en el acto de presentación y apertura de propuestas.

### ***5.3.1.7 Presentación de consultas***

Las consultas deberán hacerse por escrito a la CREP y se recibirán hasta la fecha, hora y lugar indicados en el Aviso de Convocatoria o carta de invitación.

**5.3.1.8 Aclaración de consultas**

La CREP, responderá todas las aclaraciones o consultas en un único documento que incluirá, si fuera el caso, documentos complementarios. El plazo para la aclaración de las consultas es el indicado en el aviso de convocatoria o en la carta de invitación.

El pliego de aclaración de consultas se hará de conocimiento del MOPC, antes de notificar a los postores. La CREP, no están facultadas para modificar las Bases, y si ello fuera indispensable durante el proceso, se deberá obtener previamente su aprobación por el MOPC o del BANCO, según corresponda y se comunicará obligatoriamente a todos los postores y de ser el caso se reprogramará el calendario del proceso de selección.

**5.3.1.9 Contenido de las bases**

El contenido de las bases expresado en la lista siguiente no es excluyente pudiendo incluirse a criterio de los GL y/o el MOPC, documentos adicionales que permitan mejorar las propuestas:

**PARA OBRAS**

- Aviso de convocatoria o carta de invitación
- Volumen I : Bases del proceso de selección y proforma de contrato
- Volumen II : Estudio de Ingeniería: Memoria descriptiva; especificaciones técnicas; estudios de ingeniería vial; estudios básicos: suelos, canteras y fuentes de agua, estabilidad de taludes, hidrología y drenaje, obras de arte y drenaje, estudio de tráfico, señalización y seguridad vial; Cómputo Métrico; Análisis de precios unitarios y gastos generales; Presupuesto; Cronogramas.
- Volumen III : Estudio de impacto ambiental
- Volumen IV : Estudio socio económico
- Planos del Proyecto
- Absolución de Consultas
- Aclaraciones, enmiendas o documentos complementarios.

**PARA BIENES Y SERVICIOS**

- Aviso de convocatoria o carta de invitación
- Bases del proceso de selección y proforma del contrato
- Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas
- Absolución de consultas
- Aclaraciones, enmiendas o documentos complementarios

**PARA CONSULTORÍAS:**

- Carta de invitación
- Bases del proceso de selección y proforma del contrato
- Términos de Referencia
- Absolución de consultas
- Aclaraciones, enmiendas o documentos complementarios

**5.3.1.10 Características de las propuestas**

La presentación de la Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconvenientes, tanto para la preparación de la oferta como para la ejecución de la obra, o el servicio de consultoría, o la entrega de los bienes o servicios, dentro del plazo y costo previsto.

Las propuestas deberán ser presentadas necesariamente en idioma español.

La CREP, podrán solicitar a los postores aclaraciones a las Propuestas y al monto de la misma.

Las propuestas deberán ser presentadas por un representante de la empresa, facultado mediante carta poder simple, o podrán ser presentadas por la mesa de partes del GL y/o de MOPC PNCR II 2ª Fase según sea el caso. Las propuestas se presentan en sobre cerrado.

El sobre de la propuesta tendrá un rótulo, con indicación visible de la razón social, dirección del Postor que la presenta y el número del proceso de selección. La carta poder simple, deberá presentarse fuera del sobre. Los postores entregarán las propuestas en original y dos copias y los tres ejemplares deberán contar con una etiqueta con la indicación "ORIGINAL" o "COPIA", según sea el caso, tener un índice y estar numerado e identificado con los mismos títulos, ordenados en la misma secuencia, foliados y visados por el representante legal del Postor en todas sus páginas, no debiendo contener borrones o corrección alguna. En caso de discrepancia, el texto del original prevalece sobre el de las copias.

**5.3.1.11 Recepción y apertura de las propuestas**

- El Acto Público de Recepción de Propuestas se inicia en la fecha y hora señaladas en el Aviso de Convocatoria o carta de invitación (de preferencia sin tolerancia), con la presencia de los miembros de la CREP y el Especialista en Adquisiciones, de ser el caso.
- No se aceptarán las propuestas presentadas después de vencido el plazo de presentación estipulado en el Aviso de Convocatoria o en la carta de invitación.
- La CREP procederá a abrir los sobres presentados por cada uno de los postores.

- La CREP (entrenada y capacitada) comprobará la conformidad de los documentos presentados; anotándose en el acta los documentos faltantes o subsanables. En este acto no se rechazará ninguna propuesta, salvo las que fueron presentadas tardíamente.

No debe descalificarse automáticamente a un Postor cuando la propuesta contiene errores **u omisiones de naturaleza subsanable, originadas por causas** relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico o causas que no afecten el principio de : ***“Que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de licitación”***; de presentarse lo indicado, las **CREP** deberán permitir que en un plazo breve (se recomienda 02 días hábiles), el interesado proporcione la información faltante o corrija el error subsanable.

Existen asimismo cierto tipo de **errores u omisiones**, que por su naturaleza, **no son subsanables**, como por ejemplo no firmar la propuesta económica, no presentar una determinada garantía; los cuales originan la descalificación de la propuesta.

Por último, tampoco se permite que la corrección de errores u omisiones subsanables, sea utilizada por el Postor para alterar la sustancia de su oferta o para mejorarla.

- El Especialista en Adquisiciones procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta.
- En el Acta de presentación y apertura de las propuestas, se anotarán los acontecimientos principales, incluyendo nombres de los Postores, los montos de las ofertas, la existencia o falta de la documentación solicitada, las observaciones planteadas, así como los demás detalles que la CREP estime apropiado.
- Cualquier postor puede solicitar por escrito copia del Acta, la que será entregada al día siguiente de su solicitud.
- La **CREP**, concluido el Acto de presentación y apertura de propuestas suscribirá el acta respectiva con los asistentes que así lo deseen.
- La **CREP** iniciará la evaluación de las propuestas, para determinar si se ajustan sustancialmente a los requisitos solicitados en los documentos del proceso de selección.

**5.3.1.12 Evaluación de las propuestas**

- (i) Iniciado el periodo de evaluación de las propuestas y hasta la notificación de la Adjudicación, se considera confidencial toda información relacionada con la evaluación; dicha información no podrá ser conocida, ni divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación, hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario, mediante notificación de la adjudicación a todos los postores que participaron en el proceso de selección. Dicha prohibición incluye a los Postores. La utilización por parte de cualquier Postor, de la información confidencial, podrá ser causal de rechazo de su propuesta.
- (ii) La evaluación detallada de las propuestas por parte de la **CREP** se realizará de acuerdo a los parámetros, criterios y puntajes indicados en las bases de cada proceso de selección. Los resultados de evaluación serán reflejados por la **CREP** de manera clara y concisa en el Informe de Evaluación de Propuestas tipo (ver Anexo).
- (iii) Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y calificación de propuestas, la **CREP** podrán solicitar a los Postores aclaraciones acerca de sus ofertas.
- (iv) No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Postores que no se relacionen a lo solicitado por la **CREP**.
- (v) Las solicitudes de aclaraciones y las respuestas de los Postores, deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos encontrados por la **CREP** durante el proceso de evaluación de las propuestas.
- (vi) El resultado de la evaluación de las Propuestas se dará a conocer a los postores, previa **NO OBJECCIÓN** del **MOPC** o del **BANCO**, según corresponda.
- (vii) El **GL** previa consulta con **MOPC** y contando con la No Objeción del **BANCO**, podrá rechazar todas las ofertas cuando sea evidente que hubo falta de competencia o colusión.
- (viii) Ninguna oferta, pago, consideración o beneficio de ningún tipo que constituya forma ilegal o de corrupción deberá efectuarse, directa o indirectamente, como incentivo o recompensa por la adjudicación de un contrato.
- (ix) Cualquiera de estas prácticas serán causales de anulación de la adjudicación de cualquier contrato y generaran el inicio de acciones civiles y/o penales.

- (x) MOPC y el GL se reservan el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de selección y rechazar todas las ofertas en cualquier momento, antes de la firma del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna con el postor o postores afectados por esta acción, ni tener la obligación de comunicarles los motivos en que ella se funda.
- (xi) MOPC y el GL rechazarán toda propuesta si se determina que el postor ha participado en actividades corruptas o fraudulentas para competir en un proceso de selección; definiéndose éstas en las bases de cada proceso, de acuerdo a los documentos estándar del BANCO.
- (xii) Si se comprueba, que un funcionario público o quien actué en su lugar, o un postor durante el proceso de selección o un contratista o consultor durante el periodo de ejecución del Contrato ha incurrido en prácticas corruptivas, el BANCO podrá:
- Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
  - Declarar a la firma y/o al personal de ésta directamente involucrado en las prácticas corruptivas, no elegibles para ser adjudicatarios o ser contratados en el futuro con motivo de un financiamiento del BANCO. La prohibición podrá ser temporal o permanente.
  - Cancelar y/o acelerar el pago de la porción del préstamo destinado a un contrato, cuando exista evidencia que representantes del Prestatario o de un Beneficiario del préstamo o donación han incurrido en prácticas corruptivas, sin que el Prestatario o Beneficiario haya tomado las acciones adecuadas para corregir esta situación, en un plazo razonable para el BANCO y de conformidad con las garantías del debido proceso establecidas en la legislación del país prestatario.
- (xiii) Los contratistas o consultores deberán permitir al BANCO, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorias de sus registros contables y estados financieros, relacionados con la ejecución del contrato.
- (xiv) No deben rechazarse las Ofertas y llamarse a un nuevo proceso únicamente por razón de precio. Sin embargo, el GL a través del MOPC podrá, previa consulta con el BANCO, rechazar todas las ofertas si estas fuesen considerablemente superiores al presupuesto referencial.

**5.3.1.13 Metodología para la evaluación de las propuestas**

Los documentos de cada proceso de selección deberán contener los factores, métodos, criterios y puntajes que la CREP, deberá utilizar para evaluar las propuestas. No podrá utilizarse ningún otro factor, método o criterio no especificado en las bases. La información que deba proporcionarse en relación con cada factor y las definiciones de los términos correspondientes se deberán incluir en los Formatos de la solicitud.

La CREP, verificará si los Postores “cumplen” o “no cumplen” con los requisitos mínimos solicitados. De no cumplir cualquiera de estos requisitos la oferta deberá ser desestimada.

**5.3.1.14 No objeciones**

Una vez concluida la evaluación detallada de las ofertas y determinado el orden de prelación en que han quedado los postores, la CREP, presentará el informe de evaluación (el modelo tipo se encuentra en el Anexo del presente Manual), debidamente sustentado con los cuadros comparativos correspondientes y recomendarán el otorgamiento de la adjudicación a la propuesta mejor evaluada. El GL solicitará la No Objeción del MOPC y de los BANCOS, según corresponda, a fin de poder Notificar la Adjudicación.

**5.3.1.15 Notificación de la adjudicación**

Obtenida la No Objeción correspondiente, la CREP notificará por escrito y simultáneamente a todos y cada uno de los postores del proceso de selección el otorgamiento de la Adjudicación; debiendo esta notificación publicarse a través de los mismos medios en que fue publicada la convocatoria.

En forma adicional, esta notificación podría efectuarse directamente a los postores mediante facsímil o correo electrónico a las direcciones designadas por sus representantes, asegurándose de obtener el cargo de la recepción.

**5.3.1.16 Impugnaciones**

El Postor que no se encuentre conforme con el resultado de su evaluación, podrá presentar su reclamo, objeción, rechazo u otra manifestación de disconformidad por escrito, al que se le denominará “PROTESTA” dentro de los ocho (08) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación del otorgamiento de la Adjudicación y/o Declaratoria de Desierto.



Si el Proceso de Selección lo realiza el GL:

- La Protesta se presentará ante el GL, respectivo.
- El GL previo informe técnico legal de la CREP sobre la impugnación, deberá remitir la protesta al MOPC, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentada; así mismo deberá notificar al postor o postores que pudieran verse afectados con la PROTESTA.
- El MOPC, en primera y única instancia administrativa resolverá la protesta en un plazo de ocho (08) días hábiles.
- El BANCO solo se pronunciará sobre las protestas en aquellos procesos sujetos a su revisión previa, según lo indicado en el cuadro de monto límite y tipos de adjudicación.
- La presentación de protestas no requiere de pago alguno, tasa o garantía.
- La firma del contrato quedará en suspenso en tanto no queden resueltas las protestas.
- Las resoluciones que se expidan como consecuencia de los recursos interpuestos, serán puestas en conocimiento del BANCO.

#### **5.3.1.17 Declaración desierta**

Los GL o el MOPC previo informe de la CREP declararán DESIERTO el proceso de selección en los siguientes casos:

- Cuando no se hayan recibido ofertas o
- Cuando hayan sido rechazadas todas las propuestas por no responder a los requisitos de las bases del proceso de selección.

En el caso de declararse Desierto el proceso de selección, los Postores quedarán relevados de sus obligaciones, pero en ningún caso tendrán derecho a compensación por gastos realizados en la preparación de sus propuestas o indemnización de cualquier tipo.

#### **5.3.1.18 Comunicación para la firma del contrato**

Consentido el otorgamiento de la Adjudicación, el representante legal del postor ganador, debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el Contrato. Para ello el GL o el MOPC, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, citará al postor ganador, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida.

**5.3.1.19 Presentación previa de documentos**

El postor ganador de la Adjudicación deberá presentar antes de la suscripción del contrato, los siguientes documentos:

- **Copia de Inscripción vigente en el Sistema de Información de Proveedores del estado.** En caso de Consorcio el postor deberá presentar el Certificado por cada integrante del Consorcio. Lo anterior es también válido para el caso de postores extranjeros.
- **Certificado de Libre Capacidad de Contratación,** expedido por la DNCP. Indispensable que esta capacidad sea mayor o igual, al monto a contratar (para el caso de obras).
- **Constancia o Certificado de no estar incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado,** expedida por la DNCP.
- **Copia simple del Poder** del Mandato extendido por el Postor a su Representante Legal (para el caso de personas jurídicas).
- **Copia autenticada de Constitución del Consorcio de ser el caso.**
- Los **certificados de habilidad vigentes** originales de los profesionales asignados al Proyecto.
- **Copia del RUC** (Registro Único del Contribuyente).

**PARA EL CASO DE OBRAS:** (adicionalmente deberán presentar)

- Calendario de Avance de Obra (CAO) de acuerdo al Plazo de Ejecución.
- Calendario de Movilización y Utilización de Equipo Mecánico.
- Calendario de Utilización del Adelanto en Efectivo
- Programa de Obra PERT-CPM y Diagrama de Barras.
- Currículum Vitae del **Ingeniero Civil** propuesto como Residente de la Obra a ejecutar, el cual deberá contar con una experiencia no menor de tres (03 años) en obras viales, debidamente documentado .

**5.3.1.20 Garantías****Garantía de seriedad y mantenimiento de la oferta. (solo para el caso de obras)**

Tiene por objeto asegurar que el Postor seleccionado firmará el correspondiente contrato, esto es, que su oferta es seria y esta dispuesto a mantenerla durante los plazos estipulados en los documentos del proceso de selección.

Los postores deberán presentar dentro de su propuesta una Carta Fianza Bancaria o una póliza de seguro que garantice la seriedad y mantenimiento de su oferta, con las características indicadas en las bases; por un monto fijo que será especificado en las bases y que en ningún caso será menor del 2% ni mayor al 5% del valor estimado de la obra y tendrá una vigencia como mínimo de ciento veinte 120 días corridos. En caso

necesario el MOPC y/o el GL, según corresponda podrá solicitar la ampliación de dicha vigencia hasta la fecha de suscripción del contrato.

### **Garantía de fiel cumplimiento de contrato**

Tiene por objeto proteger al MOPC y/o GL de posibles pérdidas resultantes del no cumplimiento, por parte de los contratistas, de los términos y condiciones del contrato.

El postor ganador de la adjudicación presentará, como requisito indispensable para suscribir el contrato, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en Carta Fianza Bancaria, con las características indicadas en las bases; por un monto del diez por ciento (10%) del monto del contrato en moneda nacional, con vigencia hasta que quede consentida la Liquidación Final del Contrato y a favor del GL y/o MOPC, según corresponda.

### **Firma del contrato:**

El Contrato se ajustará al modelo incorporado en las Bases del proceso, incluyendo las aclaraciones, precisiones o enmiendas que hubiera hecho la CREP desde la convocatoria hasta la recepción de propuestas y se suscribirá dentro del plazo previsto en el numeral 5.3.1.18 del presente capítulo.

Si el postor no se presentara o no entregara la totalidad de los documentos necesarios para la firma del contrato en esa oportunidad, perderá la Adjudicación. En este supuesto y sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable y la ejecución de la garantía de seriedad y mantenimiento de oferta, el GL y/o el MOPC según corresponda, llamará al Postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos para el Postor seleccionado, incluyendo la obligación de mantener su oferta y la garantía de seriedad y mantenimiento de la oferta hasta la suscripción del contrato.

El contrato está conformado por su texto propiamente dicho, las bases y la oferta ganadora. Los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el Contrato, también forman parte de éste.

**5.4 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS**

En el acápite 5.2.3 de este manual, se incluye el Cuadro No. 01 Monto Límite y Tipos de Adjudicación que requiere cada tipo de contratación, que serán financiados con los recursos de los contratos de préstamo. Las “Políticas para Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el BID” (GN-2349-7) de junio de 2006 aplican para esta operación.

**5.4.1 Licitación pública internacional (LPI)**

La modalidad de LPI, se basa en la obtención de ofertas para la contratación de obras de un número indeterminado de proponentes, a través de una convocatoria publica a nivel nacional e internacional.

Se utilizará para la contratación de obras incluidas en el Programa, cuyos montos son los indicados en el Cuadro No. 01.

Para todos los casos de LPI, la revisión por parte de la UEP y el BANCO es previa a todos los contratos.

El proceso de selección y adjudicación se realizará de acuerdo a los documentos de adquisición tipo, acordado con los BANCOS para la ejecución del PNCR II 2ª Fase, los mismos que se encuentran detallados en el Anexo del presente Manual.

**5.4.2 Licitación Pública Nacional (LPN):**

La modalidad de LPN es un método de licitación competitiva, que se basa en la obtención de ofertas de un número indeterminado de postores para la ejecución de obras, a través de una convocatoria pública a nivel nacional.

Se utilizará para la contratación de las obras que ejecute el Programa, las AGV y los GL, cuyos montos se indican en el Cuadro No. 01.

Se requiere la No Objeción de la UEP en todos los casos.

El primer contrato durante la vigencia del PNCR II 2ª Fase, de acuerdo al PA (PA), requiere la No Objeción del BANCO y a los siguientes contratos se efectuará una revisión ex – post, mediante una muestra aleatoria de contratos.

El proceso de selección y adjudicación se realizará de acuerdo a los documentos de adquisición tipo, acordado con el BANCO para la ejecución del PNCR II 2ª Fase, los mismos que se encuentran detallados en el Anexo del presente Manual.

### 5.4.3 Contratación de obras mediante el sistema de comparación de precios (CP)

La Comparación de Precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos contratistas, con un mínimo de tres, a fin de obtener precios competitivos.

El sistema de Comparación de Precios (CP), SOLO se utilizará para la contratación de obras pequeñas, sencillas y de difícil acceso o que hayan quedado desiertas en primera o segunda convocatoria y cuyos montos de ejecuciones sean menores o iguales a los indicados en el Cuadro No. 01. No está permitido fraccionar adquisiciones para aplicar esta modalidad.

Se requiere la No Objeción de la UEP en todos los casos.

El primer contrato durante la vigencia del PNCR II 2ª Fase, de acuerdo al PA, requiere la No Objeción del BANCO y a los siguientes contratos se efectuará una revisión ex – post, mediante una muestra aleatoria de contratos.

El proceso de selección y adjudicación se realizará de acuerdo a los documentos de adquisición tipo, acordado con el BANCO para la ejecución del PNCR II 2ª Fase, los mismos que se encuentran detallados en el Anexo del presente Manual.

La UEP del PNCR II 2ª Fase deberá establecer mecanismos de control interno, que aseguren la transparencia de los procesos de evaluación, calificación y adjudicación bajo esta modalidad.

### **LISTA CORTA DE CONTRATISTAS**

El número de Empresas Contratistas requeridas para formar una Lista Corta será mínimo de seis (06) de acuerdo a las normas establecidas por el BANCO.

La Lista será elaborada por la **AGV** y los **GL** y deberá contar necesariamente con la **NO OBJECCIÓN** del **PNCR II 2ª Fase**, para proceder a las correspondientes invitaciones.

### 5.4.4 Contratación directa (CD):

La CD es una contratación sin competencia (una sola fuente) y SOLO se utilizará con la No Objeción de la UEP, en tales casos el GL debe justificar la solicitud, a satisfacción de la UEP y el BANCO.

La CD, se utilizará para la contratación de obras, cuyos valores de ejecución no deberán exceder los montos indicados en el Cuadro No. 01, y contarán con la revisión por parte de la UEP y del BANCO previamente en todos los contratos.

El proceso de selección y adjudicación se realizará de acuerdo a los documentos de adquisición tipo que se encuentran detallados en el Anexo del presente Manual.

**5.4.5 Participación de la comunidad (PC)**

Participación de la Comunidad en las Contrataciones. Para apoyar la ejecución de las actividades de mantenimiento de la carretera, se permitirá la contratación de Cuadrillas de mantenimiento vial (CMV), creadas y capacitadas en el marco del Programa, con pobladores de la zona del proyecto.

Las actividades que realizan las CMV como producto de sus contratos consisten en: limpieza de alcantarillas, de cunetas y de derecho de vía; limpieza de puentes, retiro de pequeños derrumbes y atención de emergencias. Dichas actividades se realizan de acuerdo con un programa de trabajo establecido con el supervisor y acordado con la microempresa. Los contratos de mantenimiento se suscribirán por un año, el monto del contrato incluye honorarios, beneficios sociales, herramientas, imprevistos. Se paga mensualmente

**5.4.6 Administración directa**

Esta modalidad se podrá emplear para casos excepcionales de ejecución de las obras a cargo de los GL o el MOPC, para lo cual debe cumplirse los siguientes requisitos:

- El costo de las obras debe ser menor o igual al monto indicado en el Cuadro No. 01.
- Debe tener la NO OBJECCIÓN de la UEP (si corresponde) y del BANCO.
- Debe contar con Supervisión Externa.
- Se demuestre que el costo de la obra es menor que el monto de la obra a ejecutarse por contrato
- Que el GL disponga de equipo mecánico propio o en comodato y el personal necesario para ejecutar la obra.

La revisión por parte de la UEP y del BANCO será a todos los Contratos de acuerdo al PA y se tomarán en consideración los criterios siguientes:

- Las obras deberán estar especificadas en el POA de cada uno de los GL participantes y en el POA consolidado del PROGRAMA.
- Una vez aprobado el POA, el GL deberá presentar el Expediente Técnico aprobado y la propuesta detallada para la ejecución por administración directa
- Para No Objeción de la UEP.
- Una vez revisado el expediente técnico y con la conformidad de la Coordinación encargada de los Estudios, la UEP dará la No Objeción.
- El GL efectuará los gastos según los procedimientos aprobados por la UEP.
- El Expediente Técnico deberá incluir por lo menos lo siguiente:
  - Memoria descriptiva en la que se detallará los antecedentes del proyecto, los trabajos a realizar, memoria de cálculo, etc.

- La relación al detalle de los recursos a emplear (maquinaria, personal y materiales) y su procedimiento o modalidad de adquisición.
- Especificaciones técnicas, estudio de suelos, canteras y fuentes de agua.
- Cómputo métrico y Análisis de Precios Unitarios de todas las partidas.
- Presupuesto de obra incluyendo costos directos e indirectos.
- Presupuesto analítico y requerimiento mensualizado de gastos, desagregando los gastos elegibles.
- Cronograma de ejecución (Diagrama de Gantt y Pert – CPM).
- Planos de la obra a ejecutar.
- Designación del área y profesional responsable de los trabajos en el Gobierno Local.
- Otros

Para la elaboración de la propuesta detallada se tomará en consideración los siguientes aspectos básicos:

- La maquinaria completa requerida para la ejecución de la obra, deberá ser de propiedad del GOBIERNO LOCAL o en COMODATO.
- El personal designado y destacado a la obra será personal del GOBIERNO LOCAL.
- No se cubrirán gastos por alquileres, remuneraciones y otros conceptos similares, a excepción de los gastos de movilización y/o viáticos debidamente justificados en la propuesta.
- Los gastos elegibles y financiados con los recursos del Programa serán: movilización de equipos, combustibles y lubricantes, repuestos menores, viáticos e implementos básicos de seguridad.
- Sólo podrá financiarse hasta un **máximo de 2 contratos simultáneos** de montos menores o iguales al monto indicado en el cuadro No. 01 por **GOBIERNO LOCAL**.
- Los procedimientos de reporte, monitoreo, entrega o verificación de la ejecución física de los trabajos, serán acordados por la UEP y el **GOBIERNO LOCAL** previo al inicio de los trabajos en cada caso.

**5.5 MODALIDADES DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****5.5.1 Licitación Pública Internacional (LPI)**

La modalidad de LPI se basa en la obtención de ofertas para la provisión de bienes de un número indeterminado de proponentes, a través de una convocatoria publica a nivel nacional e internacional.

Se utilizará para la adquisición de bienes y contratación de servicios, para montos mayores o iguales a los indicados en el Cuadro No. 01 y se requiere la revisión previa del BANCO en todos los contratos.

**5.5.2 Licitación Pública Nacional (LPN)**

La LPN se utilizará para la adquisición de bienes y contratación de servicios, para los montos indicados en el Cuadro No. 01. Se requiere la revisión previa del BANCO para el primer contrato adjudicado durante la vigencia del Programa y de acuerdo al PA; para los demás contratos, la revisión será ex post mediante una muestra aleatoria de los contratos.

**5.5.3 Comparación de Precios (CP):**

La comparación de precios es un método de adquisición que se basa en la obtención de cotizaciones de precios a diversos proveedores, por lo menos tres (03), a fin de obtener precios competitivos. Este método es apropiado para la adquisición de bienes de existencia, fáciles de obtener o productos a granel de especificaciones estándar y pequeño valor. No es admisible fraccionar adquisiciones para aplicar esta modalidad, por el contrario la UEP deberá programar el total de adquisiciones a realizar con los contratos de préstamo.

La adquisición y contratación de bienes y servicios, se ejecutará por esta modalidad cuando el monto sea igual o menor al indicado en el Cuadro No. 01 y requerirá sólo la no objeción del BANCO para el primer contrato que ejecute dentro del PNCR II 2ª Fase según el PA, para los demás contratos, la revisión será ex post mediante una muestra aleatoria de contratos. Las adquisiciones bajo esta modalidad deberán realizarse solicitando cotización de precios, la que incluirá una descripción de los bienes, incluyendo sus especificaciones técnicas o características básicas, la cantidad de estos y también la forma de pago, el plazo y el lugar de entrega.

Las cotizaciones se obtendrán mediante Carta de Invitación por lo menos a tres proveedores, a fin de obtener el precio más competitivo. Los documentos a entregar a los Proveedores invitados consisten en: un Formulario de Solicitud de Cotización donde se indican la cantidad y las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, además se entregará a los proveedores la información pertinente a los detalles del proceso, a saber: cronograma, plazo y condiciones de entrega de los bienes, modelo de contrato u orden de compra, forma de pago, aplicación de multas o penalidades en



caso de incumplimiento del proveedor y documentos que deberá incluir el proveedor en su oferta: Copia simple de Testimonio de Constitución de la Empresa, carta de presentación de la propuesta, Declaración Jurada de no tener impedimento a contratar con el Estado, Declaración Jurada de Información Empresarial, especificaciones técnicas propuestas para los bienes, indicando el nombre exacto de las marcas y los modelos ofertados con sus respectivos folletos, formularios para que se consignen sus precios y Declaración Jurada de origen de los Bienes.

La UEP establecerá mecanismos de control interno, que aseguren la transparencia de los procesos, de elaboración de especificaciones técnicas, cotización, evaluación, calificación y adjudicación bajo esta modalidad.

### **LISTA CORTA DE PROVEEDORES:**

El número de Empresas Proveedoras requeridas para formar una Lista Corta será de seis (06) de acuerdo a las normas establecidas por el BANCO.

La Lista Corta será elaborada por la CREP, designada por la UEP.

## **5.6 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA (FIRMAS CONSULTORAS Y CONSULTORES INDIVIDUALES)**

### **5.6.1 Consideraciones Generales**

La selección y contratación de los servicios de consultoría requeridos por el Programa serán de acuerdo a las “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID” (GN-2350-7), de julio de 2006, para la ejecución del Programa.

### **5.6.2 Procedimiento general para la contratación de servicios de consultoría**

- a) Los **TDR** para los procesos serán los estándares que tienen la No Objeción del BANCO.
- b) El alcance de los servicios descritos en los **TDR** es el requerimiento mínimo que debe considerar el consultor en la elaboración de la propuesta técnica y económica y deberá considerar el costo de los recursos necesarios para realizar el trabajo (tiempo del personal, apoyo logístico, insumos, materiales y otros).
- c) **No deberá incluirse** en los documentos del proceso de selección el monto del **VALOR REFERENCIAL**.
- d) La **CREP** determinarán las listas cortas de firmas consultoras y adecuará los documentos de contratación.
- e) El **GL** solicitará a la **UEP** la No Objeción correspondiente, la Lista Corta de Consultores y los documentos de contratación
- f) Una vez obtenida la No Objeción de la **UEP** o del BANCO, según corresponda, el **GL** o la **UEP**, según sea el caso, aprobarán la lista corta respectiva y los documentos de contratación, mediante resolución.

- g) Se ingresará al **portal de la DNCP** los datos del proceso de selección de consultoría.
- h) La **CREP**, contando con los documentos de contratación y lista corta aprobados, cursará las invitaciones correspondientes dando inicio al proceso de selección.
- i) Los Consultores invitados formularán las consultas correspondientes a la **CREP**.
- j) La **CREP**, absolverá las consultas y solicitará la No Objeción a la **UEP**.
- k) La absolución de consultas, sin excepción se enviarán a todos los integrantes de la Lista Corta.
- l) La CREP, en acto público y en el lugar, fecha y horas establecidas en la carta de invitación recibirán las propuestas en presencia del especialista en adquisiciones y los consultores que deseen asistir al acto. Asimismo las propuestas podrán ser presentadas en lugar fecha y hora establecidas por el GL en coordinación con la UEP.
- m) Las ofertas serán presentadas en dos (02) sobres cerrados y rotulados, el primero corresponderá a la Propuesta Técnica y el segundo a la Propuesta Económica; ambas propuestas serán presentadas en original y dos copias.
- n) La CREP abrirá el sobre correspondiente a la propuesta técnica y verificará la documentación presentada; en este acto, no se rechazará ninguna propuesta, salvo las presentadas tardíamente, ni se revisará ni calificará las propuestas técnicas. El Especialista en Adquisiciones procederá a sellar y firmar cada una de las hojas de los documentos que contiene el original de las propuestas técnicas.
- o) El sobre de la propuesta Económica no será abierto y permanecerá en custodia del Especialista en Adquisiciones hasta el acto de apertura de propuestas económicas.
- p) Una vez terminado el acto, el Especialista en Adquisiciones levantará el Acta correspondiente, en el que se anotará las ocurrencias principales, los nombres de los postores, la existencia o falta de la documentación solicitada, las observaciones planteadas y cualquier otro detalle que la comisión considere pertinente.
- q) La CREP procederá a evaluar y calificar, detalladamente, las propuestas técnicas de acuerdo a los criterios y condiciones establecidas en las Bases del proceso de selección, establecerá los puntajes respectivos y presentará al GL el informe correspondiente con los resultados de la evaluación técnica.
- r) El GL solicitará a la UEP la No Objeción a los resultados de la evaluación técnica. De corresponder, la UEP enviará dicha solicitud al BANCO para su No Objeción. Para el caso de la UEP, la solicitud de No Objeción corresponderá al Director de Caminos Vecinales.
- s) Obtenida la No Objeción correspondiente, la CREP comunicará a todos los consultores que presentaron propuestas, los resultados de la evaluación técnica y los convocará al acto de apertura de propuestas económicas, indicando el lugar, fecha y hora.
- t) La CREP en presencia de los consultores asistentes, y el Especialista en Adquisiciones, procederá a la Apertura de las propuestas Económicas, en primer lugar se dará lectura al puntaje obtenido por cada Postor en la evaluación técnica. Acto seguido se abrirá las propuestas económicas y se dará lectura a los montos de las mismas. El Especialista en Adquisiciones levantará el

Acta correspondiente detallando la información antes citada y dándose por terminado el acto.

- u) La CREP procederá luego a revisar la consistencia de las propuestas económicas con las propuestas técnicas a fin de evitar contradicciones o insuficiencias entre una y otra.
- v) Una vez verificadas las ofertas, la CREP aplicará la fórmula de ponderación establecida en las Bases del proceso de selección y establecerá el orden de prelación y presentará su informe final con los resultados de la evaluación de calidad y costo.
- w) La CREP convocará al Postor Ganador a la negociación del contrato, en la cual se incluirá la discusión de temas relacionados con TDR, la metodología, la composición del equipo de personal, los insumos y las condiciones especiales del contrato, cuidando de no afectar la calidad del producto final. No se debe permitir que el Postor seleccionado efectúe sustituciones del personal clave.
- x) Si la negociación no culmina en un contrato aceptable, la CREP la dará por concluida y deberá invitar a negociar al siguiente postor mejor calificado, de acuerdo al cuadro de meritos.
- y) Una vez concluidas satisfactoriamente las negociaciones la CREP suscribirá el Acta correspondiente y presentará el Informe de Comisión al Gobierno Local Municipal, solicitando la No Objeción para notificar el acta de negociación.
- z) El GL solicitará a la UEP la No Objeción a los resultados de la evaluación y al informe final. De corresponder la UEP enviará dicha solicitud al BANCO para su No Objeción.
- aa) Obtenida la No Objeción correspondiente, el GL o el Coordinador General del PNCR II 2ª Fase, según corresponda, comunicarán al postor ganador y a todos los consultores que presentaron ofertas. Comunicando al postor ganador, la fecha de firma de contrato.

A continuación se detallan los diferentes métodos de selección aplicables al Programa en materia de consultoría, tanto para firmas consultoras como para consultores individuales, así como los procesos que permiten conocer las actividades que deben desarrollar en cada caso.

### **5.6.3 Selección de empresas de consultoría**

#### **5.6.3.1 Lista corta de empresas consultores (LC)**

El número de Empresas Consultoras requeridas para formar una Lista Corta será de seis (06) de acuerdo a las normas establecidas por el BANCO.

La Lista Corta (LC) será elaborada por la CREP del GL y deberá contar necesariamente con la NO OBJECCIÓN de la UEP del Programa, para proceder a efectuar las correspondientes invitaciones.

La LC no puede estar conformada por una combinación de Empresas Consultoras con Consultores Individuales.

**5.6.3.2 Selección basada en la calidad y costo (SBCC):**

Consiste en utilizar el precio además del mérito técnico como factores de Evaluación. La selección y posterior contratación de firmas consultoras mediante consideración de la calidad y el costo podrá realizarse en los casos en que este método resulte apropiado y sin consideración del valor estimado de los servicios. Este método debe utilizarse cuando los servicios de Consultoría no presenten mayor complejidad, o en los casos en los que por las características de los Servicios de Consultoría, las propuestas sean similares en calidad.

Las contrataciones mayores o iguales a los montos indicados en el Cuadro No. 01, requieren de revisión previa del BANCO, incluyendo la LC de Consultores, los documentos de contratación, resultados de Evaluación Técnica, el Informe de Evaluación de Calidad y Costo, del primer contrato de acuerdo al PA y para el resto de las contrataciones se efectuará una revisión Ex - Post.

Cuando se aplique este método, se considerarán las ofertas contenidas en los sobres 1: (Técnicos), que se ajusten sustancialmente a los documentos del proceso de selección.

Una vez terminada esta fase de evaluación, la CREP notificará al mismo tiempo y por escrito a todos los postores en un plazo no mayor de diez (10) días corridos, los resultados del análisis del sobre 1 y los invitará a la apertura del 2do sobre. Una vez abiertos los sobres 2: (Económicos), de las propuestas que se ajustaron sustancialmente a los documentos de Licitación, la CREP ponderará estas propuestas técnicas con las propuestas económicas. La ponderación de los factores podrá ser de setenta a ochenta por ciento (70 % a 80%) para la Propuesta Técnica y de treinta a veinte por ciento (30% a 20%) para la propuesta Económica, el porcentaje de ponderación que se utilice deberá especificarse en los documentos de Contratación.

La propuesta seleccionada será la que, al aplicar las ponderaciones mencionadas para sus ofertas técnicas y económicas, resulte la mejor evaluada (puntaje total más alto) y no será objeto de negociación.

El GL invitará a esta empresa a formalizar el contrato, asimismo podrá, previa consulta con la UEP del PNCR II 2ª Fase, rechazar la propuesta que resulte evaluada como la mejor si el precio es significativamente superior al valor referencial. En este caso, se considerará la siguiente propuesta en el orden de méritos y así sucesivamente, teniendo en cuenta el procedimiento indicado.

**5.6.3.3 Otras modalidades de selección**

A continuación se indican otras modalidades de selección y contratación de consultores, que podrán ser utilizadas cuando los valores de los contratos sean menores a los montos indicados en el Cuadro No. 01.

**Selección basada en el menor costo (SBMC)**

Consiste en utilizar el precio como factor determinante de adjudicación del contrato de Servicios de Consultoría entre todas las Propuestas Técnicas que alcancen el mínimo puntaje especificado en los documentos de Contratación. Este método es apropiado solamente para seleccionar consultores que realicen servicios de tipo estándar o rutinario (auditorías, diseño técnico de obras poco complejas y otros similares), para los que existen prácticas y normas específicas.

En este método se establece una calificación “mínima” para la “calidad”. Cuando se aplique este método, se debe definir la calificación mínima, la misma que se indicará en los documentos de contratación. Todas las propuestas que excedan el mínimo compiten solo con respecto al costo. Cuando se aplique este método, se invita a los consultores que integran una lista corta a presentar propuestas en dos sobres por separado. Primero se abren los sobres que contienen las propuestas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan.

Una vez terminada esta fase del análisis, en un plazo no mayor de diez (10) días, la CREP notificará al mismo tiempo y por escrito a todos los postores los resultados de la evaluación técnica, y se invitará aquellas Propuestas Técnicas que se ajusten sustancialmente a los documentos de contratación y que hayan sobrepasado el puntaje técnico mínimo, a la apertura de las propuestas económicas en público. Todas las propuestas a quienes se les abra el sobre 2, serán consideradas en igualdad de condiciones y se seleccionará a la empresa que ofrezca el precio más bajo, invitándose a suscribir el contrato.

La UEP del PNCR II 2ª Fase, podrá, previa consulta con el BANCO, rechazar todas las propuestas que resulten evaluadas como las mejores, si el precio evaluado más bajo sea significativamente superior al valor referencial.

**Selección basada en las calificaciones de los consultores**

Este método se utilizará para seleccionar consultores que realizarán servicios menores, para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas.

En este método se preparan los TDR y se solicitan expresiones de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo a

realizar; luego se confeccionará una lista corta y se seleccionará a la empresa que tenga las calificaciones y referencias más apropiadas.

A la empresa seleccionada se solicitará que presente una propuesta técnica conjuntamente con una propuesta económica y se invitará luego a negociar el contrato.

Una vez aprobado el contrato, la UEP deberá publicar en los medios que indique el BANCO el nombre del consultor al que se adjudicó el contrato, el precio, duración, y alcance del contrato. Esta publicación puede hacerse trimestralmente y en el formato de un cuadro sumario que cubra el período anterior.

### **Selección basada en fuente única de consultor (selección directa de firma consultora)**

Esta modalidad de contratación se realizará previa No Objeción del BANCO y sólo en los siguientes casos considerados excepcionales:

- Para la contratación de servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente por alguna otra firma contratada mediante procesos de selección competitivos.
- Para operaciones de emergencia en respuesta a desastres y de servicios de consultoría necesarios por el plazo de tiempo inmediato después de la emergencia
- Para la contratación de servicios muy pequeños, o
- Para la contratación de una firma que está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.

En los Documentos de Contratación se deberá especificar si la continuidad resulta esencial e indispensable para servicios posteriores y entre los factores que se consideren para la selección del consultor, se deberá tomar en cuenta la posibilidad de que el consultor pueda continuar prestando servicios. La UEP o el GL pedirán al Consultor elegido inicialmente que prepare propuestas técnicas y económicas sobre la base de los TDR que previamente contarán con la No Objeción del BANCO.

Las propuestas técnicas y económicas solicitadas serán negociadas, cuyo informe de resultados y borrador de contratos requerirá igualmente de la No Objeción del BANCO.

Esta modalidad de contratación se empleará sólo en circunstancias especiales y cuando no sea práctico realizar un proceso competitivo. Una vez aprobado el contrato, la UEP deberá publicar en los medios que indique el BANCO el nombre del consultor al que se adjudicó el contrato, y el precio, duración, y alcance del contrato. Esta publicación puede hacerse trimestralmente y en el formato de un cuadro sumario que cubra el período anterior.

## Selección de consultores individuales (SCI):

La **UEP** y los **GL** emplearán a consultores individuales en servicios para los que:

- No se necesitan equipos multidisciplinarios de personal
- No se necesita apoyo profesional adicional externo (de la oficina central), y
- La experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales.

La **SCI** se utilizará para la contratación de Consultores que cumplan funciones genéricas, cuyo monto de contrato sea **menor a los montos indicados en el Cuadro No. 01**. Se requiere la revisión previa del BANCO para el primer contrato adjudicado en la vida del Programa y de acuerdo al **PA**; para los demás contratos, la revisión será ex post mediante una muestra aleatoria de los contratos.

La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicar un anuncio y los consultores no necesitan entregar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones de quienes expresen interés en el trabajo, o bien el Prestatario puede ponerse directamente en contacto con ellos.

Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las mínimas calificaciones pertinentes y las que se seleccionen para ser contratadas por el Prestatario deben ser las mejor calificadas y plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del **GL**.

En algunas ocasiones, los funcionarios permanentes o asociados de una firma de consultores pueden estar disponibles para trabajar como consultores independientes. En esos casos, las disposiciones sobre conflicto de intereses descritas en las presentes Normas se deben aplicar a la empresa matriz.

Los consultores pueden ser seleccionados directamente siempre que se justifique en casos excepcionales como: a) servicios que son una continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual el consultor fue seleccionado competitivamente; b) servicios cuya duración total estimada es menor de seis meses; c) en situaciones de emergencia como resultado de desastres naturales; y d) cuando la persona es el único calificado para la tarea.

Para la contratación de todas las consultorías individuales, se requerirá de la revisión previa del BANCO a los **TDR** (excepto supervisión de obras y estudios de ingeniería) y Ex post, a una muestra de contratos. Asimismo, se requerirá la revisión previa de la UEP, a la Lista Corta de consultores, informe de resultados, evaluación y borrador de contrato de los contratos que lleven a cabo los GL o las AGV.

### **Contratación de servicios de consultoría para la supervisión externa de obras**

Para la contratación de Servicios de Consultoría y la Supervisión Externa de Obras cuyos montos figuran en el Cuadro de Montos Limites y Tipos de Adjudicación, se podrá utilizar la SCI. Teniendo en consideración el modelo estándar que se muestra en el Anexo.

### **Supervisión de los procesos de contratación requeridos por los gobiernos locales**

El BANCO supervisará de acuerdo a lo establecido en el contrato de préstamo, mediante revisiones previas y ex – post, los procesos de contratación y adquisiciones requeridos durante la ejecución del Programa.

Del mismo modo, la UEP efectuará revisiones previas a todos los procesos de adquisiciones y contrataciones a ser realizados por los GL que no sean materia de revisión previa por parte del BANCO, reservándose además el derecho de realizar las revisiones ex – post de los procesos.

A través de misiones de campo, el BANCO podrá cubrir los siguientes aspectos:

- Revisar la elegibilidad del gasto de las adquisiciones del Programa.
- Monitorear trimestralmente el sistema de información actualizado del Programa.
- Visitar los GL.
- Proporcionar seguimiento y apoyo para resolver problemas.

El BANCO asignará un número de semanas/persona que permita efectuar adecuadamente la supervisión que le corresponde, el mismo que se distribuirá según las necesidades del BANCO y del Programa.

La UEP y los GL apoyarán las tareas de supervisión del BANCO.



**5.7 SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN SOBRE ADQUISICIONES**

El área de adquisiciones de la UEP, deberá estructurar el seguimiento, monitoreo y evaluación permanente de la gestión de adquisiciones y resultados de las unidades responsables de su funcionamiento, para asegurar que las adquisiciones que ejecute el Programa alcance exitosamente los objetivos planteados dentro de la nueva estructura descentralizadora de contrataciones de Obras y Servicios de Consultoría a través de los GL y las AGV.

El referido sistema deberá servir para evaluar la administración del PNCR 2ª Etapa Fase II y para que el BANCO revise el uso de los recursos empleados dentro del marco de los Contratos de Préstamo con cada uno de ellos.

Se deberá utilizar el sistema SEPA, para las adquisiciones a ser llevadas a cabo desde la UEP, y esta última velará por la disposición de los medios necesarios para que las AGV realicen el seguimiento de las adquisiciones y contratos con este sistema

El área de adquisiciones de la UEP, además de las revisiones ex – ante y ex – post que realizara, evaluará periódicamente el avance de la gestión de adquisiciones realizada por los GL y las AGV y de la que realice la sede central, desde el punto de vista de cumplimiento de procedimientos y normas y avance físico y financiero; y en general identificando los puntos críticos y desviaciones que pudieran de algún modo alterar el PA, con el fin de solucionar los problemas que ocasionen las desviaciones o retrasos del PNCR II 2ª Fase.

El área de adquisiciones de la UEP, mantendrá una estricta supervisión en las etapas críticas del procedimiento de adquisiciones que realicen las AGV, y los GL, ello tiene como objeto resguardar la regla de economía y eficiencia aplicable al uso de sus recursos y a la eficaz ejecución de los proyectos, así como los principios básicos y políticas del BANCO en materia de adquisiciones. Para ello, y como parte de un proceso ordenado de adquisiciones, los GL deberán conservar y poner a disposición de la UEP y del BANCO, todos los documentos y antecedentes relacionados con los procesos de adquisiciones a fin de verificar la elegibilidad para el financiamiento de un contrato o de otros gastos determinados.

El área de adquisiciones de la UEP, supervisará, especialmente, la preparación y el cumplimiento del PA, los documentos de Licitación, los Informes referidos a la evaluación y adjudicación de contratos, las protestas que puedan formular los contratistas durante los Procesos de Selección y el cumplimiento de los plazos establecidos en los procesos.

Asimismo el área de adquisiciones de la UEP, deberá formular indicadores de gestión con sus respectivos medios de comprobación, sobre los cuales establecerán una acción de monitoreo permanente.

## 5.7.1 Informes periódicos de ejecución

Se efectuará el seguimiento del PA mediante la evaluación de informes periódicos, a los que se denomina Informes de Progreso, Avance o de Ejecución del Proyecto.

Estos documentos servirán para controlar el avance en la ejecución del PA, los cuales deberán ser elaborados por las AGV en coordinación con la UEP, y remitidos a esta última instancia, la cual deberá mantener una base de datos actualizada de todos los procesos que se ejecuten a través del PNCR II 2ª Fase.

Estos informes periódicos serán elaborados por las Unidades de adquisiciones de las AGV y presentados a la Coordinación General a los diez (10) días de finalizado cada mes calendario y deberán incluir como mínimo los siguientes rubros:

- Datos e información sobre la ejecución del **PA**.
- Plan de acción y progresos obtenido en el cumplimiento de metas y objetivos.
- Medición de los indicadores de seguimiento y monitoreo.
- Identificación de los temas que podrían comprometer el desarrollo del **PA**.
- Medidas recomendadas para asegurar la ejecución eficaz del **PA** y el logro de sus objetivos.
- En casos que se detecten deficiencias, se deberán incluir propuestas de medidas correctivas específicas y su calendario de implementación.
- Se resumirán las principales Lecciones Aprendidas durante las fases o etapas de los procesos de selección, las cuales se difundirán a todos los **GL** y **AGV**.

## 5.8 CAPACITACIÓN

El Programa deberá implementar, a través de la Unidad Ejecutora del Programa y a solicitud de las AGV y los GL, las acciones de capacitación en adquisiciones, las cuales tendrán como objetivos principales:

Fortalecer las capacidades de los equipos técnicos de los AGV y de los GL, en el manejo de las políticas básicas, normas y procedimientos aprobados en los contratos de préstamo con el BID, el Manual de Operaciones, en materia de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios y Servicios de Consultoría y los procedimientos de archivo de documentos de adquisiciones, impartiendo instrucciones oportunas para que las AGV y los GL, tengan criterios claros de actuación en sus respectivos archivos.

## 5.9 ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE ADQUISICIONES

La UEP en coordinación con el Archivo Central que depende de la Secretaria General del MOPC , elaborará al inicio del PNCR 2ª Etapa Fase II un Manual de Procedimientos

de Archivo de Documentos de Adquisiciones, que deberán implantarse a nivel nacional en las Oficinas de las AGV y en los GL.

Este Manual de Procedimientos deberá cumplir los siguientes objetivos específicos:

- Disponer que en los archivos de las AGV y de los GL, se custodie el ORIGINAL de la documentación completa y en el Archivo de la UEP se custodie la COPIA de la documentación completa por cada uno de los procesos realizados por el PNCR II 2ª Fase, en el orden de documentos que deberá comprender un Expediente de Contratación con fuente de financiamiento externo.
- Mejorar los procedimientos operativos y administrativos de la gestión del archivo de documentos de adquisiciones, a fin de facilitar las revisiones ex - ante y ex.- post que efectué el BANCO.
- Mantener y optimizar el proceso de control que permita la ubicación inmediata de los documentos archivados a nivel municipal, departamental y nacional.
- Generar y facilitar los reportes de control de ingreso y salida de los documentos.
- Desarrollar un Sistema de Control Informático de ubicación de documentos.
- Orientar el acceso de la información de los usuarios, mediante el uso de tecnología moderna.
- Deberá de establecer las categorías de responsabilidades de las unidades gestoras.

### 5.10 PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

En el entendido que el PNCR II 2ª Fase, como programa descentralizador, efectuará las contrataciones de Consultoría y Obras a través del MOPC y de los GL y las AGV, existe riesgos en cuanto a la aplicación de las normas y procedimientos de contratación y adquisiciones en el marco de los convenios de préstamo.

En tal sentido el BID, elaboró un PLAN DE GESTION DE RIESGOS, que permitió identificar y analizar los riesgos del proyecto, para poder tomar las medidas a fin de reducir y controlar la probabilidad del suceso, nivel de perjuicio y efectividad de las medidas. El Plan de Mitigación de Riesgo se anexa al presente M.O.

## CAPITULO VI

### 6 EJECUCION, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y AUDITORIAS

#### 6.1 ASPECTOS GENERALES

El presente capítulo está relacionado con los procesos de ejecución, seguimiento, evaluación y auditoria del Programa, que son los siguientes:

Proceso de Ejecución; consiste en la administración de los contratos de estudios, obra y supervisión del Programa a cargo del MOPC y los GL-AGV.

Proceso de Seguimiento; consiste en la supervisión y seguimiento permanente y las revisiones de la ejecución operativa y financiera del Programa a cargo de la UEP y los GL-AGV participantes.

Proceso de Evaluación; corresponde a las evaluaciones de impacto del Programa, a la mitad de su plazo de vigencia y a su finalización.

Proceso de Auditorias; comprende las auditorias de gestión a realizarse a través de terceros, sobre los aspectos administrativo-financieros, adquisiciones, técnicos y socio ambientales.

El POA y los indicadores de monitoreo de la ejecución, permitirán medir el desempeño de la Unidad Ejecutora y de los GL-AGV.

#### 6.2 EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

En términos generales la ejecución de los componentes que integran el Programa serán ejecutados por el MOPC, con excepción del Componente Mantenimiento, según se indica en la Tabla siguiente:

**Tabla 14: Ejecución del Programa**

Componente Obras Civiles	Responsable de la Ejecución
Rehabilitación caminos vecinales principales	MOPC
Plan de Gestión del Mantenimiento	
Mantenimiento Periódico	MOPC
Mantenimiento Rutinario	AGV-GL; MOPC
Reemplazo puentes de madera por puentes de H°A° en tramos no mejorados	MOPC
Empedrado calles urbanas	GL-MOPC

## 6.3 SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

### 6.3.1 Informes del Programa al BID

#### 6.3.1.1 Informe Semestral

Dentro de los sesenta 60 días de finalizado cada semestre, la UEP presentará informes de progreso y seguimiento al Programa, el mismo que contendrá lo siguiente:

- El progreso obtenido en relación con los indicadores de ejecución y calendario de desembolsos convenido
- El “pari-passu” del Programa global, para MOPC y los GL-AGV
- El grado de cumplimiento de las disposiciones establecidas en los contratos de préstamo
- La incorporación de los GL al Programa y el avance logrado en cada uno de ellos
- El Programa de actividades y plan de acción detallados para el semestre siguiente
- Los temas que puedan comprometer el desarrollo del Programa

Junto con la información cuantitativa, debidamente analizada sobre la implementación del Programa, la Unidad Ejecutora deberá incluir los problemas surgidos en cada uno de los componentes del Programa y las recomendaciones y acciones tomadas para superarlos.

El reporte semestral, incluirá el Informe de Monitoreo Financiero (IFR) según los formatos modelo que se encuentran en el Anexo de este manual y que abarcan lo siguiente:

- Indicar el uso de los fondos por componentes del Programa y por fuentes de financiamiento, en cifras acumuladas y por el periodo del informe, explicando las diferencias entre lo invertido y lo programado.
- Describir el avance físico en la implementación del Programa, en cifras acumuladas y por el periodo del informe, explicando las diferencias entre lo ejecutado y lo programado.
- Establecer el estado de situación de las transferencias financieras a los GL-AGV del Programa, por el periodo del informe.

#### 6.3.1.2 Informe Trimestral

Dentro de los TREINTA (30) días de finalizado cada trimestre, los GL-AGV presentarán informes de progreso y seguimiento del Programa y el mismo contendrá lo siguiente:

- Avance de los procesos de contratación de los proyectos.
- Avance de la ejecución de los proyectos.
- Estado de situación de la utilización de los recursos financieros transferidos y de contrapartida en función a los desembolsos aprobados.

- Programa de actividades para el trimestre siguiente.
- Aspectos importantes relacionados con el desarrollo del Programa

### 6.4 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

#### 6.4.1 Evaluación a la mitad de la vigencia del Programa

La evaluación se realizará cuando se haya comprometido el 50% de los recursos de los préstamos, en el que se examinará lo siguiente:

- Resultados de la rehabilitación de caminos, en particular de aquellos pertenecientes a los proyectos de rehabilitación y mantenimiento periódico para el inicio del Programa;
- Resultados de los procesos de selección;
- Resultados de los procesos asociados a la generación y transferencia de recursos en los GL-AGV;
- Resultados de los procesos de la organización de microempresas de mantenimiento rutinario;
- Capacidad de gestión del **Programa** en el fortalecimiento institucional y control del Programa;
- Capacidad de planificación y programación vial de los GL-AGV;
- Cumplimiento de las medidas de mitigación ambiental y social;
- Ejecución de los recursos asignados a los GL-AGV.
- Revisión de indicadores de la Matriz de Resultados; y
- Lecciones aprendidas.

Para efectos de esta evaluación, **la UEP** seleccionará y contratará con cargo a los recursos del financiamiento, los servicios de consultoría necesarios, de acuerdo a los procedimientos establecidos en los contratos de préstamo.

#### 6.4.2 Evaluación de impactos socio económicos

Cuando se haya rehabilitado no menos de 1500 kilómetros, la Unidad Ejecutora del Programa procederá a una recolección detallada de datos relacionados con la línea de base que permita evaluar los impactos de corto, mediano y largo plazo del Programa en los aspectos relacionados con las condiciones de vida de la población beneficiaria.

Los GL-AGV proporcionarán la información requerida y prestarán el apoyo necesario para la realización de esta evaluación.

#### 6.4.3 Evaluación Final

A la finalización del Programa, se examinarán los siguientes conceptos relacionados con la ejecución del Programa:

- Resultados de la rehabilitación de caminos, en particular de aquellos pertenecientes a los proyectos de rehabilitación y mantenimiento periódico para el inicio del Programa;
- Resultados de los procesos de selección;
- Resultados de los procesos asociados a la generación y transferencia de recursos en los GL-AGV;
- Resultados de los procesos de la organización de microempresas de mantenimiento rutinario;
- Capacidad de gestión del PNCR II 2ª Fase en el fortalecimiento institucional y control del Programa;
- Capacidad de planificación y programación vial de los GL-AGV;
- Cumplimiento de las medidas de mitigación ambiental y social;
- Ejecución de los recursos asignados a los GL-AGV.
- Revisión de indicadores del marco lógico; y
- Lecciones aprendidas.

Para efectos de esta evaluación, la UEP seleccionará y contratará con cargo a los recursos del financiamiento, los servicios de consultoría necesarios, de conformidad con los procedimientos establecidos en los contratos de préstamo.

Asimismo, la UEP recopilará, almacenará y mantendrá la información, indicadores y parámetros, incluyendo los POA, la revisión a la mitad de la vigencia del programa y al final, necesarios para apoyar a los BANCOS en la preparación del Informe de terminación del Programa.

## 6.5 AUDITORIAS

### 6.5.1 Auditoria anual de estados financieros

Esta sección está desarrollada en el Capítulo IV. Programación Administrativa y Financiera

### 6.5.2 Auditorias de adquisición anuales

La Unidad Ejecutora del Programa, deberá (i) contar con todos los registros y documentación de adquisiciones de cada año fiscal del Programa, para ser auditados por auditores externos, (ii) presentar al BANCO dentro de un plazo de dos meses del término de cada año fiscal, el informe de auditoria de adquisiciones con el alcance y los detalles solicitados por el BANCO; y (iii) presentar al BANCO la información y documentación de adquisiciones y auditorias, que sean solicitadas razonablemente.

En base a la tabla de monto límite y tipos de adjudicación, contenidos en el Capítulo V, se realizará anualmente una auditoria de adquisiciones en la que se revisará por muestreo la documentación siguiente:

**Tabla 15: Aspectos claves para Auditoria de Adquisiciones**

Obras	Bienes y servicios	Servicios de Consultoría
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente Técnico</li> <li>• Publicación de Avisos, si corresponde</li> <li>• Listas cortas, si correspondiera</li> <li>• Bases</li> <li>• No Objeciones a lista corta y documentos de contratación</li> <li>• Consultas y absolución de consultas</li> <li>• Informes de Evaluación</li> <li>• Impugnaciones, si las hubiere</li> <li>• Adjudicación del Contrato</li> <li>• Garantías</li> <li>• Contrato y adendas, de ser el caso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificaciones Técnicas</li> <li>• Publicación de Avisos</li> <li>• Bases</li> <li>• No Objeciones a lista corta y documentos de contratación</li> <li>• Consultas y absolución de consultas</li> <li>• Informes de Evaluación</li> <li>• Impugnaciones, si las hubiese</li> <li>• Cartas fianza y Garantías</li> <li>• Adjudicación del Contrato</li> <li>• Contrato y adendas, de ser el caso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Términos de Referencia,</li> <li>• Listas Cortas y ternas</li> <li>• Bases</li> <li>• No Objeciones</li> <li>• Cartas de Invitación</li> <li>• Consultas y su absolución</li> <li>• Informes de Evaluación</li> <li>• Adjudicación del Contrato</li> <li>• Contrato y adendas, de ser el caso</li> <li>• Productos de las consultorías si correspondiera</li> </ul>

### 6.5.3 Auditoria técnica, ambiental y social

Esta auditoría deberá ser realizada con periodicidad anual y por muestreo, con los alcances que las misiones semestrales de supervisión y evaluación del BANCO establezcan en cada caso.

Analizará los resultados técnicos, ambientales y sociales de la rehabilitación y mantenimiento de los caminos vecinales y mejoramiento de los caminos intervenidos en el Programa y en concordancia con las disposiciones establecidas en el presente manual.



## CAPITULO VII

### 7 ASPECTOS SOCIO AMBIENTALES

El presente capítulo resume los principales aspectos relacionados con los temas socio ambientales del Programa. Las salvaguardas que se deberán tener en cuenta para el diseño de los proyectos y su posterior ejecución, que son de cumplimiento obligatorio para el Programa y para los Gobiernos Locales y las AGV.

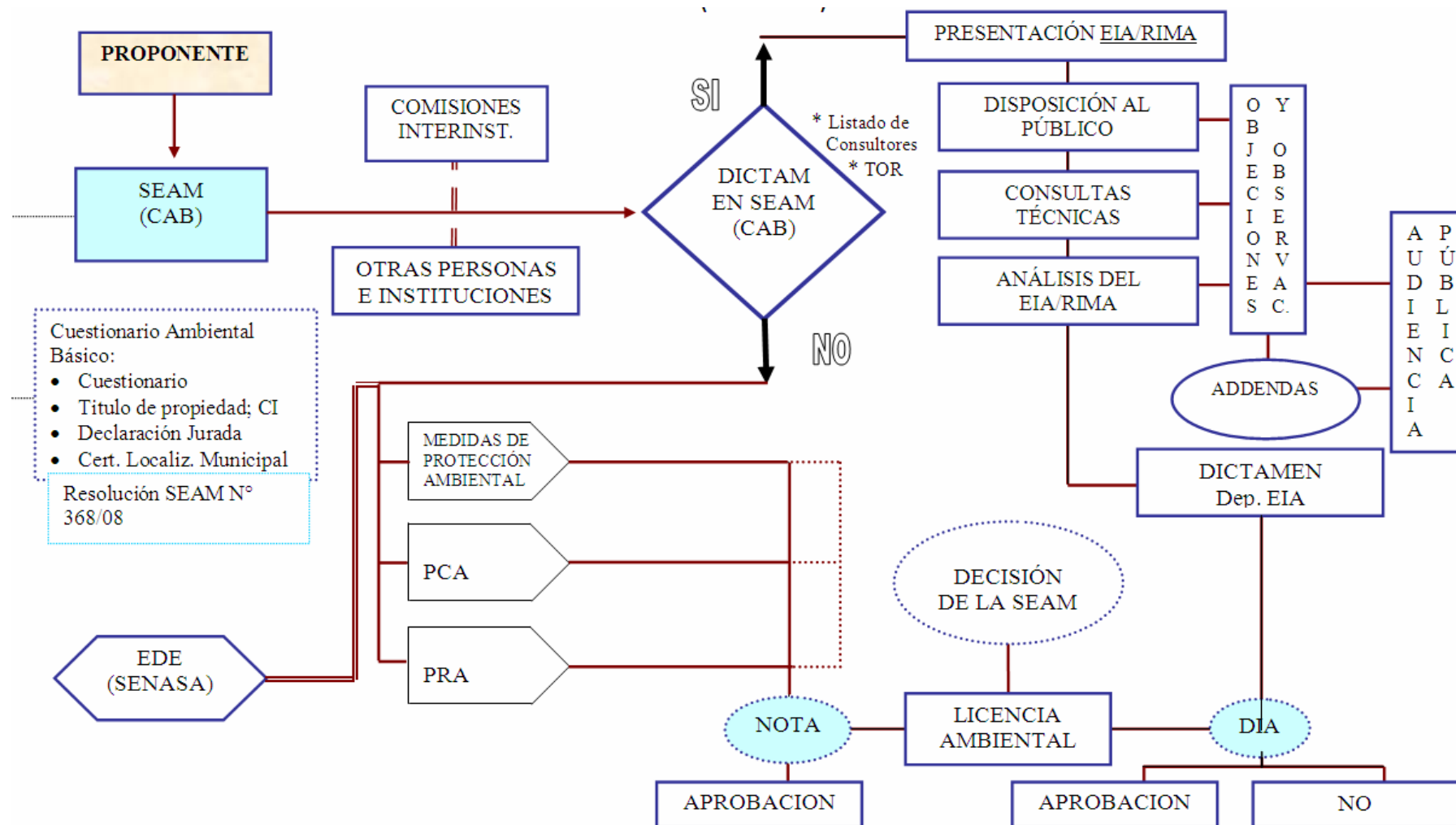
#### 7.1 ASPECTOS LEGALES E INSTITUCIONALES

##### 7.1.1 Aspectos Legales

Desde el punto de vista ambiental, el Marco Legal está reflejado en la Constitución Nacional (1992) y en la Ley 294/93 de Evaluación de Impacto Ambiental y su Decreto Reglamentario Nº 14.281/96, así como otros instrumentos legales emitidos por la Autoridad de Aplicación de la Ley Ambiental SEAM y entre otras, estos establecen promover La calidad de vida mediante planes y políticas que reconozcan factores ambientales, el derecho a habitar en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, los marcos generales para la conservación, rescate y restauración de objetos, documentos y espacios de valor histórico, arqueológico, paleontológico, artístico o científico, promover el desarrollo económico mediante la utilización racional de los recursos disponibles.

Asimismo, reconoce a través de instrumentos jurídicos nacionales e internacionales la existencia de los pueblos indígenas, con derecho a la identidad étnica, la propiedad comunitaria, la participación, la educación, la asistencia, las peculiaridades culturales de los pueblos indígenas, atendiendo su defensa contra la depredación de su hábitat, la contaminación ambiental.

Gráfico 11: Procedimiento General de Evaluación de Impacto Ambiental



**7.1.2 Aspectos Institucionales**

La incorporación del componente ambiental en el ciclo de los proyectos de carreteras administradas por el MOPC, se desarrolla a través de la Unidad Ambiental (UA) creada por Resolución Ministerial No. 162 en marzo del año 1991. Jerárquicamente la UA, depende del Gabinete del Viceministro de Obras Públicas, lo que le permite trabajar transversalmente con las demás dependencias del MOPC para la incorporación del componente ambiental en el ciclo de los proyectos viales.

El MOPC ejerce el control de su aplicación en los proyectos viales a su cargo y mantiene una buena coordinación institucional con la Secretaría del Ambiente (SEAM), autoridad de aplicación de la Ley 294/93 de Impacto Ambiental, articulada mediante un Convenio de Cooperación, que permite a la Unidad Ambiental (UA) actuar como nexo entre dicho organismo y las empresas contratistas.

**7.1.2.1 Autoridad Nacional Ambiental**

La Secretaría del Ambiente (SEAM), fue creada por Ley N° 1561/00 y es la autoridad de aplicación y control de la legislación ambiental. Es la autoridad de aplicación de la Ley N° 294/93 de Evaluación de Impacto Ambiental.

Su misión es organizar, liderar y consolidar un sistema nacional de gestión ambiental y de manejo sostenible de los recursos naturales así como la conservación de la biodiversidad, mediante la formulación e instrumentación de las políticas nacionales en la materia, integrados con otros organismos, descentralizando competencias y con activa participación de la población civil.

**7.1.2.2 Gobiernos Departamentales y Locales**

Tienen injerencia sobre el proyecto, dado que la vía pasa por territorio de su jurisdicción y antes de la construcción de una obra vial. Son responsables de expedir una Declaración de Interés Departamental, requisito indispensable que debe acompañar el Cuestionario Ambiental Básico (CAB) a la SEAM.

Están directamente vinculados al proyecto, siendo de importancia la participación de estas comunas en el desarrollo del proyecto desde antes de la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental. Son responsables de la emisión del Certificado de Localización del Proyecto que debe acompañar el CAB a la SEAM.

**7.1.2.3 Participación Comunitaria**

Este proceso es incipiente a nivel nacional, recién a partir del año 2006 el MOPC incorporan su obligatoriedad en el marco de los Estudios Ambientales a través del desarrollo de consultas públicas.

Se deberá continuar con el proceso iniciado a través del Plan Vial Participativo de Caminos Vecinales (PVPCV) e incorporar la participación comunitaria en el proceso de análisis, de esta manera se fortalecerá el proceso de análisis socioambiental a través de la percepción que los afectados tienen del entorno, su visión del futuro sobre lo que es importante o no de las transformaciones potenciales y la escala de valores que las comunidades les dan.

La participación comunitaria permitirá:

- Recoger las opiniones de los beneficiarios, afectados e interesados, sobre las acciones propuestas e involucrarlas en el proceso.
- Evaluar e incorporar las opiniones relevantes en los diseños del proyecto, alcances, planes de manejo y procesos participativos.
- Definir las medidas de manejo más adecuadas, en concordancia con las necesidades, aspiraciones y valores culturales de los afectados.

El proceso de promoción de participación comunitaria en el marco de los Estudios Ambientales debe realizar al menos 2 reuniones con los principales referentes de la o las comunidades a través de entrevistas grupales u otra modalidad propuesta por el consultor.

Los resultados de las consultas, la lista de referentes consultados, descripción de los eventos, y otras informaciones consideradas pertinentes, debe ser presentados en un anexo a los Estudios de Ambientales.

**7.2 GESTIÓN SOCIO-AMBIENTAL EN EL PROGRAMA****7.2.1 Responsabilidad de la gestión socioambiental**

La responsabilidad de la gestión socioambiental es de la SEAM y la Unidad Ambiental del MOPC. Previo al inicio de la ejecución de las obras, es importante, haber logrado un adecuado nivel de fortalecimiento de la gestión socioambiental en la UA y la SEAM. En el presente documento, en el Capítulo VIII se incluye un Plan de Fortalecimiento Institucional que incorpora una serie de acciones dirigidas hacia este fin.

En relación a la elaboración de las herramientas requeridas en función del riesgo socioambiental definidas en el presente documento (EIA, PCA y ETAG's) así como las herramientas complementarias de gestión socioambiental en el caso de que se requiera

(Plan de Reasentamiento Involuntario; Plan de Desarrollo para Pueblos Indígenas; Plan de Protección al Patrimonio Arqueológico), el trabajo deberá ser desarrollado a través de empresas de consultoría ambiental debidamente acreditadas de acuerdo a los criterios establecidos por SEAM y el MOPC.

Finalmente, es responsabilidad de los contratistas mientras dure el proceso constructivo, el cumplimiento de la legislación ambiental y social, así como las disposiciones del ámbito municipal y departamental sobre estos aspectos.

## 7.2.2 Responsabilidad de la aprobación de los proyectos

La responsabilidad de la aprobación de las herramientas de gestión socioambiental que se desarrollen en función del riesgo socioambiental, recae sobre la Unidad Ambiental del MOPC. A la SEAM le corresponde otorgar las respectivas Licencias Ambientales o DIAs.

Asimismo, en caso que un proyecto atravesase zonas frágiles o bajo algún tipo de protección, deberá intervenir también la SEAM, previo análisis del SINASIP, para dar su respectiva autorización previa a la ejecución de las obras. Asimismo, para casos en los que se ponga en riesgo el patrimonio cultural, deberá intervenir el Ministerio de Educación y Cultura (MEC). Vale destacar que conforme explicitado en la parte A del presente capítulo, los proyectos clasificados como de significativo riesgo socioambiental deberán contar con la no objeción previa del Banco para los correspondientes estudios de impacto ambiental, estudios específicos de los impactos potenciales sobre los pueblos indígenas y proceso de consulta, así como con la aprobación del Banco de los planes de mitigación y manejo en conformidad con las Políticas OP-703 y OP-765 para poder ser elegibles al financiamiento del Programa.

## 7.2.3 Procedimientos de gestión socioambiental en el ciclo del proyecto:

A continuación se presenta en función de las etapas previstas dentro del ciclo de proyecto, las actividades que se deberá desarrollar, para asegurar una adecuada gestión socioambiental en la promoción de proyectos:

**Tabla 16: Etapas del Ciclo Ambiental de Proyectos**

Pre-ejecución o perfil del proyecto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El MOPC inicia esta fase con la preparación del Perfil del proyecto;</li> <li>• La UA del MOPC, a través de un Consultor registrado en la SEAM, se encarga de elaborar el CAB o Ficha para la Categorización Socioambiental (FCSA) del proyecto</li> <li>• La UA del MOPC coordina con la SEAM si se requiere o no de visita de campo para elaborar el CAB o la FCSA, y en caso positivo, la SEAM participa con el MOPC de la visita de campo;</li> <li>• La UA del MOPC envía el CAB a la SEAM para su aprobación y esta ratifica la Categoría y los estudios requeridos, para cumplir tanto con la legislación ambiental paraguaya como con las Políticas y Salvaguardias del Banco;</li> <li>• El MOPC, a través de la UA asume el compromiso de verificar el cumplimiento de las Políticas y Salvaguardias ambientales y sociales del Banco, fundamentalmente en los proyectos clasificados como de alto o significativo riesgo. La elegibilidad de los proyectos de alto riesgo para ser financiados por el programa estará condicionada a la no objeción del banco.</li> <li>• La UA del MOPC envía la Ficha al coordinador del Programa (DV o DCV) para incluir en el Perfil de Proyecto.</li> </ul>
--------------------------------------	--

Fase de Factibilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>La UA prepara las propuestas de TOR para los proyectos en función del riesgo socioambiental: Tipo 1 – EIA; Tipo 2 – PCA; Tipo 3 y 4 - ETAG's;</li> <li>La SEAM revisa, complementa y/o aprueba los TOR, sobre la base de las disposiciones de la Legislación Ambiental Nacional. Los proyectos clasificados como de significativo riesgo socioambiental deberán contar con la no objeción previa del Banco para los correspondientes estudios.</li> </ul>
Fase de Diseño	<ul style="list-style-type: none"> <li>El MOPC una vez obtenido los TOR oficiales de la SEAM procede a la contratación de los Estudios Ambientales;</li> <li>La UA del MOPC realiza el seguimiento durante la elaboración de los Estudios, y una vez finalizado los mismos, son revisados por la Unidad Ambiental del MOPC y posteriormente los envía a la SEAM para evaluación y conformidad;</li> <li>La SEAM evalúa, aprueba o solicita ajustes de los Estudios y emite la correspondiente DIA o Licencia Ambiental; Los proyectos clasificados como de significativo riesgo socioambiental deberán contar con la no objeción previa del Banco para los correspondientes estudios.</li> </ul>
Fase de Contratación de la construcción de obras	<ul style="list-style-type: none"> <li>El MOPC inicia la fase de contratación con la preparación de las bases de licitación; Los proyectos clasificados como de significativo riesgo socioambiental deberán contar con la no objeción previa del Banco para las correspondientes bases de licitación.</li> <li>La Unidad Ambiental del MOPC prepara las respectivas cláusulas ambientales y sociales y el área legal del MOPC las incluye en las bases de licitación;</li> <li>El MOPC procede con la contratación y se da la orden de ejecución de las obras.</li> <li>Las propuestas de los contratistas de las obras incluyen el presupuesto para la ejecución de algunas medidas ambientales correspondientes a la fase de construcción;</li> </ul>
Fase de Ejecución y Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Unidad Ambiental del MOPC realiza el respectivo seguimiento y monitoreo del componente socioambiental de las obras. Para el efecto utiliza el formato diseñado para este fin en este Documento llamado Reporte SocioAmbiental de Seguimiento y Control (RSASC)</li> <li>La Unidad Ambiental del MOPC envía el RSASC a la SEAM para su información. La SEAM revisa la ficha y puede hacer una visita en coordinación con el MOPC o independientemente, en cumplimiento a sus funciones según la Ley 294/93;</li> <li>En el caso de que el proyecto haya sido clasificado como de alto riesgo socioambiental, se envía el RSASC al Banco para su información;</li> <li>La Unidad Ambiental del MOPC toma en cuenta las respectivas observaciones realizadas por el Banco y/o la SEAM. Estas acciones se las realizan periódicamente durante la ejecución de las obras;</li> </ul>
Fase de Cierre de Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez ejecutadas las obras y previo a la entrega formal del proyecto, la Unidad Ambiental del MOPC debe preparar un Reporte SocioAmbiental Final (RSAF), donde se confirme la ejecución de todas las acciones y medidas contempladas en los respectivos instrumentos de gestión;</li> <li>La Unidad Ambiental del MOPC envía el RSAF a la SEAM para su información y la SEAM evalúa y puede solicitar la revisión antes del cierre del proyecto.</li> <li>En el caso de proyectos de alto riesgo socioambiental se envía el RSAF al Banco para su respectiva revisión;</li> <li>El Banco envía la no objeción para el cierre de actividades.</li> </ul>

*Los anexos de estas Etapas forman parte del presente Manual como Anexo.*

### 7.3 PROCESOS DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES IMPACTOS SOCIOAMBIENTALES DIRECTOS

Se estima que las obras viales del Programa, no generarán impactos negativos significativos, dado que serán de pequeña a mediana magnitud, sencillas desde el punto de vista constructivo y serán ejecutadas dentro de la franja de dominio actual, con pequeñas variantes o rectificaciones, por lo que el requerimiento de adquisición de áreas será mínima y no se requerirá reubicación de población.

Los proyectos de obras civiles que prevé construcción nueva, son en las variantes y las nuevas estructuras (puentes); los potenciales impactos que podrían provocar se prevén temporales, localizados y de baja magnitud.

La rehabilitación de los caminos rurales y la implementación de mecanismos sostenibles de mantenimiento, como los incluidos en el PGM y a través del CMV, por su propia naturaleza, tendrán efectos socioambientales positivos resultantes de la estabilización de taludes; mejoramiento de las condiciones de drenaje; control de la erosión; mejores condiciones de servicio; seguridad vial, además de la corrección de los pasivos ambientales más significativos identificados en los estudios y la capacitación y utilización de la mano de obra ociosa local.

Estos impactos se clasifican de acuerdo con las referidas etapas de obras, en: i) Etapa de Pre-ejecución; ii). Etapa de Ejecución; y iii). Etapa de cierre de actividades o finalización de las obras.

**Tabla 17: Impactos Ambientales según Etapa del Ciclo**

Etapa	Actividades principales susceptibles de generar impactos ambientales y sociales
Selección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza a través de los PVPCV</li> <li>• Verificar que las vías del Programa están por fuera de las áreas protegidas y de amortiguamientos, establecidas en el SINASIP.</li> </ul>
Etapa de pre-ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de áreas para la ubicación de campamentos, equipo y plantas industriales;</li> <li>• Selección de canteras para la explotación de material;</li> <li>• Selección de Áreas de Préstamos de suelo seleccionado.</li> </ul>
Etapa de ejecución de las obras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desbosque, Desbroce y Limpieza del terreno;</li> <li>• Ejecución de movimientos de tierra en suelo y/o rocas;</li> <li>• Explotación de áreas de fuentes de materiales y de vertederos de estériles de obra y residuos;</li> <li>• Transporte de material y combustibles;</li> <li>• Manejo de aceites, grasas y combustible en los patios de maquinarias;</li> <li>• Operación de las plantas industrial (planta de trituración) que producen contaminación atmosférica;</li> <li>• Actividades mismas de la construcción que puede crear condiciones peligrosas de tránsito al interferir el normal flujo vehicular;</li> <li>• Acarreo de materiales de desecho hacia áreas de disposición final;</li> <li>• Eliminación de desechos líquidos y sólidos en los campamentos de construcción y sitios de trabajo; y</li> <li>• Explotación de canteras;</li> </ul>
Etapa de ejecución de las obras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desbosque, Desbroce y Limpieza del terreno;</li> <li>• Ejecución de movimientos de tierra en suelo y/o rocas;</li> <li>• Explotación de áreas de fuentes de materiales y de vertederos de estériles de obra y residuos;</li> <li>• Transporte de material y combustibles;</li> <li>• Manejo de aceites, grasas y combustible en los patios de maquinarias;</li> <li>• Operación de las plantas industrial (planta de trituración) que producen contaminación atmosférica;</li> <li>• Actividades mismas de la construcción que puede crear condiciones peligrosas de tránsito al interferir el normal flujo vehicular;</li> <li>• Acarreo de materiales de desecho hacia áreas de disposición final;</li> <li>• Eliminación de desechos líquidos y sólidos en los campamentos de construcción y sitios de trabajo; y</li> <li>• Explotación de canteras;</li> </ul>
Etapa de cierre de actividades o finalización de las obras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recuperación de áreas utilizadas como préstamo, cuando se justifique;</li> <li>• Manejo de sitios de depósito de material de desecho;</li> <li>• Revegetación de las áreas intervenidas; Recomposición de áreas utilizadas para campamento.</li> </ul>

## 7.4 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN SOCIO-AMBIENTAL



## MANUAL OPERATIVO: PNCR 2 – FASE II 2010

El Sistema de Gestión Ambiental y Social – SIGAS a ser aplicado a lo largo del ciclo completo de los proyectos del Programa. El SIGAS atiende a los requerimientos de la SEAM e innova principalmente al proponer una metodología para establecer requerimientos diferenciados de evaluación de impacto ambiental y social en función del potencial de riesgo de los proyectos (*screening* y *scoping*). Asimismo, el SIGAS establece los instrumentos de gestión y los flujos de procedimientos y responsabilidades a ser cumplidos por el MOPC/DCV a lo largo del ciclo completo de los proyectos que permitirá registrar los resultados de la aplicación del SIGAS, posibilitando así al Banco y la SEAM realizar el seguimiento y control de la ejecución del programa de manera ordenada e eficiente. Los principales instrumentos y procedimientos del SIGAS son:

- Criterios de elegibilidad de obras y de planificación:
- Categorización de los proyectos viales en función del nivel de riesgo ambiental y social (*screening*)
- Estudios requeridos en función del nivel de riesgo socioambiental (*scoping*)
- Estudios complementarios requeridos
- Instrumentos de gestión socioambiental de uso interno

En conformidad con los requerimientos de la SEAM, y en función de las diferentes etapas del ciclo de proyecto, se han establecido 3 instrumentos de gestión socioambiental que el MOPC/DCV deberá desarrollar:

- Cuestionario Ambiental Básico para Obras viales (CAB) o Ficha Socioambiental de Evaluación Preliminar;
- Reporte SocioAmbiental de Seguimiento (RSAS); y
- Reporte SocioAmbiental Final (RSAF).