CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4364/OC-EC

entre la

REPÚBLICA DEL ECUADOR

y el

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Programa Multifase de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales – Fase I

7 de septiembre de 2018

CONTRATO DE PRÉSTAMO

ESTIPULACIONES ESPECIALES

Este contrato de préstamo, en adelante el "Contrato", se celebra entre la REPÚBLICA DEL ECUADOR, en adelante el "Prestatario", y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, en adelante individualmente el "Banco" y, conjuntamente con el Prestatario, las "Partes", el 7 de septiembre de 2018.

CAPÍTULO I
Objeto y Elementos Integrantes del Contrato y Definiciones particulares

CLÁUSULA 1.01. **Objeto del Contrato**. El objeto de este Contrato es acordar los términos y condiciones en que el Banco otorga un préstamo al Prestatario para contribuir a la financiación y ejecución del Programa Multifase de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales – Fase I, cuyos aspectos principales se acuerdan en el Anexo Único.

CLÁUSULA 1.02. **Elementos Integrantes del Contrato**. Este Contrato está integrado por estas Estipulaciones Especiales, por las Normas Generales y por el Anexo Único.

CAPÍTULO II
El Préstamo

CLÁUSULA 2.01. **Monto y Moneda de Aprobación del Préstamo**. En los términos de este Contrato, el Banco se compromete a otorgar al Prestatario, y éste acepta, un préstamo hasta por el monto de doscientos treinta y siete millones seiscientos mil Dólares (US$237.600.000), en adelante, el "Préstamo".

CLÁUSULA 2.02. **Solicitud de desembolsos y moneda de los desembolsos**. (a) El Prestatario podrá solicitar al Banco desembolsos del Préstamo, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo IV de las Normas Generales.

(b) Todos los desembolsos se denominarán y efectuarán en Dólares, salvo en el caso en que el Prestatario opte por un desembolso denominado en una moneda distinta del Dólar, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V de las Normas Generales.

CLÁUSULA 2.03. **Disponibilidad de moneda**. Si el Banco no tuviese acceso a la moneda solicitada por el Prestatario, el Banco, en acuerdo con el Prestatario, podrá efectuar el desembolso del Préstamo en otra moneda de su elección.

CLÁUSULA 2.04. **Plazo para desembolsos**. El Plazo Original de Desembolsos será de tres (3) años contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de este Contrato. Cualquier extensión del Plazo Original de Desembolsos estará sujeta a lo previsto en el Artículo 3.02(g) de las Normas Generales.

CLÁUSULA 2.05. **Cronograma de Amortización**. (a) La Fecha Final de Amortización es la fecha del 15 de diciembre de 2042. La VPP Original del Préstamo es de catorce coma cincuenta y dos (14,52) años.

(b) El Prestatario deberá amortizar el Préstamo mediante el pago de cuotas semestrales, de acuerdo con el siguiente Cronograma de Amortización. El Prestatario deberá pagar la primera cuota de amortización, según lo que indique el cronograma de amortización, y la última, a más tardar, en la Fecha Final de Amortización.

CRONOGRAMA DE AMORTIZACIÓN

Fecha de Pago de Principal	Cuota de Amortización (en%)
15-Jun-25	8,5000%
15-Dic-25	8,5000%
15-Jun-26	8,5000%
15-Dic-26	8,5000%
15-Jun-27	0,0000%
15-Dic-27	0,0000%
15-Jun-28	0,0000%
15-Dic-28	0,0000%
15-Jun-29	0,0000%
15-Dic-29	0,0000%
15-Jun-30	2,0810%
15-Dic-30	2,0810%
15-Jun-31	2,5766%
15-Dic-31	2,5766%
15-Jun-32	2,5766%
15-Dic-32	2,5766%
15-Jun-33	2,5766%
15-Dic-33	2,5766%
15-Jun-34	2,5766%
15-Dic-34	2,5766%
15-Jun-35	2,5766%
15-Dic-35	2,5766%
15-Jun-36	2,5766%
15-Dic-36	2,5766%
15-Jun-37	2,5766%
15-Dic-37	2,5766%
15-Jun-38	2,5766%
15-Dic-38	2,5766%
15-Jun-39	2,5766%
15-Dic-39	2,5766%
15-Jun-40	2,5766%
15-Dic-40	2,5766%

15-Jun-41	2,5766%
15-Dic-41	2,5766%
15-Jun-42	2,5766%
15-Dic-42	2,5762%
	100,000%

(c) Las Partes podrán acordar la modificación del Cronograma de Amortización del Préstamo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3.02 de las Normas Generales.

CLÁUSULA 2.06. **Intereses**. (a) El Prestatario deberá pagar intereses sobre los Saldos Deudores diarios a una tasa que se determinará de conformidad con lo estipulado en el Artículo 3.03 de las Normas Generales.

(b) El Prestatario deberá pagar los intereses al Banco semestralmente, en el día 15 en los meses de junio y diciembre de cada año. El primero de estos pagos se realizará a partir de la primera de estas fechas que ocurra después de la entrada en vigencia del Contrato, de acuerdo con lo indicado en el Artículo 3.01 de las Normas Generales.

CLÁUSULA 2.07. **Comisión de crédito**. El Prestatario deberá pagar una comisión de crédito en las fechas establecidas en la Cláusula 2.06(b), de acuerdo con lo establecido en los Artículos 3.01, 3.04, 3.05 y 3.07 de las Normas Generales.

CLÁUSULA 2.08. **Recursos para inspección y vigilancia**. El Prestatario no estará obligado a cubrir los gastos del Banco por concepto de inspección y vigilancia generales, salvo que el Banco establezca lo contrario de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3.06 de las Normas Generales.

CLÁUSULA 2.09. **Conversión**. El Prestatario podrá solicitar al Banco una Conversión de Moneda o una Conversión de Tasa de Interés en cualquier momento durante la vigencia del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo V de las Normas Generales.

(a) **Conversión de Moneda.** El Prestatario podrá solicitar que un desembolso o la totalidad o una parte del Saldo Deudor sea convertido a una Moneda Principal o a una Moneda Local, que el Banco pueda intermediar eficientemente, con las debidas consideraciones operativas y de manejo de riesgo. Se entenderá que cualquier desembolso denominado en Moneda Local constituirá una Conversión de Moneda aun cuando la Moneda de Aprobación sea dicha Moneda Local.

(b) **Conversión de Tasa de Interés.** El Prestatario podrá solicitar, con respecto a la totalidad o una parte del Saldo Deudor, que la Tasa de Interés Basada en LIBOR sea convertida a una tasa fija de interés o cualquier otra opción de Conversión de Tasa de Interés solicitada por el Prestatario y aceptada por el Banco.

CAPÍTULO III
Desembolsos y Uso de Recursos del Préstamo

CLÁUSULA 3.01. **Condiciones especiales previas al primer desembolso**. En adición a las condiciones previas estipuladas en el Artículo 4.01 de las Normas Generales, el primer desembolso de los recursos del Préstamo está condicionado a que se cumpla, a satisfacción del Banco, la siguiente condición: Que el Organismo Ejecutor haya presentado y esté en vigencia el Reglamento Operativo del Programa ("ROP"), en los términos acordados previamente con el Banco.

CLÁUSULA 3.02. **Uso de los recursos del Préstamo**. (a) Los recursos del Préstamo sólo podrán ser utilizados para pagar gastos que cumplan con los siguientes requisitos: (i) que sean necesarios para el Programa y estén en concordancia con los objetivos del mismo; (ii) que sean efectuados de acuerdo con las disposiciones de este Contrato y las políticas del Banco; (iii) que sean adecuadamente registrados y sustentados en los sistemas del Prestatario, Organismo Ejecutor u Organismos Subejecutores; y (iv) que sean efectuados con posterioridad al 8 de noviembre de 2017 y antes del vencimiento del Plazo Original de Desembolso o sus extensiones. Dichos gastos se denominan, en adelante, "Gastos Elegibles".

(b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el literal (a) de esta Cláusula, los gastos que cumplan con los requisitos de sus numerales (i) y (iii), efectuados para contrataciones y pagos previstos en el Programa para desvinculaciones priorizadas ya en marcha, hasta por el equivalente de cuarenta y siete millones quinientos veinte mil Dólares (US$47.520.000), podrán ser reconocidos por el Banco como Gastos Elegibles siempre que hayan sido efectuados entre el 13 de abril de 2017 y el 8 de noviembre de 2017 de acuerdo a condiciones sustancialmente análogas a las establecidas en este Contrato; y, en materia de adquisiciones, que los procedimientos de contratación guarden conformidad con las Políticas de Adquisiciones y las Políticas de Consultores.

CLÁUSULA 3.03. **Tasa de cambio para justificar gastos realizados en Moneda Local del país del Prestatario**. Para efectos de lo estipulado en el Artículo 4.10 de las Normas Generales, las Partes acuerdan que la tasa de cambio aplicable será la indicada en el inciso (b)(ii) de dicho Artículo. Para dichos efectos, la tasa de cambio acordada será la tasa de cambio en la fecha efectiva en que el Prestatario, el Organismo Ejecutor, Organismos Subejecutores o cualquier otra persona natural o jurídica a quien se le delegue la facultad de efectuar gastos, efectúe los pagos respectivos en favor del contratista, proveedor o beneficiario.

CAPÍTULO IV
Ejecución del Programa

CLÁUSULA 4.01. **Aporte Local**. (a) Para efectos de lo establecido en el Artículo 6.02 de las Normas Generales, el monto del Aporte Local se estima en el equivalente de nueve millones trescientos noventa y tres mil Dólares (US$9.393.000).

(b) El Banco podrá reconocer, como parte de los recursos del Aporte Local, gastos que: (i) sean necesarios para el Programa y que estén en concordancia con los objetivos del mismo; (ii) se realicen de acuerdo con las disposiciones de este Contrato y las políticas del

Banco; (iii) sean adecuadamente registrados y sustentados en los sistemas del Prestatario u Organismo Ejecutor; (iv) se hayan realizado con posterioridad al 8 de noviembre de 2017 y antes del vencimiento del Plazo Original de Desembolso o sus extensiones; y (iv) que en materia de adquisiciones sean de calidad satisfactoria y compatible con lo establecido en el Programa, se entreguen o terminen oportunamente y tengan un precio que no afecte desfavorablemente la viabilidad económica y financiera del Programa.

(c) Sin perjuicio de lo dispuesto en el literal (b) anterior, el Banco podrá, asimismo, reconocer como parte de los recursos del Aporte Local, gastos que se hayan efectuado entre el 13 de abril de 2017 y el 8 de noviembre de 2017 para contrataciones y pagos previstos en el Programa, hasta por el equivalente de un millón ochocientos ochenta mil Dólares (US$1.880.000), que resulten de condiciones sustancialmente análogas a las establecidas en este Contrato; y, en materia de adquisiciones sean de calidad satisfactoria y compatible con lo establecido en el Programa, se entreguen o terminen oportunamente y tengan un precio que no afecte desfavorablemente la viabilidad económica y financiera del Programa.

CLÁUSULA 4.02. **Organismo Ejecutor**. El Prestatario, actuando por intermedio de su Ministerio de Economía y Finanzas (en adelante denominada indistintamente el "Organismo Ejecutor", "OE" o "MEF"), será el Organismo Ejecutor del Programa. Participarán en la ejecución del Programa en calidad de Organismos Subejecutores, en adelante "los Organismos Subejecutores": el Ministerio de Educación, "MINEDUC" y el Ministerio de Salud Pública, "MSP" según como se detalla en el Anexo Único de este Contrato.

CLÁUSULA 4.03. **Contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y adquisición de bienes**. (a) Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 2.01(52) de las Normas Generales, las Partes dejan constancia que las Políticas de Adquisiciones son las fechadas marzo de 2011, que están recogidas en el documento GN-2349-9, aprobado por el Banco el 19 de abril de 2011. Si las Políticas de Adquisiciones fueran modificadas por el Banco, la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Adquisiciones modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y el Prestatario acepte por escrito su aplicación.

(b) Para la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y la adquisición de bienes, se podrá utilizar cualquiera de los métodos descritos en las Políticas de Adquisiciones, siempre que dicho método haya sido identificado para la respectiva adquisición o contratación en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco. También se podrá utilizar el sistema o subsistema de país ya validados en los términos descritos en el Artículo 6.04(b) de las Normas Generales.

(c) El umbral que determina el uso de la licitación pública internacional, será puesto a disposición del Prestatario o, en su caso, del Organismo Ejecutor o de los Organismos Subejecutores, en la página www.iadb.org/procurement. Por debajo de dicho umbral, el método de selección se determinará de acuerdo con la complejidad y características de la adquisición o contratación, lo cual deberá reflejarse en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.

(d) En lo que se refiere a la utilización del método de licitación pública internacional, el Banco y el Prestatario acuerdan que las disposiciones del Apéndice 2 de las Políticas de Adquisiciones sobre margen de preferencia doméstica en la comparación de ofertas para la

adquisición de bienes podrán aplicarse a los bienes fabricados en el territorio del país del Prestatario, según se indique en el documento de licitación respectivo.

(e) En lo que se refiere a la utilización del método de licitación pública nacional, éste podrá ser utilizado siempre que las contrataciones o adquisiciones se lleven a cabo de conformidad con el documento o documentos de licitación acordados entre el Prestatario y el Banco.

CLÁUSULA 4.04. **Selección y contratación de servicios de consultoría**. (a) Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 2.01(53) de las Normas Generales, las Partes dejan constancia que las Políticas de Consultores son las fechadas marzo de 2011, que están recogidas en el documento GN-2350-9, aprobado por el Banco el 19 de abril de 2011. Si las Políticas de Consultores fueran modificadas por el Banco, la selección y contratación de servicios de consultoría serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Consultores modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y el Prestatario acepte por escrito su aplicación.

(b) Para la selección y contratación de servicios de consultoría, se podrá utilizar cualquiera de los métodos descritos en las Políticas de Consultores, siempre que dicho método haya sido identificado para la respectiva contratación en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco. También se podrán utilizar los sistemas de país ya validados en los términos descritos en el Artículo 6.04(b) de las Normas Generales.

(c) El umbral que determina la integración de la lista corta con consultores internacionales será puesto a disposición del Prestatario o, en su caso, del Organismo Ejecutor, o de los Organismos Subejecutores, en la página www.iadb.org/procurement. Por debajo de dicho umbral, la lista corta podrá estar íntegramente compuesta por consultores nacionales del país del Prestatario.

CLÁUSULA 4.05. **Actualización del Plan de Adquisiciones**. Para la actualización del Plan de Adquisiciones de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6.04(c) de las Normas Generales, el Prestatario deberá utilizar o, en su caso, hacer que el Organismo Ejecutor y Organismos Subejecutores utilicen, el sistema de ejecución y seguimiento de planes de adquisiciones que determine el Banco.

CLÁUSULA 4.06. **Otros documentos que rigen la ejecución del Programa**. (a) Las Partes convienen en que la ejecución del Programa será llevada a cabo de acuerdo con las disposiciones del presente Contrato y lo establecido en el ROP referido en la Cláusula 3.01. Si alguna disposición del presente Contrato no guardare consonancia o estuviere en contradicción con las disposiciones del ROP, prevalecerá lo previsto en este Contrato. Asimismo, las Partes convienen que será menester el consentimiento previo y por escrito del Banco para la introducción de cualquier cambio al ROP.

(b) El ROP detallará la estrategia de ejecución del Programa, y deberá incluir, cuando menos, los siguientes elementos: (i) el esquema organizacional del Programa; (ii) los mecanismos de coordinación y transferencia de recursos entre el OE y los Organismos Subejecutores; (iii) la designación, composición y funciones de los Equipos de Gestión del Programa (EDGs); y (iv) los mecanismos de aseguramiento y criterios de elegibilidad y

priorización para las desvinculaciones. Adicionalmente, el ROP definirá las funciones de las instancias intervinientes.

CLÁUSULA 4.07. **Arreglos para la evaluación del Programa**. El Prestatario por intermedio del Organismo Ejecutor, se compromete a contratar con recursos del Préstamo, las siguientes evaluaciones: Una evaluación final que será contratada por el Organismo Ejecutor en un plazo máximo de noventa (90) días después de que se haya desembolsado el setenta y cinco (75%) de los recursos del Préstamo. La evaluación final determinará el grado de cumplimiento de las metas establecidas en la Matriz de Resultados ("MR").

CAPÍTULO V
Supervisión y Evaluación del Programa

CLÁUSULA 5.01. **Supervisión de la ejecución del Programa**. Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 7.02 de las Normas Generales, los documentos que, a la fecha de suscripción de este Contrato, se han identificado como necesarios para supervisar el progreso en la ejecución del Programa son:

(a) Plan de Ejecución Plurianual del Programa (PEP), que deberá comprender la planificación completa del Programa de conformidad con la estructura de los productos esperados según la Matriz de Resultados del Programa, y la ruta crítica de hitos o acciones críticas que deberán ser ejecutadas para que el Préstamo sea desembolsado en el plazo previsto en la Cláusula 2.04 de estas Estipulaciones Especiales. El PEP deberá ser actualizado cuando fuere necesario, en especial, cuando se produzcan cambios significativos que impliquen o pudiesen implicar demoras en la ejecución del Programa, o cambios en las metas de producto de los períodos intermedios.

(b) Planes Operativos Anuales (POA), que serán elaborados a partir del PEP, contendrán la planificación operativa detallada de cada período anual.

(c) Informes semestrales consolidados de progreso, a ser presentados, por el OE dentro de los treinta (30) días siguientes a la finalización de cada semestre, que incluirán los resultados y productos alcanzados en la ejecución del POA, del Plan de Adquisiciones y de la Matriz de Resultados del Programa. El Prestatario se compromete a participar, por intermedio del Organismo Ejecutor, en reuniones de evaluación conjunta con el Banco, a realizarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dichos informes. El informe correspondiente al segundo semestre de cada año comprenderá la propuesta de POA para el año siguiente, mismo que deberá ser acordado con el Banco en la reunión de evaluación conjunta correspondiente.

CLÁUSULA 5.02. **Supervisión de la gestión financiera del Programa**. (a) Para efectos de lo establecido en el Artículo 7.03 de las Normas Generales, los informes de auditoría financiera externa y otros informes que, a la fecha de suscripción de este Contrato, se han identificado como necesarios para supervisar la gestión financiera del Programa, son:

(i) Informes financieros auditados del Programa: el Prestatario, por intermedio del Organismo Ejecutor, deberá presentar dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico

del Organismo Ejecutor y durante el Plazo Original de Desembolso o sus extensiones, los informes financieros auditados del Programa, debidamente dictaminados por una firma de auditoría independiente aceptable para el Banco, la cual será contratada por el Organismo Ejecutor o el Banco (en este segundo caso, a solicitud del Prestatario), con cargo a los recursos del Programa, a más tardar cuatro (4) meses antes del cierre de cada ejercicio económico del Prestatario o en otro plazo que las partes acuerden, sobre la base de los términos de referencia que serán acordados con el Banco. El último de estos informes será presentado dentro de los ciento veinte (120) días siguientes al vencimiento del Plazo Original de Desembolso o sus extensiones; y

(ii) Informes financieros no auditados: el Prestatario, por medio del Organismo Ejecutor, deberá presentar junto con los documentos referidos en la Cláusula 5.01(c), informes financieros no auditados sobre las actividades financiadas en el semestre anterior para los componentes del Programa. Dichos informes incluirán como mínimo la conciliación bancaria de la cuenta especial del Programa con sus respectivos anexos y el informe semestral de ejecución de aporte local.

(b) Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 7.03(a) de las Normas Generales, el ejercicio fiscal del Programa es el período comprendido entre el 1^{ero} de enero y el 31 de diciembre de cada año.

CAPÍTULO VI
Disposiciones Varias

CLÁUSULA 6.01. **Vigencia del Contrato**. Este Contrato entrará en vigencia en la fecha de su suscripción.

CLÁUSULA 6.02. **Comunicaciones y Notificaciones**. (a) Todos los avisos, solicitudes, comunicaciones o informes que las Partes deban realizar en virtud de este Contrato en relación con la ejecución del Programa, con excepción de las notificaciones mencionadas en el siguiente literal (b), se efectuarán por escrito y se considerarán realizados desde el momento en que el documento correspondiente sea recibido por el destinatario en la respectiva dirección que enseguida se anota, o por medios electrónicos en los términos y condiciones que el Banco establezca e informe al Prestatario, a menos que las Partes acuerden por escrito otra manera.

Del Prestatario:

Dirección Postal:

Ministerio de Finanzas
Avenida Amazonas y Villalengua
Quito, Ecuador

Facsímil: (593-2) 399-8300

Para asuntos relacionados con la ejecución del Programa:

Dirección postal:

Ministerio de Finanzas
Avenida Amazonas y Villalengua
Quito, Ecuador
Facsímil: (593-2) 397-6000, ext. 1235

Facsímil: (593-2) 399-8300

Del Banco:

Dirección Postal:

Banco Interamericano de Desarrollo
Representación del Banco en Ecuador
Avda. 12 de Octubre N24-528 y Cordero
Edificio World Trade Center - Torre II, Piso 9
Quito, Ecuador

Facsímil: (593-2) 299-6969

(b) Cualquier notificación que las partes deban realizar en virtud de este Contrato sobre asuntos distintos a aquéllos relacionados con la ejecución del Programa, incluyendo las solicitudes de desembolsos, deberá realizarse por escrito y ser enviada por correo certificado, correo electrónico o facsímil, dirigido a su destinatario a cualquiera de las direcciones que enseguida se anotan y se considerarán realizados desde el momento en que la notificación correspondiente sea recibida por el destinatario en la respectiva dirección, o por medios electrónicos en los términos y condiciones que el Banco establezca e informe al Prestatario, a menos que las Partes acuerden por escrito otra manera de notificación.

Del Prestatario:

Dirección postal:

Ministerio de Finanzas
Avenida Amazonas y Villalengua
Quito, Ecuador

Facsímil: (593-2) 399-8300

Del Banco:

Dirección postal:

Banco Interamericano de Desarrollo
1300 New York Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20577
EE.UU.

Facsímil: (202) 623-3096

CLÁUSULA 6.03. **Cláusula compromisoria**. Para la solución de toda controversia que se derive del presente Contrato y que no se resuelva por acuerdo entre las Partes, éstas se someten incondicional e irrevocablemente al procedimiento y fallo del Tribunal de Arbitraje a que se refiere el Capítulo XII de las Normas Generales, con la siguiente modificación:

El Artículo 12.06 de las Normas Generales deberá leer así:

"**ARTÍCULO 12.06.** **Notificaciones**. Toda notificación relativa al arbitraje o al fallo será hecha en la forma prevista en este Contrato. Las Partes renuncian a cualquier otra forma de notificación. Sin embargo, obligatoriamente deberá notificarse al Procurador General del Estado".

EN FE DE LO CUAL, el Prestatario y el Banco, actuando cada uno por medio de su representante autorizado, suscriben este Contrato en dos (2) ejemplares de igual tenor en Washington, Distrito de Columbia, Estados Unidos de América, el día arriba indicado.

REPÚBLICA DEL ECUADOR

Francisco Carrión Mena
Embajador del Ecuador
en los Estados Unidos de América

BANCO INTERAMERICANO
DE DESARROLLO

Luis Alberto Moreno
Presidente

CONTRATO DE PRÉSTAMO
NORMAS GENERALES
Mayo 2016

CAPÍTULO I
Aplicación e Interpretación

ARTÍCULO 1.01. **Aplicación de las Normas Generales**. Estas Normas Generales son aplicables, de manera uniforme, a los contratos de préstamo para el financiamiento de proyectos de inversión con recursos del capital ordinario del Banco, que este último celebre con sus países miembros o con otros prestatarios que, para los efectos del respectivo contrato de préstamo, cuenten con la garantía de un país miembro del Banco.

ARTÍCULO 1.02. **Interpretación**. (a) **Inconsistencia.** En caso de contradicción o inconsistencia entre las disposiciones de las Estipulaciones Especiales, cualquier anexo del Contrato y el o los Contratos de Garantía, si los hubiere, y estas Normas Generales, las disposiciones de aquéllos prevalecerán sobre las disposiciones de estas Normas Generales. Si la contradicción o inconsistencia existiere entre disposiciones de un mismo elemento de este Contrato o entre las disposiciones de las Estipulaciones Especiales, cualquier anexo del Contrato y el o los Contratos de Garantía, si los hubiere, la disposición específica prevalecerá sobre la general.

(b) **Títulos y Subtítulos.** Cualquier título o subtítulo de los capítulos, artículos, cláusulas u otras secciones de este Contrato se incluyen sólo a manera de referencia y no deben ser tomados en cuenta en la interpretación de este Contrato.

(c) **Plazos.** Salvo que el Contrato disponga lo contrario, los plazos de días, meses o años se entenderán de días, meses o años calendario.

CAPÍTULO II
Definiciones

ARTÍCULO 2.01. **Definiciones**. Cuando los siguientes términos se utilicen con mayúscula en este Contrato o en el (o los) Contrato(s) de Garantía, si lo(s) hubiere, éstos tendrán el significado que se les asigna a continuación. Cualquier referencia al singular incluye el plural y viceversa. Cualquier término que figure en mayúsculas en el numeral 62 de este Artículo 2.01 y que no esté definido de alguna manera en ese literal, tendrá el mismo significado que le haya sido asignado en las definiciones de ISDA de 2006, según la publicación del *International Swaps and Derivatives Association, Inc.* (Asociación Internacional de Operaciones de Permuta Financiera e Instrumentos Derivados), en sus versiones modificadas y complementadas, las cuales se incorporan en este Contrato por referencia.

1. "Agencia de Contrataciones" significa la entidad con capacidad legal para suscribir contratos y que, mediante acuerdo con el Prestatario o, en su caso, el Organismo Ejecutor, asume, en todo o en parte, la responsabilidad de llevar a cabo las adquisiciones de bienes o las contrataciones de obras, servicios de consultoría o servicios diferentes de consultoría del Proyecto.

2. "Agente de Cálculo" significa el Banco, con excepción de la utilización de dicho término en la definición de Tasa de Interés LIBOR, en cuyo caso tendrá el significado asignado a dicho término en las Definiciones de ISDA de 2006, según la publicación del *International Swaps and Derivatives Association, Inc.* (Asociación Internacional de Operaciones de Permuta Financiera e Instrumentos Derivados), en sus versiones modificadas y complementadas. Todas las determinaciones efectuadas por el Agente de Cálculo tendrán un carácter final, concluyente y obligatorio para las partes (salvo error manifiesto) y, de ser hechas por el Banco en calidad de Agente de Cálculo, se efectuarán mediante justificación documentada, de buena fe y en forma comercialmente razonable.

3. "Anticipo de Fondos" significa el monto de recursos adelantados por el Banco al Prestatario, con cargo al Préstamo, para atender Gastos Elegibles del Proyecto, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4.07 de estas Normas Generales.

4. "Aporte Local" significa los recursos adicionales a los financiados por el Banco, que resulten necesarios para la completa e ininterrumpida ejecución del Proyecto.

5. "Banco" tendrá el significado que se le asigne en las Estipulaciones Especiales de este Contrato.

6. "Banda (*collar*) de Tasa de Interés" significa el establecimiento de un límite superior y un límite inferior para una tasa variable de interés.

7. "Carta Notificación de Conversión" significa la notificación por medio de la cual el Banco comunica al Prestatario los términos y condiciones financieros en que una Conversión ha sido efectuada de acuerdo con la Carta Solicitud de Conversión enviada por el Prestatario.

8. "Carta Notificación de Modificación de Cronograma de Amortización" significa la notificación por medio de la cual el Banco da respuesta a una Carta Solicitud de Modificación de Cronograma de Amortización.

9. "Carta Solicitud de Conversión" significa la notificación irrevocable por medio de la cual el Prestatario solicita al Banco una Conversión, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5.01 de estas Normas Generales.

10. "Carta Solicitud de Modificación de Cronograma de Amortización" significa la notificación irrevocable por medio de la cual el Prestatario solicita al Banco una modificación al Cronograma de Amortización.

11. "Contrato" significa este contrato de préstamo.

12. "Contrato de Derivados" significa cualquier contrato suscrito entre el Banco y el Prestatario o entre el Banco y el Garante para documentar y/o confirmar una o más transacciones de derivados acordadas entre el Banco y el Prestatario o entre el Banco y el Garante y sus modificaciones posteriores. Son parte integrante de los Contratos de Derivados todos los anexos y demás acuerdos suplementarios a los mismos.

13. "Contrato de Garantía" significa, si lo hubiere, el contrato en virtud del cual se garantiza el cumplimiento de todas o algunas de las obligaciones que contrae el Prestatario bajo este Contrato y en el que el Garante asume otras obligaciones que quedan a su cargo.

14. "Convención para el Cálculo de Intereses" significa la convención para el conteo de días utilizada para el cálculo del pago de intereses, la cual se establece en la Carta Notificación de Conversión.

15. "Conversión" significa una modificación de los términos de la totalidad o una parte del Préstamo solicitada por el Prestatario y aceptada por el Banco, en los términos de este Contrato y podrá ser: (i) una Conversión de Moneda; o (ii) una Conversión de Tasa de Interés.

16. "Conversión de Moneda" significa, con respecto a un desembolso o a la totalidad o a una parte del Saldo Deudor, el cambio de moneda de denominación a una Moneda Local o a una Moneda Principal.

17. "Conversión de Moneda por Plazo Parcial" significa una Conversión de Moneda por un Plazo de Conversión inferior al plazo previsto en el Cronograma de Amortización solicitado para dicha Conversión de Moneda, según lo previsto en el Artículo 5.03 de estas Normas Generales.

18. "Conversión de Moneda por Plazo Total" significa una Conversión de Moneda por un Plazo de Conversión igual al plazo previsto en el Cronograma de Amortización solicitado para dicha Conversión de Moneda, según lo previsto en el Artículo 5.03 de estas Normas Generales.

19. "Conversión de Tasa de Interés" significa (i) el cambio del tipo de tasa de interés con respecto a la totalidad o a una parte del Saldo Deudor; o (ii) el establecimiento de un Tope *(cap)* de Tasa de Interés o una Banda (*collar*) de Tasa de Interés con respecto a la totalidad o una parte del Saldo Deudor; o (iii) cualquier otra opción de cobertura (*hedging*) que afecte la tasa de interés aplicable a la totalidad o a una parte del Saldo Deudor.

20. "Conversión de Tasa de Interés por Plazo Parcial" significa una Conversión de Tasa de Interés por un Plazo de Conversión inferior al plazo previsto en el Cronograma de Amortización solicitado para dicha Conversión de Tasa de Interés, según lo previsto en el Artículo 5.04 de estas Normas Generales.

21. "Conversión de Tasa de Interés por Plazo Total" significa una Conversión de Tasa de Interés por un Plazo de Conversión igual al plazo previsto en el Cronograma de Amortización solicitado para la Conversión de Tasa de Interés, según lo previsto en el Artículo 5.04 de estas Normas Generales.

22. "Costo de Fondeo del Banco" significa un margen de costo calculado trimestralmente sobre la Tasa de Interés LIBOR en Dólares a tres (3) meses, con base en el promedio ponderado del costo de los instrumentos de fondeo del Banco aplicables a la Facilidad de Financiamiento Flexible, expresado en términos de un porcentaje anual, según lo determine el Banco.

23. "Cronograma de Amortización" significa el cronograma original establecido en las Estipulaciones Especiales para el pago de las cuotas de amortización del Préstamo o el cronograma o cronogramas que resulten de modificaciones acordadas entre las Partes de conformidad con lo previsto en el Artículo 3.02 de estas Normas Generales.

24. "Día Hábil" significa un día en que los bancos comerciales y los mercados cambiarios efectúen liquidaciones de pagos y estén abiertos para negocios generales (incluidas transacciones cambiarias y transacciones de depósitos en moneda extranjera) en la ciudad de Nueva York o, en el caso de una Conversión, en las ciudades indicadas en la Carta Notificación de Conversión.

25. "Directorio" significa el Directorio Ejecutivo del Banco.

26. "Dólar" significa la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América.

27. "Estipulaciones Especiales" significa el conjunto de cláusulas que componen la primera parte de este Contrato.

28. "Facilidad de Financiamiento Flexible" significa la plataforma financiera que el Banco utiliza para efectuar Préstamos con garantía soberana con cargo al capital ordinario del Banco.

29. "Fecha de Conversión" significa la Fecha de Conversión de Moneda o la Fecha de Conversión de Tasa de Interés, según el caso.

30. "Fecha de Conversión de Moneda" significa, en relación con Conversiones de Moneda para nuevos desembolsos, la fecha efectiva en la cual el Banco efectúa el desembolso y para las Conversiones de Moneda de Saldos Deudores, la fecha en que se redenomina la deuda. Estas fechas se establecerán en la Carta Notificación de Conversión.

31. "Fecha de Conversión de Tasa de Interés" significa la fecha efectiva de la Conversión de Tasa de Interés a partir de la cual aplicará la nueva tasa de interés. Esta fecha se establecerá en la Carta Notificación de Conversión.

32. "Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre" significa el día 15 de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año calendario. La Tasa de Interés Basada en LIBOR, determinada por el Banco en una Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre, será aplicada retroactivamente a los primeros quince (15) días del Trimestre respectivo y continuará siendo aplicada durante y hasta el último día del Trimestre.

33. "Fecha de Valuación de Pago" significa la fecha que se determina con base en un cierto número de Días Hábiles bancarios antes de cualquier fecha de pago de cuotas de amortización o intereses, según se especifique en una Carta Notificación de Conversión.

34. "Fecha Final de Amortización" significa la última fecha de amortización del Préstamo de acuerdo con lo previsto en las Estipulaciones Especiales.

35. "Garante" significa el país miembro del Banco y ente sub-nacional del mismo, de haberlo, que suscribe el Contrato de Garantía con el Banco.

36. "Gasto Elegible" tendrá el significado que se le asigne en las Estipulaciones Especiales de este Contrato.

37. "Moneda Convertida" significa cualquier Moneda Local o Moneda Principal en la que se denomina la totalidad o una parte del Préstamo tras la ejecución de una Conversión de Moneda.

38. "Moneda de Aprobación" significa la moneda en la que el Banco aprueba el Préstamo, que puede ser Dólares o cualquier Moneda Local.

39. "Moneda de Liquidación" significa la moneda utilizada en el Préstamo para liquidar pagos de capital e intereses. Para el caso de monedas de libre convertibilidad (*fully deliverable*), la Moneda de Liquidación será la Moneda Convertida. Para el caso de monedas que no son de libre convertibilidad (*non-deliverable*), la Moneda de Liquidación será el Dólar.

40. "Moneda Local" significa cualquier moneda de curso legal distinta al Dólar en los países de Latinoamérica y el Caribe.

41. "Moneda Principal" significa cualquier moneda de curso legal en los países miembros del Banco que no sea Dólar o Moneda Local.

42. "Normas Generales" significa el conjunto de artículos que componen esta segunda parte del Contrato.

43. "Organismo Contratante" significa la entidad con capacidad legal para suscribir el contrato de adquisición de bienes, contrato de obras, de consultoría y servicios diferentes de consultoría con el contratista, proveedor y la firma consultora o el consultor individual, según sea el caso.

44. "Organismo Ejecutor" significa la entidad con personería jurídica responsable de la ejecución del Proyecto y de la utilización de los recursos del Préstamo. Cuando exista más de un Organismo Ejecutor, éstos serán co-ejecutores y se les denominará indistintamente, "Organismos Ejecutores" u "Organismos Co-Ejecutores".

45. "Partes" tendrá el significado que se le asigna en el preámbulo de las Estipulaciones Especiales.

46. "Período de Cierre" significa el plazo de hasta noventa (90) días contado a partir del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o sus extensiones.

47. "Plan de Adquisiciones" significa una herramienta de programación y seguimiento de las adquisiciones y contrataciones del Proyecto, en los términos descritos en las Estipulaciones Especiales, Políticas de Adquisiciones y en las Políticas de Consultores.

48. "Plan Financiero" significa una herramienta de planificación y monitoreo de los flujos de fondos del Proyecto, que se articula con otras herramientas de planificación de proyectos, incluyendo el Plan de Adquisiciones.

49. "Plazo de Conversión" significa, para cualquier Conversión, el período comprendido entre la Fecha de Conversión y el último día del período de interés en el cual la Conversión termina según sus términos. No obstante, para efectos del último pago de capital e intereses, el Plazo de Conversión termina en el día en que se pagan los intereses correspondientes a dicho período de interés.

50. "Plazo de Ejecución" significa el plazo en Días Hábiles durante el cual el Banco puede ejecutar una Conversión según sea determinado por el Prestatario en la Carta Solicitud de Conversión. El Plazo de Ejecución comienza a contar desde el día en que la Carta Solicitud de Conversión es recibida por el Banco.

51. "Plazo Original de Desembolsos" significa el plazo originalmente previsto para los desembolsos del Préstamo, el cual se establece en las Estipulaciones Especiales.

52. "Políticas de Adquisiciones" significa las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo vigentes al momento de la aprobación del Préstamo por el Banco.

53. "Políticas de Consultores" significa las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo vigentes al momento de la aprobación del Préstamo por el Banco.

54. "Práctica Prohibida" significa las prácticas que el Banco prohíbe en relación con las actividades que éste financie, definidas por el Directorio o que se definan en el futuro y se informen al Prestatario, entre otras, práctica coercitiva, práctica colusoria, práctica corrupta, práctica fraudulenta y práctica obstructiva.

55. "Préstamo" tendrá el significado que se le asigna en las Estipulaciones Especiales de este Contrato.

56. "Prestatario" tendrá el significado que se le asigna en el preámbulo de las Estipulaciones Especiales de este Contrato.

57. "Proyecto" o "Programa" significa el proyecto o programa que se identifica en las Estipulaciones Especiales y consiste en el conjunto de actividades con un objetivo de desarrollo a cuya financiación contribuyen los recursos del Préstamo.

58. "Saldo Deudor" significa el monto que el Prestatario adeuda al Banco por concepto de la parte desembolsada del Préstamo.

59. "Semestre" significa los primeros o los segundos seis (6) meses de un año calendario.

60. "Tasa Base de Interés" significa la tasa determinada por el Banco al momento de la ejecución de una Conversión, en función de: (i) la moneda solicitada por el Prestatario; (ii) el tipo de tasa de interés solicitada por el Prestatario; (iii) el Cronograma de Amortización; (iv) las condiciones de mercado vigentes; y (v) ya sea: (1) la Tasa de Interés LIBOR en Dólares a tres (3) meses, más un margen que refleje el costo estimado de captación de recursos en Dólares del Banco existente al momento del desembolso o de la Conversión; o (2) el costo efectivo de la captación del financiamiento del Banco utilizado como base para la Conversión; o (3) con respecto a los Saldos Deudores que han sido objeto de una Conversión previa, la tasa de interés vigente para dichos Saldos Deudores.

61. "Tasa de Interés Basada en LIBOR" significa la Tasa de Interés LIBOR más el Costo de Fondeo del Banco, determinada en una Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre.

62. "Tasa de Interés LIBOR" significa la "USD-LIBOR-ICE", que es la tasa administrada por *ICE Benchmark Administration* (o cualquier otra entidad que la reemplace en la administración de la referida tasa) aplicable a depósitos en Dólares a un plazo de tres (3) meses que figura en la página correspondiente de las páginas *Bloomberg Financial Markets Service* o *Reuters Service*, o, de no estar disponibles, en la página correspondiente de cualquier otro servicio seleccionado por el Banco en que figure dicha tasa, a las 11:00 a.m., hora de Londres, en una fecha que es dos (2) Días Bancarios Londinenses antes de la Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre. Si dicha Tasa de Interés LIBOR no apareciera en la página correspondiente, la Tasa de Interés LIBOR correspondiente a esa Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre será determinada como si las partes hubiesen especificado "USD-LIBOR-Bancos Referenciales" como la Tasa de Interés LIBOR aplicable. Para estos efectos, "USD-LIBOR-Bancos Referenciales" significa que la Tasa de Interés LIBOR correspondiente a una Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre será determinada en función de las tasas a las que los Bancos Referenciales estén

ofreciendo los depósitos en Dólares a los bancos de primer orden en el mercado interbancario de Londres aproximadamente a las 11:00 a.m., hora de Londres, en una fecha que es dos (2) Días Bancarios Londinenses antes de la Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre, a un plazo de (3) meses, comenzando en la Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre y en un Monto Representativo. El Agente o Agentes de Cálculo utilizado(s) por el Banco solicitará(n) una cotización de la Tasa de Interés LIBOR a la oficina principal en Londres de cada uno de los Bancos Referenciales. Si se obtiene un mínimo de dos (2) cotizaciones, la Tasa de Interés LIBOR correspondiente a esa Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre será la media aritmética de las cotizaciones. De obtenerse menos de dos (2) cotizaciones según lo solicitado, la Tasa de Interés LIBOR correspondiente a esa Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre será la media aritmética de las tasas cotizadas por los principales bancos en la ciudad de Nueva York, escogidos por el Agente o Agentes de Cálculo utilizado(s) por el Banco, aproximadamente a las 11:00 a.m., hora de Nueva York, aplicable a préstamos en Dólares concedidos a los principales bancos europeos, a un plazo de tres (3) meses, comenzando en la Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre y en un Monto Representativo. Si el Banco obtiene la Tasa de Interés LIBOR de más de un Agente de Cálculo, como resultado del procedimiento descrito anteriormente, el Banco determinará a su sola discreción, la Tasa de Interés LIBOR aplicable en una Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre, con fundamento en las tasas de interés proporcionadas por los Agentes de Cálculo. Para los propósitos de esta disposición, si la Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre no es un día bancario en la ciudad de Nueva York, se utilizarán las Tasas de Interés LIBOR cotizadas en el primer día bancario en Nueva York inmediatamente siguiente.

63. "Tipo de Cambio de Valuación" es igual a la cantidad de unidades de Moneda Convertida por un Dólar, aplicable a cada Fecha de Valuación de Pago, de acuerdo con la fuente que se establezca en la Carta Notificación de Conversión.

64. "Tope *(cap)* de Tasa de Interés" significa el establecimiento de un límite superior para una tasa variable de interés.

65. "Trimestre" significa cada uno de los siguientes períodos de tres (3) meses del año calendario: el período que comienza el 1 de enero y termina el 31 de marzo; el período que comienza el 1 de abril y termina el 30 de junio; el período que comienza el 1 de julio y termina el 30 de septiembre; y el período que comienza el 1 de octubre y termina el 31 de diciembre.

66. "VPP" significa vida promedio ponderada, ya sea la VPP Original o la que resulte de una modificación del Cronograma de Amortización, como resultado de una Conversión o no. La VPP se calcula en años (utilizando dos decimales), sobre la base del Cronograma de Amortización de todos los tramos y se define como la división entre (i) y (ii) siendo:

(i) la *sumatoria* de los productos de (A) y (B), definidos como:

(A) el monto de cada pago de amortización;

(B) la diferencia en el número de días entre la fecha de pago de amortización y la fecha de suscripción de este Contrato, dividido por 365 días;

y

(ii) la suma de los pagos de amortización.

La fórmula a aplicar es la siguiente:

$$VPP = \frac{\sum_{j=1}^{m}\sum_{i=1}^{n} A_{i,j} \times \left(\frac{FP_{i,j} - FS}{365}\right)}{AT}$$

donde:

VPP es la vida promedio ponderada de todos los tramos del Préstamo, expresada en años.

m es el número total de los tramos del Préstamo.

n es el número total de pagos de amortización para cada tramo del Préstamo.

$A_{i,j}$ es el monto de la amortización referente al pago *i* del tramo *j*, calculado en Dólares, o en el caso de una Conversión, en el equivalente en Dólares, a la tasa de cambio determinada por el Agente de Cálculo para la fecha de modificación del Cronograma de Amortización.

$FP_{i,j}$ es la fecha de pago referente al pago *i* del tramo *j*.

FS es la fecha de suscripción de este Contrato.

AT es la suma de todos los $A_{i,j}$, calculada en Dólares, o en el caso de una Conversión, en el equivalente en Dólares, a la fecha del cálculo a la tasa de cambio determinada por el Agente de Cálculo.

67. "VPP Original" significa la VPP del Préstamo vigente en la fecha de suscripción de este Contrato y establecida en las Estipulaciones Especiales.

CAPÍTULO III
Amortización, intereses, comisión de crédito, inspección y vigilancia y pagos anticipados

ARTÍCULO 3.01. Fechas de pago de amortización, intereses, comisión de crédito y otros costos. El Préstamo será amortizado de acuerdo con el Cronograma de Amortización. Los intereses y las cuotas de amortización se pagarán el día 15 del mes, de acuerdo con lo establecido en las Estipulaciones Especiales, en una Carta Notificación de Modificación de Cronograma de Amortización o en una Carta Notificación de Conversión, según sea el caso. Las fechas de pagos

de amortización, comisión de crédito y otros costos coincidirán siempre con una fecha de pago de intereses.

ARTÍCULO 3.02. **Modificación del Cronograma de Amortización**. (a) El Prestatario, con la anuencia del Garante, si lo hubiere, podrá solicitar la modificación del Cronograma de Amortización en cualquier momento a partir de la fecha de entrada en vigencia del Contrato y hasta sesenta (60) días antes del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos. También podrá solicitar la modificación del Cronograma de Amortización, con ocasión de una Conversión de Moneda o Conversión de Tasa de Interés en los términos establecidos en los Artículos 5.03 y 5.04 de estas Normas Generales.

(b) Para solicitar una modificación del Cronograma de Amortización, el Prestatario deberá presentar al Banco una Carta Solicitud de Modificación de Cronograma de Amortización, que deberá: (i) señalar si la modificación del Cronograma de Amortización propuesta se aplica a la totalidad o una parte del Préstamo; y (ii) indicar el nuevo cronograma de pagos, que incluirá la primera y última fecha de amortización, la frecuencia de pagos y el porcentaje que éstos representan de la totalidad del Préstamo o del tramo del mismo para el que se solicita la modificación.

(c) La aceptación por parte del Banco de las modificaciones del Cronograma de Amortización solicitadas estará sujeta a las debidas consideraciones operativas y de manejo de riesgo del Banco y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

(i) la última fecha de amortización y la VPP acumulada de todos los Cronogramas de Amortización no excedan ni la Fecha Final de Amortización ni la VPP Original;

(ii) el tramo del Préstamo sujeto a un nuevo Cronograma de Amortización no sea menor al equivalente de tres millones de Dólares (US$3.000.000); y

(iii) el tramo del Préstamo sujeto a la modificación del Cronograma de Amortización no haya sido objeto de una modificación anterior salvo que la nueva modificación al Cronograma de Amortización sea resultado de una Conversión de Moneda.

(d) El Banco notificará al Prestatario su decisión mediante una Carta Notificación de Modificación de Cronograma de Amortización. Si el Banco acepta la solicitud del Prestatario, la Carta Notificación de Modificación del Cronograma de Amortización incluirá: (i) el nuevo Cronograma de Amortización correspondiente al Préstamo o tramo del mismo; (ii) la VPP acumulada del Préstamo; y (iii) la fecha efectiva del nuevo Cronograma de Amortización.

(e) El Préstamo no podrá tener más de cuatro (4) tramos denominados en Moneda Principal con Cronogramas de Amortización distintos. Los tramos del Préstamo denominados en Moneda Local podrán exceder dicho número, sujeto a las debidas consideraciones operativas y de manejo de riesgo del Banco.

(f) Con el objeto de que en todo momento la VPP del Préstamo continúe siendo igual o menor a la VPP Original, en cualquier evento en que la VPP del Préstamo exceda la VPP Original, el Cronograma de Amortización habrá de ser modificado. Para dichos efectos, el Banco informará al Prestatario de dicho evento, solicitando al Prestatario pronunciarse respecto del nuevo cronograma de amortización, de acuerdo con lo establecido en este Artículo. Salvo que el Prestatario expresamente solicite lo contrario, la modificación consistirá en el adelanto de la Fecha Final de Amortización con el correspondiente ajuste a las cuotas de amortización.

(g) Sin perjuicio de lo establecido en el literal (f) anterior, el Cronograma de Amortización deberá ser modificado en los casos en que se acuerden extensiones al Plazo Original de Desembolsos que: (i) impliquen que dicho plazo se extienda más allá de la fecha de sesenta (60) días antes del vencimiento de la primera cuota de amortización del Préstamo o, en su caso, del tramo del Préstamo, y (ii) se efectúen desembolsos durante dicha extensión. La modificación consistirá en (i) adelantar la Fecha Final de Amortización o, en el caso que el Préstamo tenga distintos tramos, en adelantar la Fecha Final de Amortización del tramo o tramos del Préstamo cuyos recursos se desembolsan durante la extensión del Plazo Original de Desembolsos, salvo que el Prestatario expresamente solicite, en su lugar, (ii) el incremento del monto de la cuota de amortización siguiente a cada desembolso del Préstamo o, en su caso, del tramo del Préstamo que ocasione una VPP mayor a la VPP Original. En el segundo caso, el Banco determinará el monto correspondiente a cada cuota de amortización.

ARTÍCULO 3.03. **Intereses**. (a) **Intereses sobre Saldos Deudores que no han sido objeto de Conversión.** Mientras el Préstamo no haya sido objeto de Conversión alguna, el Prestatario pagará intereses sobre los Saldos Deudores diarios a una Tasa de Interés Basada en LIBOR más el margen aplicable para préstamos del capital ordinario. En este caso, los intereses se devengarán a una tasa anual para cada Trimestre determinada por el Banco en una Fecha de Determinación de la Tasa de Interés Basada en LIBOR para cada Trimestre.

(b) **Intereses sobre Saldos Deudores que han sido objeto de Conversión.** Si los Saldos Deudores han sido objeto de una Conversión, el Prestatario deberá pagar intereses sobre los Saldos Deudores convertidos bajo dicha Conversión a: (i) la Tasa Base de Interés que determine el Banco; *más* (ii) el margen aplicable para préstamos del capital ordinario del Banco.

(c) **Intereses sobre Saldos Deudores sujetos a un Tope (*cap*) de Tasa de Interés.** En el supuesto de que se haya efectuado una Conversión de Tasa de Interés para establecer un Tope *(cap)* de Tasa de Interés y la tasa de interés pagadera por el Prestatario en virtud de lo establecido en este Artículo exceda el Tope (*cap*) de Tasa de Interés en cualquier momento durante el Plazo de Conversión, la tasa máxima de interés aplicable durante dicho Plazo de Conversión será equivalente al Tope *(cap)* de Tasa de Interés.

(d) **Intereses sobre Saldos Deudores sujetos a una Banda (*collar*) de Tasa de Interés.** En el supuesto en que se haya efectuado una Conversión de Tasa de Interés para establecer una Banda (*collar*) de Tasa de Interés y la tasa de interés pagadera por el Prestatario en virtud de lo establecido en este Artículo exceda o esté por debajo del límite superior o inferior, respectivamente, de la Banda (*collar*) de Tasa de Interés en cualquier momento durante el Plazo de Conversión, la tasa máxima o mínima de interés aplicable durante dicho Plazo de

Conversión será, respectivamente, el límite superior o el límite inferior de la Banda (*collar*) de Tasa de Interés.

(e) **Modificaciones a la base de cálculo de intereses.** Las Partes acuerdan que, no obstante cualquier modificación en la práctica del mercado que, en cualquier momento, afecte la determinación de la Tasa de Interés LIBOR, los pagos por el Prestatario deberán permanecer vinculados a la captación del Banco. Para efectos de obtener y mantener dicho vínculo en tales circunstancias, las Partes acuerdan expresamente que el Agente de Cálculo, buscando reflejar la captación correspondiente del Banco, deberá determinar: (i) la ocurrencia de tales modificaciones; y (ii) la tasa base alternativa aplicable para determinar el monto apropiado a ser pagado por el Prestatario. El Agente de Cálculo deberá notificar la tasa base alternativa aplicable al Prestatario y al Garante, si lo hubiere, con anticipación mínima de sesenta (60) días. La tasa base alternativa será efectiva en la fecha de vencimiento de tal plazo de notificación.

ARTÍCULO 3.04. **Comisión de crédito**. (a) El Prestatario pagará una comisión de crédito sobre el saldo no desembolsado del Préstamo a un porcentaje que será establecido por el Banco periódicamente, como resultado de su revisión de cargos financieros para préstamos de capital ordinario sin que, en ningún caso, pueda exceder el 0,75% por año.

(b) La comisión de crédito empezará a devengarse a los sesenta (60) días de la fecha de suscripción del Contrato.

(c) La comisión de crédito cesará de devengarse: (i) cuando se hayan efectuado todos los desembolsos o (ii) en todo o parte, según sea el caso, cuando haya quedado total o parcialmente sin efecto el Préstamo, de conformidad con los Artículos 4.02, 4.12, 4.13 ó 8.02 de estas Normas Generales.

ARTÍCULO 3.05. **Cálculo de los intereses y de la comisión de crédito**. Los intereses y la comisión de crédito se calcularán con base en el número exacto de días del período de intereses correspondiente.

ARTÍCULO 3.06. **Recursos para inspección y vigilancia**. El Prestatario no estará obligado a cubrir los gastos del Banco por concepto de inspección y vigilancia generales, salvo que el Banco establezca lo contrario durante el Plazo Original de Desembolsos como consecuencia de su revisión periódica de cargos financieros para préstamos del capital ordinario, y notifique al Prestatario al respecto. En este caso, el Prestatario deberá indicar al Banco si pagará dicho monto directamente o si el Banco deberá retirar y retener dicho monto de los recursos del Préstamo. En ningún caso, podrá cobrarse por este concepto en un semestre determinado más de lo que resulte de aplicar el 1% al monto del Préstamo, dividido por el número de semestres comprendido en el Plazo Original de Desembolsos.

ARTÍCULO 3.07. **Moneda de los pagos de amortización, intereses, comisiones y cuotas de inspección y vigilancia**. Los pagos de amortización e intereses serán efectuados en Dólares, salvo que se haya realizado una Conversión de Moneda, en cuyo caso aplicará lo previsto en el Artículo 5.05 de estas Normas Generales. Los pagos de comisión de crédito y cuotas de inspección y vigilancia se efectuarán siempre en la Moneda de Aprobación.

ARTÍCULO 3.08. **Pagos anticipados**. (a) **Pagos Anticipados de Saldos Deudores denominados en Dólares con Tasa de Interés Basada en LIBOR.** El Prestatario podrá pagar anticipadamente la totalidad o una parte de cualquier Saldo Deudor denominado en Dólares a Tasa de Interés Basada en LIBOR en una fecha de pago de intereses, mediante la presentación al Banco de una notificación escrita de carácter irrevocable con, al menos, treinta (30) días de anticipación, con la anuencia del Garante, si lo hubiere. Dicho pago se imputará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3.09 de estas Normas Generales. En la eventualidad de que el pago anticipado no cubra la totalidad del Saldo Deudor, el pago se aplicará en forma proporcional a las cuotas de amortización pendientes de pago. Si el Préstamo tuviese tramos con Cronogramas de Amortización diferentes, el Prestatario deberá prepagar la totalidad del tramo correspondiente, salvo que el Banco acuerde lo contrario.

(b) **Pagos Anticipados de montos que han sido objeto de Conversión.** Siempre que el Banco pueda revertir o reasignar su correspondiente captación del financiamiento, el Prestatario, con la anuencia del Garante, si lo hubiere, podrá pagar anticipadamente en una de las fechas de pago de intereses establecidas en el Cronograma de Amortización adjunto a la Carta Notificación de Conversión: (i) la totalidad o una parte del monto que haya sido objeto de una Conversión de Moneda; y/o (ii) la totalidad o una parte del monto que haya sido objeto de una Conversión de Tasa de Interés. Para este efecto, el Prestatario deberá presentar al Banco con, por lo menos, treinta (30) días de anticipación, una notificación escrita de carácter irrevocable. En dicha notificación el Prestatario deberá especificar el monto que desea pagar en forma anticipada y las Conversiones a las que se refiere. En la eventualidad de que el pago anticipado no cubra la totalidad del Saldo Deudor bajo dicha Conversión, éste se aplicará en forma proporcional a las cuotas pendientes de pago de dicha Conversión. El Prestatario no podrá efectuar pagos anticipados por un monto menor al equivalente de tres millones de Dólares (US$3.000.000), salvo que el Saldo Deudor remanente de la Conversión correspondiente fuese menor y se pague en su totalidad.

(c) Para efectos de los literales (a) y (b) anteriores, los siguientes pagos serán considerados como pagos anticipados: (i) la devolución de Anticipo de Fondos no justificados; y (ii) los pagos como consecuencia de que la totalidad o una parte del Préstamo haya sido declarado vencido y pagadero de inmediato de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 8.02 de estas Normas Generales.

(d) Sin perjuicio de lo dispuesto en el literal (b) anterior, en los casos de pago anticipado, el Prestatario recibirá del Banco o, en su defecto, le pagará al Banco, según sea el caso, cualquier ganancia o costo incurrido por el Banco por revertir o reasignar su correspondiente captación del financiamiento, determinada por el Agente de Cálculo. Si se tratase de ganancia, la misma se aplicará, en primer lugar, a cualquier monto vencido pendiente de pago por el Prestatario. Si se tratase de costo, el Prestatario pagará el monto correspondiente de forma conjunta y en la fecha del pago anticipado.

ARTÍCULO 3.09. **Imputación de los pagos**. Todo pago se imputará, en primer término, a la devolución de Anticipo de Fondos que no hayan sido justificados después de transcurrido el Período de Cierre, luego a comisiones e intereses exigibles en la fecha del pago y, si hubiere un saldo, a la amortización de cuotas vencidas de capital.

ARTÍCULO 3.10. **Vencimientos en días que no son Días Hábiles**. Todo pago o cualquiera otra prestación que, en cumplimiento de este Contrato, debiera llevarse a cabo en un día que no sea Día Hábil, se entenderá válidamente efectuado en el primer Día Hábil siguiente sin que, en tal caso, proceda recargo alguno.

ARTÍCULO 3.11. **Lugar de los pagos**. Todo pago deberá efectuarse en la oficina principal del Banco en Washington, Distrito de Columbia, Estados Unidos de América, a menos que el Banco designe otro lugar o lugares para este efecto, previa notificación escrita al Prestatario.

CAPÍTULO IV

Desembolsos, renuncia y cancelación automática

ARTÍCULO 4.01. **Condiciones previas al primer desembolso de los recursos del Préstamo**. Sin perjuicio de otras condiciones que se establezcan en las Estipulaciones Especiales, el primer desembolso de los recursos del Préstamo está sujeto a que se cumplan, a satisfacción del Banco, las siguientes condiciones:

(a) Que el Banco haya recibido uno o más informes jurídicos fundados que establezcan, con señalamiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias pertinentes, que las obligaciones contraídas por el Prestatario en este Contrato y las del Garante en los Contratos de Garantía, si los hubiere, son válidas y exigibles. Dichos informes deberán referirse, además, a cualquier consulta jurídica que el Banco estime pertinente formular.

(b) Que el Prestatario o, en su caso, el Organismo Ejecutor, haya designado uno o más funcionarios que puedan representarlo para efectos de solicitar los desembolsos del Préstamo y en otros actos relacionados con la gestión financiera del Proyecto y haya hecho llegar al Banco ejemplares auténticos de las firmas de dichos representantes. Si se designaren dos o más funcionarios, corresponderá señalar si los designados pueden actuar separadamente o si tienen que hacerlo de manera conjunta.

(c) Que el Prestatario o, en su caso, el Organismo Ejecutor, haya proporcionado al Banco por escrito, a través de su representante autorizado para solicitar los desembolsos del Préstamo, información sobre la cuenta bancaria en la cual se depositarán los desembolsos del Préstamo. Se requerirán cuentas separadas para desembolsos en Moneda Local, Dólar y Moneda Principal. Dicha información no será necesaria para el caso en que el Banco acepte que los recursos del Préstamo sean registrados en la cuenta única de la tesorería del Prestatario.

(d) Que el Prestatario o, en su caso, el Organismo Ejecutor haya demostrado al Banco que cuenta con un sistema de información financiera y una estructura de control interno adecuados para los propósitos indicados en este Contrato.

ARTÍCULO 4.02. **Plazo para cumplir las condiciones previas al primer desembolso**. Si dentro de los ciento ochenta (180) días contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de este Contrato, o de un plazo más amplio que las Partes acuerden por escrito, no se cumplieren las condiciones previas al primer desembolso establecidas en el Artículo 4.01 de estas Normas Generales y otras condiciones previas al primer desembolso que se hubiesen acordado en las Estipulaciones Especiales, el Banco podrá poner término a este Contrato en forma anticipada mediante notificación al Prestatario.

ARTÍCULO 4.03. **Requisitos para todo desembolso**. (a) Como requisito de todo desembolso y sin perjuicio de las condiciones previas al primer desembolso de los recursos del Préstamo establecidas en el Artículo 4.01 de estas Normas Generales y, si las hubiere, en las Estipulaciones Especiales, el Prestatario se compromete a presentar o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor presente, al Banco por escrito, ya sea físicamente o por medios electrónicos, según la forma y las condiciones especificadas por el Banco, una solicitud de desembolso acompañada de los documentos pertinentes y demás antecedentes que el Banco pueda haberle requerido. Salvo que el Banco acepte lo contrario, la última solicitud de desembolso deberá ser entregada al Banco, a más tardar, con treinta (30) días de anticipación a la fecha de expiración del Plazo Original de Desembolsos o de la extensión del mismo.

(b) A menos que las Partes lo acuerden de otra manera, sólo se harán desembolsos por sumas no inferiores al equivalente de cien mil Dólares (US$100.000).

(c) Cualquier cargo, comisión o gasto aplicado a la cuenta bancaria donde se depositen los desembolsos de recursos del Préstamo, estará a cargo y será responsabilidad del Prestatario o del Organismo Ejecutor, según sea el caso.

(d) Adicionalmente, el Garante no podrá haber incurrido en un retardo de más de ciento veinte (120) días en el pago de las sumas que adeude al Banco por concepto de cualquier préstamo o garantía.

ARTÍCULO 4.04. **Ingresos generados en la cuenta bancaria para los desembolsos**. Los ingresos generados por recursos del Préstamo, depositados en la cuenta bancaria designada para recibir los desembolsos, deberán ser destinados al pago de Gastos Elegibles.

ARTÍCULO 4.05. **Métodos para efectuar los desembolsos**. Por solicitud del Prestatario o, en su caso, del Organismo Ejecutor, el Banco podrá efectuar los desembolsos de los recursos del Préstamo mediante: (a) reembolso de gastos; (b) Anticipo de Fondos; (c) pagos directos a terceros; y (d) reembolso contra garantía de carta de crédito.

ARTÍCULO 4.06. **Reembolso de gastos**. (a) El Prestatario o, en su caso, el Organismo Ejecutor, podrá solicitar desembolsos bajo el método de reembolso de gastos cuando el Prestatario o, en su caso, el Organismo Ejecutor, haya pagado los Gastos Elegibles con recursos propios.

(b) A menos que las Partes acuerden lo contrario, las solicitudes de desembolso para reembolso de gastos deberán realizarse prontamente a medida que el Prestatario o, en su caso, el

Organismo Ejecutor, incurra en dichos gastos y, a más tardar, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la finalización de cada Semestre.

ARTÍCULO 4.07. **Anticipo de Fondos**. (a) El Prestatario o, en su caso, el Organismo Ejecutor, podrá solicitar desembolsos bajo el método de Anticipo de Fondos. El monto del Anticipo de Fondos será fijado por el Banco con base en: (i) las necesidades de liquidez del Proyecto para atender previsiones periódicas de Gastos Elegibles durante un período de hasta seis (6) meses, a menos que el Plan Financiero determine un periodo mayor que en ningún caso podrá exceder de doce (12) meses; y (ii) los riesgos asociados a la capacidad demostrada del Prestatario o, en su caso, del Organismo Ejecutor, para gestionar y utilizar los recursos del Préstamo.

(b) Cada Anticipo de Fondos estará sujeto a que: (i) la solicitud del Anticipo de Fondos sea presentada de forma aceptable al Banco; y (ii) con excepción del primer Anticipo de Fondos, el Prestatario o, en su caso, el Organismo Ejecutor, haya presentado, y el Banco haya aceptado, la justificación del uso de, al menos, el ochenta por ciento (80%) del total de los saldos acumulados pendientes de justificación por dicho concepto, a menos que el Plan Financiero determine un porcentaje menor, que en ningún caso podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).

(c) El Banco podrá incrementar el monto del último Anticipo de Fondos vigente otorgado al Prestatario o al Organismo Ejecutor, según sea el caso, una sola vez durante la vigencia del Plan Financiero y en la medida que se requieran recursos adicionales para el pago de Gastos Elegibles no previstos en el mismo.

(d) El Prestatario se compromete a presentar o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor presente, la última solicitud de Anticipo de Fondos, a más tardar, treinta (30) días antes de la fecha de vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o sus extensiones, en el entendimiento de que las justificaciones correspondientes a dicho Anticipo de Fondos serán presentadas al Banco durante el Período de Cierre. El Banco no desembolsará recursos con posterioridad al vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o sus extensiones.

(e) El valor de cada Anticipo de Fondos al Prestatario o al Organismo Ejecutor, según sea el caso, debe ser mantenido por el valor equivalente expresado en la moneda del desembolso respectivo o en la Moneda de Aprobación. La justificación de Gastos Elegibles incurridos con los recursos de un Anticipo de Fondos debe realizarse por el equivalente del total del Anticipo de Fondos expresado en la moneda del desembolso respectivo o en la Moneda de Aprobación, utilizando el tipo de cambio establecido en el Contrato. El Banco podrá aceptar ajustes en la justificación del Anticipo de Fondos por concepto de fluctuaciones de tipo de cambio, siempre que éstas no afecten la ejecución del Proyecto.

ARTÍCULO 4.08. **Pagos directos a terceros**. (a) El Prestatario o el Organismo Ejecutor, según corresponda, podrá solicitar desembolsos bajo el método de pagos directos a terceros, con el objeto de que el Banco pague directamente a proveedores o contratistas por cuenta del Prestatario o, en su caso, del Organismo Ejecutor.

(b) En el caso de pagos directos a terceros, el Prestatario o el Organismo Ejecutor será responsable del pago del monto correspondiente a la diferencia entre el monto del desembolso solicitado por el Prestatario o el Organismo Ejecutor y el monto recibido por el tercero, por concepto de fluctuaciones cambiarias, comisiones y otros costos financieros.

ARTÍCULO 4.09. **Reembolso contra garantía de carta de crédito**. El Prestatario o, en su caso, el Organismo Ejecutor, podrá solicitar desembolsos bajo el método de reembolso contra garantía de carta de crédito, para efectos de reembolsar a bancos comerciales por concepto de pagos efectuados a contratistas o proveedores de bienes y servicios en virtud de una carta de crédito emitida y/o confirmada por un banco comercial y garantizada por el Banco. La carta de crédito deberá ser emita y/o confirmada de manera satisfactoria para el Banco. Los recursos comprometidos en virtud de la carta de crédito y garantizados por el Banco deberán ser destinados exclusivamente para los fines establecidos en dicha carta de crédito, mientras se encuentre vigente la garantía.

ARTÍCULO 4.10. **Tasa de Cambio**. (a) El Prestatario se compromete a justificar o a que, en su caso, el Organismo Ejecutor justifique, los gastos efectuados con cargo al Préstamo o al Aporte Local, expresando dichos gastos en la moneda de denominación del respectivo desembolso o en la Moneda de Aprobación.

(b) Con el fin de determinar la equivalencia de un Gasto Elegible que se efectúe en Moneda Local del país del Prestatario a la moneda en que se realicen los desembolsos, o bien, a la Moneda de Aprobación, para efectos de la rendición de cuentas y la justificación de gastos, cualquiera sea la fuente de financiamiento del Gasto Elegible, se utilizará una de las siguientes tasas de cambio, según se establece en las Estipulaciones Especiales:

(i) La tasa de cambio efectiva en la fecha de conversión de la Moneda de Aprobación o moneda del desembolso a la Moneda Local del país del Prestatario; o

(ii) La tasa de cambio efectiva en la fecha de pago del gasto en la Moneda Local del país del Prestatario.

(c) En aquellos casos en que se seleccione la tasa de cambio establecida en el inciso (b)(i) de este Artículo, para efectos de determinar la equivalencia de gastos incurridos en Moneda Local con cargo al Aporte Local o el reembolso de gastos con cargo al Préstamo, se utilizará la tasa de cambio acordada con el Banco en las Estipulaciones Especiales.

ARTÍCULO 4.11. **Recibos**. A solicitud del Banco, el Prestatario suscribirá y entregará al Banco, a la finalización de los desembolsos, el recibo o recibos que representen las sumas desembolsadas.

ARTÍCULO 4.12. **Renuncia a parte del Préstamo**. El Prestatario, de acuerdo con el Garante, si lo hubiere, mediante notificación al Banco, podrá renunciar a su derecho de utilizar cualquier parte del Préstamo que no haya sido desembolsada antes del recibo de dicha notificación, siempre que no se trate de los recursos del Préstamo que se encuentren sujetos a la

garantía de reembolso de una carta de crédito irrevocable, según lo previsto en el Artículo 8.04 de estas Normas Generales.

ARTÍCULO 4.13. **Cancelación automática de parte del Préstamo**. Expirado el Plazo Original de Desembolsos y cualquier extensión del mismo, la parte del Préstamo que no hubiere sido comprometida o desembolsada quedará automáticamente cancelada.

ARTÍCULO 4.14. **Período de Cierre**. (a) El Prestatario se compromete a llevar a cabo o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor lleve a cabo, las siguientes acciones durante el Período de Cierre: (i) finalizar los pagos pendientes a terceros, si los hubiere; (ii) reconciliar sus registros y presentar, a satisfacción del Banco, la documentación de respaldo de los gastos efectuados con cargo al Proyecto y demás informaciones que el Banco solicite; y (iii) devolver al Banco el saldo sin justificar de los recursos desembolsados del Préstamo.

(b) Sin perjuicio de lo anterior, si el Contrato prevé informes de auditoría financiera externa financiados con cargo a los recursos del Préstamo, el Prestatario se compromete a reservar o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor reserve, en la forma que se acuerde con el Banco, recursos suficientes para el pago de las mismas. En este caso, el Prestatario se compromete, asimismo, a acordar o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor acuerde, con el Banco, la forma en que se llevarán a cabo los pagos correspondientes a dichas auditorías. En el evento de que el Banco no reciba los mencionados informes de auditoría financiera externa dentro de los plazos estipulados en este Contrato, el Prestatario se compromete a devolver o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor devuelva, al Banco, los recursos reservados para tal fin, sin que ello implique una renuncia del Banco al ejercicio de los derechos previstos en el Capítulo VIII de este Contrato.

CAPÍTULO V
Conversiones

ARTÍCULO 5.01. **Ejercicio de la opción de Conversión**. (a) El Prestatario podrá solicitar una Conversión de Moneda o una Conversión de Tasa de Interés mediante la entrega al Banco de una "Carta Solicitud de Conversión" de carácter irrevocable, en la forma y el contenido satisfactorios para el Banco, en la que se indiquen los términos y condiciones financieras solicitados por el Prestatario para la respectiva Conversión. El Banco podrá proporcionar al Prestatario un modelo de Carta Solicitud de Conversión.

(b) La Carta Solicitud de Conversión deberá estar firmada por un representante debidamente autorizado del Prestatario, deberá tener la anuencia del Garante, si lo hubiere, y contendrá, cuando menos, la información que se señala a continuación:

(i) **Para todas las Conversiones.** (A) número de Préstamo; (B) monto objeto de la Conversión; (C) tipo de Conversión (Conversión de Moneda o Conversión de Tasa de Interés); (D) número de cuenta donde se habrán de depositar fondos, en caso de ser aplicable; y (E) Convención para el Cálculo de Intereses.

(ii) **Para Conversiones de Moneda.** (A) moneda a la que el Prestatario solicita convertir el Préstamo; (B) Cronograma de Amortización asociado con dicha Conversión de Moneda, el cual podrá tener un plazo de amortización igual o menor a la Fecha Final de Amortización; (C) la parte del desembolso o del Saldo Deudor al que aplicará la Conversión; (D) el tipo de interés aplicable a los montos objeto de la Conversión de Moneda; (E) si la Conversión de Moneda es por Plazo Total o Plazo Parcial; (F) la Moneda de Liquidación; (G) el Plazo de Ejecución; y (H) cualquier otra instrucción relativa a la solicitud de Conversión de Moneda. Si la Carta Solicitud de Conversión se presenta en relación con un desembolso, la solicitud deberá indicar el monto del desembolso en unidades de la Moneda de Aprobación, en unidades de Dólar o en unidades de la moneda a la que se desea convertir, salvo que se trate del último desembolso, en cuyo caso la solicitud tendrá que ser hecha en unidades de la Moneda de Aprobación. En estos casos, si el Banco efectúa la Conversión, los desembolsos serán denominados en Moneda Convertida y se harán en: (i) la Moneda Convertida; o (ii) en un monto equivalente en Dólares al tipo de cambio establecido en la Carta Notificación de Conversión, que será aquel que determine el Banco al momento de la captación de su financiamiento. Si la Carta Solicitud de Conversión se refiere a Saldos Deudores, la solicitud deberá indicar el monto en unidades de la moneda de denominación de los Saldos Deudores.

(iii) **Para Conversiones de Tasa de Interés.** (A) tipo de tasa de interés solicitada; (B) la parte del Saldo Deudor a la que aplicará la Conversión de Tasa de Interés; (C) si la Conversión de Tasa de Interés es por Plazo Total o por Plazo Parcial; (D) el Cronograma de Amortización asociado con dicha Conversión de Tasa de Interés, el cual podrá tener un plazo de amortización igual o menor a la Fecha Final de Amortización; y (E) para Conversiones de Tasa de Interés para el establecimiento de un Tope (*cap*) de Tasa de Interés o Banda (*collar*) de Tasa de Interés, los límites superior y/o inferior aplicables, según sea el caso; y (F) cualquier otra instrucción relativa a la solicitud de Conversión de Tasa de Interés.

(c) Cualquier monto de capital pagadero dentro del período contado desde los quince (15) días previos al comienzo del Plazo de Ejecución hasta e incluyendo la Fecha de Conversión no podrá ser objeto de Conversión y deberá ser pagado en los términos aplicables previamente a la ejecución de la Conversión.

(d) Una vez que el Banco haya recibido la Carta Solicitud de Conversión, procederá a revisar la misma. Si la encuentra aceptable, el Banco efectuará la Conversión durante el Plazo de Ejecución de acuerdo con lo previsto en este Capítulo V. Efectuada la Conversión, el Banco enviará al Prestatario una Carta Notificación de Conversión con los términos y condiciones financieros de la Conversión.

(e) Si el Banco determina que la Carta Solicitud de Conversión no cumple con los requisitos previstos en este Contrato, el Banco notificará al efecto al Prestatario durante el Plazo de Ejecución. El Prestatario podrá presentar una nueva Carta Solicitud de Conversión, en cuyo

caso el Plazo de Ejecución para dicha Conversión empezará a contar desde el momento en que el Banco reciba la nueva Carta Solicitud de Conversión.

(f) Si durante el Plazo de Ejecución el Banco no logra efectuar la Conversión en los términos solicitados por el Prestatario en la Carta Solicitud de Conversión, dicha carta se considerará nula y sin efecto, sin perjuicio de que el Prestatario pueda presentar una nueva Carta Solicitud de Conversión.

(g) Si durante el Plazo de Ejecución ocurre una catástrofe nacional o internacional, una crisis de naturaleza financiera o económica, un cambio en los mercados de capitales o cualquier otra circunstancia extraordinaria que pudiera afectar, en opinión del Banco, material y negativamente su habilidad para efectuar una Conversión, el Banco notificará al Prestatario y acordará con éste cualquier actuación que haya de llevarse a cabo con respecto a dicha Carta Solicitud de Conversión.

ARTÍCULO 5.02. **Requisitos para toda Conversión**. Cualquier Conversión estará sujeta a los siguientes requisitos:

(a) La viabilidad de que el Banco realice cualquier Conversión dependerá de la facultad del Banco de captar su financiamiento de acuerdo a sus propias políticas y estará sujeta a consideraciones legales, operativas y de manejo de riesgo y a las condiciones prevalecientes de mercado.

(b) El Banco no efectuará Conversiones sobre montos inferiores al equivalente de tres millones de Dólares (US$3.000.000), salvo que: (i) en caso del último desembolso, el monto pendiente de desembolsar fuese menor; o (ii) en caso de un Préstamo completamente desembolsado, el Saldo Deudor bajo cualquier tramo del Préstamo fuese menor.

(c) El número de Conversiones de Moneda a Moneda Principal no podrá ser superior a cuatro (4) durante la vigencia de este Contrato. Este límite no aplicará a Conversiones de Moneda a Moneda Local.

(d) El número de Conversiones de Tasa de Interés no podrá ser superior a cuatro (4) durante la vigencia de este Contrato.

(e) Cualquier modificación del Cronograma de Amortización solicitado por el Prestatario al momento de solicitar una Conversión de Moneda estará sujeto a lo previsto en los Artículos 3.02(c) y 5.03(b) de estas Normas Generales. Cualquier modificación del Cronograma de Amortización solicitado por el Prestatario al momento de solicitar una Conversión de Tasa de Interés estará sujeto a lo previsto en los Artículos 3.02(c) y 5.04(b) de estas Normas Generales.

(f) El Cronograma de Amortización resultante de una Conversión de Moneda o Conversión de Tasa de Interés determinado en la Carta Notificación de Conversión no podrá ser modificado posteriormente durante el Plazo de Conversión, salvo que el Banco acepte lo contrario.

(g) Salvo que el Banco acepte lo contrario, una Conversión de Tasa de Interés con respecto a montos que han sido previamente objeto de una Conversión de Moneda, sólo podrá efectuarse: (i) sobre la totalidad del Saldo Deudor asociado a dicha Conversión de Moneda; y (ii) por un plazo igual al plazo remanente de la respectiva Conversión de Moneda.

ARTÍCULO 5.03. **Conversión de Moneda por Plazo Total o Plazo Parcial.** (a) El Prestatario podrá solicitar una Conversión de Moneda por Plazo Total o una Conversión de Moneda por Plazo Parcial.

(b) La Conversión de Moneda por Plazo Total y la Conversión de Moneda por Plazo Parcial podrán ser solicitadas y efectuadas hasta la Fecha Final de Amortización. No obstante si el Prestatario hace la solicitud con menos de sesenta (60) días de anticipación al vencimiento del Plazo Original de Desembolsos, entonces dicha Conversión de Moneda tendrá la limitación de que el Saldo Deudor bajo el nuevo Cronograma de Amortización solicitado no deberá, en ningún momento, exceder el Saldo Deudor bajo el Cronograma de Amortización original, teniendo en cuenta los tipos de cambio establecidos en la Carta Notificación de Conversión.

(c) En caso de una Conversión de Moneda por Plazo Parcial, el Prestatario deberá incluir en la Carta Solicitud de Conversión: (i) el Cronograma de Amortización hasta el final del Plazo de Conversión; y (ii) el Cronograma de Amortización correspondiente al Saldo Deudor pagadero a partir del vencimiento del Plazo de Conversión y hasta la Fecha Final de Amortización, el cual deberá corresponder a los términos y condiciones que eran aplicables con anterioridad a la ejecución de la Conversión de Moneda.

(d) Antes del vencimiento de la Conversión de Moneda por Plazo Parcial, el Prestatario, con la anuencia del Garante, si lo hubiere, podrá solicitar al Banco una de las siguientes opciones:

(i) La realización de una nueva Conversión de Moneda, previa presentación de una nueva Carta Solicitud de Conversión dentro de un período no menor a quince (15) Días Hábiles antes de la fecha de vencimiento de la Conversión de Moneda por Plazo Parcial. Esta nueva Conversión de Moneda tendrá la limitación adicional de que el Saldo Deudor bajo el nuevo Cronograma de Amortización no deberá exceder, en ningún momento, el Saldo Deudor bajo el Cronograma de Amortización solicitado en la Conversión de Moneda por Plazo Parcial original. Si fuese viable, sujeto a condiciones de mercado, efectuar una nueva Conversión, el Saldo Deudor del monto originalmente convertido seguirá denominado en la Moneda Convertida, aplicándose la nueva Tasa Base de Interés, que refleje las condiciones de mercado prevalecientes en el momento de ejecución de la nueva Conversión.

(ii) El pago anticipado del Saldo Deudor del monto convertido, mediante solicitud por escrito al Banco, por lo menos, treinta (30) días antes de la fecha de vencimiento de la Conversión de Moneda por Plazo Parcial. Este pago se realizará en la fecha de vencimiento de la Conversión de Moneda por Plazo Parcial en la Moneda de

Liquidación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5.05 de estas Normas Generales.

(e) Para efectos de lo previsto en el literal (d) de este Artículo 5.03, el Saldo Deudor originalmente sujeto a Conversión de Moneda será automáticamente convertido a Dólares al vencimiento de la respectiva Conversión de Moneda por Plazo Parcial y estará sujeto a la Tasa de Interés prevista en el Artículo 3.03(a) de las Normas Generales: (i) si el Banco no pudiese efectuar una nueva Conversión; o (ii) si quince (15) días antes de la fecha de vencimiento de la Conversión de Moneda por Plazo Parcial, el Banco no recibiese una solicitud del Prestatario en los términos previstos en el literal (d) de este Artículo 5.03; o (iii) si en la fecha de vencimiento de la Conversión de Moneda por Plazo Parcial, el Prestatario no hubiese efectuado el pago anticipado que había solicitado.

(f) En el caso de que el Saldo Deudor originalmente sujeto a Conversión de Moneda sea convertido a Dólares de acuerdo con lo previsto en el literal (e) anterior, el Banco deberá poner en conocimiento del Prestatario y del Garante, si lo hubiere, al final del plazo de la Conversión de Moneda por Plazo Parcial, los montos convertidos a Dólares, así como el tipo de cambio correspondiente de acuerdo con las condiciones prevalecientes del mercado, según lo determine el Agente de Cálculo.

(g) El Saldo Deudor convertido a Dólares podrá ser objeto de una nueva solicitud de Conversión de Moneda, sujeto a lo estipulado en este Capítulo V.

(h) Al vencimiento de una Conversión de Moneda por Plazo Total, el Prestatario deberá pagar íntegramente el Saldo Deudor del monto convertido en la Moneda de Liquidación, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 5.05 de estas Normas Generales, no pudiendo solicitar una nueva Conversión de Moneda.

(i) Dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de cancelación o modificación de una Conversión de Moneda, el Prestatario recibirá del Banco o alternativamente pagará al Banco, según sea el caso, los montos relativos a cualquier ganancia o costo incurrido por el Banco por revertir o reasignar la captación de su financiamiento asociada con la cancelación o modificación de dicha Conversión de Moneda. Si se tratase de ganancia, la misma se aplicará, en primer lugar, a cualquier monto vencido pendiente de pago por el Prestatario al Banco.

ARTÍCULO 5.04. **Conversión de Tasa de Interés por Plazo Total o Plazo Parcial**. (a) El Prestatario podrá solicitar una Conversión de Tasa de Interés por Plazo Total o una Conversión de Tasa Interés por Plazo Parcial.

(b) La Conversión de Tasa de Interés por Plazo Total y la Conversión de Tasa de Interés por Plazo Parcial podrán ser solicitadas y efectuadas hasta la Fecha Final de Amortización. No obstante, si el Prestatario hace la solicitud con menos de sesenta (60) días de anticipación al vencimiento del Plazo Original de Desembolsos, entonces dicha Conversión tendrá la limitación de que el Saldo Deudor bajo el nuevo Cronograma de Amortización

solicitado no deberá, en ningún momento, exceder el Saldo Deudor bajo el Cronograma de Amortización original.

(c) En caso de Conversión de Tasa de Interés por Plazo Parcial sobre montos denominados en Dólares, el Prestatario deberá incluir en la Carta Solicitud de Conversión: (i) el Cronograma de Amortización hasta el final del Plazo de Conversión; y (ii) el Cronograma de Amortización para el Saldo Deudor pagadero a partir del vencimiento del Plazo de Conversión y hasta la Fecha Final de Amortización, el cual corresponderá a los términos y condiciones que eran aplicables con anterioridad a la ejecución de la Conversión de Tasa de Interés.

(d) En caso de Conversión de Tasa de Interés por Plazo Parcial sobre montos denominados en Dólares, la Tasa de Interés aplicable a los Saldos Deudores al vencimiento de dicha Conversión de Tasa de Interés por Plazo Parcial, será la establecida en el Artículo 3.03(a) de estas Normas Generales. Las Conversiones de Tasa de Interés por Plazo Parcial sobre Saldos Deudores denominados en moneda distinta del Dólar estarán sujetas al requisito previsto en el Artículo 5.02(g) y, por lo tanto, tendrán el mismo tratamiento relativo al vencimiento del Plazo de Conversión de las Conversiones de Moneda por Plazo Parcial previsto en el Artículo 5.03(d) de estas Normas Generales.

(e) Dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de cancelación o modificación de una Conversión de Tasa de Interés, el Prestatario recibirá del Banco o, alternativamente, pagará al Banco, según sea el caso, los montos relativos a cualquier ganancia o costo incurrido por el Banco por revertir o reasignar la captación de su financiamiento asociada con la cancelación o modificación de dicha Conversión de Tasa de Interés. Si se tratase de ganancia, la misma se aplicará, en primer lugar, a cualquier monto vencido pendiente de pago por el Prestatario al Banco.

ARTÍCULO 5.05. **Pagos de cuotas de amortización e intereses en caso de Conversión de Moneda**. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 3.07 de estas Normas Generales, en los casos en que ha habido una Conversión de Moneda, los pagos de cuotas de amortización e intereses de los montos convertidos se efectuarán en la Moneda de Liquidación. En caso de que la Moneda de Liquidación sea Dólares, se aplicará el Tipo de Cambio de Valuación vigente en la Fecha de Valuación de Pago para la respectiva fecha de vencimiento, de acuerdo a lo establecido en la Carta Notificación de Conversión.

ARTÍCULO 5.06. **Comisiones de transacción aplicables a Conversiones**. (a) Las comisiones de transacción aplicables a las Conversiones efectuadas bajo este Contrato serán las que el Banco determine periódicamente. Cada Carta Notificación de Conversión indicará, si la hubiere, la comisión de transacción que el Prestatario estará obligado a pagar al Banco en relación con la ejecución de la respectiva Conversión, la cual se mantendrá vigente durante el Plazo de Conversión de dicha Conversión.

(b) La comisión de transacción aplicable a una Conversión de Moneda: (i) será expresada en forma de puntos básicos por año; (ii) se devengará en la Moneda Convertida desde la Fecha de Conversión (inclusive) sobre el Saldo Deudor de dicha Conversión de Moneda; y

(iii) se pagará junto con cada pago de intereses de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5.05 de estas Normas Generales.

(c) La comisión de transacción aplicable a una Conversión de Tasa de Interés: (i) será expresada en forma de puntos básicos por año; (ii) se devengará en la moneda de denominación del Saldo Deudor sujeto a dicha Conversión de Tasa de Interés; (iii) se devengará desde Fecha de Conversión (inclusive) sobre el Saldo Deudor sujeto a dicha Conversión de Tasa de Interés; y (iv) se pagará junto con cada pago de intereses de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5.05 de estas Normas Generales.

(d) Sin perjuicio de las comisiones de transacción señaladas en los literales (b) y (c) anteriores, en el caso de Conversiones de Moneda o Conversiones de Tasa de Interés que contemplen Topes (*caps*) de Tasa de Interés o Bandas (*collar*) de Tasa de Interés, se aplicará una comisión de transacción por concepto de dicho Tope *(cap)* de Tasa de Interés o Banda (*collar*) de Tasa de Interés, la cual: (i) se denominará en la misma moneda del Saldo Deudor sujeto al Tope *(cap)* de Tasa de Interés o Banda (*collar*) de Tasa de Interés; y (ii) se cancelará mediante un único pago en la Moneda de Liquidación, en la primera fecha de pago de intereses, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5.05 de estas Normas Generales.

(e) En los casos de terminación anticipada de una Conversión, el Prestatario recibirá del Banco o, en su defecto, le pagará al Banco, según sea el caso, cualquier ganancia o costo incurrido por el Banco por revertir la correspondiente Conversión, determinada por el Agente de Cálculo. Si se tratase de ganancia, la misma se aplicará, en primer lugar, a cualquier monto vencido pendiente de pago por el Prestatario. Si se tratase de costo, el Prestatario pagará el monto correspondiente de forma conjunta y en la fecha del siguiente pago de intereses.

ARTÍCULO 5.07. <u>Gastos de fondeo y primas o descuentos asociados a una Conversión</u>. (a) En el supuesto que el Banco utilice su costo efectivo de captación de financiamiento para determinar la Tasa Base de Interés, el Prestatario estará obligado a pagar las comisiones y otros gastos de captación en que haya incurrido el Banco. Adicionalmente, cualesquiera primas o descuentos relacionados con la captación de financiamiento, serán pagados o recibidos por el Prestatario, según sea el caso. Estos gastos y primas o descuentos se especificarán en la Carta Notificación de Conversión.

(b) Cuando la Conversión se efectúe con ocasión de un desembolso, el monto a ser desembolsado al Prestatario deberá ser ajustado para deducir o agregar cualquier monto adeudado por o pagadero al Prestatario en virtud del literal (a) anterior.

(c) Cuando la Conversión se realice sobre Saldos Deudores, el monto adeudado por o pagadero al Prestatario en virtud del literal (a) anterior, deberá ser pagado por el Prestatario o por el Banco, según sea el caso, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Fecha de la Conversión.

ARTÍCULO 5.08. <u>Primas pagaderas por Topes (*caps*) de Tasa de Interés o Bandas (*collar*) de Tasa de Interés</u>. (a) Además de las comisiones de transacción pagaderas de acuerdo con el Artículo 5.06 de estas Normas Generales, el Prestatario deberá pagar al Banco una prima sobre el Saldo Deudor sujeto al Tope *(cap)* de Tasa de Interés o Banda (*collar*) de Tasa de

Interés solicitado por el Prestatario, equivalente a la prima pagada por el Banco a una contraparte, si la hubiere, como resultado de la compra del Tope (*cap*) de Tasa de Interés o Banda (*collar*) de Tasa de Interés. El pago de dicha prima deberá efectuarse (i) en la moneda de denominación del Saldo Deudor sujeto al Tope (*cap*) de Tasa de Interés o Banda (*collar*) de Tasa de Interés, o en su equivalente en Dólares, al tipo de cambio establecido en la Carta Notificación de Conversión, debiendo ser aquella tasa de cambio que se determine al momento de la captación del financiamiento del Banco; y (ii) en un pago único en una fecha acordada entre las Partes, pero, en ningún caso, después de treinta (30) días de la Fecha de Conversión; salvo si es operativamente posible para el Banco, éste acepte un mecanismo de pago diferente.

(b) Si el Prestatario solicitase una Banda (*collar*) de Tasa de Interés, podrá solicitar que el Banco establezca el límite inferior de la Banda (*collar*) de Tasa de Interés para garantizar que la prima correspondiente a dicho límite inferior sea igual a la prima correspondiente al límite superior y de esta forma establecer una Banda (*collar*) de Tasa de Interés sin costo (*zero cost collar*). Si el Prestatario optase por determinar los límites superior e inferior, la prima pagadera por el Prestatario al Banco con respecto al límite superior de la Banda (*collar*) de Tasa de Interés se compensará con la prima pagadera por el Banco al Prestatario con respecto al límite inferior de la Banda (*collar*) de Tasa de Interés. No obstante, la prima pagadera por el Banco al Prestatario con respecto al límite inferior de la Banda (*collar*) de Tasa de Interés no podrá, en ningún caso, exceder la prima pagadera por el Prestatario al Banco con respecto al límite superior de la Banda (*collar*) de Tasa de Interés. En consecuencia, durante el Plazo de Ejecución, el Banco podrá reducir el límite inferior de la Banda (*collar*) de Tasa de Interés a efectos de que la prima sobre éste no exceda la prima sobre el límite superior de la Banda (*collar*) de Tasa de Interés.

ARTÍCULO 5.09. **Eventos de interrupción de las cotizaciones**. Las partes reconocen que los pagos hechos por el Prestatario, tanto de amortización como de intereses, de los montos que han sido objeto de una Conversión, deben, en todo momento, mantenerse vinculados con la correspondiente captación del financiamiento del Banco en relación con pagos asociados a dicha Conversión. Por lo tanto, las Partes convienen que, no obstante la ocurrencia de cualquier evento de interrupción que materialmente afecte los diversos tipos de cambio, las tasas de interés e índice de ajuste de inflación utilizados en este Contrato, si lo hubiere, o las Cartas Notificación de Conversión, los pagos del Prestatario continuarán vinculados a dicha captación del financiamiento del Banco. Con el fin de obtener y mantener esa vinculación bajo dichas circunstancias, las partes expresamente acuerdan que el Agente de Cálculo, actuando de buena fe y de una manera comercialmente razonable, tratando de reflejar la correspondiente captación del financiamiento del Banco, determinará la aplicabilidad tanto: (a) de dichos eventos de interrupción; y (b) de la tasa o el índice de reemplazo aplicable para determinar el monto apropiado a ser pagado por el Prestatario.

ARTÍCULO 5.10. **Cancelación y reversión de la Conversión de Moneda**. Si, luego de la fecha de suscripción del presente Contrato, se promulga, se emite o se produce un cambio en una ley, decreto u otra norma legal aplicable, o bien, se promulga, se emite o se produce un cambio en la interpretación de una ley, decreto u otra norma legal vigente al momento de la suscripción del presente Contrato, que, conforme el Banco razonablemente lo determine, le impida al Banco continuar manteniendo total o parcialmente su financiamiento en la Moneda Convertida por el

plazo remanente y en los mismos términos de la Conversión de Moneda respectiva, el Prestatario, previa notificación por parte del Banco, tendrá la opción de redenominar a Dólares el Saldo Deudor objeto de la Conversión de Moneda a la tasa de cambio aplicable en ese momento, conforme ésta sea determinada por el Agente de Cálculo. Dicho Saldo Deudor quedará sujeto al Cronograma de Amortización que había sido acordado para dicha Conversión de Moneda y a la Tasa de Interés prevista en el Artículo 3.03(a) de estas Normas Generales. En su defecto, el Prestatario podrá pagar anticipadamente al Banco todas las sumas que adeude en la Moneda Convertida, de conformidad con lo previsto en el Artículo 3.08 de estas Normas Generales.

ARTÍCULO 5.11. **Ganancias o costos asociados a la redenominación a Dólares**. En caso de que el Prestatario, con la anuencia del Garante, si lo hubiere, decida redenominar el Saldo Deudor objeto de una Conversión de Moneda a Dólares de acuerdo con lo previsto en el Artículo 5.10 anterior, el Prestatario recibirá del Banco o, en su defecto, pagará al Banco, según sea el caso, los montos relativos a cualesquiera ganancias o costos determinados por el Agente de Cálculo, hasta la fecha de redenominación a Dólares, asociados con variaciones en las tasas de interés, dentro de un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de la redenominación. Cualquier ganancia asociada a dicha conversión a ser recibida por el Prestatario, será primeramente aplicada a cualquier monto vencido pendiente de pago al Banco por el Prestatario.

ARTÍCULO 5.12. **Retraso en el pago en caso de Conversión de Moneda**. El retraso en el pago de las sumas que el Prestatario adeude al Banco por capital, cualesquiera cargos financieros devengados con ocasión de una Conversión y cualesquiera primas pagaderas al Banco en virtud del Artículo 5.08 en Moneda distinta al Dólar, facultará al Banco a cobrar intereses a una tasa flotante en la Moneda Convertida determinada por el Agente de Cálculo, más un margen de 100 puntos básicos (1%) sobre el total de las sumas en atraso, sin perjuicio de la aplicación de cargos adicionales que aseguren un pleno traspaso de costos en la eventualidad de que dicho margen no sea suficiente para que el Banco recupere los costos incurridos a raíz de dicho atraso.

ARTÍCULO 5.13. **Costos adicionales en caso de Conversiones**. Si una acción u omisión del Prestatario o el Garante, si lo hubiere, incluyendo: (a) falta de pago en las fechas de vencimiento de montos de capital, intereses y comisiones relacionados con una Conversión; (b) revocación de o cambio en los términos contenidos en una Carta Solicitud de Conversión; (c) incumplimiento de un pago anticipado parcial o total del Saldo Deudor en la Moneda Convertida, previamente solicitado por el Prestatario por escrito; (d) un cambio en las leyes o regulaciones que tengan un impacto en el mantenimiento del total o una parte del Préstamo en los términos acordados de una Conversión; o (e) otras acciones no descritas anteriormente; resulta para el Banco en costos adicionales a los descritos en este Contrato, el Prestatario deberá pagar al Banco aquellas sumas, determinadas por el Agente de Cálculo, que aseguren un pleno traspaso de los costos incurridos.

CAPÍTULO VI
Ejecución del Proyecto

ARTÍCULO 6.01. **Sistemas de gestión financiera y control interno**. (a) El Prestatario se compromete a mantener o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor y la Agencia de Contrataciones, si la hubiere, mantengan controles internos tendientes a asegurar

razonablemente, que: (i) los recursos del Proyecto sean utilizados para los propósitos de este Contrato, con especial atención a los principios de economía y eficiencia; (ii) los activos del Proyecto sean adecuadamente salvaguardados; (iii) las transacciones, decisiones y actividades del Proyecto sean debidamente autorizadas y ejecutadas de acuerdo con las disposiciones de este Contrato y de cualquier otro contrato relacionado con el Proyecto; y (iv) las transacciones sean apropiadamente documentadas y sean registradas de forma que puedan producirse informes y reportes oportunos y confiables.

(b) El Prestatario se compromete a mantener y a que el Organismo Ejecutor y la Agencia de Contrataciones, si la hubiere, mantengan un sistema de gestión financiera aceptable y confiable que permita oportunamente, en lo que concierne a los recursos del Proyecto: (i) la planificación financiera; (ii) el registro contable, presupuestario y financiero; (iii) la administración de contratos; (iv) la realización de pagos; y (v) la emisión de informes de auditoría financiera y de otros informes relacionados con los recursos del Préstamo, del Aporte Local y de otras fuentes de financiamiento del Proyecto, si fuera el caso.

(c) El Prestatario se compromete a conservar y a que el Organismo Ejecutor o la Agencia de Contrataciones, según corresponda, conserven los documentos y registros originales del Proyecto por un período mínimo de tres (3) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquiera de sus extensiones. Estos documentos y registros deberán ser adecuados para: (i) respaldar las actividades, decisiones y transacciones relativas al Proyecto, incluidos todos los gastos incurridos; y (ii) evidenciar la correlación de gastos incurridos con cargo al Préstamo con el respectivo desembolso efectuado por el Banco.

(d) El Prestatario se compromete a incluir o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor y la Agencia de Contrataciones, si la hubiere, incluyan, en los documentos de licitación, las solicitudes de propuestas y en los contratos financiados con recursos del Préstamo, que éstos respectivamente celebren, una disposición que exija a los proveedores de bienes o servicios, contratistas, subcontratistas, consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas, o concesionarios, que contraten, conservar los documentos y registros relacionados con actividades financiadas con recursos del Préstamo por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato.

ARTÍCULO 6.02. **Aporte Local**. El Prestatario se compromete a contribuir o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor contribuya, de forma oportuna el Aporte Local. Si a la fecha de aprobación del Préstamo por el Banco se hubiere determinado la necesidad de Aporte Local, el monto estimado de dicho Aporte Local será el que se establece en las Estipulaciones Especiales. La estimación o la ausencia de estimación del Aporte Local no implica una limitación o reducción de la obligación de aportar oportunamente todos los recursos adicionales que sean necesarios para la completa e ininterrumpida ejecución del Proyecto.

ARTÍCULO 6.03. **Disposiciones generales sobre ejecución del Proyecto**. (a) El Prestatario se compromete a ejecutar el Proyecto o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor lo ejecute, de acuerdo con los objetivos del mismo, con la debida diligencia, en forma económica, financiera, administrativa y técnicamente eficiente y de acuerdo con las disposiciones de este Contrato y con los planes, especificaciones, calendario de inversiones, presupuestos, reglamentos y otros

documentos pertinentes al Proyecto que el Banco apruebe. Asimismo, el Prestatario conviene en que todas las obligaciones a su cargo o, en su caso, a cargo del Organismo Ejecutor, deberán ser cumplidas a satisfacción del Banco.

(b) Toda modificación importante en los planes, especificaciones, calendario de inversiones, presupuestos, reglamentos y otros documentos que el Banco apruebe, y todo cambio sustancial en contratos financiados con recursos del Préstamo, requieren el consentimiento escrito del Banco.

(c) En caso de contradicción o inconsistencia entre las disposiciones de este Contrato y cualquier plan, especificación, calendario de inversiones, presupuesto, reglamento u otro documento pertinente al Proyecto que el Banco apruebe, las disposiciones de este Contrato prevalecerán sobre dichos documentos.

ARTÍCULO 6.04. **Selección y contratación de obras y servicios diferentes de consultoría, adquisición de bienes y selección y contratación de servicios de consultoría**. (a) Sujeto a lo dispuesto en el inciso (b) de este Artículo, el Prestatario se compromete a llevar a cabo o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor y la Agencia de Contrataciones, si la hubiere, lleven a cabo la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría, así como la adquisición de bienes, de acuerdo con lo estipulado en las Políticas de Adquisiciones y el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco, y la selección y contratación de servicios de consultoría, de acuerdo con lo estipulado en las Políticas de Consultores y el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco. El Prestatario declara conocer las Políticas de Adquisiciones y las Políticas de Consultores y, en su caso, se compromete a poner dichas Políticas en conocimiento del Organismo Ejecutor, de la Agencia de Contrataciones y de la agencia especializada.

(b) Cuando el Banco haya validado algún sistema o subsistema del país miembro del Banco donde se ejecutará el Proyecto el Prestatario o, en su caso, el Organismo Ejecutor, podrá llevar a cabo las adquisiciones y contrataciones financiadas total o parcialmente con recursos del Préstamo utilizando dichos sistemas o subsistemas de acuerdo con los términos de la validación del Banco y la legislación y procesos aplicables validados. Los términos de dicha validación serán notificados por escrito por el Banco al Prestatario y al Organismo Ejecutor. El uso del sistema o subsistema del país podrá ser suspendido por el Banco cuando, a criterio de éste, se hayan suscitado cambios a los parámetros o prácticas con base en los cuales los mismos han sido validados por el Banco, y mientras el Banco no haya determinado si dichos cambios son compatibles con las mejores prácticas internacionales. Durante dicha suspensión, se aplicarán las Políticas de Adquisiciones y las Políticas de Consultores del Banco. El Prestatario se compromete a comunicar o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor comunique al Banco cualquier cambio en la legislación o procesos aplicables validados. El uso de sistema de país o subsistema de país no dispensa la aplicación de las disposiciones previstas en la Sección I de las Políticas de Adquisiciones y de las Políticas de Consultores, incluyendo el requisito de que las adquisiciones y contrataciones correspondientes consten en el Plan de Adquisiciones y se sujeten a las demás condiciones de este Contrato. Las disposiciones de la Sección I de las Políticas de Adquisiciones y de las Políticas de Consultores se aplicarán a todos los contratos, independientemente de su monto o método de contratación. El Prestatario se compromete a incluir, o en su caso que el Organismo Ejecutor incluya en los documentos de licitación, los

contratos, así como los instrumentos empleados en los sistemas electrónicos o de información (en soporte físico o electrónico), disposiciones destinadas a asegurar la aplicación de lo establecido en la Sección I de las Políticas de Adquisiciones y de las Políticas de Consultores, incluyendo las disposiciones de Prácticas Prohibidas.

(c) El Prestatario se compromete a actualizar o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor mantenga actualizado, el Plan de Adquisiciones y lo actualice, al menos, anualmente o con mayor frecuencia, según las necesidades del Proyecto. Cada versión actualizada de dicho Plan de Adquisiciones deberá ser sometida a la revisión y aprobación del Banco.

(d) El Banco realizará la revisión de los procesos de selección, contratación y adquisición, según lo establecido en el Plan de Adquisiciones. En cualquier momento durante la ejecución del Proyecto, el Banco podrá cambiar la modalidad de revisión de dichos procesos, informando previamente al Prestatario o al Organismo Ejecutor. Los cambios aprobados por el Banco deberán ser reflejados en el Plan de Adquisiciones.

ARTÍCULO 6.05. **Utilización de bienes**. Salvo autorización expresa del Banco, los bienes adquiridos con los recursos del Préstamo deberán utilizarse exclusivamente para los fines del Proyecto.

ARTÍCULO 6.06. **Salvaguardias ambientales y sociales**. (a) El Prestatario se compromete a llevar a cabo la ejecución (preparación, construcción y operación) de las actividades comprendidas en el Proyecto o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor las lleve a cabo, en forma consistente con las políticas ambientales y sociales del Banco, según las disposiciones específicas sobre aspectos ambientales y sociales que se incluyan en las Estipulaciones Especiales de este Contrato.

(b) El Prestatario se compromete a informar inmediatamente al Banco, o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor informe al Banco, la ocurrencia de cualquier incumplimiento de los compromisos ambientales y sociales establecidos en las Estipulaciones Especiales.

(c) El Prestatario se compromete a implementar o, de ser el caso, a que el Organismo Ejecutor implemente un plan de acción correctivo, acordado con el Banco, para mitigar, corregir y compensar las consecuencias adversas que puedan derivarse de incumplimientos en la implementación de los compromisos ambientales y sociales establecidos en las Estipulaciones Especiales.

(d) El Prestatario se compromete a permitir que el Banco, por sí o mediante la contratación de servicios de consultoría, lleve a cabo actividades de supervisión, incluyendo auditorías ambientales y sociales del Proyecto, a fin de confirmar el cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales incluidos en las Estipulaciones Especiales.

ARTÍCULO 6.07. **Gastos inelegibles para el Proyecto**. En el evento que el Banco determine que un gasto efectuado no cumple con los requisitos para ser considerado un Gasto Elegible o Aporte Local, el Prestatario se compromete a tomar o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor tome, las acciones necesarias para rectificar la situación, según lo requerido por el

Banco y sin perjuicio de las demás medidas previstas que el Banco pudiere ejercer en virtud de este Contrato.

CAPÍTULO VII
Supervisión y evaluación del Proyecto

ARTÍCULO 7.01. **Inspecciones**. (a) El Banco podrá establecer los procedimientos de inspección que juzgue necesarios para asegurar el desarrollo satisfactorio del Proyecto.

(b) El Prestatario se compromete a permitir o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor y la Agencia de Contrataciones, si la hubiere, permitan al Banco, sus investigadores, representantes, auditores o expertos contratados por el mismo, inspeccionar en cualquier momento el Proyecto, las instalaciones, el equipo y los materiales correspondientes, así como los sistemas, registros y documentos que el Banco estime pertinente conocer. Asimismo, el Prestatario se compromete a que sus representantes o, en su caso, los representantes del Organismo Ejecutor y la Agencia de Contrataciones, si la hubiere, presten la más amplia colaboración a quienes el Banco envíe o designe para estos fines. Todos los costos relativos al transporte, remuneración y demás gastos correspondientes a estas inspecciones serán pagados por el Banco.

(c) El Prestatario se compromete a proporcionar o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor y la Agencia de Contrataciones, si la hubiere, proporcionen al Banco la documentación relativa al Proyecto que el Banco solicite, en forma y tiempo satisfactorios para el Banco. Sin perjuicio de las medidas que el Banco pueda tomar en virtud del presente Contrato, en caso de que la documentación no esté disponible, el Prestatario se compromete a presentar o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor y la Agencia de Contrataciones, si la hubiere, presente al Banco una declaración en la que consten las razones por las cuales la documentación solicitada no está disponible o está siendo retenida.

(d) El Prestatario se compromete a incluir o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor y la Agencia de Contrataciones, si la hubiere, incluyan, en los documentos de licitación, las solicitudes de propuestas y convenios relacionados con la ejecución del Préstamo que el Prestatario, Organismo Ejecutor o Agencia de Contrataciones celebren, una disposición que: (i) permita al Banco, a sus investigadores, representantes, auditores o expertos, revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato o convenio; y (ii) establezca que dichas cuentas, registros y documentos podrán ser sometidos al dictamen de auditores designados por el Banco.

ARTÍCULO 7.02. **Planes e informes**. Para permitir al Banco la supervisión del progreso en la ejecución del Proyecto y el alcance de sus resultados, el Prestatario se compromete a:

(a) Presentar al Banco o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor le presente, la información, los planes, informes y otros documentos, en la forma y con el contenido que el Banco razonablemente solicite basado en el progreso del Proyecto y su nivel de riesgo.

(b) Cumplir y, en su caso, a que el Organismo Ejecutor cumpla, con las acciones y compromisos establecidos en dichos planes, informes y otros documentos acordados con el Banco.

(c) Informar y, en su caso, a que el Organismo Ejecutor informe, al Banco cuando se identifiquen riesgos o se produzcan cambios significativos que impliquen o pudiesen implicar demoras o dificultades en la ejecución del Proyecto.

(d) Informar y, en su caso, a que el Organismo Ejecutor informe, al Banco dentro de un plazo máximo de treinta (30) días de la iniciación de cualquier proceso, reclamo, demanda o acción judicial, arbitral o administrativo relacionado con el Proyecto, y mantener y, en su caso, a que el Organismo Ejecutor mantenga al Banco informado del estado de los mismos.

ARTÍCULO 7.03. **Informes de Auditoría Financiera Externa y otros informes financieros**. (a) Salvo que en las Estipulaciones Especiales se establezca lo contrario, el Prestatario se compromete a presentar al Banco o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor presente al Banco, los informes de auditoría financiera externa y otros informes identificados en las Estipulaciones Especiales, dentro del plazo de ciento veinte (120) días, siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal del Proyecto durante el Plazo Original de Desembolsos o sus extensiones, y dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes a la fecha del último desembolso.

(b) Adicionalmente, el Prestatario se compromete a presentar al Banco o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor presente al Banco, otros informes financieros, en la forma, con el contenido y la frecuencia en que el Banco razonablemente les solicite durante la ejecución del Proyecto cuando, a juicio del Banco, el análisis del nivel de riesgo fiduciario, la complejidad y la naturaleza del Proyecto lo justifiquen.

(c) Cualquier auditoría externa que se requiera en virtud de lo establecido en este Artículo y las disposiciones correspondientes de las Estipulaciones Especiales, deberá ser realizada por auditores externos previamente aceptados por el Banco o una entidad superior de fiscalización previamente aceptada por el Banco, de conformidad con estándares y principios de auditoría aceptables al Banco. El Prestatario autoriza y, en su caso, se compromete a que el Organismo Ejecutor autorice, a la entidad superior de fiscalización o a los auditores externos a proporcionar al Banco la información adicional que éste razonablemente pueda solicitarles, en relación con los informes de auditoría financiera externa.

(d) El Prestatario se compromete a seleccionar y contratar o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor seleccione y contrate, los auditores externos referidos en el literal (c) anterior, de conformidad con los procedimientos y los términos de referencia previamente acordados con el Banco. El Prestatario, además, se compromete a proporcionar o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor proporcione al Banco la información relacionada con los auditores independientes contratados que éste le solicitare.

(e) En el caso en que cualquier auditoría externa que se requiera en virtud de lo establecido en este Artículo y las disposiciones correspondientes de las Estipulaciones Especiales esté a cargo de una entidad superior de fiscalización y ésta no pudiere efectuar su labor de acuerdo con requisitos satisfactorios al Banco o dentro de los plazos, durante el período y con la frecuencia estipulados en este Contrato, el Prestatario o el Organismo Ejecutor, según corresponda, seleccionará y contratará los servicios de auditores externos aceptables al Banco, de conformidad con lo indicado en los incisos (c) y (d) de este Artículo.

(f) Sin perjuicio de lo establecido en los incisos anteriores, el Banco, en forma excepcional, podrá seleccionar y contratar los servicios de auditores externos para auditar los informes de auditoría financiera previstos en el Contrato cuando: (i) del resultado del análisis de costo-beneficio efectuado por el Banco, se determine que los beneficios de que el Banco realice dicha contratación superen los costos; (ii) exista un acceso limitado a los servicios de auditoría externa en el país; o (iii) existan circunstancias especiales que justifiquen que el Banco seleccione y contrate dichos servicios.

(g) El Banco se reserva el derecho de solicitar al Prestatario o al Organismo Ejecutor, según corresponda, la realización de auditorías externas diferentes de la financiera o trabajos relacionados con la auditoría de proyectos, del Organismo Ejecutor y de entidades relacionadas, del sistema de información financiera y de las cuentas bancarias del Proyecto, entre otras. La naturaleza, frecuencia, alcance, oportunidad, metodología, tipo de normas de auditoría aplicables, informes, procedimientos de selección de los auditores y términos de referencia para las auditorías serán establecidos de común acuerdo entre las Partes.

CAPÍTULO VIII
Suspensión de desembolsos, vencimiento anticipado y cancelaciones parciales

ARTÍCULO 8.01. **Suspensión de desembolsos**. El Banco, mediante notificación al Prestatario, podrá suspender los desembolsos, si surge y mientras subsista cualquiera de las circunstancias siguientes:

(a) El retardo en el pago de las sumas que el Prestatario adeude al Banco por capital, comisiones, intereses, en la devolución de recursos del Préstamo utilizados para gastos no elegibles, o por cualquier otro concepto, con motivo de este Contrato o de cualquier otro contrato celebrado entre el Banco y el Prestatario, incluido otro Contrato de Préstamo o un Contrato de Derivados.

(b) El incumplimiento por parte del Garante, si lo hubiere, de cualquier obligación de pago estipulada en el Contrato de Garantía, en cualquier otro contrato suscrito entre el Garante, como Garante y el Banco o en cualquier Contrato de Derivados suscrito con el Banco.

(c) El incumplimiento por parte del Prestatario, del Garante, si lo hubiere, o del Organismo Ejecutor, en su caso, de cualquier otra obligación estipulada en cualquier contrato suscrito con el Banco para financiar el Proyecto, incluido este

Contrato, el Contrato de Garantía, o en cualquier Contrato de Derivados suscrito con el Banco, así como, en su caso, el incumplimiento por parte del Prestatario o del Organismo Ejecutor de cualquier contrato suscrito entre éstos para la ejecución del Proyecto.

(d) El retiro o suspensión como miembro del Banco del país en que el Proyecto debe ejecutarse.

(e) Cuando, a juicio del Banco, el objetivo del Proyecto o el Préstamo pudieren ser afectados desfavorablemente o la ejecución del Proyecto pudiere resultar improbable como consecuencia de: (i) cualquier restricción, modificación o alteración de las facultades legales, de las funciones o del patrimonio del Prestatario o del Organismo Ejecutor, en su caso; o (ii) cualquier modificación o enmienda de cualquier condición cumplida antes de la aprobación del Préstamo por el Banco, que hubiese sido efectuada sin la conformidad escrita del Banco.

(f) Cualquier circunstancia extraordinaria que, a juicio del Banco: (i) haga improbable que el Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Garante, en su caso, cumpla con las obligaciones establecidas en este Contrato o las obligaciones de hacer del Contrato de Garantía, respectivamente; o (ii) impida alcanzar los objetivos de desarrollo del Proyecto.

(g) Cuando el Banco determine que un empleado, agente o representante del Prestatario o, en su caso, del Organismo Ejecutor o de la Agencia de Contrataciones, ha cometido una Práctica Prohibida en relación con el Proyecto.

ARTÍCULO 8.02. **Vencimiento anticipado o cancelaciones de montos no desembolsados.** El Banco, mediante notificación al Prestatario, podrá declarar vencida y pagadera de inmediato una parte o la totalidad del Préstamo, con los intereses, comisiones y cualesquiera otros cargos devengados hasta la fecha del pago, y podrá cancelar la parte no desembolsada del Préstamo, si:

(a) alguna de las circunstancias previstas en los incisos (a), (b), (c) y (d) del Artículo anterior se prolongase más de sesenta (60) días.

(b) surge y mientras subsista cualquiera de las circunstancias previstas en los incisos (e) y (f) del Artículo anterior y el Prestatario o el Organismo Ejecutor, en su caso, no presenten al Banco aclaraciones o informaciones adicionales que el Banco considere necesarias.

(c) el Banco, de conformidad con sus procedimientos de sanciones, determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, intermediarios financieros u Organismo Contratante (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus

atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en relación con el Proyecto sin que el Prestatario o, en su caso, el Organismo Ejecutor o la Agencia de Contrataciones, hayan tomado las medidas correctivas adecuadas (incluida la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.

(d) el Banco, en cualquier momento, determina que una adquisición de bienes o una contratación de obra o de servicios diferentes de consultoría o servicios de consultoría se llevó a cabo sin seguir los procedimientos indicados en este Contrato. En este caso, la declaración de cancelación o de vencimiento anticipado corresponderá a la parte del Préstamo destinada a dicha adquisición o contratación.

ARTÍCULO 8.03. **Disposiciones no afectadas**. La aplicación de las medidas establecidas en este Capítulo no afectará las obligaciones del Prestatario establecidas en este Contrato, las cuales quedarán en pleno vigor, salvo en el caso de vencimiento anticipado de la totalidad del Préstamo, en cuyo caso sólo quedarán vigentes las obligaciones pecuniarias del Prestatario.

ARTÍCULO 8.04. **Desembolsos no afectados**. No obstante lo dispuesto en los Artículos 8.01 y 8.02 precedentes, ninguna de las medidas previstas en este Capítulo afectará el desembolso por parte del Banco de los recursos del Préstamo que: (a) se encuentren sujetos a la garantía de reembolso de una carta de crédito irrevocable; (b) el Banco se haya comprometido específicamente por escrito con el Prestatario o, en su caso, el Organismo Ejecutor o la Agencia de Contrataciones, para pagar Gastos Elegibles directamente al respectivo proveedor; y (c) sean para pagar al Banco, conforme a las instrucciones del Prestatario.

CAPÍTULO IX
Prácticas Prohibidas

ARTÍCULO 9.01. **Prácticas Prohibidas**. (a) En adición a lo establecido en los Artículos 8.01(g) y 8.02(c) de estas Normas Generales, si el Banco, de conformidad con sus procedimientos de sanciones, determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, intermediarios financieros u Organismo Contratante (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en relación con la ejecución del Proyecto, podrá tomar las medidas contempladas en los procedimientos de sanciones del Banco vigentes a la fecha del presente Contrato o las modificaciones a los mismos que el Banco apruebe de tiempo en tiempo y ponga en conocimiento del Prestatario, entre otras:

(i) Negarse a financiar los contratos para la adquisición de bienes o la contratación de obras, servicios de consultoría o servicios diferentes de consultoría.

(ii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario o, en su caso, el Organismo Ejecutor u Organismo Contratante no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.

(iii) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo que haya encontrado responsable de la Práctica Prohibida, en formato de una carta formal de censura por su conducta.

(iv) Declarar a la firma, entidad o individuo que haya encontrado responsable de la Práctica Prohibida, inelegible, en forma permanente o temporal, para participar en actividades financiadas por el Banco, ya sea directamente como contratista o proveedor o, indirectamente, en calidad de subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes, servicios de consultoría o servicios diferentes de consultoría.

(v) Imponer multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones llevadas a cabo en relación con la comisión de la Práctica Prohibida.

(b) Lo dispuesto en el Artículo 8.01(g) y en el Artículo 9.01(a)(i) se aplicará también en casos en los que se haya suspendido temporalmente la elegibilidad de la Agencia de Contrataciones, de cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluido, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados, representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) para participar de una licitación u otro proceso de selección para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en relación con una investigación de una Práctica Prohibida.

(c) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público, salvo en los casos de amonestación privada.

(d) Cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluido, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios u Organismo Contratante (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados, representantes ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrán ser sancionados por el Banco de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos entre el Banco y otras instituciones financieras internacionales concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones en materia de inhabilitación. Para efectos de lo

dispuesto en este literal (d), "sanción" incluye toda inhabilitación permanente o temporal, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(e) Cuando el Prestatario adquiera bienes o contrate obras o servicios diferentes de consultoría directamente de una agencia especializada en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en este Contrato relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de los servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Prestatario se compromete a adoptar o, en su caso, que el Organismo Ejecutor adopte, en caso de que sea requerido por el Banco, recursos tales como la suspensión o la rescisión del contrato correspondiente. El Prestatario se compromete a que los contratos que suscriba con agencias especializadas incluirán disposiciones requiriendo que éstas conozcan la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco para participar de una adquisición o contratación financiada total o parcialmente con recursos del Préstamo. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco en la forma indicada en este Artículo, el Banco no financiará tales contratos o gastos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

CAPÍTULO X
Disposición sobre gravámenes y exenciones

ARTÍCULO 10.01. Compromiso sobre gravámenes. El Prestatario se compromete a no constituir ningún gravamen específico sobre todo o parte de sus bienes o rentas como garantía de una deuda externa sin constituir, al mismo tiempo, un gravamen que garantice al Banco, en un pie de igualdad y proporcionalmente, el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias derivadas de este Contrato. La anterior disposición no se aplicará: (a) a los gravámenes constituidos sobre bienes, para asegurar el pago del saldo insoluto de su precio de adquisición; y (b) a los constituidos con motivo de operaciones bancarias para garantizar el pago de obligaciones cuyos vencimientos no excedan de un año de plazo. En caso de que el Prestatario sea un país miembro, la expresión "bienes o rentas" se refiere a toda clase de bienes o rentas que pertenezcan al Prestatario o a cualquiera de sus dependencias que no sean entidades autónomas con patrimonio propio.

ARTÍCULO 10.02. Exención de impuestos. El Prestatario se compromete a que el capital, los intereses, comisiones, primas y todo otro cargo del Préstamo, así como cualquier otro pago por gastos o costos que se hubieren originado en el marco de este Contrato, se pagarán sin deducción ni restricción alguna, libres de todo impuesto, tasa, derecho o recargo que establezcan o pudieran

establecer las leyes de su país y a hacerse cargo de todo impuesto, tasa o derecho aplicable a la celebración, inscripción y ejecución de este Contrato.

CAPÍTULO XI
Disposiciones varias

ARTÍCULO 11.01. **Cesión de derechos**. (a) El Banco podrá ceder a otras instituciones públicas o privadas, a título de participaciones los derechos correspondientes a las obligaciones pecuniarias del Prestatario provenientes de este Contrato. El Banco notificará inmediatamente al Prestatario sobre cada cesión.

(b) El Banco podrá ceder participaciones en relación con saldos desembolsados o saldos que estén pendientes de desembolso en el momento de celebrarse el acuerdo de participación.

(c) El Banco podrá, con la previa conformidad del Prestatario y del Garante, si lo hubiere, ceder, en todo o en parte, el saldo no desembolsado del Préstamo a otras instituciones públicas o privadas. A tales efectos, la parte sujeta a cesión será denominada en términos de un número fijo de unidades de la Moneda de Aprobación o de unidades de Dólares. Igualmente y previa conformidad del Prestatario, y del Garante, si lo hubiere, el Banco podrá establecer para dicha parte sujeta a cesión, una tasa de interés diferente a la establecida en el presente Contrato.

ARTÍCULO 11.02. **Modificaciones y dispensas contractuales**. Cualquier modificación o dispensa a las disposiciones de este Contrato deberá ser acordada por escrito entre las Partes, y contar con la anuencia del Garante, si lo hubiere y en lo que fuere aplicable.

ARTÍCULO 11.03. **No renuncia de derechos**. El retardo o el no ejercicio por parte del Banco de los derechos acordados en este Contrato no podrá ser interpretado como renuncia a tales derechos, ni como una aceptación tácita de hechos, acciones o circunstancias habilitantes de su ejercicio.

ARTÍCULO 11.04. **Extinción**. (a) El pago total del capital, intereses, comisiones, primas y todo otro cargo del Préstamo, así como de los demás gastos y costos que se hubieren originado en el marco de este Contrato, dará por concluido el Contrato y todas las obligaciones que de él se deriven, con excepción de aquéllas referidas en el inciso (b) de este Artículo.

(b) Las obligaciones que el Prestatario adquiere en virtud de este Contrato en materia de Prácticas Prohibidas y otras obligaciones relacionadas con las políticas operativas del Banco, permanecerán vigentes hasta que dichas obligaciones hayan sido cumplidas a satisfacción del Banco.

ARTÍCULO 11.05. **Validez**. Los derechos y obligaciones establecidos en el Contrato son válidos y exigibles, de conformidad con los términos en él convenidos, sin relación a legislación de país determinado.

ARTÍCULO 11.06. **Divulgación de información**. El Banco podrá divulgar este Contrato y cualquier información relacionada con el mismo de acuerdo con su política de acceso a información vigente al momento de dicha divulgación.

CAPÍTULO XII
Procedimiento arbitral

ARTÍCULO 12.01. **Composición del tribunal**. (a) El tribunal de arbitraje se compondrá de tres miembros, que serán designados en la forma siguiente: uno, por el Banco; otro, por el Prestatario; y un tercero, en adelante denominado el "Presidente", por acuerdo directo entre las Partes, o por intermedio de los respectivos árbitros. El Presidente del tribunal tendrá doble voto en caso de *impasse* en todas las decisiones. Si las Partes o los árbitros no se pusieren de acuerdo respecto de la persona del Presidente, o si una de las Partes no pudiera designar árbitro, el Presidente será designado, a petición de cualquiera de las Partes, por el Secretario General de la Organización de los Estados Americanos. Si una de las Partes no designare árbitro, éste será designado por el Presidente. Si alguno de los árbitros designados o el Presidente no quisiere o no pudiere actuar o seguir actuando, se procederá a su reemplazo en igual forma que para la designación original. El sucesor tendrá las mismas funciones que el antecesor.

(b) En toda controversia, tanto el Prestatario como el Garante serán considerados como una sola parte y, por consiguiente, tanto para la designación del árbitro como para los demás efectos del arbitraje, deberán actuar conjuntamente.

ARTÍCULO 12.02. **Iniciación del procedimiento**. Para someter la controversia al procedimiento de arbitraje, la parte reclamante dirigirá a la otra una notificación escrita, exponiendo la naturaleza del reclamo, la satisfacción o reparación que persigue y el nombre del árbitro que designa. La parte que hubiere recibido dicha notificación deberá, dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días, notificar a la parte contraria el nombre de la persona que designe como árbitro. Si dentro del plazo de setenta y cinco (75) días, contado desde la notificación de iniciación del procedimiento de arbitraje, las partes no se hubieren puesto de acuerdo en cuanto a la persona del Presidente, cualquiera de ellas podrá recurrir ante el Secretario General de la Organización de los Estados Americanos para que éste proceda a la designación.

ARTÍCULO 12.03. **Constitución del tribunal**. El tribunal de arbitraje se constituirá en Washington, Distrito de Columbia, Estados Unidos de América, en la fecha que el Presidente designe y, constituido, funcionará en las fechas que fije el propio tribunal.

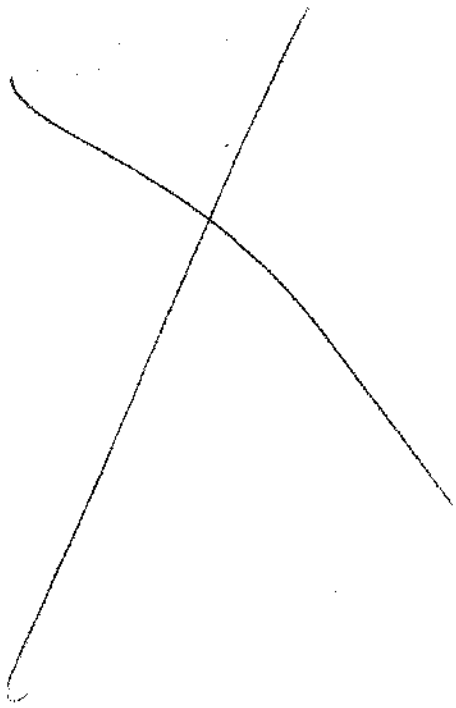
ARTÍCULO 12.04. **Procedimiento**. (a) El tribunal queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y adoptará su propio procedimiento. En todo caso, deberá conceder a las Partes la oportunidad de presentar exposiciones en audiencia. Todas las decisiones del tribunal se tomarán por la mayoría de votos.

(b) El tribunal fallará con base a los términos del Contrato y pronunciará su fallo aun en el caso de que alguna de las Partes actúe en rebeldía.

(c) El fallo se hará constar por escrito y se adoptará con el voto concurrente de, al menos, dos (2) miembros del tribunal. Dicho fallo deberá dictarse dentro del plazo aproximado de sesenta (60) días, contado a partir de la fecha del nombramiento del Presidente, a menos que el tribunal determine que, por circunstancias especiales e imprevistas, deba ampliarse dicho plazo. El fallo será notificado a las partes mediante notificación suscrita, cuanto menos, por dos (2) miembros del tribunal y deberá cumplirse dentro del plazo de treinta (30) días, contado a partir de la fecha de la notificación. Dicho fallo tendrá mérito ejecutivo y no admitirá recurso alguno.

ARTÍCULO 12.05. **Gastos**. Los honorarios de cada árbitro y los gastos del arbitraje, con la excepción de los costos de abogado y costos de otros expertos, que serán cubiertos por las partes que los hayan designado, serán cubiertos por ambas partes en igual proporción. Toda duda en relación con la división de los gastos o con la forma en que deban pagarse será resuelta por el tribunal, sin ulterior recurso.

ARTÍCULO 12.06. **Notificaciones**. Toda notificación relativa al arbitraje o al fallo será hecha en la forma prevista en este Contrato. Las partes renuncian a cualquier otra forma de notificación.



ANEXO ÚNICO

EL PROGRAMA

Programa Multifase de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales – Fase I

I. Objetivo

1.01 El objetivo general del Programa es contribuir a mejorar la calidad en la prestación de servicios sociales en Ecuador, particularmente en los sectores de educación y salud.

II. Descripción

2.01 Para alcanzar el objetivo indicado en el párrafo 1.01 anterior, el Programa comprende los siguientes componentes:

Componente 1. Mejora de la gestión y optimización del talento humano.

2.02 Su objetivo es apoyar la adecuación del perfil del talento humano (TH) de los sectores educación y salud, al de los puestos requeridos por los nuevos modelos de prestación de servicios. Para ello, se apoyará el financiamiento de desvinculaciones priorizadas en las modalidades: (i) obligatoria por edad (más de 70 años); (ii) voluntaria por enfermedad catastrófica, invalidez o discapacidad; (iii) renuncia voluntaria; y (iv) supresión de puestos, las cuales deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad y demás requerimientos establecidos para tal fin en el ROP. El apoyo a otras modalidades de desvinculación previstas en la legislación nacional estará sujeto a que las mismas sean consistentes con los preceptos legales y constitucionales del país, y se ajusten a los criterios y objetivos previstos en el Programa previo análisis y no objeción del Banco. El ROP contendrá la descripción detallada de cada modalidad de desvinculación a ser financiada. De las modalidades mencionadas, se priorizarán las que contribuyan al recambio generacional en educación y al cambio del perfil del TH de administrativo a directamente asistencial en salud.

2.03 Asimismo, el componente apoyará el mejor conocimiento de los costos de las desvinculaciones, además de acciones que fortalezcan su sostenibilidad fiscal, mediante: (i) elaboración de un plan estratégico que permita la planificación prospectiva de los requerimientos de TH en salud y educación, que presente información desagregada por género; (ii) el análisis de propuestas de mecanismos para garantizar la solvencia fiscal de los pagos por concepto de desvinculaciones; y (iii) un mecanismo de rendición de cuentas y medidas correctivas del proceso de optimización del TH.

Componente 2. Mejora de la calidad de los servicios en el sector educación.

2.04 Este componente busca fortalecer los procesos de gestión educativa contribuyendo a la mejora de la calidad del servicio. Se fortalecerá al MINEDUC para la gestión del TH, así

como las capacidades y competencias de los docentes para mejorar sus prácticas pedagógicas y los procesos de enseñanza-aprendizaje. Financiará intervenciones de modernización institucional para una más eficiente prestación del servicio, tales como: (i) automatización de los procesos del sistema de gestión docente (SGD), que incluye, la información y administración de los movimientos del personal durante su carrera profesional (re-categorización según las nuevas normas y los resultados de las evaluaciones); y (ii) adquisición de infraestructura tecnológica para el SGD y a la Comunidad Educativa en Línea.

2.05 Además, financiará el mejoramiento del TH mediante: (i) capacitación de docentes en servicio activo (áreas disciplinares, bachillerato técnico e inclusivo y la profesionalización de los docentes intercultural-bilingüe); (ii) desarrollo de cursos de formación docente y redes de acompañamiento en la plataforma *online* del MINEDUC y de estrategias de cualificación y mejora de las habilidades en ciencias computacionales; y (iii) el equipamiento para mejorar la docencia en escuelas de bachillerato técnico.

Componente 3. Mejora de la calidad de los servicios en el sector salud.

2.06 Este componente busca fortalecer la capacidad del TH, la funcionalidad de equipamiento tecnológico-médico en áreas críticas y los procesos de gestión de salud mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación (TICs), lo que contribuirá a la mejora de la calidad de servicios materno-infantiles seleccionados. Para ello, se financiará: (i) elaboración de modelos de gestión funcionales para servicios esenciales y/o de apoyo (gestión de inventarios, laboratorio y/o imagenología) y de componentes de una agenda digital a largo, mediano y/o corto plazo, considerando la definición de funcionalidades, dimensionamiento y especificaciones para sus proyectos prioritarios; (ii) implementación inicial de componentes críticos priorizados en la estrategia digital, incluyendo la adquisición, desarrollo y/o instalación de equipamiento para digitalización e infraestructura básica de TICs; (iii) instalación de un hemocentro que proveerá sangre donada al nivel nacional y prestará capacitación en transfusión sanguínea; (iv) capacitación del personal asistencial en temas relacionados a la reducción de mortalidades materno-infantiles; (v) instalación de equipamiento de neonatología en hospitales; (vi) servicio de servicio alterno de datos; (vii) red de conectividad inicial; y (viii) mecanismos de aseguramiento de calidad de inversiones en salud.

III. Plan de financiamiento

3.01 La distribución de los recursos del Préstamo y de los recursos del Aporte Local se resume en el cuadro siguiente:

Costo y financiamiento
(US$ miles)

Componente	BID	Contrapartida	Total
Componente 1: Mejora de la gestión y optimización del TH	191,260	151	191,411
Componente 2: Mejora de la calidad de los servicios en el sector educación	23,000	2,760	25,760
Componente 3: Mejora de la calidad de los servicios en el sector salud	23,000	6,441	29,441
Administración del Proyecto	**340**	**41**	**381**
Auditorías	190	23	213
Monitoreo y Evaluación	150	18	168
Total	**237,600**	**9,393**	**246,993**

IV. Ejecución

4.01 El Organismo Ejecutor ("OE") del Programa será el MEF con la participación del MINEDUC, para la ejecución del componente 2, y del MSP, para la ejecución del componente 3, en calidad de Subejecutores del Programa (OSE).

4.02 El MEF será responsable de la ejecución del componente 1, además de la consolidación y presentación de informes de progreso, desembolsos, contratar y presentar al Banco las evaluaciones y las auditorias, así como del cumplimiento de las condiciones generales previas al primer desembolso.

4.03 Tanto el OE como cada OSE conformarán sus respectivos Equipos de Gestión (EDGs) para asegurar la ejecución del Programa según lo dispuesto en el ROP. Los OSE entregarán oportunamente al MEF la información necesaria para el cumplimiento de lo aquí indicado, y deberán planificar, monitorear, gerenciar y reportar sobre el uso de los recursos financieros, licitar, contratar y gestionar técnica y fiduciariamente los bienes, obras y servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría de los componentes a su cargo.

REPÚBLICA DEL ECUADOR

"PROGRAMA MULTIFASE DE MEJORA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES - FASE I"

(EC-L1227)

CONTRATO DE PRÉSTAMO 4364/OC-EC

REGLAMENTO OPERATIVO

ESTE DOCUMENTO FUE ELABORADO Y REVISADO POR:

Revisado por:

MEF: Mauricio Villacreces; María Fernanda Sampedro; Marjorie Macias

MINEDUC: Guisela Celi, Freddy Borja, Soledad Ramos, Isabel Armijos, Verónica Paredes

MSP: Elisa Jaramillo, Antonio Echeverría, Santiago Rivera, Miguel Córdova, Guadalupe Recalde, Milena Valdivieso.

BID: Mauricio García (ICS/CEC), Jefe de Equipo; Julia Johannsen (SPH/CEC), Sofie Olsen (SCL/EDU), Jefes de Equipo Alternos; Yyannu Cruz (SCL/SCL); Frederico Guanais (SPH/CPE); Pedro Farias, Ben Roseth, Raimundo Arroio y Sonia Rojas (IFD/ICS); Roberto Fernández (ICS/CUR); Marcela Hidrovo, Juan Carlos Dugand y Gumersindo Velásquez (FMP/CEC); Katherine Tobar (CAN/CEC), y Javier Jiménez (LEG/SGO).

Elaborado por:

CONSULTORES: Francisco Bedoya M, Carmenza Sevilla

Segunda versión (13 de agosto de 2019)

CONTENIDO

TABLAS

ABREVIATURAS

EC-L1227	Programa Multifase de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales - Fase I
4364/OC-EC	Contrato de Préstamo del Programa Multifase de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales - Fase I
EDT	Estructura de Desglose del Trabajo o WBS
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CGE	Contraloría General del Estado
COPLAFIP	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
CP	Comparación de Precios
CSI	Convenios Subsidiarios Interinstitucionales
CUR	Comprobante Único de Registro
DEL	Documentos Estándar de Licitaciones
EDG	Equipo de Gestión del Programa
e-Sigef	Sistema de Administración Financiera del Sector Público
GRP	Gestión de Riesgos del Programa
ISP	Informe Semestral de Progreso
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MINEDUC	Ministerio de Educación
MSP	Ministerio de Salud Pública
MR	Matriz de Resultados
OE	Organismo Ejecutor
OSE	Organismos Subejecutores
PA	Plan de Adquisiciones
PAI	Plan Anual de Inversiones
PEP	Plan de Ejecución del Programa
PF	Plan Financiero
POA	Plan Operativo Anual
PMR	*Project Monitoring Report* – Reporte de Monitoreo del Programa
POD	Propuesta de Desarrollo de Operaciones
ROP	Reglamento Operativo del Programa
SENPLADES	Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo
SEP	Solicitud Estándar de Propuestas
SINFIP	Sistema Nacional de Finanzas Públicas
TDR	Términos de Referencia

I. OBJETIVO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO OPERATIVO

a. Objetivo

1.1 El Reglamento Operativo del Programa (ROP) tiene como objetivo normar y establecer las directrices y procedimientos que regirán la ejecución del "Programa Multifase de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales - **Fase I" (**EC-L1227), en sujeción a lo dispuesto en el Contrato de Préstamo 4364/OC-EC y sus anexos.

b. Alcance

1.2 El ROP, está diseñado para facilitar la gestión y ejecución integral del Programa tanto para el Organismo Ejecutor del Programa (OE), como para los Organismos Subejecutores (OSE). La aplicación del ROP es obligatoria para el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en su calidad de OE; y para el Ministerio de Educación (MINEDUC) y al Ministerio de Salud Pública (MSP) en su calidad de OSE.

c. Vigencia y Modificaciones

1.3 Para que el ROP entre en vigencia, deberá tener la No Objeción escrita del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y contar con las autorizaciones formales de las autoridades del OE y de los OSE.

1.4 Las modificaciones y/o actualizaciones al ROP y/o sus anexos serán puestas a consideración del BID, por parte del Equipo de Gestión del Proyecto del MEF (EDG-MEF). Para que las modificaciones entren en vigor, deberán contar con la No Objeción escrita del BID y estar formalizadas por las autoridades o el delegado del OSE que corresponda. Cuando las modificaciones estén relacionadas exclusivamente con la gestión de uno de los OSE del Programa, para la presentación a no Objeción del Banco se requerirá únicamente de la formalización de las autoridades o delegado del OSE responsable que propone la modificación y del EDG-MEF.

1.5 Las delegaciones para autorizar modificaciones al ROP deberán ser: (i) solicitadas otorgadas por las máximas autoridades o los delegados del OE u OSE según corresponda; (ii) notificadas por escrito al Banco; (iii) también deberá notificarse al Banco cualquier modificación a dichas delegaciones.

1.6 El Equipo de Gestión del MEF (EDG-MEF), notificará a las diferentes instancias de ejecución la entrada en vigor de las modificaciones y/o actualizaciones, las mismas que deberán especificar la versión correspondiente y su fecha de vigencia. El presente ROP, corresponde a la segunda versión.

d. Normas que Rigen la Ejecución del Programa

1.7 Las normas que rigen el contrato de Préstamo 4364/OC-EC, suscrito entre la República del Ecuador y el BID, con fecha 7 de septiembre de 2018, tomarán en cuenta lo dispuesto en el artículo 425 de la Constitución de la República, respecto del orden jerárquico de aplicación de las normas[1].

1.8 El Contrato de Préstamo 4364/OC-EC, tiene la calidad de un convenio internacional y el ROP, de acuerdo con lo dispuesto en dicho Contrato de Préstamo, norma y establece las directrices y procedimientos que rigen la ejecución del Programa. El orden jerárquico de aplicación de las normas que rigen la ejecución integral del Programa será:

i. La Constitución de la República;
ii. El Contrato de Préstamo 4364/OC-EC y el presente ROP;

[1] (i) la Constitución; (ii) los tratados y convenios internacionales; (iii) las leyes orgánicas; (iv) las leyes ordinarias; (v) las normas regionales y las ordenanzas distritales; (vi) los decretos y reglamentos; (vii) las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y (viii) los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

iii. Las Leyes y normativa de carácter nacional, relacionadas con las actividades de ejecución del Programa, siempre y cuando no se contrapongan a lo establecido en el Contrato de Préstamo y tomando en consideración el orden jerárquico de aplicación de dichas normas.

1.9 Si existiese falta de consonancia o contradicción entre las disposiciones del ROP y del Contrato de Préstamo, prevalecerán las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.

e. Políticas e Instrumentos

1.10 Las políticas e instrumentos, que rigen la ejecución del Programa, estipulados en el Contrato de Préstamo y el ROP, son:

i. Las Políticas para Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN-2349-9);

ii. Las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9), vigentes y/o sus modificatorias posteriores;

iii. La Política de Gestión Financiera para Programas Financiados por el BID (OP-273-1);

iv. La Guía de Desembolsos para Programas financiados por el BID;

v. Las Guías de Informes Financieros y de Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID;

vi. Los instrumentos de planificación y ejecución del Programa (MdR, PEP, PA, POA, GRP, PMR) establecidos por el BID y sus modificaciones o reprogramaciones que cuenten con la respectiva No Objeción por parte del BID;

f. Normativa nacional

1.11 Las normas y disposiciones de carácter nacional, relacionadas con la ejecución del Programa, que se tomarán en consideración, cuando no se contrapongan a lo establecido en el Contrato de Préstamo y el ROP, son las siguientes, sin que su enumeración resulte taxativa:

i. El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP) y su Reglamento

ii. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su Reglamento

iii. Resoluciones emitidas por el SERCOP

iv. Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) y su Reglamento

v. Código de Trabajo

vi. Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento

vii. Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado

viii. Ley de Seguridad Social

ix. Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (CGE)

x. Los decretos, acuerdos, reglamentos, instructivos y resoluciones administrativas y financieras internas del MEF, MINEDUC y MSP, cuando sus disposiciones no se opongan o resulten incompatibles con lo establecido en el Contrato de Préstamo, el ROP y las políticas aplicables en la ejecución del Programa.

xi. Los Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos del MEF, MINEDUC y MSP, cuando sus disposiciones no se opongan o resulten incompatibles con el Contrato de Préstamo, el ROP y las políticas aplicables en la ejecución del programa.

1.12 En general, para lo no previsto en el Contrato de Préstamo y el presente Reglamento Operativo, se podrán aplicar las normas ecuatorianas de manera supletoria, siempre y cuando ello no entre en conflicto con las normas de aplicación primaria detalladas en este instrumento.

g. Discrepancias

1.13 En caso de discrepancias entre la normativa e instrumentos enumerados anteriormente, prevalecerá lo establecido en el Contrato de Préstamo; el ROP y las disposiciones locales vigentes, en este orden de prelación.

1.14 En caso de que se ponga en vigencia normativa o en caso de inquietudes respecto de la aplicabilidad supletoria de normativa nacional, el Coordinador General del Programa podrá plantear consultas escritas puntuales al BID a fin de verificar que no existan incompatibilidades entre la aplicación de normativa nacional y las políticas BID de observancia obligatoria en la ejecución del Programa, la absolución de la consulta por escrito será aplicable al resto de acciones dentro de la ejecución.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

a. Objetivo

2.1 Contribuir a mejorar la calidad en la prestación de servicios sociales en Ecuador, particularmente en los sectores de educación y salud.

b. Estructura[2]

Componente 1. Mejora de la gestión y optimización del TH.- Este componente apoyará la adecuación del perfil del Talento Humano (TH) de los sectores educación y salud, a de los puestos requeridos por los nuevos modelos de prestación de servicios, mediante el financiamiento de desvinculaciones priorizadas; y acciones que fortalezcan la sostenibilidad fiscal y el mejor conocimiento de los costos de las desvinculaciones.

Componente 2. Mejora de la calidad de los servicios en el sector educación. - Este componente busca fortalecer los procesos de gestión educativa contribuyendo a la mejora de la calidad del servicio. Se fortalecerá al MINEDUC para la gestión del TH, así como las capacidades y competencias de los docentes para mejorar sus prácticas pedagógicas y los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Componente 3. Mejora de la calidad de los servicios en el sector salud. - Este componente busca fortalecer la capacidad del TH, la funcionalidad de equipamiento tecnológico-médico en áreas críticas y los procesos de gestión de salud mediante el uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs), para contribuir a la mejora de la calidad de servicios materno-infantiles seleccionados.

c. Costos[3]

2.2 El costo total, estimado del Programa es de U$ 246,9 millones de dólares, de los cuales U$237,6 millones serán financiados por el préstamo con el BID y U$9,3 millones con Aporte Local. El Costo del Programa presupuestado vigente, corresponderá al de la última programación o reprogramación que cuente con la No Objeción escrita del Banco.

d. Modificaciones y reasignaciones

2.3 Únicamente el MEF, podrá solicitar al BID reasignaciones y modificaciones a la estructura de costos de los componentes del Programa, las mismas que deberán estar justificadas con la documentación financiera y técnica respectiva y las herramientas de gestión actualizadas. Cuando se trate de modificaciones o reasignaciones entre componentes de inversión, se deberá adjuntar la justificación técnica elaborada por Ejecutor o cada Subejecutor y la respectiva autorización de la Subsecretaría de Financiamiento Público del MEF para el efecto. Para que dichas modificaciones entren en vigor se deberá contar con la no objeción y consentimiento por escrito del Banco. Toda modificación importante en los planes, especificaciones, calendario de inversiones, presupuestos, reglamentos y otros documentos que el Banco apruebe, y todo cambio sustancial en los contratos financiados con recursos del Préstamo, requieren el consentimiento escrito del Banco y deberán ser solicitados a través del OE.

2.4 En caso de contradicción o inconsistencia entre las disposiciones del contrato de Préstamo y cualquier plan, especificación, calendario de inversiones, presupuesto, reglamento u otro documento pertinente al Programa que apruebe el Banco, las disposiciones del contrato de Préstamo prevalecerán sobre dichos documentos.

---

[2] El detalle del alcance de los componentes se muestra en el Anexo del Contrato de Préstamo. Los productos que se financian en cada componente se encuentran detallados en la Matriz de Resultados del Programa (MdR), el Plan de Ejecución del Programa (PEP).

[3] El detalle del presupuesto por componente y fuente de inversión se muestra en el Anexo del Contrato de Préstamo.

III. ESQUEMA DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

a. Entidades responsables de la ejecución del Programa

Tabla 1. Entidades responsables de la ejecución del Programa

Entidad	Tipo	Componentes y Actividades a Ejecutar
(i) MEF	Organismo Ejecutor del Programa (OE)	• Componente 1, Administración del Programa (auditorías, monitoreo y evaluación)
(ii) MINEDUC	Organismo Subejecutor (OSE)	• Componente 2 • Contratación de los planes estratégicos que permitan el análisis y planificación de los requerimientos y flujos del TH en Educación[4]
(iii) MSP	Organismo Subejecutor (OSE)	• Componente 3 • Contratación de los planes estratégicos que permitan el análisis y planificación de los requerimientos y flujos del TH en Salud[5]

b. Los Equipos de Gestión del Programa (EDG),

3.1 Para la ejecución del Programa el OE y el OSE conformarán Equipos de Gestión del Programa (EDG), los cuales serán: (i) el EDG-MEF; (ii) EDG-MINEDUC; (iii) EDG-MSP. Cada EDG deberá estar conformado al menos por: (i) un coordinador[6]; (ii) un especialista financiero; (iii) un especialista de adquisiciones; (iii) un especialista de monitoreo y seguimiento. La conformación de los miembros del EDG estará a cargo de la máxima autoridad de la Institución o su delegado para el efecto, de acuerdo con lo establecido en este ROP. Cada institución deberá notificar oficialmente al MEF y al Banco, respecto de la designación de los miembros de los EDG. La composición específica y las funciones de los EDG se describen en la sección V del presente ROP: "Estructura Administrativa para la Gestión del Programa".

c. Responsabilidades Generales del OE y OSE para la Ejecución del Programa

3.2 Ejecutar el Programa, de acuerdo con los objetivos de este, con la diligencia económica, financiera, administrativa y técnica eficiente y de acuerdo con las disposiciones del contrato de Préstamo y con los planes, especificaciones, cronogramas de inversiones, presupuestos, reglamentos y otros documentos pertinentes al Programa, aprobados por el Banco.

3.3 Mantener controles internos tendientes a asegurar razonablemente, que: (i) los recursos del Programa sean utilizados para los propósitos del contrato de Préstamo, con especial atención a los principios de economía, eficiencia y transparencia bajo las normas de financiamiento externo que rigen dicho contrato; (ii) los activos del Programa sean adecuadamente custodiados, protegidos, conservados y salvaguardados; (iii) las transacciones,

[4] Actividad que forma parte del Componente 1. el MINEDUC y el MSP estarán encargados de la contratación, implementación y aprobación de los Análisis y planificación de la fuerza laboral en el sector de educación y salud para los próximos 10 años que formule las proyecciones de demanda de servicios, proyecciones de TH requerido y estrategias para cerrarlas, estime el flujo de desvinculaciones y contrataciones y los costos que representan (Impacto fiscal), respectivamente.

[5] Actividad que forma parte del Componente 1.

[6] El término "coordinador" en este caso se define como el puesto responsable de la coordinación y ejecución del préstamo o uno de sus componentes. De acuerdo con las normativas del Estado y cada sector, con fines legales y administrativos, este puesto puede tener denominaciones diferentes, como "gerente", por ejemplo. El término "coordinar" en este ROP se aplica de manera general para todos estos casos.

decisiones y actividades del programa sean debidamente autorizadas y ejecutadas de acuerdo con las disposiciones del contrato de Préstamo y de cualquier otro contrato relacionado con el Programa; y (iv) las transacciones sean apropiadamente documentadas y sean registradas de forma que puedan producirse informes y reportes oportunos y confiables.

3.4 Mantener un sistema de gestión financiera aceptable y confiable que permita oportunamente, en lo que concierne a los recursos del Programa: (i) la planificación financiera; (ii) el registro contable, presupuestario y financiero; (iii) la administración de contratos; (iv) la realización de pagos; y (v) la emisión de informes de auditoría financiera y de otros informes relacionados con los recursos del Préstamo, del Aporte Local y de otras fuentes de financiamiento del Proyecto, si fuera el caso.

3.5 Conservar los documentos y registros físicos y digitales del Proyecto por un período mínimo de tres (3) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquiera de sus extensiones. Estos documentos y registros deberán ser adecuados para: (i) respaldar las actividades, decisiones y transacciones relativas al Proyecto, incluidos todos los gastos incurridos; y (ii) evidenciar la correlación de gastos incurridos con cargo al Préstamo con el respectivo desembolso efectuado por el Banco.

d. Mecanismos de coordinación entre el OE y los OSE

Recursos

3.6 Para asegurar que los recursos del préstamo sean registrados de manera oportuna en el Programa y utilizados en los términos y propósitos acordados en el contrato de Préstamo, se maneja el siguiente mecanismo:

i. Los recursos del Préstamo entregados por el BID, por concepto de anticipos serán acreditados a la cuenta aperturada para los fines específicos del Programa EC-L1227, que forma parte de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), de manera que los fondos que se encuentran en la CUT y todos los pagos realizados por el OE y OSE relacionados con el Programa saldrán de la CUT.

ii. Para garantizar el uso de los recursos del préstamo el OE y los OSE son responsables de establecer en cada institución una estructura programática para cada uno de los Proyectos de Inversión Priorizados a través de los cuales se ejecutan los recursos del Programa, guardando relación con la estructura del Programa EC-L1227. La consistencia de la creación de la estructura programática del Programa podrá ser revisada y observada por el EDG-MEF, en su calidad de OE.

iii. La estructura Programática consiste en asignar presupuestariamente: (i) Programa; (ii) Proyecto de Inversión; (iii) Actividad; (iv) ítem; y (v) fuente. El "Programa" se relacionará con los Programas presupuestarios Institucionales alienados a los objetivos de cada entidad; los "Proyectos" corresponden a los Proyectos de Inversión priorizados a través de los cuales se ejecutan los recursos del Programa, siendo clave en la estructura la identificación del Código Único de Proyecto (CUP) de cada Proyecto de Inversión. Cada "Proyecto de Inversión", debe encontrarse priorizado por SENPLADES o quien haga sus veces y en el PAI, siendo responsabilidad de los OE y de los OSE asegurar esta condición.

iv. A cada CUP, se encuentran asociadas las actividades y que vienen a ser los componentes de los "Proyectos de Inversión", el Ítem es la clasificación presupuestaria para los distintos gastos y que será donde se registra los pagos relacionados con las contrataciones del Programa. Finalmente, la fuente comprende el organismo (para el BID es el 2002) y el correlativo que será registrado en el libro de deuda.

No Objeciones

3.7 Todas las no Objeciones solicitadas al BID se realizarán a través del EDG-MEF, exceptuando las No Objeciones a los procesos de adquisiciones de las actividades del MSP y todas las acciones contractuales que se deriven de cada proceso.

IV. GESTIÓN DEL PROGRAMA

a. Gestión para Resultados del Programa

4.1 La gestión del Programa estará encaminada al cumplimiento de resultados. Por lo tanto, el conjunto de actividades y productos deberá articularse sobre la base de la cadena de resultados, que se establece en la Matriz de Resultados del Programa (MdR). Será responsabilidad del EDG MEF, mantener la coherencia e integralidad entre las actividades, los productos y los resultados del Programa establecidos en las herramientas de gestión del Programa.

4.2 Las herramientas fundamentales para la gestión del Programa son:

i. **La Matriz de Resultados (MdR),** que contiene la línea de base y las metas físicas de los productos del Programa. Es la base para realizar el seguimiento físico del Programa y establecer las pautas para su evaluación. Se presenta como parte de la Propuesta de Desarrollo de la Operación (POD) y durante el periodo de ejecución se refleja en la matriz del Reporte de Monitoreo del Programa (PMR). Se focaliza en los: (i) productos; (ii) resultados, e (iii) impacto, prioritarios de la operación. La MdR es la herramienta que se usara para establecer si el proyecto cumplió con sus objetivos de desarrollo.

ii. **El Reporte de Monitoreo del Programa (PMR)** se basa en el MdR y se constituye en la fuente oficial y primordial de información periódica sobre el avance físico y financiero de la ejecución del proyecto. El PMR tiene por objeto reportar los logros del año en curso (cifras actuales) y revisar las metas "planeadas" de años futuros. De esta manera, detecta las posibles desviaciones entre las unidades físicas y financieras programadas y logradas e identifica las acciones para potenciar el cumplimiento de metas y costos[7]. Asimismo, el PMR es un mecanismo para monitorear el desempeño del proyecto e indispensable para preparar el Informe de Terminación de Proyecto (PCR). El PMR se actualiza como mínimo cada seis meses y debe ser presentado semestralmente al Banco como parte del paquete de herramientas de gestión del ISP.

iii. **El Plan de Ejecución del Programa (PEP),** es la base de expectativas globales de ejecución financiera por componente, año y fuente de financiamiento, por el tiempo que dure el Programa. El PEP enumera las acciones que se van a realizar durante todo el periodo de ejecución de la operación para alcanzar los resultados esperados del programa. El PEP especifica los montos y los tiempos de los que se dispone para cada uno de los productos y actividades del programa y señala los distintos cronogramas para la consecución de cada uno de los productos, con lo cual se puede considerar como una versión simplificada de un POA multianual. El PEP inicial se prepara en la fase de diseño del proyecto y como anexo a la Propuesta de Desarrollo de la Operación (POD). En la fase de elegibilidad luego de la aprobación del contrato de préstamo respectivo se actualiza y genera el PEP Final, que se presenta al Banco como parte del Informe Inicial del proyecto. En la medida que los proyectos se vean afectados por factores externos que pongan en riesgo el logro de los objetivos, resultados e indicadores, los PEP podrán ser modificados, con el debido registro documentado de las razones de los cambios. Cualquier cambio en el PEP que provoca una ruta crítica[8] para el préstamo deberá contar con la "no objeción" previa del Banco. El PEP deberá ser presentado al Banco como parte del paquete de herramientas de gestión del Informe Semestral de Progreso (ISP), junto con el PMR, POA, PA y PF para cada año de ejecución.

[7] Para un Mayor detalle del ISP el Banco proveerá a los EDG de los OSE el acceso digital al Toolkit donde se encuentran los formatos y detalles requeridos

[8] Como "ruta crítica" se entiende cualquier cronograma de una secuencia de actividades que pone en riesgo el cumplimiento del plazo de vigencia del préstamo o la consecución de un resultado clave de desarrollo de la operación.

iv. **El Plan Operativo Anual (POA),** detalla las actividades, metas, medios y responsables esperados del Programa para un año calendario específico de ejecución. El POA es una herramienta de planificación a nivel de actividades, que permite dar seguimiento a la ejecución; se desprende del PEP y establece con detalle la ejecución del proyecto para el año fiscal que se esté planificando; es un instrumento dinámico y abarca todos los aspectos de la ejecución. El POA contiene un cronograma de ejecución de actividades relacionadas fundamentalmente con el alcance de los componentes, subcomponentes y productos del proyecto, la planificación de la gestión de adquisiciones de bienes y servicios (determinante de los tiempos), la planificación de las necesidades de recursos financieros (directamente resultante de la secuencia de adquisiciones que permite anticipar el nivel de desembolsos y "cash flow" requerido, así como el cumplimiento de las salvaguardias ambientales y sociales, la ejecución de las acciones de mitigación de riesgos, las actividades de gestión del proyecto y el monitoreo y evaluación del mismo. Cualquier cambio en el POA que provoque una ruta crítica para el préstamo deberá contar con la "no objeción" previa del Banco. Este instrumento se constituye en el insumo principal para la formulación del presupuesto del proyecto de cada año. El POA deberá ser presentado al Banco como parte del paquete de herramientas de gestión del ISP, junto con el PMR, PEP, PA y PF para cada año de ejecución.

v. **El Plan de Adquisiciones (PA),** para el control y supervisión de las adquisiciones y contrataciones del Programa, contiene las adquisiciones previstas para los primeros 18 meses de ejecución y sus actualizaciones anuales.

vi. **Plan Financiero (PF); la Proyección Anual de Flujo de Caja,** traduce el POA y el PA a flujos de efectivo que serán necesarios para llevar a cabo las actividades, adquisiciones y metas planeadas para el año; permite también estimar la magnitud y periodicidad de los desembolsos del Préstamo para el mismo período.

vii. **Las Matrices de Gestión de Riesgos del Programa (GRP)** consisten en las matrices de Registro de Riesgos y Factores de Probabilidad (RRF), Matriz de Evaluación de Riesgos (MER); Matriz de Mitigación de Riesgos (MMR). El GRP será actualizado al menos una vez al año al inicio de cada gestión, en un taller conjunto con el Banco, y formará parte del paquete de herramientas de gestión del ISP.

4.3 Cualquier cambio en las Herramientas de Gestión del Programa por parte de los OSE deberá ser coordinado con el EDG-MEF en su carácter de Ente Coordinador del Programa, siendo este último el responsable para presentar sus modificaciones ante el BID. Cada modificación, deberá contar con la respectiva justificación y análisis de impacto en el cumplimiento de la Matriz de Resultados.

b. Gestión de Adquisiciones y Contrataciones del Programa

Políticas de adquisiciones

4.4 Las adquisiciones y contrataciones, financiadas total o parcialmente por recursos del Préstamo, se ejecutarán conforme a lo dispuesto por: (i) el contrato de Préstamo; (ii) el ROP; (iii) las Políticas de Adquisiciones de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN-2349-9)[9]; (iv) las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9); y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas (LOSNCP) y su Reglamento General y Resoluciones del SERCOP.

4.5 Cuando las políticas de adquisiciones y de selección y contratación del BID, fuesen modificadas por el Banco, las adquisiciones y contrataciones se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y éste acepte por escrito su aplicación; con

[9] Rigen la adquisición de los bienes, de las obras y servicios conexos (distintos de los servicios de consultoría), tales como: transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial.

excepción de las adquisiciones que se encuentren en ejecución hasta la suscripción del respectivo contrato.

Programación de las adquisiciones

4.6 El Plan de Adquisiciones (PA), acordado por el OE, los OSE y el Banco, es el instrumento que sintetiza el conjunto de todas las adquisiciones y contrataciones a ser desarrolladas en el Programa. El PA, contiene el detalle de los métodos de licitación o contratación y revisión de todas las adquisiciones y contrataciones del Programa, y se construye sobre la base del PEP y POA del Programa aprobados, siendo responsabilidad de cada EDG coordinar su actualización. Se prevé que el Programa utilice el sistema virtual "Sistema de Ejecución de Planes de Adquisición (SEPA)" y cualquier actualización podrá ser ingresada por los OSE y deberá ser coordinada con el OE (MEF) para gestionar la aprobación ante del BID.

4.7 El Plan de Adquisiciones (PA) inicial será por los primeros 18 meses y se actualizará empleando el SEPA. El PA deberá actualizarse para las evaluaciones anuales previstas y antes del fin de cada año calendario, junto con el POA, o con mayor frecuencia; cuando se presenten cambios que afecten el método de contratación, la denominación o el tipo de contratación, cubriendo los 12 meses siguientes del período de ejecución del Programa. Cualquier propuesta de cambio y/o revisión del PA debe ser presentada al Banco para su revisión y aprobación. Todas las adquisiciones del Programa se realizarán de conformidad con lo establecido en el PA vigente, por lo tanto, un requisito previo para iniciar cualquier proceso de adquisición será la constatación del proceso dentro del PA.

Acuerdos y requisitos para la ejecución de las adquisiciones y contrataciones del Programa

4.8 Los acuerdos y requisitos específicos para la ejecución de las adquisiciones y contrataciones establecidos en los acuerdos y requisitos fiduciarios del POD son:

i. **Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios Diferentes de Consultoría[10].-** Los contratos de Obras, Bienes y Servicios Diferentes de Consultoría generados bajo el Programa y sujetos a Licitación Pública Internacional (LPI)[11] se realizarán en el marco del umbral previsto en la página www.iadb.org/procurement. Las LPI se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (DEL) emitidos por el Banco[12]. Los procesos de selección directa deberán ser claramente identificados en el PA.

ii. **Selección y Contratación de Consultores[13].-** Los contratos de Servicios de Consultoría se ejecutarán utilizando la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP)[14] emitida o acordada con el Banco. La revisión de términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría es responsabilidad del especialista sectorial del Programa. De igual forma se identificarán los procesos de selección que serán contratados de forma directa. Para la selección y contratación de servicios de consultoría, se podrá utilizar cualquiera de los métodos descritos en las Políticas de Consultores, siempre que dicho método haya sido identificado en el PA aprobado por el Banco. El umbral que determina la integración de la lista corta con consultores internacionales será puesto a disposición del Programa, en la página www.iadb.org/procurement.

iii. **Selección de los consultores individuales. -** La contratación de consultores individuales seguirá lo establecido en el documento GN-2350-9, Sección V, párrafos del 5.1 al 5.4.

---

[10] Políticas GN-2349-9: servicios diferentes de consultoría tienen un tratamiento similar a los bienes.

[11] En obras actualmente el umbral para LPI es aplicable a montos iguales o superiores a US$3.000.000; y para bienes y servicios diferentes de consultoría la LPI es aplicable a montos iguales o superiores US$250.000.

[12] Se encuentran disponibles en: https://www.iadb.org/es/adquisiciones

[13] Políticas GN-2350-9, para la Selección y Contratación de Consultores.

[14] Se encuentran disponibles en: https://www.iadb.org/es/adquisiciones

iv. **Capacitación-** En el PA se detallan las adquisiciones incluidos elementos de capacitación que se contratan como servicios diferentes a consultoría.

v. **Uso de Sistema Nacional de Adquisiciones.** El Banco aprobó el uso avanzado SNCP en las operaciones financiadas por el BID y ejecutadas por los organismos comprendidos en dicho sistema. Por tanto, para efectos de este programa, en el Ministerio de Educación, las adquisiciones por debajo del límite de LPI (en obras para montos menores a US$3.000.000, para bienes y servicios diferentes de consultoría para montos menores US$250.000 y firmas consultoras montos menores a US$200.000), podrían llevarse a cabo en el marco del SNCP, salvo régimen especial, convenios marco y consultor individual; con respecto a estas excepciones se aplicará las políticas establecidas por el banco. El PA de la operación y sus actualizaciones indicará qué contrataciones se ejecutarán a través de los sistemas nacionales aprobados.

Para el caso del Ministerio de Salud, las adquisiciones y contrataciones, que son financiadas parcial o totalmente con recursos del Préstamo, se ejecutarán conforme a lo dispuesto en: (i) el Contrato de Préstamo 4364/OC-EC y lo señalado en el presente RO; (ii) las Políticas de Adquisiciones de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN-2349-9); (iii) las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9). Adicionalmente, servirá de referencia las Guías de buenas prácticas para calificación de ofertas y negociación de contratos emitidas por el BID-Ecuador.

Si las políticas de adquisiciones, mencionadas, fuesen modificadas por el BID, éstas se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas de adquisiciones modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y éste acepte por escrito su aplicación.

Las adquisiciones y contrataciones, financiadas total o parcialmente con recursos del Préstamo, se regirán por las disposiciones del Contrato de Préstamo y este Reglamento Operativo, en lo no previsto en dichos instrumentos se aplicará la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en concordancia con el Art. 3 de dicho cuerpo legal. Los procesos financiados totalmente (100%) con recursos de contrapartida local, se regirán íntegramente bajo lo dispuesto en la LOSNCP y su Reglamento.

vi. **Adquisiciones anticipadas y financiamiento retroactivo. -** El Banco podrá financiar retroactivamente con cargo a los recursos del préstamo, hasta por la suma de US$47,5 millones (20% del monto del préstamo), y reconocer con cargo al aporte local, hasta por la suma de US$1,88 millones (20% del monto estimado del aporte local), gastos elegibles efectuados por el Prestatario antes de la fecha de aprobación del préstamo, para aquellas desvinculaciones priorizadas ya en marcha, y las cuales están siendo financiadas con recursos del gobierno, siempre que se hayan cumplido con requisitos sustancialmente análogos a los establecidos en el contrato de préstamo. Dichos gastos deberán haberse efectuado a partir del 13 de abril del 2017 (fecha de aprobación del Perfil de Proyecto), pero en ningún caso se incluirán gastos efectuados más de 18 meses antes de la fecha de aprobación del Préstamo por el Directorio Ejecutivo del BID.

vii. **Preferencia Nacional.** - Las ofertas de bienes con origen en el país del prestatario tendrán una preferencia de precio equivalente al 15% en contratos sujetos a la LPI.

viii. **Otros. -** (i) No se prevén gastos diferentes a los establecidos en el PA. (ii) Los casos especiales establecidos en el PA, se detallan en la sección de aspectos particulares de la ejecución por componente del presente ROP.

Supervisión de las Adquisiciones

4.9 El método de supervisión de las adquisiciones será ex post, salvo en aquellos casos en que se justifique una supervisión ex ante. Cuando las adquisiciones se ejecuten a través del sistema nacional, la supervisión también se llevará a cabo por medio del sistema del país y/o según se acuerde con el Banco. El método de supervisión se debe determinar para cada proceso de selección en el PA[15]. Las inspecciones ex post serán cada 12 meses de acuerdo con el plan de supervisión del proyecto. Los reportes de revisión ex post incluirán al menos una visita de inspección física[16], escogida de los procesos de adquisiciones sujetos a la revisión ex post.

Tabla 2. Límite de Revisión Ex-post (US dólares)

Obras	Bienes[17]	Servicios de Consultoría	Consultoría Individual
< 3.000.000	<250.000	< 200.000	< 50.000

Aspectos Generales

4.10 El IVA e impuestos, correspondientes a las adquisiciones y contrataciones del Programa, no podrán ser financiados con recursos del Préstamo. Estos importes se financiarán 100% con recursos locales.

Registros y Archivos

4.11 El OE y/o los OSE deberán mantener los registros actualizados y los archivos debidamente ordenados con la documentación inherente a adquisiciones y contrataciones en una carpeta única, que sea perfectamente diferenciable de los procesos financiados con recursos del aporte local o financiados con recursos distintos al programa. Para la preparación y archivo de los reportes del proyecto se utilizarán formatos o procedimientos que han sido acordados y serán descritos en el ROP.

Disposiciones especiales

4.12 Con la finalidad de reducir los riesgos de prácticas prohibidas, en la gestión de adquisiciones, se deberá atender las políticas 2349-9 y 2350-9 en cuanto a prácticas prohibidas (listas de empresas y personas físicas inelegibles de organismos multilaterales) así como la imposición de sanciones o multas.

c. Gestión Financiera del Programa

Políticas de la Gestión Financiera

4.13 La gestión financiera del Programa, se ejecutarán conforme a lo dispuesto en: (i) el Contrato de Préstamo 4364/OC-EC, y su ROP; (ii) la Política de Gestión Financiera BID OP-273; (iii) la Guía de Desembolsos del BID; (iv) la Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las operaciones financiadas por el BID; (v) el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP) y su reglamento; y, (vi) las Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (CGE) y el sistema de pagos interbancarios del Banco Central del Ecuador (BCE).

[15] El PA indicará las modalidades de revisión que aplicará cada contratación: (i) ex post; (ii) ex ante; o (iii) sistema nacional.

[16] La inspección verifica existencia de las adquisiciones, dejando la verificación de calidad y cumplimiento de especificaciones al especialista sectorial.

[17] Incluye servicios distintos de consultoría

4.14 El COPLAFIP, establece las normas generales que rigen la programación, formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos. Estas normas son aplicadas a la ejecución de los programas que financia el BID. El sistema integrado e-SIGEF, instrumentaliza y estandariza la aplicación de estas normas generales en el Estado.

Programación y Presupuesto

4.15 La programación y presupuesto se gestionarán en función a cada uno de los Proyectos de Inversión Priorizados a través de los cuales se ejecutan los recursos del Crédito, siendo responsabilidad del OE y de los OSE la gestión de presupuesto de los proyectos a su cargo. En el caso del Componente 1 y las actividades de administración del Programa, la programación la realizará el EDG-MEF, sobre la base de la información proporcionada por los OSE, respecto de las actividades a ellos encargadas y posteriormente se coordinará para el traspaso del presupuesto al MINEDUC y al MSP.

4.16 El EDG-MEF además consolidará el presupuesto del Programa en el Plan Financiero (PF). El PF, consolida los recursos financiados por el Préstamo y permite gestionar, planificar y controlar la oportunidad de los flujos de fondos, monitorear los costos efectuados para el logro de los productos y alimentar el PMR. El PF consolidado del programa, lo elabora el EDG-MEF, sobre la base del PEP, POA y el PA aprobados por el BID.

4.17 El EDG-MEF, se asegurará que el PF, se encuentre preparado al inicio del Programa y se mantenga actualizado de acuerdo con la evolución de la ejecución del Programa, reflejando las necesidades reales de liquidez, para la entrega oportuna de los productos y metas propuestas en el cronograma establecido. El PF anual del Programa, deberá ser comunicado al Banco dentro de las dos primeras semanas del inicio del ejercicio fiscal, será responsabilidad del EDG-MEF velar por su cumplimiento y actualización. Toda modificación al PF, deberá ser acordada y notificada oportunamente al Banco por parte del EDG-MEF.

4.18 El OE y los OSE, realizarán ante SENPLADES o quien haga sus veces, los trámites necesarios para obtener la actualización de la prioridad de los proyectos de ser el caso y la inclusión de sus proyectos en el Plan Anual de Inversiones (PAI) vigente y posteriores, hasta el plazo de ejecución de este. Cada EDG deberá coordinar que la dirección de planificación y financiera de su institución incluya las partidas presupuestarias requeridas para la ejecución del Programa en el presupuesto anual y se realicen los trámites pertinentes de avales, espacios y certificaciones presupuestarias ante las instituciones que competan.

Contabilidad y Sistemas de Información

4.19 La contabilidad del proyecto se llevará mediante el e-SIGEF o el sistema de contabilidad gubernamental vigente, el cual no permite la elaboración de informes específicos de los recursos suministrados por el BID, por ello es necesario que mediante informes separados se revele el estado y evolución del proyecto a través de sus OSE, siendo que el MEF realizará la consolidación de dicha información para los informes requeridos. Para este programa el Banco reconocerá la elaboración de informes financieros del proyecto en base al método del efectivo.

4.20 El EDG-MEF preparará la información financiera para la elaboración de los reportes e informes requeridos por el BID en los esquemas y formatos establecidos por el Banco para el efecto. Los reportes financieros del Programa deberán: (i) permitir identificar las sumas recibidas de las distintas fuentes (BID y Local); (ii) consignar, de conformidad con el plan de cuentas del Programa, las inversiones por categoría, tanto con los recursos del financiamiento como con los demás fondos que deban aportarse para su ejecución; y (iii) demostrar el costo de las inversiones en cada categoría y subcategoría.

Cuentas para el manejo de los recursos del Programa

4.21 Todos los pagos del programa serán ejecutados a través del sistema e-Sigef o el sistema de contabilidad gubernamental vigente mediante débito a la Cuenta Única del Tesoro Nacional CUT.

Desembolsos y flujo de fondos

4.22 Desde el 2008 el Gobierno de Ecuador instauró el mecanismo de Cuenta Única del Tesoro Nacional (CUT) a través de la cual se unificó la gestión de la tesorería de todas las entidades que conforman el gobierno central.

4.23 El Banco efectuará los desembolsos del préstamo mediante la modalidad de anticipos de fondos según las necesidades reales de liquidez del proyecto conforme al plan financiero y flujo de caja detallado que refleje las necesidades reales de recursos para el proyecto, para un periodo de hasta máximo 6 meses. El PF deberá ser consistente con el PEP/POA y el PA y deberá cubrir un horizonte móvil de al menos 12 meses. A solicitud del Prestatario, el Banco también podrá realizar pagos directos a proveedores o reembolsos de gastos.

4.24 La rendición de cuentas en relación con los anticipos se hará según lo establecido en la OP-273-6. Los desembolsos se justificarán en la próxima solicitud, de manera agregada incluidos todos los OSE, una vez que el saldo de anticipos correspondiente esté ejecutado en un mínimo del 80%.

4.25 La revisión de la documentación soporte de los gastos o pagos efectuados por cada fuente será realizada en forma ex post al desembolso de los recursos por parte del Banco.

Control y auditoría internos

4.26 El OE y OSE cuentan con un área de auditoría interna propia que depende directamente de la CGE, sin embargo, el Banco no utilizará sus servicios debido a que ésta no incluye dentro de sus planes de auditoría la revisión del Programa.

Control externo e informes

4.27 Debido a que la CGE no cuenta con la capacidad suficiente para ejercer el control externo sobre proyectos financiados con recursos de endeudamiento externo, la auditoría externa del proyecto será efectuada por auditores independientes aceptables por el Banco, de acuerdo con los requerimientos del BID y a lo establecido en la OP-273-6.

4.28 La firma auditora, será contratada con cargo a los recursos del préstamo por el MEF sobre la base de términos de referencia previamente aprobados por el BID. Durante la ejecución, el MEF presentará anualmente, dentro de los 120 días siguientes a la fecha de cierre de cada ejercicio económico, o de la fecha del último desembolso, los Informes Financieros Auditados del Programa y los Informes relacionados con los procesos de desvinculaciones que se detallan en la sección VI aspectos particulares de las desvinculaciones. Los auditores efectuarán una revisión, bajo aseguramiento razonable, para verificar los registros, documentación de soporte y la pertinencia de los gastos efectuados.

4.29 Los informes auditados del Programa deberán ser publicados en los sistemas del Banco de acuerdo con la política de acceso y divulgación de información vigente.

Supervisión Fiduciaria

4.30 El Plan de supervisión financiera, se fundamenta en la identificación de los riesgos fiduciarios y se detalla a continuación:

Tabla 3. Plan de Supervisión del Programa

Actividad de Supervisión	**PLAN DE SUPERVISIÓN**			
	Naturaleza y alcance	**Frecuencia**	**Responsable**	
			Banco	**Otro**
Operacionales	Revisión del Informe de Progreso	Semestral	Equipo Fiduciario y Sectorial	
	Revisión de Cartera con el Ejecutor	De acuerdo con los requerimientos del MEF	Equipo Fiduciario y Sectorial	MEF
	Actualización de Herramientas de Gestión	Durante la ejecución del Programa.	Equipo Sectorial	MEF
Financiera	Revisión de programación de flujo de efectivo y desembolsos	Con cada solicitud de anticipo. Cuando las circunstancias del proyecto lo requieran	Especialistas Fiduciario y Sectorial	MEF/MSP/MINEDUC
	Visitas de Inspección	Anual	Especialista Fiduciario	Consultor /Auditor
	Revisión de informes financieros auditados y no auditados	Anual	Especialista Fiduciario	Consultor /Auditor
	Revisión de informes auditados sobre desvinculaciones	Anual	Especialistas Fiduciario y Sectorial	Consultor / Auditor
Adquisiciones	Revisión Ex-ante de Adquisiciones	Durante la ejecución del Programa.	JEP / Especialista Adquisiciones (EA)	MEF/MSP/MINEDU
	Actualización Plan de Adquisiciones	Anual	JEP / EA	MEF
Cumplimiento	Cumplimiento Condiciones Previas	Una vez	Equipo Fiduciario /JEP/ Analista de Operaciones	MEF/MSP/MINEDU
	Revisión de priorización y Asignación Presupuestaria	Anual, junio y enero de cada año	Especialista Fiduciario /JEP/ Analista de Operaciones	Ejecutores / SENPLADES o quien haga sus veces / MEF
	Presentación Estados Financieros Auditados	Anual	JEP y Especialista Fiduciario	Ejecutores /Auditor

d. Gestión de Monitoreo y Evaluación del Programa

4.31 El monitoreo de la ejecución del programa se concentrará en dos niveles: (i) el cumplimiento de la ejecución de las actividades del programa; y (ii) el logro de los indicadores de producto y resultados contenidos en la Matriz de Resultado.

4.32 Para realizar la evaluación del programa se utilizará la MdR y el Plan de Monitoreo y Evaluación (PME) aprobado por el Banco en el POD. El proyecto tiene previsto realizar: (i) una evaluación al final de la primera fase que abarquen los aspectos técnicos, administrativos y financieros y que se realizará cuando los desembolsos alcancen al menos un 90% de los recursos del préstamo: (ii) una evaluación económica ex post, con el objeto de verificar si los beneficios estimados en el análisis ex ante fueron alcanzados o, en su caso justificar las posibles desviaciones de las metas previstas; (iii) un ejercicio de rendición de cuentas que pretende verificar la medida en que se cumplieron los objetivos de ajuste de perfiles de talento humano en los sectores de educación y salud por medio de la desvinculación y la contratación de personal; y (iv) una verificación de hitos alcanzados para desencadenar la segunda fase de la serie. Las evaluaciones externas serán realizadas mediante la contratación de firmas consultoras, financiadas con los recursos de la operación, previa la autorización del Banco.

4.33 **Responsable del Monitoreo. -** El MEF como OE de la operación, será el responsable del proceso de monitoreo periódico y control de avance de la ejecución del Programa a través del EDG-MEF. La responsabilidad del cumplimiento de los arreglos y acuerdos para el seguimiento y evaluación será del Coordinador General del Programa y del especialista en Planificación y Monitoreo designado para el Programa por el MEF, quien contará con el apoyo técnico del BID.

4.34 **Instrumentos. -** El sistema de monitoreo del programa estará conformado por los siguientes instrumentos: (i) el Reglamento Operativo del Programa (ROP); (ii) Matriz de Resultados (MdR); (iii) Plan de Ejecución Plurianual (PEP); (iv) Plan Operativo Anual (POA) vigente; (v); el Plan de Monitoreo y Evaluación (PME); (vi) el Plan de Adquisiciones (PA) vigente; (vii) el Análisis de Riesgo (GRP) y sus matrices; (viii) Informe Inicial; (ix) Informes de Monitoreo del Progreso (PMR); (x) Informes Semestrales de Progreso (ISP); (xi) Estados Financieros Auditados (EFA); (xii) términos de referencia de consultorías; (xiii) las ayudas de memoria, actas o informes resultantes de las misiones de administración y evaluación, visitas de inspección realizadas, reuniones de Cartera con el MEF y otras que sean pertinentes .

i. **Medios de verificación de los indicadores de la MdR. -** Los medios de verificación para la medición y seguimiento de los indicadores de productos corresponden a principalmente a documentos administrativos del OE y de cada OSE. Estos documentos incluyen: (i) actas de certificación y verificación de obras, (ii) informes de consultoría, (iii) documentos de programas de capacitación, disposiciones de aprobación, (iv) reportes de operación del sistema informático, (v) informes de recepción de bienes/servicios, y (vi) informes de ejecución varios. A continuación, se muestra la frecuencia de medición y fuentes de verificación acordadas para el POD:

Tabla 4. Indicadores de producto, frecuencia de medición y fuentes de verificación por Componente[18]

Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Fuente de verificación/encargado de recolectar el dato[19]
Componente 1. Mejora de la gestión y optimización del TH			
1.1.1 Personal con beneficios por desvinculación devengados en MINEDUC.	Personas	Se harán revisiones semestrales.	Informes de verificación. MEF
1.1.2 Personal con beneficios desvinculación devengados en MSP.	Personas	Se harán revisiones semestrales.	Informes de verificación MEF
1.2 Documento de Plan estratégico que permita el análisis y planificación prospectiva de los requerimientos y flujos de talento humano en educación, aprobado.	Documento	Al final del segundo año de ejecución	Informe de consultoría MINEDUC
1.3 Documento de Plan estratégico que permita el análisis y planificación prospectiva de los requerimientos y flujos de talento humano en salud, aprobado.	Documento	Al final del segundo año de ejecución	Informe de consultoría MSP
1.4 Estudio de mecanismos para garantizar la solvencia fiscal de los pagos a mediano y largo plazo por concepto de desvinculación de funcionarios públicos, aprobado.	Documento	Al final del segundo año de ejecución	Informe de consultoría. MEF
1.5 Informes de Implementación del mecanismo de rendición de cuentas y medidas correctivas de procesos de optimización del TH.	Informes	Se harán revisiones semestrales.	Informe de consultoría. MEF
Componente 2: Mejora de la calidad de la provisión de servicios en el sector educación			
2.1_Módulos del SGD operando.	Módulos de Software	Revisiones semestrales a partir del final del año 1	Reporte de la DNTIC de funcionamiento del sistema. MINEDUC
2.2_Infraestructura Tecnológica para los Servicios de Gestión Docente y el apoyo a la Comunidad Educativa en Línea, adquirida.	Equipos informáticos	Al final del segundo semestre del año 2	Acta entrega/recepción definitiva de equipos. OSE MINEDUC
2.3_Programas de formación de docentes en servicio activo, realizados.	Programas de formación docente	Revisiones semestrales a partir del final del año 2	Informe de la DNFC de los Programas efectuados. MINEDUC
2.4_Cursos para la mejora de las habilidades de los	Cursos	Al final de cada	Informe DNFC de

[18] Indicadores de productos de acuerdo con el diseño original del Programa. En caso de actualizaciones futuras cada OSE deberá solicitar el cambio y/o actualización de la MR por el canal de comunicación que corresponda. El cambio y/o actualización deberá registrarse en el correspondiente informe semestral y someterlo para consideración del Banco. No será necesario actualizar la MR en este documento.

[19] Para todos los productos el encargado de recolectar el dato será el Especialista de Monitoreo del EDG del OE y de los EDG-OSE. En el caso del MINEDUC le corresponderá al Coordinador/a del EDG (coordinador del crédito).

Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Fuente de verificación/encargado de recolectar el dato[19]
docentes en ciencias computacionales realizados.		año de ejecución	Programas efectuados. OSE MINEDUC
2.5_Equipos para apoyo a la docencia en las instituciones de Bachillerato Técnico dentro del Proyecto de Relación Centros Educativos Comunidad, adquiridos.	Equipos de talleres móviles	Al final del año 2	Acta entrega recepción definitiva de bienes instalados entregados por el MINEDUC.
Componente 3: Mejora de la calidad de la provisión de servicios en el sector salud			
3.1_Reportes de Modelos de gestión funcionales, plan de acción y especificaciones técnicas para la digitalización en salud aprobados.	Reportes	Al final del segundo y tercer año de ejecución	Producto de consultoría aprobados por el MSP.
3.2_Equipamiento priorizado para la digitalización en salud instalado.	Equipos	Al final del segundo y tercer año de ejecución	Acta de entrega/recepción definitiva de bienes instalados entregado por el MSP
3.3_Hemocentro nacional instalado.	Centro	Al final del tercer año de ejecución	Informe de la Subsecretaria Nacional de la Garantía de la Calidad de los Servicios de salud del MSP
3.4_Capacitaciones para la mejora de talento humano implementadas.	Capacitaciones	Al final del segundo y tercer año de ejecución	Informe de la Dirección Nacional de Normalización del Talento Humano del MSP.
3.5_Puestos de neonatología repotenciados y funcionando.	Puestos	Al final del segundo año de ejecución	Acta entrega/recepción definitiva de equipos instalados entregado por el MSP.
3.6_Servicio de Centro alterno de datos instalado.	Servicio	Al final del último año de ejecución	Acta entrega/recepción definitiva de la instalación del centro de datos entregado por el MSP
3.7_Red de conectividad inicial instalada.	Red	Al final del último año de ejecución	Acta entrega/recepción definitiva de instalación inicial de la red MPLS entregado por el MSP
3.8_Informes de Implementación del mecanismo de aseguramiento de calidad en inversiones TIC.	Informes	Al final de cada año de ejecución	Informe de consultoría MSP.

ii. **El ISP y PMR. -** El ISP es el reporte contractual que debe realizar el Banco semestralmente y constituirá la fuente oficial de información periódica sobre el avance del Programa. El objetivo del ISP es el de reportar el avance obtenido y detectar las desviaciones de la ejecución frente a lo programado, con

la finalidad de identificar las acciones pertinentes para potenciar el cumplimiento de las metas y los costos de la Operación. El ISP incorpora el PMR como la herramienta de reporte de la información de la gestión en resultados y ejecución del Programa. El EDG-MEF debe remitir dos veces al año del ISP y el PMR del Programa. El primer envío debe realizarse, durante los dos (2) primeros meses del año y con corte a diciembre del año inmediato anterior y el segundo envío, durante los dos (2) meses posteriores a junio del año en curso, fecha de corte de dicho informe. En el ISP y PMR, se deben reportar los logros del Programa durante el periodo analizado a nivel de resultados y productos, adicionalmente proporcionar información sobre los principales cambios a la MdR y sus aprobaciones; los aspectos que han afectado la ejecución y sus causas; el estado y actualización de las matrices de gestión de riesgos y sus planes de mitigación; las principales lecciones aprendidas y los desafíos para el próximo período. Los anexos que deben incorporarse al ISP son: PMR, MdR, Matrices GRP; PEP, POA, PA, Flujo de Caja y Programación de Desembolsos; EFA y reportes de uso del aporte local

iii. **Misiones de administración o visitas de inspección**. - Se realizarán dependiendo de la importancia y complejidad de la ejecución, siguiendo el cronograma definido en el Plan de Supervisión. El equipo del Banco realizará visitas técnicas semestrales a los ejecutores para revisar el avance de actividades y hacer los ajustes que se deriven de su ejecución. Se harán visitas de supervisión fiduciaria anuales. Se tienen previstas auditorías externas contables y operacionales para validación del uso de los recursos del financiamiento y de los procesos y controles internos operativos que se implementarán en el OE.

iv. **Reuniones de Cartera entre el MEF, el BID y los OSE.-** Como parte del proceso de seguimiento de los Proyectos, el BID ha previsto mantener al menos dos reuniones anuales con el MEF y los OSE, con el objetivo de: (i) presentar los avances del Proyecto por parte del EDG-MEF tanto de las metas físicas, financieras y de adquisiciones; (ii) identificar potenciales problemas en la ejecución y de forma conjunta decidir acciones para superarlos; (iii) presentar la proyección de desembolsos para el año vigente; (iv) proponer un plan de acción para el año vigente. Dichas reuniones se realizan obligatoriamente durante enero y septiembre de cada año; y pueden realizarse en cualquier momento que se considere pertinente, según el desempeño de la ejecución de los proyectos o a pedido de los interesados.

4.35 **Arreglos para el Monitoreo de Resultados. -** El monitoreo de la ejecución del programa se concentrará en dos niveles: (i) el cumplimiento de la ejecución de las actividades del programa definidas en el PMR; y (ii) el logro de los indicadores de producto y resultados contenidos en la MdR.

Recopilación de datos e instrumentos

4.36 El EDG-MEF será el responsable de preparar, compilar y consolidar toda la información del sistema de monitoreo y de la ejecución del Programa, que será proporcionada por los EDG-OSE y la presentará al Banco en los formatos y periodicidad que se requiera.

4.37 El Especialista en Planificación y Monitoreo (EPM) del OE asignado al proyecto preparará un plan de seguimiento en el que se detallará la fuente de información, datos, indicadores, estadísticas, formatos y metodología a ser utilizada para la supervisión de cada una de las actividades del programa. Asimismo, preparará los informes semestrales de avance a ser revisados por el responsable del Equipo de Gestión (EDG) del OE, antes de su revisión por parte del Banco. El EPM, con el apoyo resto del EDG del OE y de los EDG-OSE, se asegurará que los instrumentos y datos necesarios para efectuar el seguimiento están actualizados en aras de que el seguimiento se pueda realizar sin contratiempos. Es, en definitiva, el responsable último de gestionar los datos requeridos para el monitoreo de los indicadores, los cuales quedarán reflejados en los informes semestrales de avance, siendo responsabilidad de los OSE la entrega oportuna, completa y en los formatos establecidos de la información requerida por el MEF.

4.38 Los mecanismos e instrumentos que se usarán para informar acerca de los resultados del seguimiento serán una fuente de información para el PCR

Evaluación del Programa

4.39 Evaluación final de la primera fase. - Esta evaluación revisará el grado de avance y cumplimiento de los indicadores de resultado y producto previstos, así como formular recomendaciones, proponer acciones correctivas, y establecer buenas prácticas y lecciones aprendidas que deberán ser consideradas para la segunda fase. Se revisará el cumplimiento de las metas que se establecieron en el plan inicial y en los Planes de Operativos Anuales, así como los avances en la Matriz de Resultados. Específicamente, las actividades serán las siguientes:

i. Llevar a cabo una revisión detallada de los **desembolsos y contrataciones** del Programa con referencia a la documentación aprobada como el Plan de Ejecución Plurianual (PEP) y los Planes Operativos Anuales (POA). Se identificará cualquier déficit o rezago y las causas de estos, a fin de proponer acciones correctivas (y generar lecciones aprendidas para futuros programas), así como cualquier ahorro en términos presupuestales o de tiempos.

ii. Llevar a cabo una revisión detallada del avance de los **indicadores de la matriz de resultados**, incluyendo una revisión del soporte documental o físico de los mismos. Se identificará cualquier déficit o rezago de cumplimiento y analizará las causas de este, a fin de proponer acciones correctivas. Adicionalmente, se hará notar de cualquier ajuste que se haya hecho a la matriz de resultados durante la implementación del proyecto (del indicador mismo, su valor de línea de base o las metas) y la justificación por dicho ajuste. Finalmente, se debe analizar si las metas y los indicadores planteados (en la propuesta de préstamo) son adecuados para medir los objetivos declarados y si las metas fueron optimistas o conservadoras. Entre otras fuentes, este ejercicio se beneficiará de la información contenida dentro de la herramienta de monitoreo del BID, Project Monitoring Report (PMR).

iii. Identificar los **resultados imprevistos** (no incluidos en el objetivo declarado o la matriz de resultados) observados hasta la fecha y presentar evidencia de la influencia del proyecto sobre dichos resultados.

iv. Llevar a cabo una revisión detallada de la **matriz de riesgos** del Programa y analizar el grado al cual se han materializado los riesgos identificados, las medidas de mitigación que se han implementado, la efectividad de las medidas tomadas, y el grado de riesgo a futuro. Adicionalmente, con base en una revisión documental y entrevistas con informantes clave, se identificarán riesgos no contemplados en la matriz de riesgos original y recomendar acciones de mitigación para la segunda fase.

v. Llevar a cabo una revisión de la **administración del proyecto** y su impacto en el éxito del proyecto hasta la fecha, incluyendo: (i) los mandatos, las relaciones, las estructuras, los recursos las capacidades del organismo ejecutor y su coordinación con otras entidades involucradas; (ii) la gestión fiduciaria (gestión financiera y de adquisiciones); (iii) cualquier conducta o acción de algún participante público o privado; (iv) aspectos jurídicos o normativos, del país o del Banco; y (v) otro factor influyente.

vi. Elaborar una sección de conclusiones y recomendaciones, para la segunda fase, con base en toda la evidencia recopilada.

4.40 Además de estas actividades la evaluación incluirá las siguientes actividades adicionales, siguiendo las directrices del Banco al respecto, con las que se generará la información requerida para preparar, posteriormente. el Informe de PCR:

vii. **Análisis de la lógica vertical:** la evaluación de la efectividad analiza la validez de los vínculos previstos entre los productos del proyecto, los efectos directos deseados y los impactos (la cadena de resultados). La evaluación procurará examinar la cadena de resultados y proporcionar elementos de prueba que determinen si se dio la vinculación prevista entre los productos y los efectos directos o impactos.

viii. **Análisis de atribución de resultados**: debería analizar los elementos teóricos o pruebas de otro tipo sobre los que se apoye la atribución de los efectos directos. En este caso, el análisis de la consecución de los resultados esperados debería complementarse con una evaluación de "atribución teórica" basada en una cadena causal que sintetice los factores determinantes de los vínculos entre los efectos directos y los productos. Las pruebas, cuando las haya disponibles, deberían considerar las evaluaciones rigurosas que existan de las intervenciones en otros contextos similares (validez interna), así como información sobre la aplicabilidad de la intervención en el país en el que se haya implementado (validez externa).

ix. **Análisis de pertinencia:** La pertinencia se refiere a la concordancia de los objetivos del proyecto con las necesidades del beneficiario, las prioridades y estrategias normativas o de desarrollo del país, y la estrategia de asistencia del Banco y sus objetivos institucionales. La pertinencia se evalúa teniendo en cuenta las circunstancias predominantes en el momento de la evaluación. La evaluación de la pertinencia se estructura en torno a la siguiente pregunta: ¿Han variado las condiciones que hacían que el proyecto fuera pertinente en el momento de su aprobación? La pertinencia del proyecto puede estar determinada por factores ajenos a la pertinencia de los objetivos, como la lógica de la cadena de resultados o del diseño del proyecto dadas las circunstancias locales.

x. **Análisis de sostenibilidad:** Tomando en cuenta (a) los resultados logrados por el proyecto, y (b) la pertinencia demostrada del proyecto, la evaluación de sostenibilidad consiste en evaluar las condiciones que podrían incidir en la continuidad de los actuales resultados logrados y en la consecución prevista de resultados futuros. La sostenibilidad está determinada por una evaluación tanto de la probabilidad como del impacto de varias amenazas sobre la continuidad de los efectos directos más allá de la terminación del proyecto (implementación del proyecto ex post), teniendo en cuenta cómo se mitigaron esas amenazas en el diseño del proyecto o durante la ejecución.

xi. **Contribución a los objetivos estratégicos del Banco** (objetivos estratégicos institucionales, sectoriales, y con el país) **y del país** (enmarcados en su plan de desarrollo u otro documento oficial)

xii. **Análisis de la calidad del plan de seguimiento y evaluación del proyecto y su implementación**. Esta sección resume la idoneidad del diseño y la implementación del plan de seguimiento y evaluación, así como el uso de la información.

xiii. **Análisis de uso de sistemas nacionales:** en qué medida el diseño y la ejecución del proyecto contribuyen a fortalecer los sistemas nacionales y su utilización. El análisis abarca los sistemas nacionales fiduciarios (gestión financiera y de adquisiciones) y no fiduciarios (planificación estratégica, seguimiento y evaluación, estadística, evaluación ambiental) que sean pertinentes al proyecto.

xiv. Una sección de **conclusiones y recomendaciones** con base en la evidencia recopilada. Las recomendaciones se dirigirán tanto al país para aumentar la sostenibilidad del proyecto o fortalecer otras iniciativas parecidas, como al Banco para mejorar su desempeño con el país en otras operaciones y con otros países en operaciones parecidas.

4.41 **Evaluación económica ex post**. Esta evaluación replicará la metodología aplicada para la evaluación económica ex ante del proyecto, utilizando los mismos supuestos y fórmulas de cálculo, pero actualizado con datos producidos a lo largo de la ejecución del proyecto. En resumen, la evaluación económica ex post demostrará lo siguiente: (i) En el sector de educación: que a partir de la contratación de docentes con perfiles más adecuados, se logran tres beneficios que generan ahorros y ganancias: (1) una disminución en la deserción escolar, que conduce a un aumento del nivel educativo medio y por ende a un aumento en los futuros flujos de ingresos; (2) una reducción en la repetición, lo cual resulta en ahorros de costos de provisión del servicio educativo y una salida más rápida al mercado laboral y la obtención de ingresos; y (3) mayor permanencia en el sistema educativo los estudiantes obtienen mejores resultados educativos, y que a raíz de esos mejores resultados, logran obtener mejores salarios en el mercado laboral; (ii) En el sector salud: que a raíz del mayor enfoque en la salud preventiva, se logran mejores índices de salud y por tanto una reducción en

pérdidas de tiempo productivo para la obtención de ingresos. Para realizar esta evaluación es fundamental que el responsable del monitoreo y evaluación recabe la información requerida para calcular las ganancias y ahorros obtenidos en el sector educación y en el sector salud, de acuerdo con lo descrito en el análisis económico ex ante.

4.42 **Ejercicio de rendición de cuentas**. Este ejercicio tiene por objetivo verificar en qué medida se cumplieron los objetivos de ajuste de perfiles de talento humano en los sectores de educación y salud por medio de la desvinculación y la contratación de personal. Es crucial hacer esta verificación ya que: (i) las desvinculaciones son la actividad que ocupa la mayor parte del presupuesto del préstamo; y (ii) la desvinculación y contratación nueva son los pasos críticos que deben darse en la teoría de cambio subyacente al programa: La inversión del préstamo financia la desvinculación del personal, lo cual permite la contratación de talento humano con perfiles más acordes a los objetivos sectoriales; el recambio del personal, por ende, resulta en mejores resultados sectoriales.

4.43 El ejercicio consiste en una comparación en los perfiles de los servidores públicos desvinculados y las nuevas contrataciones en educación y salud. Consistirá en tres pasos: (i) la elaboración de dos bases de datos a nivel individual del personal desvinculado gracias al préstamo – una para educación y otra para salud; (ii) la agregación a las mismas bases de datos la información de personal cuya contratación fue posibilitada por el préstamo; y (iii) el análisis a nivel agregado de las diferencias en los perfiles[20].

4.44 En educación, ya que el objetivo de las desvinculaciones es mejorar el desempeño de los profesores, el enfoque del ejercicio será comparar los perfiles de los docentes desvinculados y nuevos docentes contratados. Los principales campos de comparación incluyen: ABC

4.45 En salud, ya que el objetivo de las desvinculaciones es promover la implementación del MAIS con un cambio hacia la atención primaria y preventiva de salud, el enfoque será comparar las funciones entre el personal desvinculado y el personal contratado. Por tanto, los principales campos de comparación incluyen: el cargo, grupo ocupacional e idealmente también el nivel de atención del establecimiento asignado y el lugar/provincia, Este ejercicio debe ser completado al final del préstamo, sin embargo, se recomienda empezar a usar los formatos establecidos en el PME apenas inicien las desvinculaciones para proteger contra la pérdida de información y facilitar los esfuerzos de recopilación.

4.46 **Verificación de hitos alcanzados para desencadenar la segunda fase de este Multifase.** El programa ha sido planteado como un programa de dos fases. Las metas activadoras de la segunda fase tienen como objetivo generar insumos para perfeccionar la gestión de los gastos relacionados a las desvinculaciones, preservando los derechos laborales y asegurando la transparencia y la sostenibilidad fiscal de los pagos. Se buscaría apoyar con estudios y medidas gubernamentales que contribuyan hacia un mejor conocimiento y contabilización de los costos asociados a las desvinculaciones, además de acciones que fortalezcan la sostenibilidad fiscal de esos gastos. En este sentido, las metas serán: (i) desembolsado al menos el 75% del total de los recursos de fuente BID del proyecto; (ii) finalizado y aprobado por el Banco el estudio de análisis y planificación de la fuerza laboral en los sectores de educación y salud para los próximos 10 años[21] que, partiendo del direccionamiento estratégico de los sectores y del análisis del entorno (con atención especial a las restricciones fiscales), formule proyecciones de evolución de la demanda de los servicios, proyecciones del talento humano requerido (cantidad y perfiles), incluyendo un análisis particular de requerimientos en gestión de la salud (salubristas), identifique brechas de la fuerza laboral y desarrolle estrategias para cerrarlas (considerando también brechas en la capacidad de formación de dichos perfiles dentro o fuera del país), estime el flujo de desvinculaciones y contrataciones, y además estime el correspondiente impacto fiscal del plan; y (iii) finalizado y aprobado por el Banco el estudio que contiene el análisis de propuestas de mecanismos para

[20] El Anexo 1, del PME, detalla la información que debe ser parte del ejercicio.
[21] Corresponden a los productos 1.2 y 1.3 de la MdR

garantizar la solvencia fiscal de los pagos a mediano y largo plazo por concepto de desvinculación de funcionarios públicos, dimensionando el pasivo presente y potencial para los próximas 10 años, abarcando propuestas de medidas relacionadas a la reducción del pasivo potencial, recaudación vinculada a los pagos, fraccionamiento, aprovisionamiento y/o medidas potenciales aplicables. En este sentido, el objetivo de esta verificación de hitos es confirmar que las condiciones anteriores fueron satisfactoriamente cumplidas.

V. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA

a. Funciones y responsabilidades del MEF y el EDG-MEF

5.1. Principales funciones del MEF como Ejecutor del Programa

i. Asegurar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de Préstamo, el ROP y dar cumplimiento de las condiciones generales y específicas previas al primer desembolso, en coordinación con los OSE.

ii. Consolidar y presentar los informes de progreso y desembolsos del Programa.

iii. Contratar y presentar al Banco las evaluaciones y las auditorias del Programa.

iv. Conformar un Equipo de Gestión para asegurar la ejecución del Programa (EDG-MEF) e informar al Banco de su composición.

v. Ejecutar las actividades asignadas al MEF en el Componente 1 del Programa, a excepción de los estudios de fuerza laboral para el MINEDU y el MSP, y las actividades de administración del Programa.

vi. Asegurar el espacio presupuestario de los Proyectos de Inversión Priorizados a través del cual se ejecutan las actividades contempladas en el Componente 1, en coordinación con el MDT; así como apoyar en el traspaso de presupuesto a los OSE para el cumplimiento de las actividades a su cargo en el marco del Componente 1.

vii. Mantener un sistema de monitoreo y evaluación de todos los componentes, sobre la base del cual prepararán los informes y datos que remitirán al Banco.

viii. Facilitar los mecanismos necesarios para agilizar y garantizar la ejecución oportuna de los productos del Programa, junto con los OSE respectivos.

ix. Establecer los requerimientos de información, formatos, mecanismos y periodos de rendición de cuentas para mantener actualizado el estado de avance del Programa.

El Equipo de Gestión del MEF

5.2 El EDG-MEF, tendrá dedicación exclusiva y de tiempo completo para la ejecución de los programas financiados por el BID. El EDG-OE del MEF, estará conformado al menos por un Coordinador General, un Especialista en Planificación, Monitoreo y Evaluación; un Especialista en Adquisiciones; un Especialista Financiero.

Principales funciones del EDG-MEF

i. Asegurar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de Préstamo y el ROP.

ii. Asegurar la ejecución integral del Programa, conforme a las herramientas de gestión aprobadas por el Banco

iii. Servir de nexo de coordinación con los OSE y el MDT, para asegurar la adecuada ejecución del Programa.

iv. Brindar acompañamiento a los subejecutores en los procedimientos precontractuales.

v. Buscar los mecanismos más agiles que garanticen la ejecución oportuna de los productos del Programa.

vi. Preparar y consolidar las herramientas de gestión del Programa, para lo cual deberá establecer los formatos para la recopilación de información en los OSE y dentro de los plazos establecidos para el efecto descritos en este ROP.

5.3 Las principales funciones de los miembros del EDG-MEF se detallan a continuación:

Tabla 5. Funciones del EDG-MEF para ejecutar el Programa

Cargo	Principales Funciones
Coordinador General del Programa[22]. EDG-MEF	i. Gestionar la ejecución del Programa, enfocado en el logro de los productos y resultados establecidos en la MdR, asegurando el cumplimiento de presupuestos, cronogramas, calidad y satisfacción de los interesados, dando cumplimiento a lo estipulado en el Contrato de Préstamo, el ROP y demás normas y políticas que rigen la ejecución del Programa. ii. Coordinar, gestionar y supervisar: la planificación integral del programa; la gestión financiera, de adquisiciones; de riesgos, de comunicación, de seguimiento, monitoreo y control; la evaluación y los sistemas de información y archivo, de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo, el ROP y a las necesidades de ejecución del Programa. iii. Coordinar la ejecución de las actividades que involucran la participación de los OSE: (MINEDUC; MSP), para lograr los productos y resultados establecidos en la MdR. Servir de nexo de coordinación con el BID, para asegurar la adecuada ejecución del Programa. iv. Coordinar, supervisar, preparar y presentar para No objeción del Banco, las herramientas de planificación y gestión del Programa; los Informes Semestrales de Progreso (ISP); el ROP, sus modificaciones y/o actualizaciones; y demás informes administrativos, trámites e instrumentos de gestión fiduciaria (adquisiciones y financieros) que se requieran en los plazos y estructuras establecidos en las normas e instrumentos que rigen la ejecución del Programa. v. Coordinar con los OSE, la presentación de la información, documentación y reportes requeridos por las autoridades del MEF y el BANCO, respecto de las actividades del proyecto, en los plazos y estructura previstas en las normas que rigen la ejecución del Programa. vi. Coordinar y gestionar la asignación de los recursos y del presupuesto asignado para la ejecución integral del Programa. vii. Aprobar y preparar para remisión al Banco, las solicitudes de desembolso y justificación de gastos elegibles, los Informes de Ejecución Financiera del Programa (programación de gastos) que acompañarán las solicitudes de desembolso del Programa y solicitar la no objeción de los mismos. viii. Firmar y Aprobar los Estados Financieros Consolidados del Programa elaborados por el Especialista Financiero del Programa, en coordinación con los OSE. ix. Las demás funciones establecidas en los Acuerdos Ministeriales, establecidos por el MEF, para la ejecución de los proyectos financiados por el BID, que no se contrapongan con lo establecido en el Contrato de Préstamo del Programa, ni en su ROP.

[22] Sin perjuicio de las funciones establecidas para el Coordinador General del Programa en el Acuerdo Ministerial N° 127 de 21 de mayo de 2014 y Acuerdo Ministerial N° 0968A de 5 de abril de 2013, Oficio N° MEF-DM-2013-0874 de 15 de noviembre de 2013, para la ejecución de los proyectos financiados por el BID.

Cargo	Principales Funciones
Especialista de Planificación y Monitoreo EDG-MEF	i. Coordinar con los OSE (MINEDUC, MSP): (i) la planificación, coordinación técnica y ejecución de actividades del POA; (ii) el seguimiento al cumplimiento y avance de los productos y metas del Programa de acuerdo con la MdR; (iii) la preparación y actualización de las herramientas de gestión del Programa; (iv) la elaboración y presentación de los informes del Programa requeridos; (v) reuniones de seguimiento y avance de resultados, establecidas. ii. Coordinar y poner en ejecución los sistemas de presentación de información, rendición de cuentas y monitoreo de las actividades, productos, resultados e impactos del Programa, acordados con los OSE, teniendo en cuenta la MR, el Contrato de Préstamo y su ROP. iii. Definir los formatos y herramientas de monitoreo del Programa, tomando en consideración los lineamientos del BID establecidos para el efecto, así como capacitar a los subejecutores para el uso y actualización de las herramientas. iv. Coordinar; y, sobre la base de la información suministrada por el resto de miembros del OE consolidar la siguiente información del Programa: (i) de monitoreo técnico, de adquisiciones y financiera del Programa en general; (ii) monitoreo de la postulación del presupuesto requerido por los OSE en el PAI del año respectivo, para lo cual cada OSE, hasta el 15 de mayo de cada año presentará al MEF el PEP actualizado de los componentes a su cargo, con el detalle de los productos, contratos, inversiones y resultados a ser alcanzados y la postulación del presupuesto en el SIPeIP; (iii) monitorear los ajustes en el PAI o en la actualización de prioridad de los Proyectos financiados por los Componentes del Programa, cuando corresponda; (iv) preparar de manera coordinada con los OSE, para presentar al BID la Programación de uso de recursos para el siguiente año, para lo cual cada subejecutor hasta el 15 de septiembre de cada año presentará el PEP, POA, PA y Matriz de Riesgos actualizados con el detalle de los productos, contratos, inversiones y resultados a ser alcanzados y la planificación de metas y costos para el siguiente año; v. Elaborar semestralmente los informes consolidados de avance del Programa (PMR), en base a la información proporcionada por cada OSE; y, sobre la base de la información suministrada por el resto de miembros del OE elaborar los informes requeridos para las reuniones de seguimiento y avance de resultados, establecidas en el presente ROP y que requiera la Coordinación General del Programa, el Banco, o el MEF. vi. Coordinar y supervisar el mantenimiento periódico de la información para alimentar las herramientas que formen parte del Sistema de Monitoreo y Evaluación; vii. Coordinar la ejecución de las evaluaciones externas del Programa (intermedia y final), incluido la preparación de sus términos de referencia; y el apoyo en el proceso de selección y contratación; viii. Programar, organizar y supervisar técnicamente la evaluación del Programa; ix. Las demás funciones asignadas por el Coordinador General del EDG-MEF, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa
Especialista de Adquisiciones	i. Aplicar y dar cumplimiento a las Normas, Políticas y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones establecidos para la ejecución del Programa, que se detallan en el Contrato de Préstamo, las Políticas del Banco y el ROP.

Cargo	Principales Funciones
EDG- MEF	ii. Consolidar y mantener actualizados: (i) el PA del Programa, en coordinación con los OSE, garantizando su calidad de información; (ii) el PA de las actividades a cargo del MEF; (iii) la documentación e informes consolidados de las adquisiciones del Programa, requeridos por el Coordinador General del Programa o el Banco, en coordinación con los OSE. iii. Apoyar en la preparación de la documentación precontractual necesaria en coordinación con los OSE, según corresponda a cada tipo de adquisición o contratación de las actividades del Programa, de acuerdo con las políticas y métodos definidos en el PA. iv. Gestionar y dar seguimiento a los procesos de No Objeción emitidos por el Banco, en coordinación con los OSE, según corresponda a cada tipo de adquisición o contratación del Programa. v. Dar seguimiento a la contratación y ejecución de las auditorías del Programa vi. Gestionar los procesos de adquisiciones de las actividades a cargo del MEF. vii. Mantener un sistema de control y archivo documental y electrónico ordenado y completo de la información de sustento de los procesos de adquisiciones, contrataciones del Programa; y conocer y velar por el buen manejo de los procesos y sistemas de documentación, archivo y seguridad de los expedientes de contrataciones y adquisiciones relacionados con el Programa, que se encuentran ubicados en los OSE. viii. Las demás funciones asignadas por el Coordinador General del EDG-MEF, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa.
Especialista Financiero – EDG-MEF	i. Coordinar, consolidar, preparar y presentar la programación del presupuesto, el Plan Financiero, la programación de desembolsos, las solicitudes de desembolsos, los Estados financieros consolidados del Programa y sus correspondientes Notas explicativas, y demás documentación e informes de avance financiero del Programa requeridos por el Coordinador General del EDG-MEF y el BID, en coordinación con los OSE, en la forma y periodicidad establecidos, en el Contrato de Préstamo y el ROP. ii. Consolidar mensualmente la información de la ejecución financiera del Programa con los reportes proporcionados por los OSE, para preparar y presentar los informes requeridos. iii. Conciliar mensualmente el saldo del Programa con los registros del Banco iv. Liderar técnicamente el proceso de contratación de las firmas auditoras del Programa y coordinar y facilitar la ejecución de sus actividades mediante la entrega de información oportuna y confiable. v. Proponer, implementar y actualizar el Plan de Cuentas del Programa en función de la normativa contable pertinente, de acuerdo con cada OSE, las necesidades de registro y presentación de información del programa, dentro de lo establecido en la gestión financiera del Programa descrita en el ROP. vi. Preparar las solicitudes de desembolso del Programa (anticipos, reembolso, justificaciones) de las actividades del Programa, en coordinación con los OSE, para su presentación al BID y remitirlo para la suscripción de la firma autorizada, así como gestionar la autorización respectiva del MEF. vii. Coordinar con el MEF la gestión de los desembolsos del Programa, la aprobación de

Cargo	Principales Funciones
	las reformas presupuestarias que correspondan y la transferencia de recursos y espacios presupuestarios para los OSE. viii. Gestionar y coordinar oportunamente la disponibilidad de recursos tanto del aporte BID como de la contraparte local. ix. Apoyar y Gestionar en la emisión de las certificaciones y avales presupuestarios necesarias correspondientes a los procesos precontractuales del programa, en coordinación con los OSE. x. Las demás funciones asignadas por el Coordinador General del EDG-MEF, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa.

b. Funciones y responsabilidades del MINEDUC y su equipo de gestión (EDG-MINEDUC)

5.4 Principales funciones del MINEDUC

i. Dar cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de Préstamo y el ROP, en lo que atañe a su participación en el Programa.

ii. Conformar un Equipo de Gestión (EDG-MINEDUC) para asegurar la ejecución del Programa, establecer quienes servirán de punto focal con el EDG-MEF, e informar al Banco de su composición.

iii. Licitar, contratar y gestionar técnica y fiduciariamente los bienes, obras y servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría del componente 2 a su cargo; así como de la contratación, implementación y aprobación del producto 1.2 del Componente 1, establecido en la MdR.

iv. Planificar, monitorear, gerenciar y reportar sobre el uso de los recursos financieros a su cargo.

v. Establecer una adecuada estructura programática con cada uno de sus Proyectos de Inversión Priorizados, sobre la base del POA del Programa.

vi. Asegurar el espacio presupuestario de todos los Proyectos de Inversión Priorizados de responsabilidad del MINEDUC y coordinar con el MEF y el MDT lo respectivo a las asignaciones en el componente 1 del Programa

vii. Facilitar los mecanismos necesarios para agilizar y garantizar la ejecución oportuna de los productos del Programa.

viii. Entregar oportunamente al MEF toda la información necesaria para el cumplimiento y monitoreo del Programa, en función de los requerimientos de información, formatos, mecanismos y periodos de rendición de cuentas establecidos por el EDG-MEF.

El EDG-MINEDUC

5.5 El EDG-MINEDUC, se encuentra ubicado en la Unidad de Créditos Externos de la Coordinación General de Planificación del MINEDUC y estará conformado por un coordinador de los programas BID; el cual estará apoyado por un especialista o responsable financiero; un especialista o responsable de adquisiciones; y, un responsable del monitoreo y seguimiento, para dar cumplimiento a lo establecido en el contrato de Préstamo.

5.6 El coordinador del EDG-MINEDUC, también será el responsable del monitoreo y seguimiento y asumirá dichas funciones en coordinación con la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación

5.7 El EDG-MINEDUC, se encontrará conformado por equipo interno del MINEDUC y su gestión respecto al programa, será supervisada por el EDG-MEF, bajo el mismo esquema de coordinación de actividades que se maneja en el Préstamo 3726/OC-EC

5.8 El EDG – MINEDUC, se encontrará asignado a tiempo completo para apoyar en la ejecución de las actividades de los Programas financiados con Préstamos del BID en el MINEDUC. Las asignaciones serán efectuadas por la Máxima autoridad o su delegado, incluyendo expresamente las funciones que deberán cumplir y que están establecidas en el ROP.

5.9 El MINEDUC deberá notificar por escrito, al EDG-MEF y al BID sobre la composición, nombres y cargos de quienes conforman el EDG-MINEDUC, así como también, los cambios de estos, en caso de presentarse.

5.10 En el caso de utilizar recursos del contrato de préstamo para financiar personal de apoyo a la ejecución, previo a la no objeción del BID se deberá contar con la aprobación de los TDR por parte del EDG-MEF; y previo a una recontratación del personal de apoyo, se deberá contar como documentos habilitantes: la evaluación satisfactoria de parte de la máxima autoridad de la entidad o su delegado, así como del EDG-MEF.

5.11 Principales responsabilidades del EDG-MINEDUC

i. Asegurar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de Préstamo y el ROP.

ii. Asegurar la ejecución de los componentes y actividades asignadas, conforme a las herramientas de gestión aprobadas por el Banco.

iii. Preparar, actualizar y entregar oportunamente al EDG-MEF, la información necesaria para facilitar la ejecución del Programa y dar cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Préstamo y el ROP.

iv. Preparar y entregar al EDG-MEF, la información necesaria para, la actualización de las herramientas de gestión y los Informes que correspondan a su ejecución, dentro de los plazos y en los formatos establecidos para el efecto.

5.12 Principales funciones de los miembros del EDG-MINEDUC

Tabla 6. Funciones de los miembros del EDG-MINEDUC, para la Ejecución de los Componentes y actividades asignadas

Cargo	Principales Funciones
Coordinador EDG-MINEDUC	i. Informar y brindar asistencia técnica al Coordinador General de la EDG-MEF, respecto de la ejecución del componente o actividades del Programa a su cargo. ii. Velar por el cumplimiento de los acuerdos establecidos para la ejecución de su componente y actividades, en el Contrato de Préstamo y ROP. iii. Ejecutar los mecanismos de coordinación, monitoreo y control, establecidos con el EDG-MEF, relacionadas con la ejecución del Componente y actividades a su cargo. iv. Preparar y suministrar la información del componente o subcomponente a su cargo para: (i) elaborar y actualizar las herramientas de gestión; (ii) facilitar el seguimiento y monitoreo del Programa; (iii) elaborar los informes de avance del Programa (ISP); (iv) las Reuniones Técnicas de Seguimiento (RTS); (v) los informes solicitados por el EDG-MEF y el Banco. v. Remitir dentro de los 5 días laborables posteriores al cierre de cada trimestre, un informe del estado de cumplimiento de las metas, indicadores y productos de la MdR en lo que le corresponde.

Cargo	Principales Funciones
	vi. Apoyar en lo que se le requiera, en los procesos de adquisiciones relacionados con su componente. vii. El Coordinador del EDG-MINEDUC conjuntamente con la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación serán los responsables del monitoreo y seguimiento y asumirán las funciones descritas en la sección del responsable de monitoreo EDG-MINEDUC viii. Dentro del primer año de ejecución del Programa, gestionar la contratación, implementación y aprobación del MINECU del Documento de Plan estratégico que permita el análisis y planificación prospectiva de los requerimientos y flujos de talento humano en Salud, lo que permitirá acceder a la segunda etapa del presente crédito Multifase.
Responsable de Adquisiciones EDG-MINEDUC	i. Aplicar y dar cumplimiento a las Normas, Políticas y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones establecidos para la ejecución de su componente y actividades del Programa, que se detallan en el Contrato de Préstamo, las Políticas del Banco y el ROP. ii. Proveer la información necesaria al EDG-MEF para que el EDG.MEF mantenga actualizado el PA del componente y actividades del Programa a su cargo, garantizando la calidad de la información. iii. Preparar la documentación e informes de las adquisiciones del componente o actividades del Programa a cargo del MINEDUC, requeridos por el Coordinador, por el EDG-MEF o por el Banco. iv. Presentar al EDG-MEF para una supervisión previa, la documentación de las adquisiciones relacionadas con las actividades asignadas al MINEDUC. v. Preparar la documentación precontractual necesaria, según corresponda a cada tipo de adquisición o contratación de las actividades del componente y actividades del Programa a su cargo, de acuerdo con las políticas y métodos definidos en el PA. vi. Dar seguimiento a los procesos de No Objeción emitidos por el Banco, en coordinación con el EDG-MEF, según corresponda a cada tipo de adquisición o contratación del componente o subcomponente del Programa a su cargo. vii. Mantener un sistema de control y archivo documental y electrónico ordenado y completo de la información de sustento de los procesos de adquisiciones, contrataciones del componente y actividades del Programa a su cargo, informar sobre su funcionamiento y entregar un respaldo digital de dichos expedientes una vez concluido el proceso al EDG-MEF, en un plazo máximo de 5 días calendario. viii. Velar por el cumplimiento de los acuerdos establecidos para la ejecución de su componente, en el Contrato de Préstamo y en el ROP, que correspondan a las adquisiciones y contrataciones del componente y actividades a su cargo.
Responsable Financiero EDG-MINEDUC	i. Preparar la información presupuestaria y financiera necesaria, del componente y actividades del Programa a su cargo, con la finalidad de facilitar al EDG-MEF la preparación y consolidación de la información presupuestaria y financiera del Programa, en la forma y periodicidad establecida, en el Contrato de Préstamo y el ROP.

Cargo	Principales Funciones
	ii. Remitir al EDG-MEF en un plazo de 5 días calendarios posteriores al cierre de cada mes: (i) una base de datos en Excel que contenga cada uno de los CURs pagados en el mes, los cuales deberán estar clasificados por el producto de la MdR del Programa BID al que contribuyen y la fuente de financiamiento a la cual debe ser registrada en la Contabilidad del Programa. El detalle de CURs mensual debe estar cuadrado con el reporte de ejecución presupuestaria y en caso de existir diferencias, se deberá incluir las notas explicativas respectivas. El contenido (campos de información) de las bases de datos de los CURs deberán ser entregados según los requerimientos y formatos indicados por el EDG-MEF. iii. Presentar la conciliación mensual de la información financiera, que deberá ser registrada en la contabilidad del Programa por parte del EDG-MEF. En caso de existir diferencias entre la ejecución presupuestaria y las inversiones que deben ser registradas en la contabilidad del Programa, se deberán incluir las notas explicativas respectivas. iv. Mantener archivada y organizada toda la documentación de respaldo física y/o digital de los pagos ejecutados por el OSE, con cargo al componente y productos del Contrato de Préstamo y enviar el respaldo digital al EDG- MEF en un plazo máximo de 5 días calendario. v. Apoyar y facilitar la ejecución de las auditorías externas respecto de las actividades de los componentes o subcomponentes del programa a su cargo, mediante la entrega de información completa, oportuna y confiable. vi. Implementar y actualizar el Plan de Cuentas del Programa acordado con el EDG-MEF en función de la normativa contable pertinente, las necesidades de registro y presentación de información del programa, dentro de lo establecido en la gestión financiera del Programa descrita en el ROP. vii. Apoyar al EDG-MEF en la preparación de las solicitudes de desembolso (anticipos, reembolso, justificaciones) del Programa, para su presentación al BID. viii. Gestionar y coordinar oportunamente la disponibilidad de recursos de los productos del Programa a cargo del MINEDUC. ix. Gestionar la emisión de las certificaciones y avales presupuestarios necesarios correspondientes a los procesos precontractuales de las actividades del componente o subcomponente del programa a su cargo, en coordinación con el EDG-MEF. x. Velar por el cumplimiento de los acuerdos establecidos para la ejecución de su componente, en el Contrato de Préstamo, RO, que corresponda a gestión financiera del componente y actividades a su cargo.
Responsabilidades de Monitoreo y Seguimiento EDG-MINEDUC[23]	i. Coordinar con el EDG-MEF: (i) el seguimiento al cumplimiento y avance de los productos y metas del Programa de acuerdo con la MdR; (ii) la actualización de las herramientas de gestión de las actividades que corresponden el MINEDUC; (iv) la elaboración y presentación de los informes de las actividades del Programa que corresponden al MINEDUC; (v) las reuniones de seguimiento y avance de

[23] El responsable del monitoreo y seguimiento será el Coordinador del EDG MINEDUC conjuntamente con el Director Nacional Seguimiento y Evaluación

Cargo	Principales Funciones
	resultados, establecidas. ii. Aplicar los formatos y herramientas de monitoreo del Programa, definidos por el EDG-MEF. iii. Preparar y proporcionar al EDG-MEF la siguiente información de las actividades del Programa a cargo del MINEDUC: (i) de monitoreo técnico, de adquisiciones y financiera del Programa en general; (ii) presentar hasta el 15 de mayo de cada año al EDG-MEF el PEP actualizado de las actividades del Programa a cargo del MINEDUC, con el detalle de los productos, contratos, inversiones y resultados a ser alcanzados; (iii) monitorear la actualización de prioridad de los Proyectos de Inversión del MINEDUC relacionados al PROGRAMA; (iv) apoyar al EDG-MEF en la preparación de la Programación de uso de recursos para el siguiente año, en lo que corresponda a las actividades del MINEDUC dentro del Programa. iv. Proporcionar la información que el EDG-MEF requiera para la elaboración de los informes semestrales consolidados de avance del Programa (PMR) y los informes requeridos para las reuniones de seguimiento y avance de resultados, establecidas en el presente ROP y que requiera la Coordinación General del Programa, el Banco, o el EDG-MEF. v. Garantizar al EDG-MEF el mantenimiento periódico de la información para alimentar las herramientas que formen parte del Sistema de Monitoreo y Evaluación. vi. Apoyar en la presentación al BID de la Programación de uso de recursos del Aporte BID y Local para el siguiente año, para lo cual cada subejecutor hasta el 15 de septiembre de cada año presentará el PEP, POA, PA y Matriz de Riesgos actualizados con el detalle de los productos, contratos, inversiones y resultados a ser alcanzados y la planificación de metas y costos para el siguiente año. vii. Entregar oportunamente la información solicitada por el EDG-MEF para el monitoreo del Programa, incluido la entrega de una copia (física o digital) de los productos finales de las consultorías financiadas por el crédito, y cuando corresponda, se remitirá adicionalmente fotografías e informes de resultados sobre los bienes y obras financiadas por el programa

c. Funciones y responsabilidades del MSP y su equipo de gestión (EDG-MSP)

5.13 Principales funciones del MSP como organismo subejecutor

i. Dar cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de Préstamo y el ROP, en lo que atañe a su participación en el Programa.

ii. Conformar un Equipo de Gestión con dedicación exclusiva al Programa para asegurar la ejecución del mismo.

iii. Definir los responsables institucionales para la firma de actos administrativos y contratos e informar al MEF y al Banco su composición.

iv. Definir firmas autorizadas ante el EDG-MEF y el BID para el envío de comunicaciones oficiales a estas instituciones, las cuales deben incluir el Coordinador.

v. Licitar, contratar y gestionar técnica y fiduciariamente los bienes, obras y servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría del componente a su cargo.

vi. Ejecutar oportunamente los productos del Programa, según definidos en el PMR.

vii. Planificar, monitorear, gerenciar y reportar sobre el uso de los recursos financieros a su cargo.

viii. Establecer una adecuada estructura programática con cada uno de sus Proyectos de Inversión, sobre la base del POA del Programa.

ix. Será responsable por asegurar la postulación hasta el 15 de mayo de cada año, para obtener espacio presupuestario de todos los CUP de responsabilidad del MSP.

x. Coordinar con el MEF y el MDT lo respectivo a las asignaciones en el Componente 1 del Programa.

xi. Facilitar los mecanismos necesarios para agilizar y garantizar la ejecución oportuna de los productos del Programa.

xii. Entregar oportunamente al MEF toda la información necesaria para el cumplimiento técnico, financiero y de monitoreo del Programa.

xiii. Editar, el Plan de adquisiciones del MSP en el sistema SEPA.

xiv. Gestionar directamente con el BID la solicitud de No Objeción de las adquisiciones, con copia al MEF.

xv. Las demás que le determine la máxima autoridad o su delegado para el adecuado funcionamiento del programa.

Equipo de gestión del Programa en el MSP (EDG-MSP)

5.14 El EGD-MSP formará parte de la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF). El MSP emitirá un Acuerdo de Delegación específico para la ejecución de las actividades del Programa al Coordinador General Administrativo Financiero y/o al Coordinador del Programa para la firma de todos los actos y contratos derivados de la gestión del Programa. En el caso de que el delegado no sea el Coordinador del Programa, se deberá establecer las funciones y responsabilidades de este en el documento para implementar el programa.

5.15 El EDG mínimamente estará conformado por un Coordinador del Programa[24], un Asesor legal Especialista de adquisiciones, un Especialista financiero, un Especialista de monitoreo y seguimiento, y Consultores técnicos de áreas relevantes para las actividades del Componente 3 (por ejemplo, modelos de gestión, TICs e informática, equipamiento médico, ingeniería civil o arquitectura) para brindar asesoría y apoyo técnico al resto del EDG y las áreas requirentes en las siguientes actividades, sin perjuicio de otras actividades que puedan generarse por necesidad institucional[25]:

- Elaboración de borradores de términos de referencia para las actividades contempladas en el Componente con insumos, , revisión y aprobación posterior de las áreas requirentes involucradas
- Generación de informes técnicos de ejecución del programa.
- Asesorar y apoyar en las Comisiones Técnicas de Calificación de Ofertas.

[24] El término "coordinador" en este ROP se define de manera general como el puesto responsable de la coordinación y ejecución del préstamo o uno de sus componentes. De acuerdo con las normativas del Estado y cada sector, con fines legales y administrativos, este puesto puede tener denominaciones diferentes, como "gerente", por ejemplo, de acuerdo con las particularidades con que sea contratado.

[25] La contratación de este tipo de apoyo especializado no será elegible para personal con actividades recurrentes y administrativas, profesionales de la salud para cubrir vacantes en establecimientos de salud, o cualquier otro tipo de personal cuyas actividades no se encuentren relacionados con el objeto del Programa.

- Brindar asesoría en la puesta en marcha de los bienes, obras o servicios.

5.16 El equipo mínimo del EDG – MSP será contratado con recursos externos del Programa bajo la modalidad de Consultores Técnicos Especializados con productos basados en resultados, con excepción del Coordinador que podrá ser contratado con recursos fiscales.[26] En los contratos de personal o de consultoría de los puestos del Coordinador, asesor legal y especialistas financiero, adquisiciones y de monitoreo y seguimiento deberá especificarse las funciones y responsabilidades contenidas en el presente ROP (Tabla 8). El MSP, a través de la CGAF, deberá informar al EDG-MEF y al BID, por escrito, los nombres y cargos de quienes conforman el EDG, así como también, los cambios de estos, en caso de presentarse.

5.17 Adicionalmente, el MSP podrá contratar personal de apoyo técnico y administrativo para el EDG con recursos fiscales de inversión, quienes se dedicarán a apoyar en la ejecución de las actividades del Programa.

5.18 Para el caso de la contratación de especialistas con recursos externos bajo aplicación de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9 o sus modificatorias posteriores) se solicitará al Coordinador General Administrativo Financiero su contratación y se ejecutará el proceso definido. Las demás contrataciones de miembros del EDG con recursos fiscales se realizará por solicitud del Coordinador del Programa a la Dirección Nacional de Talento Humano del MSP, quien será responsable de la selección y contratación de acuerdo con la LOSEP.

5.19 La contratación de apoyo especializado no será elegible para personal con actividades recurrentes y administrativas, profesionales de la salud, para cubrir vacantes en establecimientos de salud o cualquier otro tipo de personal cuyas actividades no se encuentren relacionados con el objeto del Programa.

Funciones del Equipo de Gestión al interior del MSP

5.20 El EDG-MSP, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

i. Coordinar con la estructura institucional del MSP los siguientes procedimientos:

a) Planificación y seguimiento con la Coordinación General de Planificación:

- **Aporte de la Dirección Nacional de Planificación e Inversión**: En Coordinación con el Proyecto, gestionar de manera oportuna la inclusión de las actividades del Programa en coordinación con los Gerentes de los Proyectos de Inversión en los CUP correspondientes para el Plan Anual de Inversiones del año que corresponda, coordinar hasta el 15 de mayo de cada año la postulación del presupuesto requerido para el siguiente año, y de ser necesario la actualización de proyecto o dictamen de prioridad, solicitud de aval presupuestario a máxima autoridad y gestión para actualización y reprogramación del Plan Anual de la Política Pública (PAPP), procesos de reformas presupuestarias, trasferencias, certificaciones plurianuales, liberaciones, devoluciones de espacios o de crédito, inclusión en PAC en lo que corresponda (recursos fiscales y actividades específicas), informes favorables a convenios. Cada Gerencia de Proyecto en la cual se encuentren asignado el presupuesto del Programa deberá realizar la solicitud respectiva de los procesos mencionados a la Coordinación General del Programa, para que este a su

[26] En el caso de que se contemple la contratación del Coordinador con recursos fiscales, le corresponderá la escala remunerativa de Gerente de Proyecto 3 de acuerdo con la normativa vigente.

vez solicite a la Dirección Nacional de Planificación e Inversión la gestión respectiva.

b) **Aporte de la Dirección Nacional de Seguimiento**: Seguimiento al cumplimiento de obligaciones establecidas para el MSP, monitoreo a montos totales establecidos en el contrato, convenio o instrumento que corresponda, así como cronograma de desembolsos. Monitoreo del avance de ejecución considerando las fechas de vigencia del crédito o instrumento. Seguimiento a resultados esperados, y seguimiento a los avances de indicadores de la matriz de resultados.

c) Asuntos financieros y administrativos con la CGAF:

- **Aporte de la Dirección Nacional Financiera**: Registro y consolidación oportuna de Avales, registro y consolidación oportuna de reformas - modificaciones presupuestarias, emisión y entrega de Certificaciones presupuestarias, emisión de certificaciones plurianuales de inversión previo dictamen favorable de la Coordinación General de Planificación y/o gasto corriente, control previo al compromiso de recursos, control previo al devengado y control previo a la solicitud de pago, de los procesos financiados con recursos del Programa, autorizaciones y/o órdenes de por la autoridad competente.
- **Aporte de la Dirección Nacional de Contratación Pública.** Revisión del expediente precontractual para la suscripción para la Resolución de Inicio de proceso y la Resolución de Adjudicación con el apoyo del EDG del Proyecto. Publicaciones en la página del SERCOP. Revisión de expediente precontractual para el pago del anticipo y expediente contractual para emisión de informe al autorizador de pago.
- **Aporte de la Dirección Nacional Administrativa.** Ingreso de los bienes al sistema e-SBYE. Apoyo en la importación y trámites aduaneros para bienes que se contraten con proveedores internacionales.

d) Asuntos jurídicos con la Coordinación General de Asesoría Jurídica:

- **Aporte de la Coordinación General de Asesoría Jurídica**: Revisión de los Contratos elaborados por el EDG-MSP y coordinación con la Dirección Nacional de Contratación Pública para el envío de los expedientes y contratos derivados del Programa al delegado de la máxima autoridad para su firma una vez que cuente con los documentos habilitantes.

ii. Editar el Plan de Adquisiciones SEPA de las actividades a su cargo y gestionar con el EDG-MEF la No Objeción al BID.

iii. Coordinar, consolidar, preparar y presentar al EDG-MEF toda la información y documentación de la gestión integral del Programa (inicio, planificación, ejecución, monitoreo y cierre) requerida, de acuerdo con el cronograma, formatos y requerimientos solicitados por el Banco. Estos son: la matriz de resultados (PMR), el Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), Plan Operativo Anual (POA), Plan Financiero (PF), Matrices de Gestión de Riesgos (GRP), todos los cuales forman parte del paquete de los Informes Semestrales, Proyecciones de desembolsos, Solicitudes de desembolsos, Informes Financieros auditados y no auditados, informes de evaluación y demás informes establecidos en el Contrato de Préstamo y que el BID requiera durante la ejecución del Programa.

iv. Velar por la articulación, coherencia y cumplimiento de lo planificado en las herramientas de gestión del Programa, a fin de contribuir con el cumplimiento de los resultados esperados, considerando las restricciones de alcance, costos, tiempo, riesgos y calidad, así como la satisfacción de los involucrados en el Programa.

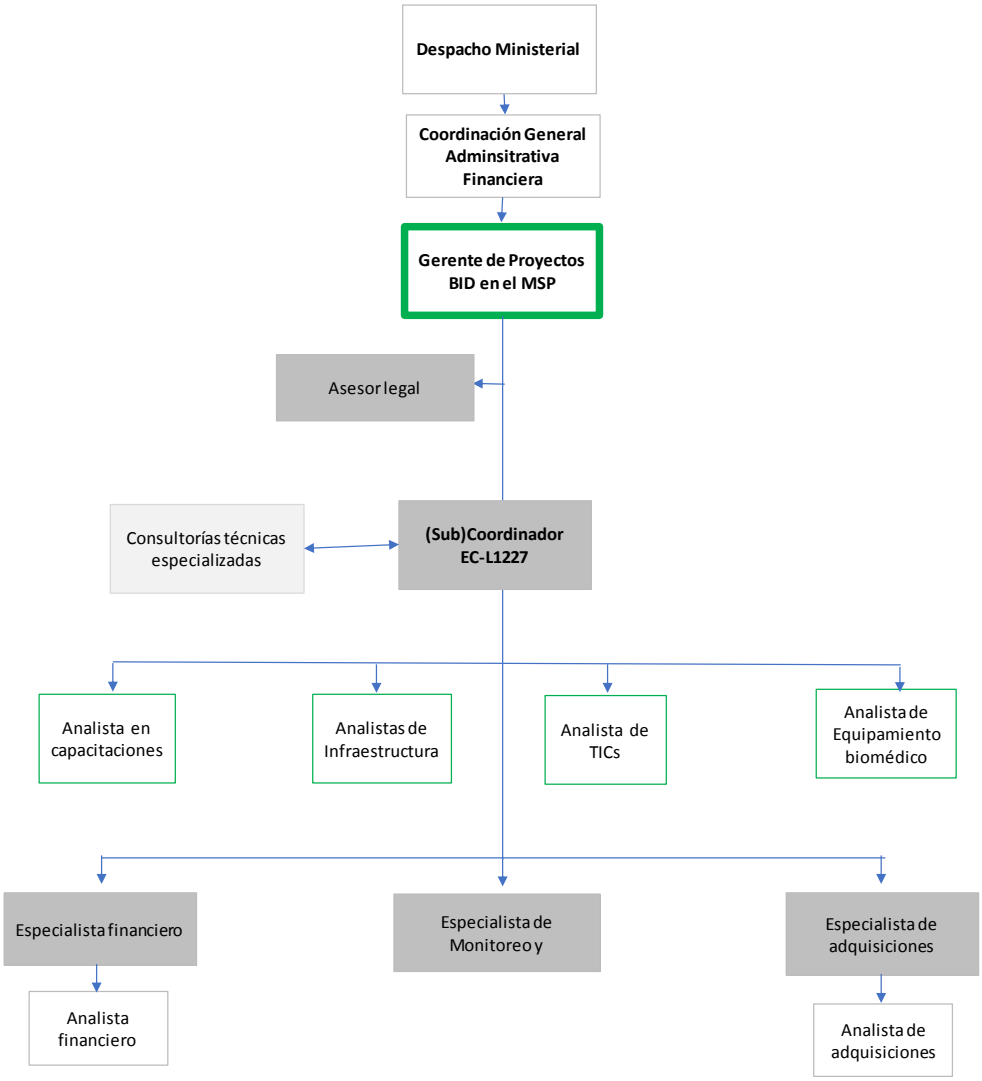
v. Facilitar la realización de las Auditorías externas anuales y concurrentes y evaluaciones del Programa de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo.

5.21 En caso de discrepancia entre las funciones del EDG y lo establecido en el Presente ROP, prevalecerá lo establecido en el Contrato de Préstamo, sus contratos modificatorios y el ROP.

Organigrama del EDG – MSP

La estructura mínima del EDG-MSP estará determinada de la siguiente manera:

Ilustración 1: Organigrama EDG-MSP



d. Perfiles básicos de los miembros el EGP

Tabla 7. Perfiles Básicos del EGP y referencias remunerativas

Miembro	Perfil Básico	Referencias Remunerativas (*)
Coordinador del Programa	Título de Tercer Nivel en Ingeniería Civil, Arquitectura, Economía, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Experiencia General de 5 años en ejecución de Proyectos y Experiencia Específica de 3 años en Proyectos de inversión; de los cuales 2 deberán ser bajo financiamiento BID.	Gerente de Proyecto 3
Asesor legal	Título de Tercer Nivel de Abogado, Experiencia General de 5 años en áreas jurídicas, Experiencia Específica de 5 años en áreas jurídicas del sector público.	Servidor Público 11 o de acuerdo con el perfil del consultor
Especialista de Adquisiciones	Título de Tercer Nivel en Economía, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Comercio exterior o carreras afines, Experiencia General de 5 años en áreas de compras públicas, Experiencia Específica de 3 años en Adquisiciones de Proyectos financiados por el BID.	Servidor Público 11 o de acuerdo con el perfil del consultor (ejecución y supervisión de procesos)
Especialista Financiero	Título de Tercer Nivel en Economía, Contabilidad y Auditoría, Finanzas o carreras afines Experiencia General de 5 años en Coordinación Financiera de Proyectos, Experiencia Específica de 5 años en Coordinación Financiera de Proyectos financiados por el BID.	Servidor Público 11 o de acuerdo con el perfil del consultor (ejecución y supervisión de procesos internos y externos)
Especialista en Monitoreo y Seguimiento	Título de Tercer Nivel en Economía, Ingeniería Comercial o carreras afines, Experiencia General de 5 años en Monitoreo y Evaluación Proyectos, Experiencia Específica de 3 años en Evaluación y Monitoreo de Proyectos financiados por el BID. Conocimiento en manejo de MS Project y tablas dinámicas de MS Excel.	Servidor Público 11 o de acuerdo con el perfil del consultor (ejecución y supervisión de procesos internos y externos)

(*): Referenciado a estructura de puestos del MSP. Escala de remuneraciones según análisis del consultor contratado por el BID.[27]

[27] Cualquier cambio en el Perfil y la Referencia Remunerativa será realizada en el término de referencia y Solicitud de Propuesta que corresponda el cual será enviado al Banco para la respectiva no objeción, por lo cual el perfil y referencia remunerativa será el determinado en el TDR.

Principales funciones de los miembros de los EDG-MSP

5.22 Las principales funciones de los miembros de los EDG-MSP serán:

Tabla 8. Funciones de la estructura mínima del EDG-MSP:

Cargo	Principales Funciones
Coordinador del Programa dentro del MSP	i. Gerenciar el EDG en coordinación con la Coordinación General Administrativa Financiera sobre los aspectos administrativos de su competencia. ii. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del Programa a cargo del MSP, sobre la base de la lógica vertical aprobada, enfocado en el logro de los productos y resultados establecidos en las herramientas de gestión, asegurando el cumplimiento de presupuestos, cronogramas, calidad y satisfacción de los interesados; y, dando cumplimiento a lo estipulado en el Contrato de Préstamo, el ROP y demás normas y políticas que rigen la ejecución del Programa. iii. Aprobar los pliegos de las contrataciones. iv. Preparar, coordinar, supervisar y enviar las solicitudes de NO objeción al Banco sobre los trámites relacionados con la gestión de adquisiciones que se requieran en los plazos y estructuras establecidos en las normas e instrumentos que rigen la ejecución del Programa. v. Velar por el cumplimiento de los acuerdos establecidos para la ejecución de su componente y actividades, en el Contrato de Préstamo y ROP. vi. Coordinar la preparación y actualización de la información, revisar y enviar la documentación del Componente a cargo del MSP al EDG-MEF sobre: (i) herramientas de gestión (PMR, PEP, POA, PF, etc.); (ii) informes semestrales; (iii) solicitud de desembolsos; (iv) informes del estado de cumplimiento de las metas, indicadores y productos de la MdR y PMR, y (v) otros informes solicitados por el EGD-MEF referentes a la ejecución del Programa. vii. Enviar el Plan de Adquisiciones a través del Sistema SEPA y gestionar con el EDG-MEF la No Objeción del Banco. viii. Coordinar y presentar la información, documentación y reportes requeridos por las autoridades del MSP, en los plazos y estructura prevista en las normas que rigen la ejecución del programa y asegurar el cumplimiento de los acuerdos alcanzados. ix. Gestionar, coordinar y garantizar la asignación de los recursos y del presupuesto asignado para la ejecución integral del Programa mediante la postulación oportuna de los Proyectos de inversión con sus respectivos CUP para el Plan Anual de Inversiones durante el tiempo de duración del Programa. i. Aprobar la contratación de personal para el EDG del Proyecto. ii. Firmar y Aprobar los Estados Financieros del Componente 3 elaborados por el Especialista Financiero del Programa. iii. Firmar el Informe de Auditoría del Componente 3 dentro del plazos establecidos en el Contrato de Préstamo y Coordinado con el EDG-MEF iv. Informar sobre el estado de los procesos y la ruta crítica a la máxima autoridad para tomar medidas correctivas entre las instancias de revisión y aprobación que participan en la etapa preparatoria y precontractual de los procesos. v. Las demás funciones que encargue el Coordinador Administrativo Financiero

Cargo	Principales Funciones
	dentro el ámbito de su competencia para el adecuado desarrollo del Programa. vi. Dentro del primer año de ejecución del Programa, gestionar la contratación, implementación y aprobación del MSP del Documento de Plan estratégico que permita el análisis y planificación prospectiva de los requerimientos y flujos de talento humano en Salud, lo que permitirá acceder a la segunda etapa del presente crédito Multifase.
Apoyo legal	i. Fungir como enlace entre el EDG-MSP y la Coordinación General de Asesoría Jurídica en todos los temas relacionados a la ejecución del Proyecto. ii. Velar por el cumplimiento de las normas que rigen la ejecución del Componente 3 y revisar el cumplimiento de la normativa, en las modificaciones de los instrumentos jurídicos del Proyecto, incluyendo el ROP y los anexos que correspondan. iii. Informar oportunamente al Coordinador de los instrumentos jurídicos nacionales o institucionales que tengan inherencia y puedan afectar la ejecución del Programa. iv. Elaborar, proponer y emitir opinión sobre las modificaciones y proyectos de normas y demás dispositivos legales que se le encomiende. v. Coordinar y aplicar los lineamientos emitidos por la Coordinación General de Asesoría Jurídica del MSP. vi. Brindar asesoramiento y apoyo legal en los procedimientos administrativos, legales y judiciales de los que sea parte el Proyecto. vii. Asesorar (en aspectos legales) en el diseño de procesos del EDG que permitan el mejoramiento de sus procesos y operatividad. viii. Elaborar borradores de contratos con base en los formatos que corresponden a las políticas de adquisiciones del Banco como insumo que agilice el trabajo correspondiente de la Dirección Nacional Jurídica. ix. Realizar el seguimiento contractual respectivo, para el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los Contratos de Obras, bienes, servicios y consultorías, así como los Acuerdos o Convenios Interinstitucionales que resulten de la ejecución del Proyecto y presentar alternativas para solución en el caso de problemas. x. Mantener un archivo organizado con toda la documentación de respaldo física y/o digital del cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los Contratos de Obras, bienes, servicios y consultorías ejecutados por el OSE, con cargo al componente y productos del Contrato de Préstamo. xi. Formar parte de los Comités Técnicos de Evaluación, Selección y Adjudicación, cuando se lo requiera. xii. Las demás funciones que le sean asignadas por el Coordinador.
Responsable de Adquisiciones EDG-MSP	i. Aplicar y dar cumplimiento a las Normas, Políticas y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones establecidos para la ejecución de su componente y actividades del Programa, que se detallan en el Contrato de Préstamo, las Políticas del Banco y el ROP. ii. Cargar y Editar el Plan de Adquisiciones, cuando lo requiera y de forma oportuna en el sistema SEPA de las actividades a ejecutarse por el MSP y enviar al Coordinador del Programa del MSP para su gestión con el EDG-MEF y posterior envío al BID. iii. Verificar la última versión del Plan de adquisiciones aprobada por el BID previo a

Cargo	Principales Funciones
	iniciar cualquier proceso de contratación y elaboración del documento para firma de Coordinador del Programa sobre verificación. iv. Efectuar un análisis de identificación y mitigación de riesgos asociados a los procesos de adquisiciones. v. Replicar a las áreas requirentes, EDG, personal jurídico y personal técnico acerca de las políticas de adquisiciones del BID y su aplicación en sus distintos procesos, especialmente previo al inicio de los procesos de contratación. vi. Coordinar y brindar asesoría a las áreas requirentes para la elaboración de los términos de referencia en función de las Políticas de adquisiciones del BID y los formatos establecidos por la Dirección Nacional de Contratación Pública. vii. Recibir los términos de referencia aprobados por autoridad competente, preparar los pliegos de las contrataciones, según corresponda a cada tipo de adquisición o contratación de las actividades del componente y actividades del Programa, de acuerdo con las políticas y métodos definidos en el PA. viii. Preparar las comunicaciones para que el Coordinador del MSP envíe las solicitudes de No Objeción al BID de los procesos de adquisiciones bajo revisión ex ante y cualquier otro aspecto relacionado con la gestión de adquisiciones del Programa. ix. Realizar el seguimiento y las gestiones necesarias para cumplir con lo estipulado en las contestaciones del BID sobre los procesos de adquisiciones. x. Participar en las Comisiones Técnicas de Evaluación con voz y sin voto de tal forma que se mitigue el riesgo de declaratoria de desierto o descalificación de oferentes por aplicación de normas de menor jerarquía a las estipuladas en el Contrato de Préstamo. xi. Garantizar la calidad y oportunidad de los resultados de las distintas etapas de los procesos de adquisiciones. xii. Mantener actualizado un cronograma de procesos y generar alertas de desviaciones en los plazos para las actividades del proceso precontractual y contractual. xiii. Mantener un sistema de control y archivo documental y electrónico ordenado y completo de la información de sustento de los procesos de adquisiciones, contrataciones del componente y actividades del Programa a su cargo e informar al EDG-MEF de su funcionamiento. xiv. Velar por el cumplimiento de los acuerdos establecidos para la ejecución de su componente, en el Contrato de Préstamo, ROP, que correspondan a las adquisiciones y contrataciones del componente y actividades a su cargo.
Responsable Financiero OSE	i. Preparar la información presupuestaria y financiera necesaria, del componente del Programa a su cargo, con la finalidad de facilitar al EGD-MEF la consolidación de la información presupuestaria y financiera del programa, específicamente la programación del presupuesto, el PF, la programación de desembolsos, las solicitudes de desembolsos, los Estados Financieros consolidados del Programa y sus correspondientes Notas explicativas, y demás documentación e informes de avance presupuestario y financiero del Programa, en la forma y periodicidad establecidos, en el Contrato de Préstamo y el ROP.

Cargo	Principales Funciones
	ii. Remitir al Coordinador para su envío al EDG-MEF en un plazo de 5 días calendarios posteriores al cierre de cada mes: (i) los reportes ejecución presupuestaria mensual y consolidado anual del Proyecto de Inversión financiado con el Crédito BID, el cual deberá ser emitido por el sistema de gestión financiera (e Sigef o el sistema contable gubernamental vigente) con una desagregación por ITEMs presupuestarios; (ii) base de datos en Excel que contenga cada uno de los CURs pagados en el mes, los cuales deberán estar clasificados por el producto de la MdR del Programa BID al que contribuyen y la fuente de financiamiento a la cual debe ser registrada en la Contabilidad del Programa. El detalle de CURs mensual debe estar cuadrado con el reporte de ejecución presupuestaria y en caso de existir diferencias, se deberá incluir las notas explicativas respectivas. iii)El Estado de Aporte local por categorías, el Estado de Inversiones, Estado de Ejecución Financiera y Estado del Efectivo Recibido y Desembolsos El contenido (campos de información) de las bases de datos de los CURs y de la nómina deberán ser entregados según los requerimientos y formatos indicados por el MEF. iii. Presentar la conciliación mensual detallada de la información financiera y la Contabilidad del Programa por Producto de la MdR y Fuente de Financiamiento. En caso de existir diferencias entre la ejecución presupuestaria y las inversiones que deben ser registradas en la contabilidad del Programa se deberán incluir las notas explicativas respectivas. iv. Mantener archivada y organizada toda la documentación de respaldo física y/o digital de los pagos ejecutados por el OSE, con cargo al componente y productos del Contrato de Préstamo. v. Apoyar y facilitar la ejecución de las auditorías externas respecto de las actividades de los componentes o subcomponentes del programa a su cargo, mediante la entrega de información oportuna y confiable. vi. Implementar y actualizar el Plan de Cuentas del Programa acordado con el EGD-MEF en función de la normativa contable pertinente, las necesidades de registro y presentación de información del programa, dentro de lo establecido en la gestión financiera del Programa descrita en el ROP. vii. Apoyar al EGD-MEF en la preparación de las solicitudes de desembolso (anticipos, reembolso, justificaciones) del Programa, para su presentación al BID. viii. Gestionar y coordinar oportunamente la disponibilidad de recursos del componente o subcomponentes del programa a su cargo ix. Gestionar la emisión de las certificaciones y avales presupuestarios necesarios correspondientes a los procesos precontractuales de las actividades del componente o subcomponente del programa a su cargo, en coordinación con el EGD-MEF. x. Velar por el cumplimiento de los acuerdos establecidos para la ejecución de su componente, en el Contrato de Préstamo, ROP, que corresponda a gestión financiera del componente y actividades a su cargo.
Responsable Monitoreo y	i. Documentar, informar y hacer seguimiento, de manera sistemática, los avances en la ejecución física y financiera de los productos entregables del Componente a

Cargo	Principales Funciones
Seguimiento	su cargo ii. Documentar, informar y hacer seguimiento, de manera sistemática, de los avances en los indicadores de resultados buscados por el Componente a su cargo. iii. Sobre la base de la información recabada en i) y ii), remitir hasta 15 días calendarios posteriores al cierre de cada semestre, la matriz de resultados del Proyecto, actualizada en lo respectivo a Indicadores de impacto, resultados y el avance en los productos a cargo del MSP, incluido el Plan de Ejecución (Project), la actualización de la Matriz de riesgos del Programa y su plan de acción, y el resumen ejecutivo del avance del componente. Particular que se deberá realizar en estricto apego a los formatos y requerimientos de información establecidos por el EDG –MEF: iv. Actualizar periódicamente el PEP y POA con aportes del equipo y, con base en la gestión oportuna de estas herramientas, alertar sobre atrasos en cronogramas previstos y aparición de rutas críticas. v. Examinar periódica y sistemáticamente el avance de las distintas actividades previstas en el Proyecto con las distintas áreas institucionales involucradas. vi. Coordinar con el MEF y el BID los distintos mecanismos de monitoreo y evaluación a ser implementados a través del Proyecto. vii. Brindar apoyo y coordinación para la realización de las evaluaciones del Programa viii. Entregar oportunamente la información solicitada por el EDG-MEF para el monitoreo del Programa, incluido la entrega de una copia (física o digital) de los productos finales de las consultorías financiadas por el crédito, y cuando corresponda, se remitirá adicionalmente fotografías e informes de resultados sobre los bienes y obras financiadas por el programa ix. Revisar y comentar los informes y/o reportes preliminares y finales de los estudios en materia de sistemas de monitoreo y evaluación considerados en el Proyecto. x. Desde el arranque del programa, presentar a los 5 días calendarios posteriores al cierre de cada mes, el Plan de Ejecución actualizado en versión Project den lo respectivo al Componente 3 y de la actividad a cargo del MSP del Componente 1 (Documento de Estrategia del TH), en donde se deberá incluir las notas de los avances en las tarea. La información del Project deberá mantener consistencia con los formatos establecidos por el EDG MEF. xi. La actualización mensual del Plan de Ejecución deberá ser consistente con el Plan de Adquisiciones a cargo del MSP, por tanto, en caso de existir cambios al Plan de Adquisiciones estos deberán ser coordinados con el EDG MEF y deberán ser presentados de manera oportuna con una explicación de su afectación en el cumplimiento de la Matriz de resultados del Programas. xii. Presentar el 15 de mayo de cada año el Plan Anual de Inversiones de los Proyectos Priorizados a través de los cuales se ejecuta el crédito y su aporte local, junto con el Plan de Ejecución del MSP, el cual deberá sustentar la postulación, así como un print screen de la postulación gestionada con su área de planificación institucional. xiii. Presentar hasta el 15 de septiembre de cada año Plan de Ejecución del MSP a fin de que sea presentado al BID la programación para el siguiente año, esta planificación deberá ser consistente con el Plan de Adquisiciones y en caso de

Cargo	Principales Funciones
	ajustes, enviar la justificación del cambio y la afectación en la Matriz de resultados del Programa. xiv. Las demás funciones en materia de seguimiento y evaluación que le sean asignadas por el Coordinador o la autoridad competente.

VI. ASPECTOS PARTICULARES DE LAS DESVINCULACIONES

a. Modalidades de Desvinculación a ser financiadas

Tabla 9. Modalidades de Desvinculación a ser financiadas

Modalidad	Respaldo legal
(i) Desvinculación obligatoria por edad (más de 70 años)	▪ Fundamentada en el Artículo 81 de la LOSEP, el artículo 289 del Reglamento de la LOSEP y el artículo 188 de la Ley de Seguridad Social "Jubilación por edad avanzada"
(ii) Voluntaria por enfermedad catastrófica, invalidez o discapacidad	▪ Se fundamenta en lo establecido en el Artículo 186 de la Ley de Seguridad Social "Jubilación por invalidez"
(iii) Renuncia voluntaria	▪ Se fundamenta en el artículo 288 del Reglamento de la LOSEP
(iv) Supresión de puestos	▪ Se fundamenta en los artículos 23, 60 de la LOSEP

6.1. El apoyo a otras modalidades de desvinculación previstas en la legislación nacional estará sujeto a que las mismas sean consistentes con los preceptos legales y constitucionales del país, y se ajusten a los criterios y objetivos previstos en el programa análisis y previo no objeción del Banco.

b. Mecanismo de aseguramiento y criterios de elegibilidad y priorización para las desvinculaciones

6.2. Todo proceso de desvinculación debe tener el aval del MDT. El dictamen del MDT consiste en la priorización y emisión del aval para el pago, el cual se elabora sobre la base de lo establecido en la normativa nacional. Sin el aval del MDT no se considerará elegible ningún tipo de desvinculación.

c. Auditorías

6.3. Considerando que el nivel de errores encontrados en el pago de desvinculaciones laborales por las auditorías de programas similares ha sido bajo, las justificaciones o reembolsos de pagos relacionados con las desvinculaciones del Programa, no necesitarán ser respaldados al momento de su presentación por un informe auditado, no obstante, este informe se presentará junto con los Estados Financieros Auditados. Los auditores efectuarán una revisión, bajo Aseguramiento Razonable, para verificar los registros, la documentación soporte y la pertinencia de los gastos efectuados, considerando lo indicado en el ROP. Si a criterio del Banco se requiere que las justificaciones o reembolsos de gastos deban estar respaldados con informes auditados, se lo informará al ejecutor. Dicho trabajo de auditoría se realizará con base en términos de referencia previamente aprobados por el Banco.

VII. ASPECTOS PARTICULARES PARA LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE 2 – MINEDUC

a. En Ejecución

Responsables de la ejecución de las actividades

7.1. Los responsables de la ejecución de las actividades asignadas para la ejecución del MINEDUC serán las áreas responsables de la ejecución de los proyectos de inversión relacionados con los Productos establecidos en la MdR, los cuales se apoyarán en el EDG-MINEDUC.

Tabla 10. Responsables de la ejecución de las actividades del Programa asignadas al MINEDUC

Componente	Producto de la MdR	Proyecto de Inversión asociado/ CUP	Área Ejecutora
Componente 1. Mejora de la gestión y optimización del TH	Producto 1.2. - Documento de Plan estratégico que permita el análisis y planificación prospectiva de los requerimientos y flujos de talento humano en educación, aprobado. (análisis y planificación de la fuerza laboral)[28]	Programa de Reforma Institucional de la Gestión Pública / CUP 30400000.1780.7402.	Coordinación General de Planificación / Coordinación General Administrativa Financiera
Componente 2. Mejora de la calidad de la provisión de servicios en el sector educación	Producto 2.1. - Módulos del SGD operando.	Proyecto Sistema Integral de Tecnologías para la Escuela y la Comunicad (SITEC) / CUP 91400000.378.4136	Coordinación Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
	Producto 2.2. - Infraestructura Tecnológica para los Servicios de Gestión Docente y el apoyo a la Comunidad Educativa en Línea, adquirida.	Proyecto Sistema Integral de Tecnologías para la Escuela y la Comunicad (SITEC) / CUP 91400000.378.4136	Coordinación Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones / Subsecretaría de Administración Escolar
	Producto 2.3. - Programas de formación de docentes en servicio activo, realizados.	Proyecto Sistema Integral de Desarrollo Profesional SIPROFE/ CUP 91400000.146.2904	Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativa / Subsecretaría de Educación Intercultural Bilingüe

[28] Incluir como esta en el acta de negociación

	Producto 2.4. -Cursos para la mejora de las habilidades de los docentes en ciencias computacionales realizados.	Proyecto Sistema Integral de Tecnologías para la Escuela y la Comunicad (SITEC) / CUP 91400000.378.4136	Coordinación Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones / Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativa
	Producto 2.5. -Equipos para apoyo a la docencia en las instituciones de Bachillerato Técnico dentro del Proyecto de Relación Centros Educativos Comunidad, adquiridos.	Proyecto Sistema Integral de Tecnologías para la Escuela y la Comunicad (SITEC) / CUP 91400000.378.4136	Coordinación Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones / Subsecretaría de Coordinación Educativa

b. <u>En Adquisiciones</u>

Adquisiciones Directas

7.2 En la aprobación de la Operación se prevé la contratación directa por servicios adicionales de carácter similar según el párrafo 3.6 inciso (a) de las políticas previstas en el GN 2349 9. Dichas contrataciones comprenden servicios por continuidad de las inversiones en el marco del Préstamo 3726/OC-EC, los cuales están siendo contratados bajo los acuerdos en materia de adquisiciones de este préstamo y en cada uno de los documentos de selección y contratación, se ha incluido la posibilidad de que el proveedor adjudicado, en función a niveles de desempeño satisfactorio, estaría habilitado a un proceso de contratación directa para las siguientes fases de capacitación que tiene planificado el MINEDUC.

7.3 En el PA inicial se prevén estos servicios bajo este método de adquisiciones. Si durante la ejecución del proyecto se presentaran nuevas contrataciones aplicando este procedimiento, deberán cumplir con lo siguiente: En la contratación de firmas consultoras el umbral es para montos iguales o superiores a US$200.000; para montos inferiores al indicado en la lista corta podrá estar conformada en su totalidad por firmas consultoras nacionales.

Contratación del Producto 1.2 del Componente 1.

7.4 El BID y el EDG-MEF apoyará al MINEDUC en la elaboración de los TDR, para la contratación del Producto 1.2. "Documento de Plan estratégico que permita el análisis y planificación prospectiva de los requerimientos y flujos de talento humano en educación, aprobado", con la finalidad de establecer el alcance y entregables que se adecúen a las necesidades de los objetivos del Programa y considerando que el producto 1.2 comprende un estudio de análisis y planificación de la fuerza laboral en los sectores de educación para los próximos 10 años que formule proyecciones de evolución de la demanda de los servicios, proyecciones del TH requerido, incluyendo un análisis de requerimientos en la gestión que identifique las brechas de TH y estrategias para cerrarlas, estime el flujo de desvinculaciones y contrataciones y el impacto fiscal del plan.

Aspectos relacionados a la contratación del Producto 2.2. del Componente 2

7.5 Para la contratación de las actividades del Producto 2.2. – "Infraestructura Tecnológica para los Servicios de Gestión Docente y el apoyo a la Comunidad Educativa en Línea, adquirida". El MINEDUC deberá presentar el plan de priorización y distribución y entrega de los equipos a adquirir al EDG-MEF y al Banco, el cual emitirá su conformidad. Si a criterio del Banco se requiere que las entregas deban estar respaldadas o verificadas con informes auditados, se lo informará al ejecutor. Dicho trabajo de auditoría se realizará con base en términos de referencia previamente aprobados por el Banco.

7.6 Para la contratación de las actividades del Producto 2.5. – “Equipos para apoyo a la docencia en las instituciones de Bachillerato Técnico dentro del Proyecto de Relación Centros Educativos Comunidad, adquiridos”. El MINEDUC deberá presentar el plan de priorización y distribución y entrega de los equipos a adquirir al EDG-MEF y al Banco, el cual emitirá su conformidad. Si a criterio del Banco se requiere que las entregas deban estar respaldadas o verificadas con informes auditados, se lo informará al ejecutor. Dicho trabajo de auditoría se realizará con base en términos de referencia previamente aprobados por el Banco.

VIII. ASPECTOS PARTICULARES PARA LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE 3 – MSP

a. En Ejecución

8.1 Los responsables de la ejecución de las actividades asignadas para la ejecución del MSP, serán las áreas responsables de la ejecución de los proyectos de inversión relacionados con los Productos establecidos en la MdR, los cuales se apoyarán en el EDG-MSP.

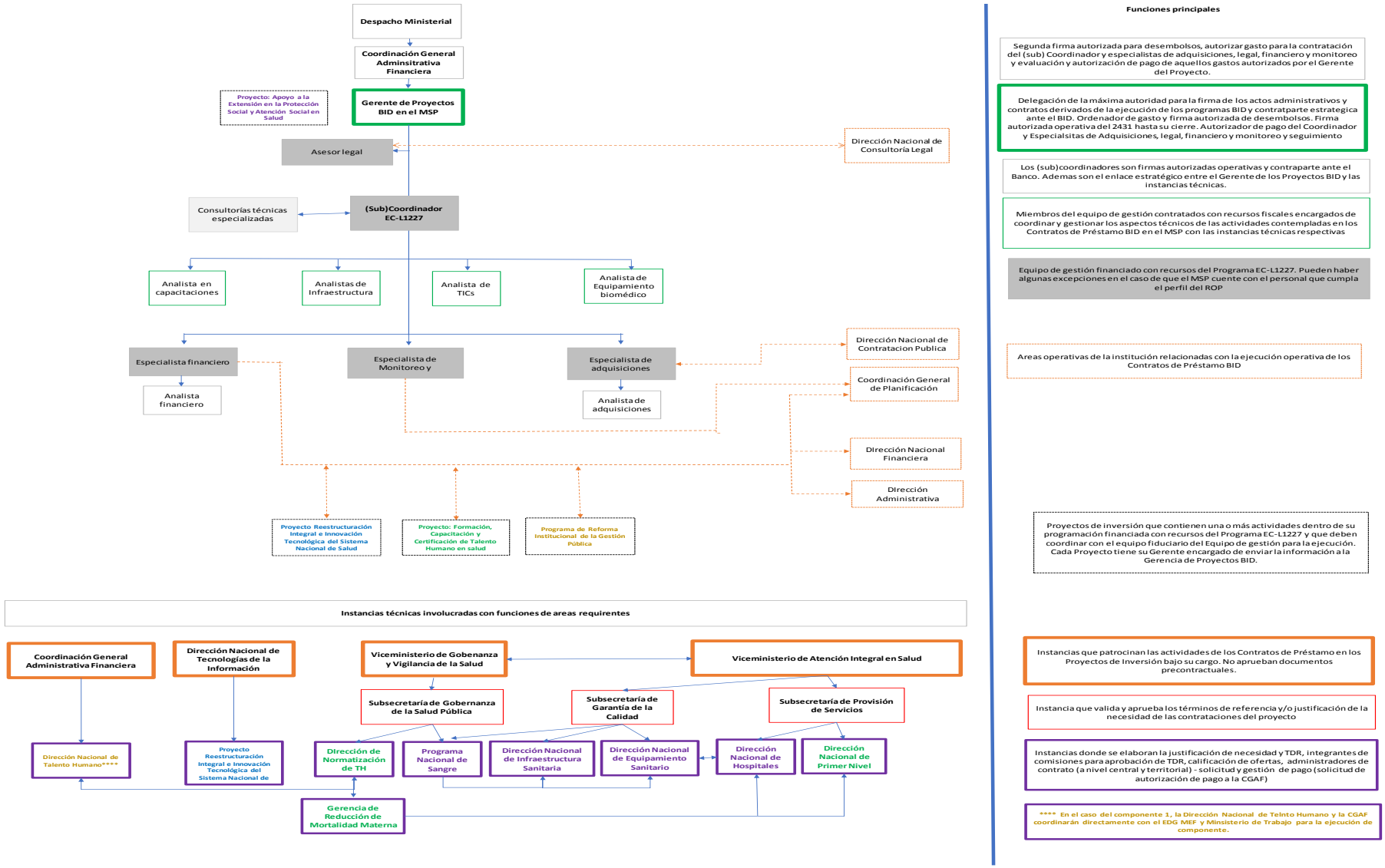
Tabla 11. Responsables de la ejecución de las actividades del Programa asignadas al MSP

Componente	Producto de la MdR	Proyecto de Inversión asociado/ CUP	Área requirente
Componente 3. Mejora de la calidad de los servicios en el sector salud	Producto 3.1.- Reportes de Modelos de Gestión funcionales, plan de acción y especificaciones técnicas para la digitalización en salud aprobados	Proyecto Reestructuración Integral e Innovación Tecnológica del Sistema Nacional de Salud CUP123200000.726.6168	Dirección Nacional de Tecnologías de la Información
	Producto 3.2.- Equipamiento priorizado para la digitalización en salud (bienes)		
	Producto 3.3.- Hemocentro Nacional Instalado	Proyecto: Apoyo a la Extensión en la Protección Social y Atención Social en Salud CUP123200000.616.6997	Subsecretaría Nacional de Gobernanza Programa Nacional de Sangre
	Producto 3.4.- Capacitaciones para la mejora de talento humano implementadas	Proyecto: Formación, Capacitación y Certificación de Talento Humano en salud CUP123200000.0000.374537	Subsecretaría Nacional de Gobernanza Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano
	Producto 3.5.- Puestos de neonatología repotenciados y funcionando	Proyecto: Apoyo a la Extensión en la Protección Social y Atención Social en Salud CUP123200000.616.6997	Subsecretaría Nacional de Garantía de los Servicios de Salud Dirección Nacional de Equipamiento Sanitario
	Producto 3.6.- Servicio de Centro de Datos Alterno instalado	Proyecto Reestructuración Integral e Innovación Tecnológica del Sistema Nacional de Salud CUP123200000.726.6168	Coordinación General de Gestión Estratégica Dirección Nacional de Tecnologías de la Información
	Producto 3.7.- Red de Conectividad parcial Instalada		
	Producto 3.8. Informes de Implementación del mecanismo de aseguramiento de calidad de inversiones en salud elaborados	Proyecto: Apoyo a la Extensión en la Protección Social y Atención Social en Salud CUP123200000.616.6997	Equipo de Gestión MSP

8.2 En el caso de que la Coordinación General de Planificación e Inversión (CGP) prevea una mejor implementación del programa a través de asignación de actividades en un solo CUP ya sea mediante la creación de un nuevo proyecto de inversión o uno existente, podrá modificarse la tabla anterior. Para el efecto, la EDG-MSP en coordinación con la DNPI deberán realizar los trámites pertinentes oportunamente ante SENPLADES o quien haga sus veces y notificar al EDG-MEF sobre los cambios propuestos.

8.3 A continuación, se presenta la representación gráfica de los flujos de coordinación entre el EDG, Proyectos de inversión y áreas técnicas del MSP; así como sus principales funciones.

Tabla 12. Flujos de coordinación y principales funciones de los actores del programa



b. En Adquisiciones

No objeciones del BID

8.4 Para las contrataciones previstas en el Plan de adquisiciones con revisión ex-ante, el organismo ejecutor y sus OSE deberán solicitar al Banco la emisión de su No Objeción a las etapas precontractuales detalladas a continuación:

Proceso 1	Previa	No objeción	Proceso 2	Precontractual	No objeción	Proceso 3	Contractual
Precalificación de oferentes	Previo de llamar a la precalificación, el EDG deberá enviar al Especialista Sectorial del BID, la versión preliminar de los documentos a utilizarse, incluido el texto de la invitación a la precalificación, el cuestionario de la precalificación y la metodología de evaluación, junto con una descripción de los procedimientos de publicación que habrán de seguirse.	SI, pasa a la siguiente fase	Informe de evaluación de las propuestas	EL EDG deberá presentar al Banco una lista de los oferentes que se propone precalificar, declaración sobre sus calificaciones y sobre las razones para la exclusión de cualquier postulante a la precalificación	SI, pasa a la siguiente fase	Notificación de los resultados a los interesados	
Antes de llamar a licitación	El EDG deberá solicitar la No Objeción de las versiones preliminares de los documentos de licitación, incluidos el llamado a licitación, las instrucciones a los oferentes sobre que se evaluarán las ofertas y se adjudicarán los contratos, las condiciones del contrato, y las especificaciones técnicas/ términos de referencia, el suministro de bienes o la instalación de equipo, etc., según corresponda, junto con una descripción de los procedimientos de anuncio que se van a seguir para la licitación (en los casos en que no se use el sistema de la precalificación)	SI, pasa a la siguiente fase	Recepción y evaluación de las ofertas	El EDG deberá solicitar la No Objeción de la adjudicación incluyendo: informe detallado sobre la evaluación y comparación de las ofertas recibidas, junto con las recomendaciones para la adjudicación. Solicitud de no objeción para emitir una prórroga de la validez de la oferta de los oferentes ante demoras de calificación de ofertas.	SI, pasa a la siguiente fase	Notificación de adjudicación al Oferente Ganador y firma del Contrato	Una vez firmado el Contrato, el EDG deberá enviar al BID para asignación del Código PRISM

Protestas de oferentes	El EDG deberá enviar al Banco para su información una copia de dichas quejas o disconformidades y las respuestas a las mismas. Si como resultado del análisis de las disconformidades el MSP modificara la recomendación de adjudicación del contrato, debe presentar al Banco para no objeción las razones de dicha decisión y el informe de evaluación modificado.						

Fuente: Políticas de Adquisición de bienes, BID

8.5 Para el caso de procesos ex ante, el incumplimiento de las solicitudes de No Objeción puede ocasionar inelegibilidad del gasto. Aun cuando se haya adjudicado un contrato después de obtener la "no objeción", el Banco puede declarar no elegible para su financiamiento la contratación si llega a la conclusión de que la "no objeción" fue emitida sobre la base de información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el Prestatario o si los términos y condiciones del contrato fueron modificados sin la aprobación del Banco.

8.6 El Banco, a través de la emisión de No Objeciones a procesos de contratación ex ante, examina los procedimientos de contrataciones, los documentos de licitación, las evaluaciones de las ofertas, las recomendaciones de adjudicación y el contrato, con el objeto de asegurarse de que el proceso se lleva a cabo de acuerdo con los procedimientos convenidos como lo exige el Contrato de Préstamo.

Elaboración de los requerimientos técnicos, estudio de mercado y presupuesto referencial

8.7 as áreas requirentes serán las responsables de elaborar y aprobar la justificación de la necesidad, las cuales podrán incluir las especificaciones técnicas y estudio de mercado y/o los términos de referencia para el caso de consultoría de las contrataciones a su cargo en el cronograma determinado en el PEP del Programa para la presentación de los mismos y, en cumplimiento de los procesos, procedimientos y formatos establecidos para el efecto por la Dirección Nacional de Contratación Pública y/o el EDG-MSP.

8.8 Para los aspectos técnicos, las áreas requirentes podrán solicitar la contratación de consultorías técnicas especializadas para la estimación de las especificaciones técnicas en bienes y/o términos de referencia para consultorías, tanto para las actividades financiadas con recursos del Préstamo como con contraparte local.

8.9 El área requirente enviará la justificación de la necesidad, estudio de mercado, términos de referencia y los requerimientos técnicos de las contrataciones aprobados por el Subsecretario/a del área al Coordinador del Programa para que prosiga con los trámites pertinentes.

8.10 En el caso de los contratos de tipo llave en mano, se deberá cotizar el precio de la planta instalada in situ, incluidos todos los costos por concepto de suministro del equipo, transporte marítimo y terrestre, seguro, instalación y puesta en marcha, así como las obras conexas y todos los demás servicios incluidos en el contrato, como diseño, mantenimiento, operación, etc. Salvo disposición en contrario en los documentos de licitación, el precio llave en mano debe incluir todos los derechos, impuestos y otros gravámenes.

Para obras, se establecerán los estudios que incluyan planos arquitectónicos, ingenierías y de instalación de equipamiento y precios unitarios o precios globales para la ejecución de estas. Dichos precios deben incluir todos los derechos, impuestos y otros gravámenes. Estos cálculos serán estimados ya sea por una empresa consultora como por la Dirección de Infraestructura Sanitaria del MSP.

Solicitud de aval y certificación presupuestaria y elaboración de pliegos

8.11 Una vez estimado el presupuesto referencial de las contrataciones, el especialista financiero, revisará que el procedimiento se encuentre en el PA aprobado, existan los recursos necesarios en los CUP de los proyectos y en las partidas presupuestarias de los bienes o servicios a contratar y, previa solicitud de los Gerentes de Proyectos en los cuales se encuentra el presupuesto del Programa. elaborará el memorando para firma del Coordinador del Programa para solicitar la emisión del aval a la Coordinación General de Planificación. Una vez obtenido el aval, preparará el memorando para solicitar a la Dirección Nacional Financiera del MSP la emisión de la certificación presupuestaria anual o plurianual. Tanto para la solicitud de aval como certificación presupuestaria deberá constar en copia el Gerente del Proyecto en el cual se está certificando recursos del Programa.

8.12 Paralelamente, el Especialista de adquisiciones del programa elaborará los pliegos respectivos en base al método de contratación aplicable de acuerdo con el monto estimado.

Revisión de expediente y solicitud de inicio del proceso

8.13 El expediente de la contratación deberá ser armado de acuerdo con lo establecido en los procesos y procedimientos de la Dirección Nacional de Contratación Pública (DNCP) para el cumplimiento del Programa, mismo que contendrá las no objeciones correspondientes.

8.14 Los pliegos de la contratación deberán ser revisados y validados por la DNCP previo a que el Coordinador del Programa solicite la no objeción al BID de los documentos precontractuales.

8.15 Con la no objeción del Banco y el expediente completo, la DNCP solicitará el inicio del proceso a la autoridad delegada del MSP para la ejecución del Programa.

Comités Técnicos de Evaluación, Selección y Adjudicación (CTESA)

8.16 Los CTESA deberán ser nombrados previo a la apertura de las ofertas por la autoridad delegada del MSP para la ejecución del Programa y estará conformada de la siguiente manera:

Delegados con voz y con voto:

- Un Profesional delegado de la Máxima Autoridad quien presidirá la Comisión;
- El titular del área requirente o su delegado (quien solicita y/o tiene la competencia de la contratación);
- Un profesional técnico afín al objeto contractual (del EDG en caso de que exista el perfil profesional);

Delegados con voz y sin voto:

- De ser el caso y por la complejidad de la contratación se contará con el apoyo de las áreas Jurídica y Financiera de la Institución.
- El/la Coordinador/a o analista de Adquisiciones del Proyecto BID, para asesoramiento en las Políticas y procedimientos del BID, quien adicionalmente fungirá como secretario/a de la Comisión;

- Podrán intervenir dentro del proceso de evaluación de ofertas los consultores contratados para asesoría en el ámbito de adquisiciones, quienes podrán asesorar al comité en la aplicación de las políticas y disposiciones que rijan al proceso.

Los CTESA se reunirán con al menos 2 de sus integrantes con voz y voto, entre los cuales obligatoriamente deberá estar el presidente. El voto de cada miembro de la Comisión siempre será razonado y podrá ser afirmativo o negativo y en caso de empate, lo dirimirá el voto del presidente.

Sus atribuciones estarán encaminadas a precautelar los intereses públicos y del MSP tanto en los aspectos técnicos como contractuales.

Conformada la Comisión Técnica, el/la Coordinador/a de Adquisiciones del Programa pondrá en conocimiento de los integrantes de la CTESA, los Documentos de Licitación, Enmiendas a los Documentos de Licitación en caso de existir, no objeción del BID a Documentos de Licitación y/o Enmiendas, fechas de las reuniones informativas, así como el cronograma de fin de presentación de preguntas por parte de los oferentes y fin de envío de respuestas por parte del CTESA. El CTESA deberá calificar las ofertas de forma efectiva, eficiente y oportuna. No se publicarán los Cronogramas del Proceso de Evaluación[29], así como las Aclaraciones solicitadas a los oferentes[30], con el fin de evitar incumplimientos a la confidencialidad del proceso.

Por la complejidad del proceso y de ser pertinente, el respectivo CTESA integrará subcomisiones de análisis de las ofertas técnicas presentadas. Los informes de la subcomisión, que incluirán las recomendaciones que se consideren necesarias, serán utilizados por el CTESA como ayudas en el proceso de calificación y selección y por ningún concepto serán asumidos como decisorios. El CTESA obligatoriamente, deberá analizar dichos informes y avalar o rectificar la totalidad de estos asumiendo de esta manera la responsabilidad por los resultados de esta etapa de calificación; sin perjuicio de las responsabilidades que asuman los miembros de las subcomisiones sobre el trabajo realizado.

Las actas de las sesiones del CTESA serán sometidas a su aprobación en la sesión subsiguiente en la que se conoció el asunto. Si alguno de los miembros del CTESA no hubiere estado presente en la respectiva sesión podrá abstenerse de votar.

Las actas de las sesiones aprobadas serán suscritas por todos los miembros del CTESA que hubieren asistido a la sesión respectiva y estarán certificadas por el/la secretario/a de la Comisión. En el expediente precontractual constará la convocatoria y las actas emitidas en las reuniones.

Las atribuciones y obligaciones de los miembros del CTESA son:

[29] El MSP podrá establecer cronogramas internos de cumplimiento para las CTESA con el fin de dar celeridad a los procesos de calificación de ofertas.

[30] Tomado de las Guías sobre calificación de ofertas y negociación de contratos del BID, 2016 que especifica en el punto 4.2: "…no debe darse a conocer a los oferentes ni a personas que no estén oficialmente involucradas en el proceso de evaluación, información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, hasta cuando se haya publicado la adjudicación del contrato. La información proporcionada por un oferente o proponente como resultado de solicitudes de aclaraciones, proceso de convalidación o subsanación de deficiencias no sustanciales, es parte de la oferta presentada y el análisis que sobre dicha información se realice forma parte del proceso de evaluación. En consecuencia, dar a conocer o permitir que se conozcan las aclaraciones, convalidaciones o subsanaciones de deficiencias no sustanciales, ya sea mediante la notificación a los oferentes o su publicación, constituye una transgresión al deber de mantener la confidencialidad del proceso de evaluación y de las ofertas o propuestas".

- Reunirse y firmar las respuestas que se publicarán en las páginas web respectivas de conformidad con el tipo de contratación a realizar y se enviará a los correos electrónicos de los oferentes que realizaron las preguntas.
- En el caso de requerir enmiendas a los pliegos, el presidente del CTESA realizará las consultas técnicas respectivas, elaborará la modificación y solicitará al delegado de la Máxima Autoridad para el Programa para las gestiones pertinentes de aprobación interna y ante el BID para obtener la No Objeción a las enmiendas. Una vez obtenido este documento, podrá aprobar los cambios. La secretaria del CTESA será la encargada de enviar las respectivas enmiendas a todos los oferentes interesados y de garantizar su recepción.
- En el Acto de Apertura de las Ofertas, las ofertas serán sumilladas por quien haga las veces de secretario en función de dar fe de lo actuado y alguno de los miembros del Comité, si así se considera pertinente, no es indispensable que los miembros sumillen cada una de las ofertas.
- Suscribir el "Acuerdo de Confidencialidad" en el formato remitido por el BID y solicitar la suscripción por parte de cualquier persona que intervenga en el proceso precontractual.
- Reunirse y evaluar las ofertas/aclaraciones presentadas por los oferentes, suscribir las actas que se generen de las reuniones, acordar las solicitudes de aclaraciones que se realizarán a los oferentes, recomendar la adjudicación y/o rechazo del proceso al delegado de la máxima autoridad.

En el CTESA podrán participar consultores contratados por el BID y/o instancias que puedan apoyar con elementos técnicos que permitan adoptar decisiones acordes a los intereses institucionales, con la finalidad de asesorar a los miembros del Comité.

El CTESA aplicará los procedimientos y normas para la selección y adjudicación de los proyectos bajo los lineamientos de las Políticas de Adquisiciones del Banco y la Guía de Buenas Prácticas para la Evaluación de Ofertas y Negociación de Contratos

Autorizador de Gasto y Autorizador de Pago.

8.17 El autorizador de gasto para las actividades contempladas en el programa será el/la Gerente del Proyecto BID, con excepción del Coordinador del Programa, Especialista de Adquisiciones, legal, Financiero y Monitoreo y Seguimiento que le corresponderá al Coordinador General Administrativo Financiero en base a la delegación conferida por la Máxima Autoridad del MSP

8.18 El autorizador de pago será la autoridad competente debidamente delegada en el Estatuto Organizacional de Gestión por Procesos del Ministerio de Salud Pública.

Equipamiento tecnológico y médico

8.19 Para las adquisiciones de equipamiento tecnológico y médico establecidas en el PA aprobado, se tomará en consideración las políticas de adquisición del BID y se buscarán los mecanismos más agiles que garanticen la ejecución oportuna de los procesos de contratación.

8.20 Previo al inicio de los procesos de contratación, el Coordinador del Programa en el MSP deberá presentar al MEF un informe emitido y aprobado por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (equipamiento tecnológico) y la Subsecretaría Nacional de Provisión de los Servicios de Salud (equipamiento médico) respecto a la estrategia de priorización y distribución de los equipos con el fin de solicitar la aprobación tanto del MEF como del BID. La estrategia de priorización y distribución de los equipos deberá

incluir el proceso y procedimiento para garantizar la adecuada custodia de los bienes, su conservación y sostenibilidad (Mantenimiento), en virtud de la normativa local vigente y de documentos internos del MSP con directrices para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipamiento médico. En el caso de presentarse cambios en la distribución por necesidades institucionales luego de efectuada la adquisición de los bienes, las instancias mencionadas deberán generar una justificación sustentada de los cambios, enviarla al Coordinador del Programa en el MSP con el fin de presentar al MEF y BID para su conocimiento y aprobación.

8.21 Para garantizar el mantenimiento adecuado de los equipos, se deberá considerar dentro de los documentos precontractuales y contractuales lo relacionado con el mantenimiento preventivo de los bienes adquiridos por el proyecto durante la garantía técnica.

En este sentido, es obligación del proveedor prestar el servicio de mantenimiento como parte de la aplicación de la garantía técnica de los equipos durante la vida útil de los mismos y garantizar la calidad del servicio de mantenimiento correctivo y de repuestos trabajos sobre los cuales deberá señalar expresamente el periodo de garantía correspondiente.

El costo del Servicio de Mantenimiento Preventivo posterior a la vigencia de la garantía del fabricante será asumido por el Contratante, específicamente por la Dirección Distrital de Salud o Coordinación Zonal en base a las atribuciones y responsabilidades determinadas en el Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Salud Pública, el contratista tendrá la obligación de continuar brindando los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos luego de finalizada la vigencia de la garantía de fábrica, independientemente del lugar donde se encuentre el bien, siempre y cuando sea en la misma Provincia/Coordinación Zonal dado que por necesidades institucionales de fuerza mayor los mismos podrán ser redistribuidos a otros centros de salud. Los pagos se realizarán contra la presentación de la factura por el contratista e informe de satisfacción por parte de la Dirección Distrital.

Previo a la suscripción del contrato, se deberá incluir el cuadro con el costo de mantenimiento preventivo estimado[31] y la certificación plurianual por dicho valor o su equivalente por cuatro años.

El EDG-MSP deberá coordinar y verificar que el administrador del contrato de los bienes adquiridos, luego de elaborar el acta entrega recepción a satisfacción de los bienes[32], se traspase a la Coordinación Zonal, Distrito y Establecimiento de Salud el expediente completo del bien que incluya: Contrato, garantía técnica, ficha del equipo con cronograma de mantenimiento, manuales y fichas técnicas del equipamiento en español, contactos del proveedor, certificación plurianual para mantenimiento preventivo, entre otros que se considere pertinente para el adecuado mantenimiento del bien.

Los mantenimientos preventivos deberán ser ejecutados oportunamente, para lo cual el responsable de mantenimiento o el Distrito deberá planificar anticipadamente el cronograma respectivo y su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones, contactarse con el proveedor y coordinar la visita. Lo que corresponde a los valores del Mantenimiento Preventivo se procederá a pagarlos contra factura de conformidad con lo establecido en el pliego y en cada una de las fichas técnicas de los bienes. Los mantenimientos deben ser aprobados por el/los directores/es del/los Centros de Salud que estarán sustentados por el informe de satisfacción del Jefe de Mantenimiento de cada centro de salud o quien haga sus veces, quien verificará la efectiva prestación del servicio y la consecuente puesta en funcionamiento de este. El pago será realizado por cada establecimiento de salud o Distrito una vez concluido el tiempo de garantía de fábrica.

[31] Resultado de multiplicar el porcentaje del costo destinado a mantenimiento preventivo (estimado por la Dirección Nacional de Equipamiento Sanitario) por el valor adjudicado.

[32] Documento habilitante para cerrar el contrato y efectuar la devolución de las garantías de fiel cumplimiento de contrato y anticipo (si aplica).

En cuanto al mantenimiento correctivo, se procederá al pago contra factura una vez recibida la prestación del servicio aprobada por el/los directores/es del/los Centros de Salud que estarán sustentados por el informe de satisfacción del jefe de mantenimiento de cada centro de salud, quien verificará la efectiva prestación del servicio y la consecuente puesta en funcionamiento de este. El pago será realizado por cada establecimiento de salud una vez concluido el tiempo de garantía de fábrica.

Obras de adecuación del Hemocentro y Centros de Colecta

8.22 Para la ejecución de las obras de adecuación del Homocentro, y Centros de Colecta, el MSP podrá ejecutarlas directamente o las ejecutará a través de un Organismo Contratante, la cual deberá contar con una aprobación escrita del BID.

8.23 Previo a la contratación de las adecuaciones del Hemocentro y Centros de Colecta, se deberá contar con predio a nombre del MSP, estudios arquitectónicos y de ingenierías actualizados y permisos ambientales vigentes, los mismos que serán incorporados en la justificación de la necesidad y en los DDL correspondientes.

8.24 En el caso excepcional, previamente justificado por el fiscalizador y administrador del contrato, de presentarse modificaciones contractuales (órdenes de cambio y trabajo, contratos complementarios), se observará lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y se deberá notificar al BID si las modificaciones no superan el 15 %. Si dichas modificaciones superasen el 15% del valor del contrato se deberá contar con la no objeción del BID previo a su aprobación.

8.25 La justificación de la necesidad de la contratación para la adecuación del Hemocentro y Centros de Colecta estará a cargo del Programa Nacional de Sangre. La validación de los aspectos técnicos de infraestructura (predio, planos arquitectónicos y de ingenierías, especificaciones técnicas, precios unitarios, entre otros) y equipamiento (fichas técnicas actualizadas) estarán a cargo de la Dirección Nacional de Infraestructura Sanitaria y Dirección Nacional de Equipamiento Sanitario, respectivamente.

Capacitaciones para la mejora de Talento Humano

8.26 Se consideran actividades elegibles aquellas que contemplen el incremento de conocimiento y habilidades técnicas de los profesionales de salud para todos los niveles de atención en temas materno o infantiles. Se incluyen actividades de formación, capacitación y educación continua, siempre y cuando contribuyan a los objetivos del Programa.

8.27 La Dirección Nacional de Normatización de Talento Humano será la unidad responsable de gestionar el producto 3.4 y de coordinar con las distintas instancias los requerimientos con el fin de cumplir con el objetivo del Programa.

8.28 El proceso para seleccionar la Institución Formadora se realizará de manera abierta con Instituciones de Educación Superior Públicas o Privadas, Empresas Públicas y Privadas en base a la mejor propuesta, desarrollo del programa y del costo. La ejecución de los programas de Educación Continua con la institución con la mejor oferta será a través de un convenio específico suscrito entre el MSP y la Institución Formadora en la cual el objeto del convenio será: "Las partes celebran el presente convenio específico con el objeto de ejecutar el programa de educación continua/capacitación denominado "(Nombre del Programa)", para la formación/capacitación de hasta (número de profesionales de la salud a capacitarse), para el fortalecimiento del Modelo de Atención Integral en Salud (MAIS), prioridad para el Ministerio de Salud Pública en su propósito de alcanza el objetivo del buen vivir".

Servicio de Datos alterno y Red de conectividad

8.29 Estas actividades serán financiadas con recursos locales, por lo que regirá lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Consultorías Técnicas Especializadas dentro del Equipo de Gestión.

8.30 Para la contratación de consultorías para el cumplimiento del Equipo de Gestión del Programa, el área requirente será el Proyecto BID, por lo tanto, desde el Proyecto se deberá elaborar el Informe de justificación de la Necesidad, Términos de Referencia, Presupuesto Referencial, y el autorizador de gasto será el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

IX. ENLACES Y ANEXOS

a. Enlaces de anexos digitales

Contrato de Préstamo 4364/OC-EC

http://www.iadb.org/es/proyectos/

Políticas de Adquisiciones de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN-2349-9)

http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=774396

Políticas de Adquisiciones de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9)

http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=774399

Documentos Estándar de Adquisiciones

https://www.iadb.org/es/adquisiciones

Otros documentos acordados (el acceso a este enlace se debe solicitar al BID)

https://idbg.sharepoint.com/sites/CANToolkit/ECU/Pages/ProjectPhasesHome.aspx

b. Anexos

Los anexos que se adjuntan deberán mantenerse actualizados de acuerdo con lo establecido en el presente ROP: