

**URUGUAY**

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE CORREDORES  
TURÍSTICOS (UR-L1113)**

**BORRADOR DE MANUAL OPERATIVO (MOP)**

## Contenido

GLOSARIO .....	3
1. PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL MOP .....	4
1.1 Introducción general.....	4
1.2 Propósito y Contenido del MOP.....	4
1.3 Uso y Actualización del MOP.....	5
1.4 Definiciones.....	5
2. PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE CORREDORES TURÍSTICOS .....	7
2.1 Objetivos Y Descripción del Programa .....	7
2.2 Ejecución y Administración del Programa .....	8
2.3 Seguimiento del programa.....	18
2.4 Evaluación del Programa.....	22
2.5 Adquisiciones .....	24
2.5.1 Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos de consultoría .....	25
2.5.2 Procedimiento para la selección y contratación de consultores .....	26
2.6 Administración financiera.....	27
2.6.1 Desembolsos.....	27
2.6.2 Contabilidad, Registro de operaciones y Archivo de documentación.....	32
2.7 Supervisión .....	35
3. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y CONDICIONES PARA EL FINANCIAMIENTO DE INVERSIONES EN OBRAS, Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTAMO .....	36
4. RESPONSABILIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LOS COMPONENTES .....	39
4.1 Responsabilidad por la Preparación de proyectos y supervisión de obras .....	39
4.2 Responsabilidad por la Coordinación con otras entidades.....	39
4.3 Establecimiento de ámbitos de coordinación externa e interna del Programa.....	41
4.4 comunicación y difusión externa del programa .....	41
5. DESCRIPCIÓN DE CARGOS CLAVES DEL PROGRAMA.....	42
5.1 Coordinador General.....	42
5.2 Responsable de Administración y Finanzas y adquisiciones .....	43
5.3 Asesor Legal .....	45
5.4 Asistente Financiero.....	46
5.5 Asistente administrativo-contable .....	47
5.6 Especialista Ambiental .....	48
5.7 Especialista en Turismo.....	49
5.8 Responsable de Marketing .....	50
5.9 Nodos de descentralización y Observatorio .....	52
Anexo I – Modelo de Convenio de Cooperación Institucional .....	54
Anexo II- Modelo de Contrato de Adhesión a ser suscrito entre el MINTUR y los Gobiernos Departamentales .....	55

## GLOSARIO

ANDE:	Agencia Nacional de Desarrollo
BID:	Banco Interamericano de Desarrollo
CG:	Coordinador General del Programa
CA:	Convenios de Adhesión
CARU:	Comisión Administradora del Río Uruguay
CCI	Convenios de coordinación institucional
CCLIP:	Línea de Crédito Condicional para Proyectos (por su sigla en inglés)
CO:	Capital Ordinario
CPP:	Corredor de los Pájaros Pintados
GD:	Gobiernos Departamentales
ID:	Intendencias Departamentales
MGAS:	Manual de Gestión Ambiental y Social
MINTUR:	Ministerio de Turismo
MVOTMA:	Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente
MOP:	Manual Operativo
OE:	Organismo Ejecutor
PA:	Plan de Adquisiciones
PEP:	Plan de Ejecución Plurianual
PNTS:	Plan Nacional de Turismo Sostenible
POA:	Plan Operativo Anual
POD:	Propuesta para el Desarrollo de la Operación
SECI:	Sistema de Evaluación de la Capacidad Institucional
SIIF:	Sistema Integrado de Información Financiera
SNAP	Sistema Nacional de Áreas Protegidas
SPI:	Sistema de Proyectos Internacionales
TOCAF:	Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera
UE:	Unidad Ejecutora

# 1. PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL MOP

## **1.1 INTRODUCCIÓN GENERAL**

El presente Manual Operativo (MOP) ha sido elaborado para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa para el Desarrollo de Corredores Turísticos (UR-L1113), en el marco del contrato de préstamo suscrito entre la República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (Banco o BID) el XXX de XXX de 201X.

El MOP es un documento que guía las acciones del programa y establece los criterios de elegibilidad y ejecución de sus inversiones, con la finalidad de lograr un eficiente y eficaz uso de los recursos. Lo que no se encuentre previsto en este MOP se regulará de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo y se orientará por el contenido de la Propuesta de Desarrollo de la Operación (POD) y sus anexos, bajo el marco de las políticas del Banco. Cuando exista discrepancia entre lo establecido en este MOP y en el Contrato de Préstamo, prevalecerá lo que indique este último.

El MOP podrá modificarse durante la ejecución del programa, pero solamente con la no objeción expresa del BID. En cada momento, la última versión aprobada que cuente con la no objeción del Banco será el documento válido para orientar la ejecución.

## **1.2 PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL MOP**

El MOP tiene como finalidad definir las reglas básicas y los niveles de responsabilidad de los organismos, entidades o personas involucradas, que regirán la ejecución del Programa. Si bien las reglas básicas se enuncian en relación con las acciones que se ejecutarán para el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa, su alcance tiene carácter normativo, aunque con características flexibles por estar sujetas a los ajustes que podrán ser acordadas entre el Ejecutor y el Banco con el objeto de mejorar la eficiencia.

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

El BID podrá proporcionar formatos o modelos de cómo presentar documentos e informes que el Organismo Ejecutor puede emplear para la ejecución del Programa, aunque tiene libertad de modificar, con la previa no objeción del Banco, según las condiciones del Programa o sus necesidades.

También existen documentos estándar que el Banco ha diseñado para el cumplimiento de sus políticas y que son requisitos formales que no se pueden modificar. Entre estos se encuentran, por ejemplo, los documentos estándar de licitación que son de uso obligatorio para las Licitaciones Públicas Nacionales.

### **1.3USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MOP**

Para los efectos de la ejecución del Programa, el MOP en su versión vigente es de uso obligatorio por parte del Organismo Ejecutor (incluyendo el coordinador, los consultores y personal en general del Programa), de las entidades subejecutoras y de todos los organismos e instituciones vinculados en o que participan en las diferentes áreas en la ejecución del Programa.

Su contenido es susceptible de actualización o modificación si de la práctica o por nuevas necesidades y/o procedimientos, surgen recomendaciones en tal sentido. En dichos casos, el Coordinador General (CG) de la UE del MINTUR será el encargado de proponer ajustes o modificaciones al presente MOP, incluyendo su debida justificación. Luego de haber definido dichos ajustes deberá solicitar la no objeción del Banco. Una vez que se cuenta con la no objeción del Banco, la nueva versión del MOP deberá ser validada/aprobada formalmente por el Organismo Ejecutor (OE). El MOP modificado será aprobado por la máxima autoridad del MINTUR, previa no objeción del BID. Las modificaciones entrarán en vigencia de forma inmediata a su aprobación.

### **1.4DEFINICIONES**

A los efectos de la aplicación del presente MOP, los términos mencionados a continuación se entenderán de la siguiente forma:

- (i) Prestatario: Gobierno de la República Oriental del Uruguay
- (ii) Banco o BID: Banco Interamericano de Desarrollo
- (iii) Préstamo o Contrato de Préstamo: El contrato de préstamo xxxx/OC-UR suscrito entre la República Oriental del Uruguay y el Banco, el XX de XXX de 201X
- (iv) Contrapartida Local: Recursos que el Prestatario se compromete a aportar, en adición a los recursos del Financiamiento del Banco
- (v) Programa: Desarrollo de Corredores Turísticos
- (vi) Organismo Ejecutor: Ministerio de Turismo (MINTUR) de Uruguay. Organismo a cargo de realizar las adquisiciones, administrar los recursos y coordinar todas las actividades relativas al Programa, e interactuar con

el Banco para el trámite de desembolsos, evaluación y supervisión de la ejecución

- (vii) Organismos Sub-ejecutores: (i) Agencia Nacional de Desarrollo (ANDE) que ejecutará los fondos concursables previstos en el Componente 2 del Programa; y (ii) Intendencias del Corredor del Río Uruguay que potencialmente llevarán adelante inversiones de proyectos en su jurisdicción, previstas en el Componente 1 del Programa, realizando los procedimientos de contratación, administración de recursos y pagos;.
- (viii) UE: Unidad Ejecutora de los Programas creada en el ámbito del MINTUR.
- (ix) POA: Plan Operativo Anual es la herramienta para la planificación de las actividades que orienta y facilita el seguimiento de la ejecución; detalla el cronograma y la ejecución del programa para el año de referencia al nivel de componentes y actividades; relaciona la gestión de adquisiciones de bienes y servicios con las necesidades financieras.
- (x) Convenio de Adhesión: Convenio que se suscribe entre el MINTUR y el organismo sub-ejecutor
- (xi) Convenio de cooperación institucional: convenio que se suscribe entre el MINTUR y las entidades participantes del Programa

## 2. PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE CORREDORES TURÍSTICOS

### 2.1 OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Con objeto de consolidar los esfuerzos iniciados con los dos Programas ejecutados por el MINTUR, minimizar la dispersión de recursos y generar resultados sinérgicos entre las diferentes iniciativas locales existentes, se han diseñado e implementado actuaciones programáticas de largo aliento, con una Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP), de la que el Programa UR-L1113 sería la primera operación. El CCLIP, previsto para un plazo de 20 años, ofrece un mecanismo ágil para garantizar la implementación de dicha política a través de la preparación y aprobación de operaciones complementarias entre sí y con bajos costos de tramitación tanto para el Banco como para el país. Las líneas estratégicas del CCLIP son: (i) recuperación y/o puesta en valor de atractivos turísticos públicos en destinos emergentes; (ii) apoyo al emprendimiento turístico e inversión innovadora en destinos emergentes; (iii) refuerzo de la institucionalidad turística sub-nacional; y (iv) mejora de la gestión ambiental de destinos.

El fin del programa es contribuir a la generación de ingresos turísticos en destinos emergentes. El objetivo específico es el incremento de la inversión innovadora en áreas con vocación turística pero menor desarrollo turístico relativo que Montevideo y Punta del Este. En particular, el primer programa del CCLIP (UR-L1113) pretende lograr este objetivo a través de la consolidación de los esfuerzos iniciados por el anterior Programa (2601/OC- UR) en el Corredor del Río Uruguay, que fue seleccionado por su potencialidad turística, principalmente relacionada con la náutica, el ecoturismo y cultura local.

El programa se estructura en torno a los siguientes tres componentes:

**Componente 1. Creación y consolidación de equipamiento turístico en el Corredor del Río Uruguay (USD 3,55 millones):** el componente incluirá inversiones relacionadas con la recuperación y/o puesta en valor de atractivos turísticos públicos, que posibiliten actividades turísticas náuticas y la articulación del Río con otras ofertas turísticas complementarias, fortaleciendo la masa crítica de equipamiento existente y la cultura de innovación en la oferta turística. Algunas de dichas inversiones podrán ser instalaciones fluviales ligeras -como muelles flotantes, rampas, estaciones náuticas-, museos de sitio, centros de visitantes, senderos en áreas protegidas, observatorios de fauna y flora, así como acciones y un plan de marketing que fortalezca el posicionamiento del Corredor;

**Componente 2. Apoyo a la inversión turística privada innovadora en el Corredor del Río Uruguay (USD 0,95 millones):** el componente apoyará técnica y financieramente a pequeños emprendedores y a empresas de reciente creación, a través de un fondo concursable, e implementará acciones de captación

de nuevos operadores e inversores en torno a nuevos productos turísticos, alineados con los esfuerzos públicos previstos en el primer componente;

**Componente 3. Fortalecimiento de gobernanza turística en el Corredor (USD 0.90 millones):** el componente incluirá un observatorio turístico (con cuatro nodos de gestión territorial) que mejorará tanto la institucionalidad turística a nivel sub-nacional, considerando la red público-privada de los Pájaros Pintados, como los sistemas locales de información turística

### **Costo y financiamiento del Programa**

El costo total del programa asciende a US\$ 6.25 millones. El Banco financiará US\$5 millones (80%) con cargo a los recursos de la Facilidad Unimonetaria del Capital Ordinario del Banco. La contrapartida local por el equivalente de US\$1.25 millones (20%) será aportada por la República Oriental del Uruguay. El cuadro I-1 presenta la distribución de los costos y su fuente de financiamiento.

**Cuadro I-1. Costo y Financiamiento del programa (en millones de US\$)**

Componentes	Monto BID	Monto Local	TOTAL
<b>I- Creación y consolidación del equipamiento turístico en el Corredor del Río Uruguay</b>	2,893	0,662	3,55
<b>II- Apoyo a la inversión turística privada innovadora en el Corredor del Río Uruguay</b>	0,882	0,068	0,95
<b>III- Fortalecimiento de gobernanza turística en el Corredor</b>	0,630	0,270	0,90
<b>Gestión del Programa</b>	0,595	0,250	0,845
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>1,25</b>	<b>6,25</b>

## **2.2 EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA**

El prestatario es el Gobierno de la República Oriental del Uruguay, y el Organismo Ejecutor del Programa es el MINTUR. Como Organismo Ejecutor, el MINTUR será responsable de la administración general, manejo financiero-contable, seguimiento y evaluación del Programa, así como de la contratación de los diseños, ejecución de obras y supervisión de las mismas, velando a lo largo de todo el ciclo de proyectos por el cumplimiento de los objetivos del Programa y la legislación ambiental.

La ANDE será organismo sub-ejecutor en las inversiones del Programa relativas al Componente 2, para la ejecución de los fondos concursables.

Los Gobiernos Departamentales, a través de las Intendencias de los cinco departamentos beneficiarios del Programa en el Corredor (Artigas, Salto, Paysandú, Río Negro y Soriano), podrán participar en el programa de dos maneras: (i) cooperando con el MINTUR en el desarrollo de las actividades del Programa, a través de convenios de cooperación institucional; o (ii) sub-ejecutando inversiones de puesta en valor de atractivos turísticos en sus



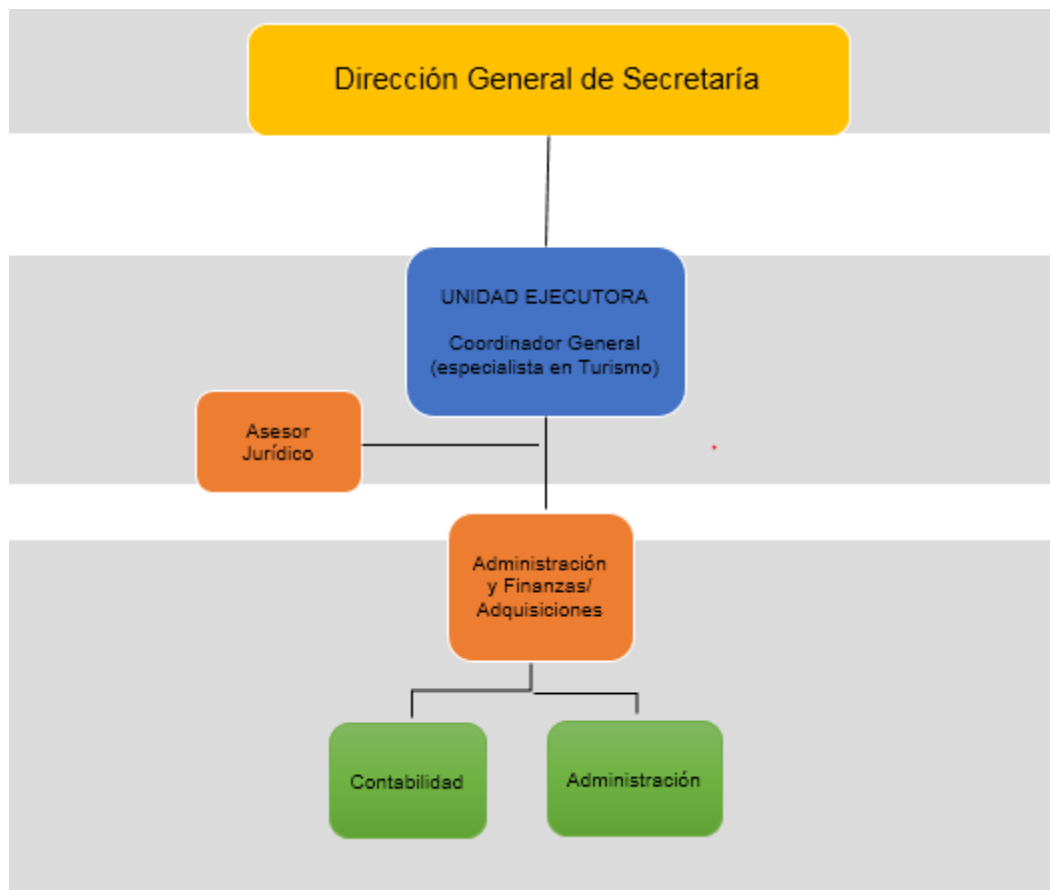
respectivas jurisdicciones, previstas en el Componente 1 del Programa. Los criterios de elegibilidad para dichos casos se describen en la sección 3 del presente MOP.

## **UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA**

### **Estructura**

A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, el MINTUR contará con una Unidad Ejecutora del Programa (UE), cuya estructura estará compuesta por un Coordinador General (Especialista en Turismo), una Asesor Legal, una Especialista de Adquisiciones y Administración y Finanzas y dos Financieros-Contables. Asimismo, la UE contratará a tiempo parcial el apoyo en otras disciplinas necesarias para el desarrollo del programa.

El siguiente cuadro resume el organigrama de la UE:



En el apartado 5 de éste MOP, se incluye la descripción de cargos del personal clave para la ejecución del Programa, requisitos de formación y experiencia previa, funciones concretas de cada uno y productos esperados, tanto de la UE como de los nodos y componentes.

### **Líneas de Supervisión**

La UE funcionará bajo la supervisión directa del Coordinador General (CG) y dependiendo jerárquicamente de la Dirección General de Secretaría del MINTUR.

### **Interacción con las unidades de línea**

La UE interactuará con la estructura del MINTUR formalmente a través de la Dirección General de Secretaría con las unidades de línea del MINTUR, en particular con las siguientes Divisiones Recursos Humanos, Financiero Contable, Jurídica y Administración:

Con la División Financiero Contable del MINTUR, Departamento de Ejecución Presupuestal se relacionará en los aspectos de la ejecución financiera del Presupuesto Público con los recursos del financiamiento y de contrapartida local, asimismo en los aspectos contables y de tesorería, a través del Responsable de Administración y Finanzas.

Con la División Administración, Departamento de Contratos y proveedores, se relacionará en los aspectos relativos a adquisiciones y contrataciones, a través del Responsable de Administración y Finanzas.

Con la Asesoría en todos los aspectos en que la UE requiera asesoramiento jurídico del MINTUR para la ejecución de las actividades programadas, particularmente en las adquisiciones y contrataciones a través del Responsable de Administración y Finanzas de la UE, y a través del CG y el Asesor Legal en lo relacionado con la suscripción de los convenios de adhesión y convenios interinstitucionales.

A su vez tendrá interacción con áreas técnicas como ser: Difusión, Promoción, Diseño, Redes sociales, Turismo social, Estadística en todo lo relativo a coordinación y asesoramiento para llevar adelante las inversiones previstas en el Programa.

### **Funciones**

La UE será responsable de la coordinación y ejecución de todas las actividades del Programa, lo cual comprende la implementación operativa en el terreno y la supervisión técnica y ambiental de las actividades del Programa, incluyendo las inspecciones periódicas de las obras y el monitoreo de la operación y mantenimiento de las mismas.

La función principal de la UE será articular la ejecución del Programa por intermedio de las diferentes áreas técnicas, reportando el avance de los componentes al Banco.

La UE será responsable ante el Banco por:

- (i) Gerenciar y coordinar la ejecución del Programa y supervisar las actividades de los potenciales sub-ejecutores, tomando las acciones pertinentes que aseguren el logro de los objetivos del Programa en tiempo y forma.
- (ii) Cumplir con las Cláusulas del Contrato de Préstamo que regirá la ejecución del Programa y cuando corresponda la normativa local aplicable de forma complementaria (rendiciones de cuentas de los sub-ejecutores, presupuesto nacional, etc.).
- (iii) Mantener un sistema contable y financiero que permita un control adecuado de las operaciones y la consolidación de la información a remitir al Banco en tiempo y forma.
- (iv) La coordinación permanente con relación a todas las actividades relacionadas con el Programa y solicitud de no objeción del Banco cuando corresponda;
- (v) La elaboración de los informes de avance físico-financiero de la operación;
- (vi) La presentación de las solicitudes de desembolso del préstamo;
- (vii) La preparación y presentación oportuna de toda la documentación que requiere la consideración del Banco, así como de informes técnicos que eventualmente puedan ser solicitados por éste. La UE actuará como enlace permanente entre el Banco y el MINTUR, y será responsable por el cumplimiento oportuno de todos los acuerdos y actividades relacionadas con el Programa.
- (viii) La preparación de los pliegos de licitación para la contratación de consultores, adquisición de bienes y obras;
- (ix) La organización y seguimiento de los procesos de licitación correspondientes;
- (x) La adjudicación y administración de los contratos;
- (xi) La fiscalización y supervisión técnica de la provisión de bienes y servicios de consultoría que se requieran para el adecuado desenvolvimiento del Programa.
- (xii) Revisar, aprobar y consolidar los gastos elegibles del Programa antes de su remisión al Banco para la tramitación de desembolsos.
- (xiii) Administrar las cuentas del Programa y llevar el control de los fondos transferidos a los potenciales sub-ejecutores
- (xiv) Asegurar el aporte oportuno de los recursos de contrapartida del Programa
- (xv) Participar en las comisiones técnicas de evaluación, análisis y selección de propuestas para las adquisiciones de bienes, obras y contrataciones de servicios de consultoría, elevando sus conclusiones al Banco para su no objeción, en los casos que corresponda.

- (xvi) Supervisar los estudios de impacto ambiental que se realicen sobre los proyectos del Programa e inspeccionar y supervisar la aplicación de las medidas correctoras y de mitigación ambiental que hayan sido determinadas por el Plan de Gestión Ambiental y Social y en la evaluación de impacto ambiental.
- (xvii) Realizar inspecciones periódicas de las obras del Programa y el posterior monitoreo de las tareas de operación y mantenimiento, en acuerdo a lo que se determina en el Plan de Gestión Ambiental y Social para la operación de la obra o equipamiento.
- (xviii) Realizar la capacitación y fortalecimiento necesario a las ID en los casos que actúen como sub-ejecutores.
- (xix) Mantener los archivos del proyecto y documentación de respaldo, según lo especificado en éste MOP.
- (xx) Representar al Ejecutor en los aspectos técnicos y administrativos vinculados al Programa, y en lo concerniente a la ejecución del mismo.
- (xxi) Atender las misiones de seguimiento y monitoreo del Banco.

## **ORGANISMO SUB-EJECUTOR- ANDE**

### **Introducción**

La ANDE será sub-ejecutor en lo relacionado a los fondos concursables previstos en el Componente 2 del Programa y que se regirá por un Reglamento Operativo Específico. Se realizó la Evaluación de la Capacidad Institucional que dio como resultado un Nivel de Desarrollo Satisfactorio y de Riesgo Bajo, y se realizaron recomendaciones para la mejor ejecución y coordinación de las actividades. A su vez, de ser necesario, la UE brindará capacitación en normas y procedimientos BID sobre adquisiciones.

La ANDE tiene por finalidad contribuir al desarrollo económico productivo, en forma sustentable, con equidad social y equilibrio ambiental y territorial. Generando programas e instrumentos eficaces, eficientes, transparentes, con especial énfasis en la promoción de las micro, pequeñas y medianas empresas. Por tal motivo, tiene la capacidad profesional y técnica para ejecutar los fondos concursables de una manera eficiente y colaborar con el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Para llevar a cabo esta tarea se firmará un convenio de adhesión entre la ANDE y el MINTUR, donde se establecen las condiciones de operación del fondo, incluyendo los requisitos de las convocatorias a presentación de proyectos, los criterios y procedimientos de evaluación y selección de los beneficiarios, los mecanismos de desembolso a ANDE y de los mecanismos de rendición de cuentas desde ANDE al MINTUR.

Las condiciones de ejecución y criterios de elegibilidad son los siguientes.

Previo al inicio de las actividades previstas relacionadas con los fondos concursables bajo el Componente 2 del Programa: Previo al inicio de las actividades relacionadas con el fondo concursable bajo el Componente II, el MINTUR deberá presentar, según los términos previamente acordados con el Banco, evidencia sobre: (a) la suscripción y entrada en vigencia de un Convenio de Adhesión entre el MINTUR y ANDE; y (b) la puesta en vigencia del Reglamento Operativo del fondo concursable.

### **Estructura**



Dentro de ANDE la sub-ejecución de los fondos concursables será llevada a cabo por el departamento de Administración de Fondos, que se encuentra dentro de la Gerencia de Administración y Finanzas, y la Gerencia de Emprendimiento.

El equipo de Administración de Fondos está integrado por 3 personas (Gerente incluido) y el área de Emprendimiento se integra por 2 personas.

El equipo de trabajo se irá integrando con más personal a medida que surgen las necesidades.

En todas las reuniones participa también el área de Desarrollo Territorial, dado que su experiencia en el territorio es relevante.

### **Funciones**

- a) Elaborar pliegos técnicos junto con el MINTUR y realizar la convocatoria de proyectos para los fondos concursables
- b) Evaluar los proyectos presentados y seleccionar los ganadores en coordinación con la UE del MINTUR
- c) Administrar, gestionar y supervisar los proyectos ganadores

- d) Desarrollar las acciones relativas a la ejecución financiera que incluye la revisión, aprobación y realización de los pagos de los gastos elegibles.
- e) Preparar y remitir al MINTUR la documentación de respaldo de la rendición de gastos correspondiente a los fondos transferidos.
- f) Administrar su Cuenta Operativa y preparar conciliaciones de los recursos transferidos por el Programa, a solicitud de la UE y el Banco.
- g) Asegurarse de incluir en los convenios a ser suscritos con los beneficiarios, las disposiciones requeridas en el contrato de préstamo, entre otras, las relativas a prácticas prohibidas.

## **ORGANISMO SUB-EJECUTOR- INTENDENCIAS**

### **Introducción**

Los Gobiernos Departamentales (GD), representados por sus respectivas intendencias (de los Departamentos del Corredor del Río Uruguay: Artigas, Salto, Paysandú, Rio Negro, Soriano) pueden ser designados por el MINTUR como sub-ejecutores en relación a los proyectos previstos dentro del Componente I del Programa. Los GD participarán como sub-ejecutores si se da alguna de las siguientes circunstancias: (i) los llamados para las obras realizados desde el MINTUR enfrentan problemas en términos de calidad de los oferentes locales o niveles de precios de las ofertas; (ii) surgen imprevistos de dominio que requieran cambios en los sitios seleccionados para las obras, y donde los GD puedan facilitar el acceso a nuevos lugares, de forma a no perjudicar el cronograma inicial de ejecución; y (iii) en el caso de que los GD sumen fondos de otras fuentes de financiamiento no previstas originalmente, que permitan ampliar el alcance de los proyectos del Programa.

La Intendencia es el órgano ejecutivo y administrativo del departamento correspondiente, están encargadas de todo lo que concierne al gobierno y la administración de cada departamento, con algunas excepciones. A través de la sub-ejecución por parte de las Intendencias, se pretende lograr la descentralización que el MINTUR promueve, sinergias en la ejecución de proyectos integrales con los planes locales y optimización de recursos.

En caso de ser sub-ejecutoras, deberán firmar un Convenio de Adhesión al Programa con el MINTUR, en los que se establecerán las condiciones de la sub-ejecución y las condiciones específicas para cada proyecto que se realice así como las Intendencias declararán conocer el contrato de préstamo que financia el Programa y se comprometerán a ceñirse en la ejecución a lo estipulado por los distintos documentos del Programa. En los Convenios de Adhesión se incluirá la responsabilidad de las intendencias de: (i) presentar rendición de cuentas al ejecutor de los recursos recibidos en base a lo establecido por el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF) y preparar los informes financieros que sean solicitados (ii) informar formalmente a las autoridades municipales cuando el proyecto propuesto involucre áreas de jurisdicción municipal (iii) contratar las obras de conformidad con los procedimientos establecidos por el Programa; (iv) mantener debidamente archivada la documentación comprobatoria de contrataciones y gastos efectuados con recursos del financiamiento y de la contrapartida y disponible para examen por parte de los auditores externos y/o personal del Banco; (v) remitir informes periódicos de conformidad con los requerimientos de la UE y mantenerla informada de cualquier riesgo o problema que pueda afectar el normal desarrollo de las obras; (vi) mantener adecuados estándares de mantenimiento para las inversiones del Programa; (vii) recibir y atender eventuales reclamos de los ciudadanos e informar a la UE; (viii) presentar evidencia del compromiso para asumir los costos anuales de operación y mantenimiento de las obras bajo su

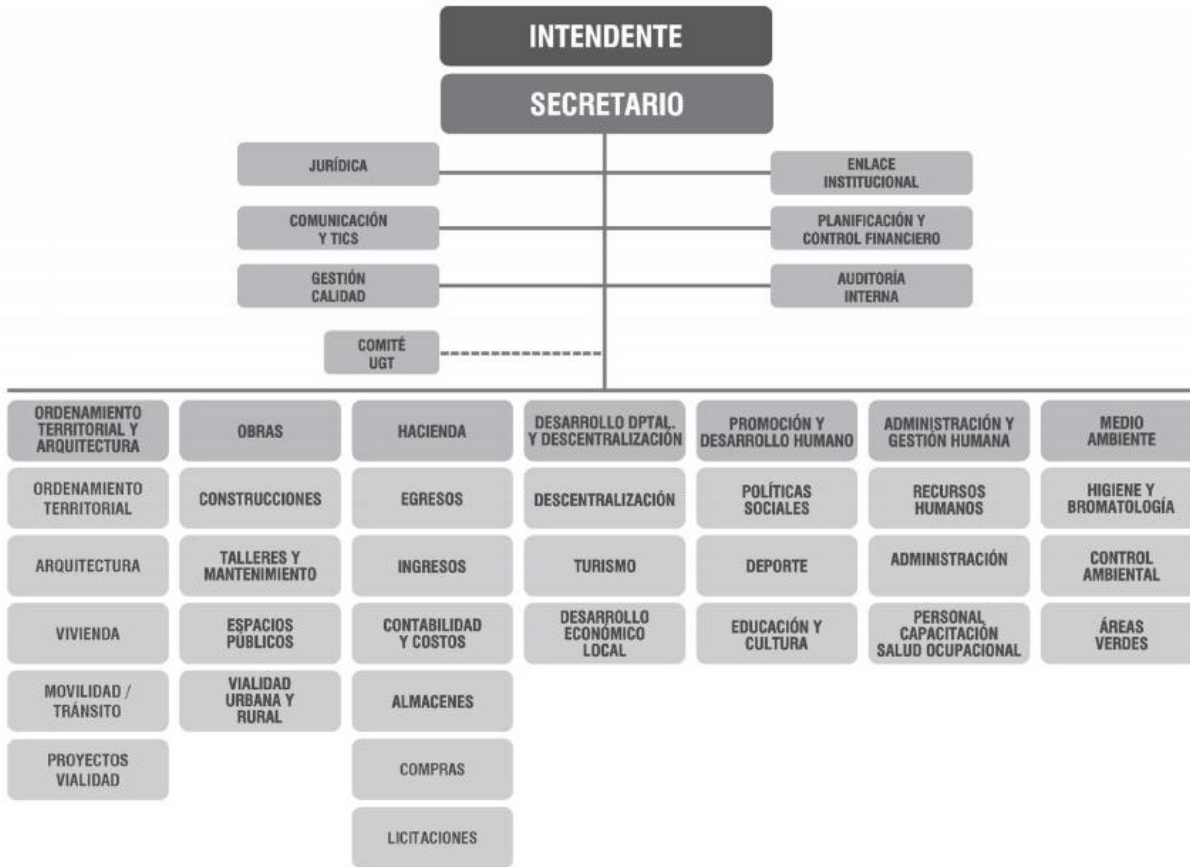
jurisdicción; (ix) acreditar ser titular del derecho de dominio de las tierras donde se ejecutarán las obras y entregarlas libres de ocupantes; (x) colaborar en la gestión de las autorizaciones, permisos, visados, servidumbres, trámites internos que los proyectos requieran; (xi) visar los estudios y diseños finales de las obras bajo su jurisdicción; (xii) permitir el acceso libre y sin restricciones a las zonas de construcción de las obras, al MINTUR, contratistas, auditores externos y al Banco, durante la ejecución del Programa y hasta al menos los cinco años siguientes al último desembolso del préstamo; xiii) operar y mantener adecuadamente los



proyectos, conforme a normas técnicas generalmente aceptadas, y xiv) informar anualmente al MINTUR sobre el estado de dicha labor.

Previo a la designación de un determinado Gobierno Departamental (GD) como sub-ejecutor del Programa, el MINTUR deberá presentar, a satisfacción del Banco, evidencia del cumplimiento de los requisitos acordados, a saber: (a) la suscripción y entrada en vigencia del Convenio de Adhesión respectivo; (b) la designación del equipo del sub-ejecutor, y (c) la evaluación satisfactoria de la capacidad institucional de dicho GD, siguiendo la metodología de análisis del Banco.

**Estructura**



Ejemplo de estructura en base al análisis efectuado a la Intendencia de Río Negro.

Hacienda es una Dirección integrada por un director, un subdirector y dos encargados de división; de la cual dependen seis departamentos: Egresos, Ingresos, Licitaciones, Contabilidad, Compras y Almacenes. Dentro de la Dirección General de Hacienda se encuentra la División Económico-Financiera y la División Administrativa.

En ese contexto Hacienda administrará los fondos que la Intendencia reciba por parte del Programa BID (llamado a licitaciones, pagos y rendición de cuentas). La composición de personal para la sub ejecución será: 3 personas de Hacienda (financiero y licitaciones), 2 personas de Arquitectura y Ordenamiento Territorial y 2 personas de Turismo.

### **Funciones**

- a) Desarrollar las acciones relativas a la ejecución financiera que incluye la revisión, aprobación y realización de los pagos de los gastos elegibles.
- b) Administrar su Cuenta Operativa y preparar conciliaciones de los recursos transferidos por el Programa, a solicitud de la UE y el Banco.
- c) Preparar los procesos de licitación, realizar las contrataciones, los pagos pertinentes y la supervisión técnica y ambiental de los contratos asociados a las actividades bajo su responsabilidad siguiendo la normativa BID, con el apoyo y supervisión técnica de la UE del Programa, a través del Coordinador y el Responsable Financiero Contable, y del asesor ambiental de acuerdo al caso.
- d) Constituir comisiones técnicas de evaluación, análisis y selección de propuestas para las adquisiciones de bienes obras y servicios, integrada con un representante del MINTUR.
- e) Mantenimiento, Seguimiento y monitoreo de las obras realizadas.
- h) Preparar y presentar al MINTUR la rendición de cuentas de acuerdo a lo establecido en el TOCAF con la documentación de respaldo de gastos efectuados (puede ser en forma digital) y la documentación de soporte de los procesos de licitación.
- i) Participar en la supervisión de la aplicación de medidas correctivas y de mitigación ambiental en coordinación con el Asesor Ambiental del Programa.

### **Otras Instituciones Intervinientes**

Previo a la convocatoria de la primera licitación pública de obras previstas bajo el Componente I que se encuentren en la jurisdicción de una entidad nacional o departamental participante, el MINTUR deberá presentar evidencia de la suscripción y entrada en vigencia del correspondiente Convenio de Cooperación Institucional, según los términos previamente acordados con el Banco.

En el caso de que la entidad participante sea beneficiaria de una obra del Programa, entre sus responsabilidades figuran: (i) evidencia del compromiso para

asumir los costos anuales de operación y mantenimiento de las obras bajo su jurisdicción; (ii) acreditar ser titular del derecho de dominio de las tierras donde se ejecutarán las obras y entregarlas libres de ocupantes; (iii) colaborar en la gestión de las autorizaciones, permisos, visados, servidumbres, trámites internos que los proyectos requieran; (iv) aprobar los estudios y diseños finales de las obras bajo su jurisdicción; (v) permitir el acceso libre y sin restricciones a las zonas de construcción de las obras, al MINTUR, contratistas, auditores externos y al Banco, durante la ejecución del Programa y hasta al menos los cinco años siguientes al último desembolso del préstamo; (vi) operar y mantener adecuadamente los proyectos, conforme a normas técnicas generalmente aceptadas.

## **2.3 SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA**

El Seguimiento y Evaluación de las actividades ejecutadas por el Programa será responsabilidad del CG y estará a cargo de la supervisión técnica y la implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación diseñado para el Proyecto. La presentación de reportes al Banco para su seguimiento y monitoreo, se hará bajo la estructura del PMR (Reporte de monitoreo de Proyectos) y en base al Plan de Monitoreo (anexo al POD).

Para manejar la ejecución del Programa, la UE deberá utilizar como instrumento principal el Plan Operativo Anual (POA). Dentro del último trimestre de cada año calendario, la UE deberá presentar para la aprobación del Banco el respectivo POA para el año siguiente. El POA deberá incluir el detalle de las actividades previstas, su presupuesto y cronograma de ejecución sobre calendario. Con anterioridad a su utilización, el POA deberá recibir la no-objeción del Banco.

El POA será elaborado anualmente por el CG con el asesoramiento de los responsables de cada Componente, antes del 30 de noviembre de cada año. Los referidos POA deberán contener una descripción de los Objetivos Generales y Específicos y de las actividades que se ejecutarán a los efectos de cumplir con los referidos objetivos, así como un cronograma de ejecución detallado al nivel mensual de dichas actividades. Deberá incluir las inversiones y gastos por fuente de financiamiento para cada actividad; e identificar los responsables de la ejecución de las actividades.

Para ello el CG se apoyará en el responsable de Administración y Finanzas del Programa, quien deberá proporcionar con suficiente anticipación los presupuestos anuales del Programa, por fuente de financiamiento, y en concordancia con las categorías de inversión acordadas con el Banco, así como la actualización del Plan de Adquisiciones (PA) del Programa.

Los POAs deberán presentarse antes de finalizar el año previo a su aplicación, y contendrán los resultados esperados para el año en cuestión, con las metas correspondientes de los indicadores del Programa, las actividades previstas y el correspondiente cronograma y presupuesto estimado. Incluirá asimismo un resumen de los principales resultados y metas previstas para el ejercicio que está finalizando en el momento de su presentación.

El POA deberá ser preparado sobre la base del Plan de Ejecución del Programa (PEP) contenido en el Informe Inicial. A la vez, para ejecutar los Planes Anuales,

la UE deberá tener en consideración la disponibilidad de créditos presupuestales vigente.

Los informes de cumplimiento que se mencionarán más adelante servirán de insumo para la elaboración de los informes semestrales de avance de la ejecución del Programa a presentar al BID. Dichos Informes de Avance serán elaborados antes del final de los meses de febrero y agosto de cada año por el CG y remitidos al Banco.

A tales efectos todos los Especialistas individualmente deberán presentar al CG un informe de cumplimiento (establecido en los Términos de Referencia de cada contrato) con una periodicidad mínima anual o a requerimiento del CG. Dicho informe deberá contener; i) descripción de las actividades ejecutadas en el período, con las principales conclusiones y logros alcanzados; ii) En el caso de existir demoras en el cumplimiento de las actividades previstas para el periodo, se presentará una justificación detallada del motivo de la demora, o de la imposibilidad de cumplimiento en fecha y explicación de las acciones a tomar a los efectos de cumplir con las actividades no desarrolladas.

El CG evaluará las actividades desarrolladas por cada componente y en coordinación con los Especialistas, determinará las acciones a tomar.

### **Seguimiento de los recursos ejecutados por Gobiernos Departamentales**

Una vez suscripto el Convenio de Adhesión entre el MINTUR y la intendencia se definirá un equipo de trabajo para el seguimiento tanto financiero como técnico del proyecto, con un representante financiero y un representante técnico de la UE, y un representante financiero y uno técnico del Gobierno Departamental.

- **Proceso administrativo**

La UE asistirá al Gobierno Departamental en la preparación de los pliegos para la realización de los llamados y en la definición del procedimiento de adquisición aplicable en base a lo establecido en las políticas del BID, en el Contrato de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones.

Asimismo, el Coordinador Regional del Departamento del que se trate (previsto por el Programa en su componente 3) formará parte de la Comisión Asesora de adjudicaciones la cual tendrá a cargo la evaluación de las ofertas.

En el contrato a suscribir con el proveedor/contratista se definirá el cronograma de pagos, en base al cual se definirá la forma de transferencia de fondos de la UE al Gobierno Departamental.

- **Avance del proyecto/actividad a sub-ejecutar**

Las Coordinaciones regionales tendrán a su cargo el seguimiento técnico del proyecto o actividad a ser ejecutada con recursos del Programa por parte de la Intendencia, participando también como integrante en la Comisión de Evaluación de ofertas a los procesos de compra que se lleven a cabo.

Asimismo, una vez concluido el proceso de adjudicación del mismo, se creará una Comisión de Seguimiento de la Gestión del proyecto, integrada por un representante de la Intendencia y un representante del Ministerio de Turismo y de

la UE, así como se podrán agregar integrantes de los municipio y grupos locales de turismo.

### **Informes**

El ejecutor deberá presentar los siguientes informes, siguiendo formatos acordados con el Banco:

- (i) Un Informe Inicial con los siguientes elementos: (a) Plan de actividades y presupuesto para el período de ejecución parcial hasta el fin del año en curso; (b) sistema de indicadores propuesto, y sus correspondientes metas anuales, esto refiere a la presentación del PMR inicial en base a la Matriz de resultados explicando y justificando cualquier discrepancia con la versión aprobada de la matriz; (c) una lista de todo el personal asignado en forma parcial o permanente al Programa, d) Plan de Ejecución del Programa (PEP, e)Plan de adquisiciones de los primeros 18 meses (PA), f)Plan de ejecución financiera, g)Modelo de Informe Semestral para el 1º y 2º semestre de cada año (PMR), h)Informe con los criterios, mecanismos y aspectos normativos para la aprobación y asignación de los recursos del Programa de modo de permitir la verificación objetiva de la disponibilidad anual de crédito presupuestal para atender las inversiones proyectadas en el POA.
- (ii) Informes de progreso semestrales: Se prepararán y se remitirán formalmente al Banco dentro de los 60 días de finalizado cada semestre calendario durante la ejecución del Programa un informe consolidado de seguimiento sobre el progreso de las actividades. Los informes semestrales se basarán en el avance y cumplimiento de la matriz de resultados que incluye los indicadores y medios de verificación; el grado de cumplimiento del POA y el PA; el análisis de la gestión del Programa (incluyendo análisis de la gestión socioambiental del Programa); las lecciones aprendidas y la perspectiva para el siguiente semestre.

El informe del primer semestre de cada año será breve, acorde al modelo que se acuerde con el BID. El informe del segundo semestre referirá al año en su conjunto y hará referencia a todos los aspectos de la gestión financiera, física, técnica y de resultados, incluyendo además, el POA para el año siguiente, el Plan de Adquisiciones para los siguientes 18 meses y el Plan de Ejecución Financiera Anual.

Asimismo estos informes incluirán:

- (a) La ejecución financiera del Programa y la ejecución del Anticipo de Fondos vigente.
- (b) El detalle del avance en cada uno de los productos del Programa, indicando cualquier discrepancia entre lo planificado y lo observado

durante el período de referencia. En caso de que las metas para el período no hayan sido alcanzadas, se deberá incluir una explicación detallada de dichos retrasos, un análisis de si dichos retrasos afectan la posibilidad de alcanzar las metas del Programa al final del período de ejecución; y las acciones previstas para corregir dichos retrasos.

- (c) El detalle de Proyectos finalizados y bajo ejecución por componente.
  - (d) Resultados de la supervisión técnica y ambiental de obras.
  - (e) Resultados del mantenimiento de obras concluidas y bienes adquiridos incluidos en los informes de auditoría del Programa.
  - (f) Análisis de los problemas encontrados y las medidas adoptadas para subsanarlos.
  - (g) En el caso de los informes de cada segundo semestre, además se incluirá: (i) la programación del año calendario siguiente en un POA elaborado con base en los formularios acordados con la Representación del Banco, la cual incluirá un pronóstico de desembolsos y la demostración de la asignación presupuestaria de ambas fuentes; y (ii) el PA actualizado.
- (iii) Estados Financieros Anuales Auditados: con un plazo máximo de presentación de 120 días a partir del cierre del ejercicio económico.

### **Plan de monitoreo y Evaluación**

Es importante destacar, que antes de la ejecución de cualquiera de las actividades previstas en los tres componentes del Programa, se deberá haber realizado el llamado para la contratación de las encuestas del levantamiento de la línea de base. Esta condición no incluye los gastos operativos relacionados con la Unidad Ejecutora del Programa, ni la contratación del experto de marketing y ambiental asignados al Componente 1 del Programa.

El programa cuenta con un Plan de Monitoreo y Evaluación acordado con el MINTUR e incorporado al presupuesto como una partida específica, que incluye: i) indicadores para monitorear, evaluar y medir el impacto del programa, su línea de base y medio de obtención; ii) ruta crítica de actividades y productos durante la ejecución del programa; iii) descripción, cronograma y responsables de los instrumentos básicos para el seguimiento de la operación; iv) metodología, actividades y presupuesto para la implementación del plan; y v) seguimiento de la sostenibilidad del Programa y sus acciones de acuerdo al sistema de indicadores de sostenibilidad establecido.

## **2.4 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

### **Introducción**

Durante la ejecución del programa se deberán hacer evaluaciones (de medio término, periódica, final) de manera independiente, de preferencia por economistas especialistas en turismo, que serán contratadas por el ejecutor y financiadas con recursos del préstamo. El contenido de los informes, en general deberá contener:

- a) Los resultados de la ejecución financiera por componente.
- b) El cumplimiento de metas de los productos y resultados y avances de los impactos esperados, de acuerdo a los indicadores establecidos en la Matriz de Resultados del Programa.
- c) La efectividad y eficiencia del proceso de preparación y aprobación de proyectos, con énfasis en la calidad, tiempo y costo.
- d) El grado de cumplimiento de los requisitos y especificaciones ambientales de obras.
- e) El gasto anual ejecutado en operación y mantenimiento por obra concluida.
- f) Una síntesis de impactos socio-ambientales del turismo.
- g) El grado de cumplimiento de compromisos contractuales.
- h) Una síntesis de los resultados de todas las auditorías realizadas durante la ejecución del Programa.

### **Evaluación de medio termino**

A los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 50% de los recursos del préstamo, con el propósito de evaluar el progreso en la implementación del Programa, se deberá realizar una evaluación técnica-institucional de medio término del Programa. Para ello se revisará el desarrollo de cada componente y sus actividades en base a la matriz de resultados del Programa, el funcionamiento del mecanismo de ejecución y la capacidad de la Unidad Ejecutora y sub-ejecutoras responsables. La evaluación deberá incluir las siguientes actividades: (i) evaluar los resultados alcanzados con la ejecución parcial del Programa, valorando la calidad de los productos desarrollados, (ii) analizar la pertinencia de la programación de las actividades del Programa hasta su conclusión, indicando la factibilidad de cumplir con la totalidad de las actividades previstas dentro del plazo de ejecución propuesto; y (iii) recomendar de ser el caso ajustes a los contenidos del Programa a fin de que pueda alcanzar sus objetivos de desarrollo.

### **Evaluación periódica**

También se realizará una evaluación periódica institucional. La misma será hecha en cualquier oportunidad en la que el BID lo juzgue necesario, se basarán en la matriz de resultados que incluye los indicadores y medios de verificación, y será realizada por el BID, o por los consultores que éste designe para ello.



## **Evaluación Final**

A los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 90% de los recursos del préstamo, se realizará una evaluación final a cargo de una consultoría externa, para medir los resultados inmediatos y el cumplimiento de sus objetivos y metas, incorporando los resultados alcanzados, el grado de cumplimiento de los POA y Planes de Adquisiciones y del Plan de Ejecución del Programa, el análisis de la gestión del Programa, los resultados de la mitigación de los riesgos por parte del prestatario, ejecutor y BID, las lecciones aprendidas y la perspectiva de los beneficiarios entre otros. El informe de evaluación final incluirá además los resultados de la medición de impacto del programa, que permitirá realizar una evaluación inter-temporal de la contribución del proyecto a la economía local de la zona de influencia del proyecto de acuerdo a la metodología incluida en el Plan de Evaluación acordado y anexo al POD.

Los resultados de esta evaluación serán incorporados en el Informe de Terminación del Programa (PCR). Se prevé que la evaluación final permita orientar al ejecutor y al BID sobre las lecciones aprendidas del Programa con el fin de poder ser utilizada para nuevos Programas o políticas futuras relacionadas con su contexto. A los efectos de la evaluación, el ejecutor contratará una consultoría para elaborar un enfoque metodológico que sirva de base a la evaluación final.

La evaluación final también incluirá aspectos relacionados con: (i) la evaluación de la estructura de control interno, financiero y contable adoptado; (ii) aporte oportuno de los recursos de contrapartida local; (iii) manejo de los recursos financieros y justificaciones de gastos; (iv) cumplimiento de cláusulas contractuales; (v) informes de los auditores externos; y (vi) el nivel de coordinación y articulación interinstitucional logrado.

La evaluación intermedia y la final deberán además basarse en la matriz de resultados que incluye los indicadores y medios de verificación.

## **2.5 ADQUISICIONES**

Todos los bienes, obras y servicios a ser contratados por el Programa, destinados a la ejecución de alguno de los Componentes, deberán estar incluidos en el Plan de Adquisiciones (PA). Asimismo, el PA deberá estar incluido en los respectivos POAs aprobados previamente por el BID. El Plan de Adquisiciones original a ser presentado antes del primer desembolso, debe cubrir un período inicial de por lo menos 18 meses. Posteriormente, con frecuencia anual (o cuando existan cambios sustanciales que lo justifiquen), y antes que caduque la vigencia del último Plan aprobado por el Banco, la UE deberá preparar el nuevo Plan de Adquisiciones que prevé realizar en los siguientes 12 meses, el cual deberá ser presentado al banco para su aprobación.

El área de contrataciones estará encargada de mantener los archivos de las adquisiciones del proyecto que se desarrollen en la UE, y los sub-ejecutores deberán conservar los archivos originales de las adquisiciones descentralizadas realizadas en su propio ámbito. La UE aplicará en la coordinación y tratamiento de las contrataciones el sistema de procedimientos aprobado por el Banco, y que permitirá al BID conocer el manejo de las adquisiciones del proyecto.

Todos los documentos elaborados por los sub-ejecutores (con base en los documentos de licitación estándar del Banco) de cualquiera de los procesos de adquisición requieren la No Objeción previa de la UE, estableciéndose en el Convenio de Adhesión a ser suscrito entre el Organismo Ejecutor y el Gobierno Departamental, que deberán ajustarse en todo a lo establecido en: (i) Contrato de Préstamo, (ii) Documento GN-2349-9, (“Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo”), (iii) Documento de Préstamo, y (iv) Manual Operativo del Programa; y que contarán con la asistencia técnica del equipo de la UE para su conocimiento y aplicación

En consideración a que el MINTUR cuenta con experiencia previa en ejecución de operaciones con el Banco en el marco de los préstamos 1826/UR-OC y 2601/OC-UR, los procedimientos de contrataciones y adquisiciones serán revisados de forma ex-post, de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Adquisiciones y de las Políticas de Consultores, excepto las licitaciones internacionales cuyos procedimientos serán revisados de forma ex ante. Sin embargo, para todos los casos, la solicitud al BID de la pertinencia técnica de los procedimientos y pliegos técnicos empleados para las adquisiciones y contrataciones será siempre de forma ex ante.

La facilidad de realizar adquisiciones bajo la modalidad de revisión ex-post podrá ser revocada en cualquier momento y, como resultado de los hallazgos en las revisiones realizadas en forma ex-post. Según las circunstancias, se podrá rechazar el financiamiento tanto con recursos del financiamiento como con cargo a la contraparte, todo según lo previsto en el Contrato de Préstamo. No se prevén excepciones a las políticas del Banco.

Si por algún motivo, el desarrollo del Programa requiriera tramitar una adquisición no prevista en el Plan aprobado, la UE deberá someter la situación a la consideración del Banco antes de proceder a la misma, aportando la información que justifique la solicitud y su no inclusión en el respectivo plan del período.

### **2.5.1 Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos de consultoría.**

La adquisición de obras y bienes y la contratación de los servicios de consultoría con recursos del Programa se realizarán de conformidad con las Políticas del Banco para la Adquisición de Obras y Bienes (GN-2349-9), de acuerdo a lo previsto en la Cláusula XX del Contrato de Préstamo y el PA.

Detectada la necesidad de una adquisición, el responsable del Componente correspondiente solicitará al CG por escrito la autorización para proceder a dicha adquisición. En la solicitud deberán detallarse los objetivos de la adquisición y su vinculación con los objetivos y actividades previstas en el POA aprobado para el periodo en el que se pretende efectuar la adquisición, y que dicha adquisición se encuentra incluida en el PA vigente.

El CG solicitará al Responsable de Administración y Finanzas un informe sobre la existencia de disponibilidad presupuestal, y se asegurará que el presupuesto vigente de la gestión tiene el monto suficiente en el rubro correspondiente para proceder a la contratación. Cumplida esta etapa, dará traslado al equipo administrativo para que se inicien los procedimientos de adquisición de acuerdo con las políticas y normas de adquisiciones del Banco. En todos los casos se enviará copia de los contratos al Banco para su correspondiente registro.

Para los casos que los proyectos sean ejecutados por los Gobiernos Departamentales, la UE instruirá los pasos a seguir de modo de cumplir con las políticas del BID

Las adquisiciones de bienes cuyo costo estimado sea igual o mayor a US\$250.000, se realizarán mediante Licitación Pública Internacional (LPI), aquellas cuyo costo estimado sea igual o mayor a US\$50.000 pero inferior a US\$250.000, por Licitación Pública Nacional (LPN), y las inferiores a US\$50.000, por comparación de precios. La contratación directa se aplicará para bienes de materialidad menor y para bienes patentados o para compatibilidad con los existentes.

Para las obras los montos son los siguientes: costo estimado sea igual o mayor a US\$3.000.000, se realizarán mediante Licitación Pública Internacional (LPI), aquellas cuyo costo estimado sea igual o mayor a US\$250.000 pero inferior a US\$3.000.000, por Licitación Pública Nacional (LPN), y las inferiores a US\$250.000, por comparación de precios.

Cabe destacar que cuando se trate de obras sencillas y bienes comunes y cuyo valor se encuentre por debajo de la LPI, se podrán adquirir a través del método de comparación de precios.

Finalmente, para la selección de contratistas de obras y proveedores de bienes y servicios, deberá asegurarse el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Plan de Gestión Ambiental y Social del Programa, y deberán, en su caso, proponer su propio Plan de Gestión Ambiental y Social del proyecto de que se trate, a partir del modelo establecido en el Marco de Gestión Ambiental y Social.

### **2.5.2 Procedimiento para la selección y contratación de consultores**

La selección y contratación de consultores se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en el Documento GN-2350-9 (“Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de desarrollo”), y de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Cláusula XX del Contrato de Préstamo y el PA. El PA será actualizado anualmente o cuando se presenten cambios sustanciales.

Detectada la necesidad de contratación de un consultor o servicio de consultoría y que dicha adquisición se encuentra incluida en el PA vigente, el Responsable del Componente correspondiente solicitará por escrito al CG la autorización para proceder a dicha contratación. En la solicitud deberán detallarse los objetivos de la consultoría, los resultados esperados de la misma y su vinculación con los objetivos y actividades previstas en el POA aprobado para el periodo en el que se pretende contratar, y un borrador con Términos de Referencia para la Contratación.

El CG solicitará al Responsable de Administración Financiera un informe sobre la existencia de disponibilidad presupuestal y se asegurará que el presupuesto vigente de la gestión tiene el monto suficiente en el rubro correspondiente para proceder a la contratación. Cumplida esta etapa, ordenará que se inicien los procedimientos.

Para adquisiciones que requieren concurso, una vez autorizada dicha adquisición, el CG designará al Tribunal de Selección conformado por al menos tres personas, incluyendo el Responsable del Componente que solicitó la contratación y el CG. La selección se realizará conforme a las políticas y normas de adquisiciones del Banco.

Una vez concluida la selección el Responsable de Administración y Finanzas del Programa procederá a gestionar la resolución de la contratación. En todos los casos se enviará copia de los contratos al Banco para su correspondiente registro.

La evaluación de los resultados de las consultorías contratadas será obligación del Responsable del Componente donde se desempeñe el consultor.

El consultor, al concluir su periodo de contratación, deberá entregar al CG el informe final de su consultoría, el cual deberá ser evaluado por aquel para su

aprobación. Una vez aprobado, el Responsable de Administración y Finanzas procederá a la liberación de eventuales retenciones que hubieren operado sobre los honorarios del consultor.

Para el caso de Contratos de Consultoría por Producto, se podrá establecer pagos contra entrega de productos parciales. Sin embargo, aplicará el mismo mecanismo de evaluación para cada informe (producto) presentado por el consultor.

### **Operación y mantenimiento de obras**

Todas las obras financiadas con recursos del Programa deberán contar con un plan de gestión y operación, en el que se prevean los mecanismos de recuperación de costos que se van a implementar. Así mismo, cada Intendencia beneficiaria final de las obras financiadas con recursos del Programa que queden incorporadas a servicio público, se compromete a operar y mantener dichas obras conforme a normas técnicas generalmente aceptadas. Ello implica introducir las partidas de mantenimiento necesarias en los presupuestos anuales de cada una de las entidades beneficiarias, en caso de que no existan otros mecanismos de mantenimiento y operación previstos.

## **2.6 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

La administración financiera del Programa se realizará de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Préstamo y la Guía de Gestión Financiera de Proyectos (OP-273-6)

### **2.6.1 Desembolsos**

#### **2.6.1.1 ORGANISMO EJECUTOR**

Cumplidas las condiciones previas para el primer desembolso por parte del Organismo Ejecutor, la operación obtendrá elegibilidad para desembolsos.

Las modalidades de desembolsos son las siguientes:

- a) Anticipo de fondos: en base a la necesidad financiera de pagos para un período determinado.
- b) Reembolso de pagos efectuados: se reintegran los fondos que el Organismo Ejecutor demuestra haber gastado
- c) Pago Directo al Proveedor: por cuenta y orden del Organismo Ejecutor, el BID realiza el pago a la cuenta bancaria del proveedor

La modalidad más utilizada será el Anticipo de fondos. Para poder presentar una nueva solicitud de anticipo, será condición haber justificado el porcentaje de gastos establecido.

Para recibir fondos del Banco, el ejecutor deberá:

- (i) Tener una cuenta bancaria independiente a su orden y a nombre del Programa, cuyos datos comunicó previa y formalmente al Banco.
- (ii) Haber designado los funcionarios responsables de: i) tramitar los desembolsos ante el Banco; y ii) autorizar los pagos y operar como firmas autorizadas.

Operará la modalidad de revisión ex post del procedimiento de desembolso de fondos. La documentación de respaldo será revisada por el auditor externo anualmente.

La UE gestionará ante el Banco Central del Uruguay y la Tesorería General de la Nación, la apertura de la cuenta especial en la que el país recibe los fondos de parte del BID, la cual alimentará la cuenta corriente para pagos del Banco de la República, para uso exclusivo de los movimientos del Programa.

La rendición de cuentas de los gastos elegibles relacionados con anticipos recibidos debe ser presentada cuando se haya utilizado por lo menos el 70% del monto adelantado. Dichas rendiciones deben ser presentadas y aceptadas por el Banco, antes de que el prestatario u OE pueda recibir otro anticipo de fondos. El anticipo cubrirá como máximo un período de seis meses. Para las solicitudes de anticipo y rendiciones de gastos deberá presentarse al Banco la siguiente información: (i) formulario de Solicitud de desembolsos con certificaciones, (ii) estado de Ejecución de Proyecto, (iii) conciliación de los recursos del Banco, (iv) estado de gastos o pagos, (v) plan financiero de pagos. El equipo de proyecto del Banco podrá requerir información adicional a saber: (i) detalle de compromisos; e (ii) informes de avance físico financieros estimados del proyecto. No se requerirá que la rendición de cuentas venga acompañada de la documentación de soporte de los gastos o pagos efectuados, lo cual no significa una aprobación por parte del Banco de los gastos efectuados.

La primera solicitud de desembolso se presentará para obtener el anticipo de fondos sobre la base de una planificación financiera que observe la optimización del monto a solicitar, a juicio del Sector Fiduciario de la Representación del Banco en Uruguay.

Las solicitudes de desembolsos serán presentadas al Banco bajo las modalidades que el ejecutor acuerdo con el Banco, firma electrónica (e-disbursement) o firma autógrafa (papel), con los requisitos y condiciones que oportunamente el Sector Fiduciario ajustará de acuerdo con los lineamientos y procedimientos vigentes.

### **2.6.1.2 ORGANISMO SUB-EJECUTOR- ANDE**

Cuando la ejecución de los fondos concursables sea realizada por ANDE, la transferencia de fondos se realizará en pesos uruguayos a la cuenta bancaria indicada por ANDE. Los datos relativos a la cuenta corriente (Banco, número y denominación) quedarán establecidos en el Convenio de Adhesión a ser firmado

por las partes. Los fondos serán transferidos a la cuenta que indique la agencia para tales fines, para lo cual deberán preparar conciliaciones de los recursos recibidos del Programa y enviarlas a la UE cuando las requiera.

Dada la necesidad de que los pagos se efectúen con antelación a la ejecución de las actividades previstas; los fondos serán transferidos en oportunidad de cada una de las convocatorias que se realicen a lo largo del Programa (se planean 3 convocatorias).

El Organismo Sub-ejecutor deberá acreditar ante el MINTUR el cumplimiento de las siguientes condiciones previas al traspaso de los fondos destinados a cada llamado:

- Haber comunicado al MINTUR la designación de las personas responsables de la Unidad Sub-ejecutora por los fondos transferidos por el Programa.
- Haber aprobado de común acuerdo las bases del llamado.

El esquema de rendición de gastos se basará en 3 etapas, considerando que el MINTUR transferirá la totalidad de los fondos de la convocatoria a ANDE:

- 1- Más tardar a los 3 meses de realizada la transferencia a ANDE y dentro de los 10 días de designados los proyectos ganadores de la convocatoria, ANDE presentará una rendición al MINTUR equivalente al 40% de los fondos. La documentación de respaldo de la rendición será la copia de la transferencia realizada por ANDE a cada uno de los proyectos ganadores.
- 2- Rendición intermedia al MINTUR en base a lo establecido en las bases de la convocatoria y por un porcentaje no menor al 30% de los fondos. La documentación de respaldo de la rendición será la copia de la transferencia realizada por ANDE a cada uno de los proyectos.
- 3- La rendición final de los Fondos al MINTUR se realizará una vez que los proyectos finalicen, ya que ANDE retendrá el 10% hasta el cierre formal de cada proyecto. La documentación de respaldo de la rendición será la copia de la transferencia realizada por ANDE a cada uno de los proyectos. Deberá ser acompañada de un informe donde conste el logro de los objetivos planteados para los fondos concursables previstos en el componente II.

### **2.6.1.3 ORGANISMO SUB-EJECUTOR- INTENDENCIAS**

Cuando la ejecución de las actividades sea realizada por los Gobiernos Departamentales, la transferencia de fondos se realizará en pesos uruguayos a la cuenta bancaria del Gobierno Departamental. Los datos relativos a la cuenta corriente (Banco, número y denominación) quedarán establecidos en el Convenio de Adhesión a suscribir entre el Ministerio de Turismo y el Gobierno Departamental. Los fondos serán transferidos a la cuenta que indique la Intendencia para tales fines, para lo cual deberán preparar conciliaciones de los recursos recibidos del Programa y enviarlas a la UE cuando las requiera.

Transferencia de fondos para pagos por parte de los Gobiernos Departamentales: cumplidos los trámites establecidos de aprobación del proyecto y del proceso de contratación, podrán solicitar a la UE la transferencia de la parte financiable con recursos del préstamo BID de un determinado pago. La solicitud deberá ser presentada a la UE, acompañada de la documentación justificativa de que el gasto es admisible. Las solicitudes de fondos podrán realizarse bajo las siguientes modalidades: a) Adelantos de Fondos: las mismas son solicitadas a los efectos realizar el pago con cargo al préstamo de los compromisos asumidos y previamente aprobados por la UE. Estos fondos deben ser rendidos a la UE dentro de los 60 días de efectuado el anticipo, de acuerdo a lo establecido en la normativa local; b) Reintegro de Gastos: los mismos son solicitados una vez efectuado el pago con cargo al Programa sobre compromisos asumidos y previamente aprobados por la UE, a los efectos de reponer los fondos utilizados al Gobierno Departamental; c) Documentación de respaldo para la solicitud de fondos: a los efectos de solicitar fondos, ya sea como adelanto de fondos (se debe demostrar el compromiso asumido a través de las facturas o contratos) o como reintegro de gastos sobre contratos previamente autorizados (se rinden los gastos contra los recibos de los proveedores).

El desembolso se concretará una vez devengado el compromiso con los proveedores, realizando la intervención del total del monto comprometido por parte del Tribunal de Cuentas y de Contaduría General de la Nación, y priorizado en forma total o parcial en caso de existir un cronograma de pagos, de forma tal de minimizar incumplimientos en los plazos establecidos para la rendición correspondiente.

El Organismo Sub-ejecutor deberá acreditar ante el MINTUR el cumplimiento de las siguientes condiciones previas al primer traspaso de recursos del financiamiento:

- Haber comunicado al MINTUR la designación del/los funcionario/s responsable/s del Organismo Sub-ejecutor, autorizados a tramitar ante el MINTUR los desembolsos de fondos. No será aceptada ninguna solicitud de fondos que no registre la firma del/los funcionario/s responsable/s.
- Contar con los fondos de la contrapartida local presupuestaria correspondiente, en los casos que corresponda.
- Haber comunicado al MINTUR la designación de las personas responsables de la Unidad Sub-ejecutora por los fondos transferidos por el Programa.
- Tener los pliegos, los trámites de contrataciones y adquisiciones, y contrataciones propiamente dichas, con las aprobaciones establecidas en este ROP.



- Disponer del contrato firmado con el contratista o proveedor y haber enviado una copia del mismo al MINTUR.
- Contar con el Plan de Trabajo y el Cronograma de Inversiones que demanda el desembolso solicitado y haberlo enviado al MINTUR.

El Organismo Sub-ejecutor deberá remitir al MINTUR sus solicitudes de anticipo acorde con la obligación concreta de pago a contratistas / proveedores justificando este requerimiento. Cualquier nueva transferencia quedará sujeta a la rendición de cuenta de los recursos previamente desembolsados.

El MINTUR verificará, para cada anticipo solicitado por el Organismo Sub-ejecutor, el cumplimiento de todas las condiciones pactadas y revisará toda la documentación de respaldo pertinente que la misma le proporcionara. Si ésta es satisfactoria, procederá a la transferencia de los fondos de Financiamiento del Banco con destino a la cuenta designada por el Organismo Sub-ejecutor a esos efectos. El Organismo Sub-ejecutor deberá acreditar ante el MINTUR la disponibilidad de los fondos de contrapartida local para poder cumplir con las obligaciones asumidas, en caso que corresponda.

### **Pagos de obligaciones del Programa**

El personal responsable de autorizar el compromiso y el pago de una obligación del Programa, deberá verificar previamente que:

- (i) La transacción corresponda a una actividad prevista en el POA, cumpla con las condiciones de elegibilidad establecidas en el contrato de préstamo y esté conforme con el presupuesto, planes y Programa previamente aprobados.
- (ii) Exista la disponibilidad correspondiente en el presupuesto aprobado.

El personal designado para aceptar una obligación como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, deberá verificar previamente al reconocimiento y autorización que:

- (iii) La documentación cumpla con los requisitos legales y las características de elegibilidad definidas en el contrato de préstamo;
- (iv) El documento o factura sean auténticos y no contengan errores aritméticos o datos falsos;
- (v) La cantidad y características de los bienes, servicios u obras recibidas correspondan a las que autorizaron y sean los mismos que se describen en el documento que evidencia la obligación;
- (vi) La transacción no varíe significativamente con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto definido al momento del control previo del compromiso.

La documentación de soporte de pagos debe coincidir con los términos y condiciones de la orden de compra o del contrato. La documentación de respaldo de pagos también debe cumplir con los requisitos formales establecidos en las

leyes y regulaciones vigentes en Uruguay aplicables al caso (pie de imprenta, fecha de vencimiento del documento, formato básico, etc.). Por consiguiente, la responsabilidad de emitir la documentación es del proveedor, contratista o consultor, mientras que la UE está obligada a exigir la documentación con los requisitos establecidos.

El Organismo Ejecutor deberá llevar un adecuado registro para el control de la ejecución presupuestaria. Ello se reflejará en informes periódicos, durante la ejecución y al cierre del ejercicio, sobre el estado de la ejecución financiera, preparados por el Responsable de la Administración Financiera.

Los pagos del Programa a proveedores de obras, bienes o servicios seguirán el trámite establecido para los pagos a través de la CUN del SIIF en todos los casos en que ellos sea posible. Cuando no se de esta circunstancia, los pagos serán expedidos sobre las cuentas bancarias del Programa mediante transferencia electrónica o bien cheque intransferible y con la leyenda-No a la orden.

### **2.6.2 Contabilidad, Registro de operaciones y Archivo de documentación**

#### **2.6.2.1 Contabilidad y Estados Financieros**

El Organismo Ejecutor (OE) mantendrá un control administrativo y contable a través de una contabilidad específica para el Programa, a fin de asentar las transacciones correspondientes a la ejecución de cada operación conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados, que permita identificar el origen y uso de los fondos del Préstamo y de los correspondientes fondos de Contrapartida Local si corresponde.

El OE adoptará un Plan de Cuentas para el Programa que permita registrar en cuentas separadas el avance de cada componente del Programa, y verificar el grado de avance de la inversión a efectos de adecuar el requerimiento de los fondos de las respectivas Cuentas Operativas.

Se utilizará el Sistema Integrado de Información Financiera del Estado (SIIF) para registrar la totalidad de los movimientos financieros del Programa tanto de la fuente de financiación 11 – Rentas Generales como de la fuente de financiamiento 21 – Endeudamiento Externo. La UE deberá contar con un perfil de registro, y la confirmación y priorización para pago de las transacciones la realizará el Gerente Financiero del Inciso (MINTUR).

Se utilizará el módulo del SIIF, Sistema de Proyectos Internacionales (SPI), para la contabilidad del programa. Dicho sistema optimiza el tiempo de registro, ya que utiliza la información que fue ingresada en el SIIF. Asimismo permite preparar los desembolsos, la conciliación de fondos y los Estados Financiero requeridos por el Banco, además de otros reportes de uso interno para el Ejecutor. De forma paralela y hasta finalizado el primer cierre de ejercicio, se utilizará el sistema contable que el Programa utiliza actualmente.

El OE preparará los Estados Financieros del Programa y será responsable de presentarlos en tiempo y forma de acuerdo con los plazos establecidos en el Contrato de Préstamo y los organismos gubernamentales de control.

Tal como requieren las Normas Generales del Contrato de Préstamo, debe existir en la UE un sistema de Control Interno, acorde a su tamaño y al volumen de las actividades que ha de cumplir.

El tipo de cambio a ser utilizado debe estar en línea con lo establecido en el Contrato de Préstamo:

- Para rendición de cuentas y justificación de gastos se utilizará la tasa de cambio efectiva en la fecha de conversión de la moneda de desembolso a la moneda local del país del prestatario
- Para 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 en las estipulaciones especiales del Contrato de Préstamo

A efectos del ordenamiento de la información vinculada con desembolsos del Organismo Sub-ejecutor y del MINTUR, se habilitarán biblioratos adecuadamente identificados, separando las solicitudes de anticipos y sus justificaciones. A tal fin se archivarán las solicitudes de anticipo seguidas de sus justificaciones. La documentación archivada para cada solicitud debe ser completa, (nota, planillas,). De modo similar procederá el Organismo Sub-ejecutor.

El Organismo Sub-ejecutor mantendrá el archivo de la documentación original de su ejecución y remitirán copia electrónica de la misma al MINTUR, de modo tal que estén disponibles para la revisión ex- post.

Además de esta información, para llevar adelante la gestión de desembolsos el MINTUR deberá mantener un archivo de contratos, que llevará desglosado de la información de desembolsos.

El ORGANISMO SUB-EJECUTOR deberá contar con un sistema de archivo de la documentación al cual se pueda acceder cómodamente y contar con una codificación que facilite la identificación con el Programa.

### **2.6.2.2 Auditoría**

Durante el período de ejecución, el OE presentará al Banco los estados financieros auditados anuales, dentro de los 120 días siguientes al cierre del cada ejercicio fiscal. Para la oportunidad del cierre del Programa, los estados financieros finales auditados se presentarán al Banco dentro de los 120 días siguientes a la fecha expiración del plazo para el último desembolso.

Los estados financieros anuales y final se presentarán al Banco debidamente auditados por una firma de auditores independientes aceptable para el Banco.

El control interno y externo del Programa se realizará cumpliendo lo estipulado en el Contrato de Préstamo, así como en la Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones financiadas por el BID.

El Control Externo es ejercido por el Tribunal de Cuentas de la República a través de su Departamento de Auditoría de Préstamos Internacionales, para lo cual se firma una carta acuerdo entre el MINTUR y el TCR, estableciendo los trabajos de auditoría.

### **2.6.2.3 Gestión del Programa**

Se requiere la incorporación y manejo de herramientas de seguimiento y control del Programa, tanto por parte de la UE como de las entidades sub-ejecutoras, de inversiones y proyectos que cuenten con funcionalidades y características tales que: (i) permitan fácil visualización y análisis del estado de las inversiones o programa de proyectos, análisis político, contractual y territorial con habilidad de redefinir prioridades en el Programa; (ii) tengan capacidad de planificación y seguimiento del presupuesto, estado de asignación y utilización de fondos, análisis de estados o fases de ejecución, indicadores de riesgos, alertas sobre situaciones favorables o desfavorables que indiquen necesidad de acciones correctivas.

### **2.6.2.4 Correspondencia y Contactos con el BID, Acceso a Extranet del BID para uso de los Ejecutores y Archivo de la Documentación del Programa.**

Para toda correspondencia vinculada al Programa, la UE deberá dirigir su correspondencia al Especialista Sectorial encargado del mismo. No obstante, para temas específicos relativos a aspectos financieros del Programa podrá contactarse con el Especialista Financiero o con el Especialista de Adquisiciones de la Representación del BID en Uruguay.

El BID ofrece a todos los ejecutores el servicio de Extranet para que pueda ver información relativa a la operación que ejecuta. Para tener acceso a dicha fuente de información, la UE deberá gestionar a través de la página web BID el usuario. El Sector Fiduciario podrá brindarle una guía para facilitar dicha gestión.

Toda la correspondencia al Banco deberá estar firmada por el o los funcionarios debidamente autorizados y que fueron notificados al BID en cumplimiento de una de las condiciones previas al primer desembolso, o designados posteriormente en sustitución de aquéllos. Sin embargo, la Representación del Banco en Uruguay instruirá al ejecutor acerca de las distintas modalidades para las comunicaciones oficiales.

Para facilitar la identificación de la operación de manera rápida y sencilla, se recomienda que en toda carta oficial dirigida al BID se incluya la siguiente referencia:

- Ref.: (número de Préstamo) - Programa para el Desarrollo de Corredores Turísticos
- Cláusula Contractual (si corresponde) - Tema de la Cláusula Contractual

- N° del Proceso de Adquisiciones de Obras, Bienes o Servicios (si corresponde)
- Descripción de la Adquisición de Obras, Bienes o Servicios (si corresponde)
- Otros Asuntos (precisarlo, si corresponde)
- Motivo del envío de la comunicación (para conocimiento, para consulta, para no objeción, etc.).

Las cartas oficiales al Banco deben enviarse escaneadas por medio de correo electrónico a la cuenta de correo electrónico oficial de la representación del Banco en Uruguay.

La UE mantendrá un archivo ordenado de toda la documentación del Programa, incluyendo toda la documentación original de los comprobantes de pago, copia de los cuales se presentan en las justificaciones de fondos rotatorios. Consultas con el Banco de tipo informal pueden realizarse por teléfono o correo electrónico directo al especialista encargado del Programa.

El archivo del Programa incluirá toda la correspondencia intercambiada con el BID y con otros actores vinculados al Programa (instituciones públicas, entidades privadas, postulantes a consultores, proveedores, etc.), y estará disponible para su consulta por parte de funcionarios del BID en cualquier momento de la ejecución del Programa y hasta que caduquen todos los compromisos emergentes del Contrato de Préstamo.

El archivo de toda la documentación original del Programa estará concentrado en las oficinas de la UE en condiciones aceptables de accesibilidad y de acuerdo a las normas de seguridad (pérdida, robo, confidencialidad, incendio, etc.) correspondientes a la importancia del material que incluye, y estarán disponibles para el Banco y/o los auditores externos.

## **2.7 SUPERVISIÓN**

La supervisión de la ejecución del Programa se realizará de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo, en función del Plan de Supervisión acordado.

### **3. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y CONDICIONES PARA EL FINANCIAMIENTO DE INVERSIONES EN OBRAS, Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTAMO No. XX.**

En el marco de los criterios de elegibilidad para el financiamiento de las inversiones en obras del Programa se acordaron los siguientes:

- a) Criterios geográficos: las inversiones se circunscribirán a las áreas seleccionadas para el Programa
- b) Criterios de mercado: se priorizarán inversiones dirigidas a segmentos de demanda cuya motivación principal de viaje esté relacionada con el consumo turístico del Corredor de los Pájaros Pintados. Los principales tipos de turismo asociados a estos segmentos podrán ser: ecoturismo, turismo cultural/histórico, turismo náutico y de pesca.;
- c) Coherencia con el programa: las inversiones deberán demostrar su contribución al objetivo del programa y alinearse con las tipologías de inversión previstas en los tres componentes de la operación. Las inversiones en obras deberán especificar el mercado meta y tipo de turismo al que van dirigidas y estar acordes a los criterios identificados en el apartado anterior (b).
- d) No serán elegibles costos relacionados con la operación y mantenimiento de obras.
- e) Condiciones de financiamiento: Todas las obras elegibles bajo el programa deberán venir avaladas por estudios previos de viabilidad técnica, socioeconómica y ambiental, además de asegurar el cumplimiento de las condiciones y determinaciones establecidas en el Marco de Gestión Ambiental y Social del Programa. Dichos estudios podrán ser financiados con recursos del programa y su versión final deberá recibir la no objeción del Banco previo al inicio de cualquier licitación relacionada con la ejecución de las obras. Adicionalmente, la preparación de proyectos ejecutivos, la construcción y supervisión de obras deberán alinearse con lo establecido en este MOP, además de con la normativa del país y las políticas del Banco (en especial las políticas de salvaguardias ambientales y sociales OP-703, OP-761, OP-704).

De acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Préstamo No. XX, como condición contractual especial previa al primer desembolso, El MINTUR deberá presentar evidencia de la puesta en vigencia del MOP, el cual deberá incluir, según los términos acordados con el Banco, entre otros: (a) el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), (b) la formación y experiencia profesional previas requeridos para cada uno de los integrantes de la UE y los productos esperados de su gestión, y (c) los criterios de designación de los Gobiernos Departamentales como sub-ejecutores del Programa.

Con respecto a las condiciones especiales de ejecución estipuladas en el Contrato de Préstamo No. XX, se presenta un resumen en el siguiente cuadro:

<b>PREVIO A</b>	<b>REALIZAR</b>
<p>Previo a la convocatoria de la primera licitación pública de obras previstas bajo el Componente I que se encuentren en la jurisdicción de una entidad nacional o departamental participante</p>	<p>El MINTUR deberá presentar evidencia de la suscripción y entrada en vigencia del correspondiente Convenio de Cooperación Institucional, según los términos previamente acordados con el Banco</p>
<p>Previo al inicio de la ejecución de las obras previstas bajo el Componente I</p>	<p>El MINTUR o el Gobierno Departamental sub-ejecutor pertinente deberán presentar, a satisfacción del Banco, los estudios de viabilidad técnica, ambiental y económica y los permisos correspondientes</p>

<p>Previo al inicio de las actividades relacionadas con el fondo concursable bajo el Componente II</p>	<p>El MINTUR deberá presentar, según los términos previamente acordados con el Banco, evidencia sobre: (a) la suscripción y entrada en vigencia de un Convenio de Adhesión entre el MINTUR y ANDE; y (b) la puesta en vigencia del Reglamento Operativo del fondo concursable</p>
<p>Previo a la designación de un determinado Gobierno Departamental (GD) como sub-ejecutor del Programa</p>	<p>el MINTUR deberá presentar, a satisfacción del Banco, evidencia del cumplimiento de los requisitos acordados, a saber: (a) la suscripción y entrada en vigencia del Convenio de Adhesión respectivo; (b) la designación del equipo del sub-ejecutor, y (c) la evaluación satisfactoria de la capacidad institucional de dicho GD, siguiendo la metodología de análisis del Banco.</p>



## **Salvaguardias Ambientales y Sociales**

Siguiendo la Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias, aún la línea CCLIP no requiere clasificación ambiental (OP-703, Directiva B.13), la evaluación ambiental elaborada para el primer programa concluyo que los potenciales riesgos e impactos ambientales de las actividades pretendidas por el Programa de Corredores Turísticos, no son significativos, pueden ser temporales, y existen medidas estándares para la prevención y mitigación de dichos impactos. La primera operación (UR-L1113), se clasificó en Categoría B (OP-703, Directiva B.3), y se preparó Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) el cual establece los procedimientos para la gestión socio-ambiental y la gestión de los proyectos específicos en función de su riesgo potencial, incluyendo responsabilidades por el seguimiento de los Programas. Asimismo, con el UR-L1113 se espera lograr impactos ambientales positivos, al mejorar la gestión de los recursos naturales en las áreas beneficiarias. Se prevé que las inversiones sean obras menores, para las cuales se prepararán Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) específicos, según los lineamientos del MGAS.

La UE tendrá la responsabilidad de la gestión ambiental y social del Programa. Para cumplir con esta responsabilidad, la UE deberá contratar un especialista ambiental asignado al Componente 1 y, de ser necesario, contratará asistencia técnica para los estudios requeridos, y/o para la supervisión y seguimiento de los aspectos ambientales y sociales de cada una de las obras y actividades previstas en el Programa. Las intendencias sub-ejecutoras también tendrán responsabilidades en cuanto a la gestión ambiental y social de los proyectos que lleven adelante y será la UE la encargada de hacer seguimiento a que las mismas sean cumplidas de acuerdo a lo establecido en este MOP.

La UE tiene experiencia en la implantación de un MGAS. Entre otros aspectos, el MGAS establece un sistema para asegurar la evaluación previa de impactos, la proposición y aplicación de medidas de mitigación, y el acompañamiento y monitoreo del desempeño de la gestión ambiental y social. Dicho MGAS será parte integrante del Manual Operativo del Programa. De forma previa a cualquier intervención física en las áreas protegidas que aún no cuenten con un plan de manejo o plan de uso público definido y vigente, se requerirá la elaboración de los estudios de impacto pertinentes presentados a satisfacción del Banco, en concordancia con sus políticas de salvaguardas ambientales y sociales, así como la obtención de los permisos ambientales correspondientes. Estos requisitos están alineados a lo establecido en la legislación nacional, en particular, en el numeral 34, del artículo 2, del Decreto No. 349 de 21 de Septiembre de 2005 que reglamenta la Ley No. 16.466, de 19 de Febrero de 1994 (Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental y Autorizaciones Ambientales). No obstante, de modificarse el mencionado reglamento, el Banco continuará requiriendo los requisitos mencionados en este apartado.

## **4. RESPONSABILIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LOS COMPONENTES**

### **4.1 RESPONSABILIDAD POR LA PREPARACIÓN DE PROYECTOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS**

La UE será responsable de la supervisión de la ejecución técnica, administrativa y financiera de los contratos.

El MINTUR contratará y supervisará la labor de firmas consultoras que prepararán los proyectos ejecutivos de las obras bajo su responsabilidad, siguiendo los lineamientos establecidos en el Instructivo para la Preparación de Proyectos Ejecutivos del Programa.

El Instructivo define el alcance de la documentación técnica de soporte de la ejecución a ser preparado: análisis de alternativas, estudios de ingeniería; especificaciones técnicas; programa de construcción; plan de gestión; estudio de viabilidad económica; estudio de recuperación de costos y estudios ambientales.

El MINTUR será responsable de realizar las consultas necesarias a las comunidades beneficiadas o afectadas por los proyectos y deberá llevar un registro de dichas consultas, incluyendo los resultados de las mismas y las medidas adoptadas en consecuencia.

El MINTUR también será responsable de la supervisión técnica y verificación del cumplimiento de la normativa ambiental (local y de las políticas del BID) por parte de los contratistas. Los contratos para las obras del Programa incorporarán las medidas ambientales que resulten de dicha normativa, incluyendo un plan de gestión socio-ambiental para la etapa de construcción. En el caso de las obras bajo jurisdicción de otra entidad nacional, departamental o municipal, la supervisión será realizada de manera conjunta con la entidad responsable de la operación y mantenimiento de la obra siguiendo lo estipulado en los convenios con dichas entidades y los lineamientos establecidos en el Instructivo para la Supervisión de Obras del Programa. Estos instructivos forman parte integrante del presente MOP.

### **4.2 RESPONSABILIDAD POR LA COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES**

El Programa requerirá la coordinación con otras entidades del sector público a nivel regional (Comisión Administradora del Río Uruguay, integrada por Uruguay y Argentina), nacional (Dirección Nacional de Hidrografía, Dirección Nacional de Medio Ambiente, Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas Empresas, Ministerios, Uruguay XXI, Agencia Nacional de Investigación e Innovación, Agencia Nacional para el Desarrollo Económico, entre otras), e intendencias. Dicha coordinación vendrá articulada a través de convenios de cooperación institucional suscritos con el MINTUR, los cuales serán condición

especial de ejecución previo a la convocatoria de la primera licitación pública de obras previstas bajo el Componente I que se encuentren en la jurisdicción de una entidad nacional o departamental participante. Dichos convenios establecerán las condiciones y objetivos del acuerdo como ser: dinamismo interinstitucional de colaboración, aportes de dinero si fuera el caso, colaboración en la ejecución de inversiones, entre otros.

En el caso específico de obras relacionadas con la red de instalaciones náuticas el MINTUR realizará las consultas técnicas necesarias a la Dirección Nacional de Hidrografía.

Los gobiernos departamentales y demás entidades estatales participantes del Programa serán responsables de acreditar ser titulares del derecho de dominio de las tierras donde se ejecutarán las obras y entregarlas libres de ocupantes; colaborar en la gestión de las autorizaciones, permisos y cualquier otro trámite local que las inversiones requieran; visar los términos de referencia de bienes y servicios, así como los estudios y diseños finales de las obras bajo su jurisdicción; permitir el acceso libre a las zonas de construcción de las obras del MINTUR, contratistas, auditores externos y al Banco, durante la ejecución del Programa; operar y mantener adecuadamente las obras bajo su jurisdicción, conforme a normas técnicas generalmente aceptadas, e informar anualmente al MINTUR sobre el estado de dicha labor.

En lo que respecta a las Intendencias que actúen bajo Convenios de Cooperación Institucional en el Programa, para ser elegibles como beneficiarias del Programa deberán: (i) demostrar capacidad financiera y compromiso formal para asumir los costos de operación y mantenimiento de las obras construidas y posteriormente cedidas bajo su ámbito. En caso de prever mecanismos de operación y mantenimiento alternativos (como concesionarios, etc.) estos deberán ser aprobados por la UE, previa no objeción del Banco. (ii) Asimismo acreditar ser titular del derecho de dominio de las tierras donde se ejecutarán las obras y entregarlas libres de ocupantes. (iii) Acreditar que las tierras cedidas son aptas ambiental y urbanísticamente para el destino previsto, (iv) Colaborar en la gestión de autorizaciones, permisos, servidumbres, y demás trámites internos que los proyectos requieran; (v) Aceptar los diseños de las obras proyectadas; (vi) permitir el acceso libre y sin restricciones a las zonas de construcción de las obras, al MINTUR, contratistas, auditores externos y al Banco, durante la ejecución del Programa y hasta cinco (5) años siguientes al último desembolso del préstamo. (vii) Operar y mantener adecuadamente las obras transferidas, e informar anualmente al MINTUR sobre el estado de dicha gestión.

Estas responsabilidades quedarán formalizadas mediante un Convenio de Adhesión suscrito entre el MINTUR y el Gobierno Departamental respectivo.

#### **4.3 ESTABLECIMIENTO DE ÁMBITOS DE COORDINACIÓN EXTERNA E INTERNA DEL PROGRAMA**

Será responsabilidad del CG la coordinación externa del Programa, con la finalidad expresa de generar el consenso necesario para la ejecución del mismo.

Será también responsabilidad del CG del Programa, la implementación y funcionamiento regular de los ámbitos de coordinación interna del Programa, incluyendo las actividades previstas en los componentes.

El ámbito de coordinación de las actividades del Programa con el resto de las actividades del MINTUR, como asimismo con las demás entidades externas vinculadas a la ejecución de los componentes, deberá asegurar el logro de sus cometidos, en concordancia con el cronograma de actividades, metas y resultados previstos en la Matriz de Resultados del Programa.

#### **4.4 COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN EXTERNA DEL PROGRAMA**

La página web del MINTUR debe contener información actualizada del Programa: inversiones, actividades, cronograma de ejecución alcanzado y previsto, convenios firmados, composición de la UE, informes de evaluación, etc.

## 5. DESCRIPCIÓN DE CARGOS CLAVES DEL PROGRAMA

A continuación se detalla el perfil requerido, capacitación, experiencia, principales actividades y productos esperados del personal integrante de la UE:

### **5.1 COORDINADOR GENERAL**

El Coordinador General del Programa (CG) será el nexo oficial entre el ejecutor, los organismos sub-ejecutores y el Banco.

El CG será responsable de la utilización de los fondos del Proyecto y de remitir al Banco los informes de avance e informes financieros. Mantendrá también las relaciones con las instituciones externas al MINTUR sobre aspectos de la ejecución del proyecto.

Será también el responsable de coordinar directamente las actividades a desarrollar en los componentes.

El CG llevará adelante las actividades del Programa conforme al contrato de préstamo, el POD con sus respectivos anexos, el MOP y el PA, así como otros aspectos mencionados en sus Términos de Referencia.

Asimismo será responsable de:

- i. Preparar informes, solicitudes y contratos referente al proyecto;
- ii. Coordinar la labor de todo el personal de la UE, incluyendo el personal contratado con recursos del Programa, a fin de que se cumplan los objetivos del mismo;
- iii. Mantener contacto con el Banco sobre aspectos de mayor importancia para el desarrollo del Programa;
- iv. Firmar la correspondencia al Banco sobre anticipo de fondos del Programa;
- v. Firmar los contratos resultantes de los procesos de adquisiciones del Programa;
- vi. Aprobar los informes periódicos y finales del Programa;
- vii. Coordinar directamente las actividades a desarrollar en los componentes.
- viii. Supervisar el desarrollo y los resultados obtenido por los componentes del Programa;
- ix. Supervisar las actividades del personal del Programa y los servicios prestados por las consultorías contratadas;
- x. Confeccionar los Planes Operativos Anuales (POA) del Programa a excepción del primero de ellos, los cuales deberán presentarse al Banco en la primera quincena de diciembre de cada año;

- xi. Realizar el seguimiento y la evaluación operativa de los indicadores del Programa, confeccionando informes de avance incluyendo los Informes Semestrales.

Con el apoyo del Responsable de Administración Financiera, el CG también será responsable de la presentación oportuna al Banco de la información financiero contable de la ejecución del Programa, en particular los estados financieros anuales del Programa, auditados por una firma de auditores independientes elegible y seleccionada de acuerdo con las políticas y procedimientos del Banco. De igual modo, será responsable ante el Banco por el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de Administración Financiera y de Adquisiciones y contrataciones para la ejecución de los componentes.

**Calificación requerida:**

Se requiere calificación técnica y experiencia previa documentada, de al menos 8 años, en las áreas de gestión y administración de Programas y Proyectos que incluyan inversiones, en lo posible cofinanciados por organismos multilaterales.

Se valorará: a) Experiencia y conocimientos en el sector Turismo y b) experiencia en el relacionamiento con instituciones diversas públicas y privadas.

**Productos esperados:**

- POAs anuales elaborados oportunamente
- Matriz de Riesgos Actualizada
- Matriz de resultados actualizada
- Informes semestrales presentados oportunamente al BID

**5.2 RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y ADQUISICIONES**

Recae sobre una misma persona la responsabilidad del Área de Administración y Finanzas y de adquisiciones y tendrá bajo su obligación la implementación y realización de las tareas administrativas así como la implementación y realización de las tareas relacionadas con los procedimientos de adquisiciones y contrataciones del Programa. Tendrá a su cargo todas las actividades necesarias para garantizar la gestión administrativa y financiera del Programa, fundamentalmente la formulación y seguimiento de su programación financiera, la preparación del presupuesto anual y la organización de los registros contables, el manejo de fondos y la comunicación con Banco en los aspectos de su competencia, así como también todas las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de la política del Banco en la materia (GN-2349-9 y GN 2350-9)

Estará bajo la directa supervisión del CG, pero en estrecha coordinación con la división Financiero contable del MINTUR para la debida coordinación de la ejecución presupuestal y actuará en estrecha coordinación con la división Administración del MINTUR.

Sus funciones serán:

- i. Implementar la contabilidad del Programa de acuerdo con los requerimientos del Banco y del Sector Fiduciario de la Representación del Banco en Uruguay;
- ii. Mantener al día la contabilidad del Programa y las conciliaciones de fondos y con la ejecución del Presupuesto Nacional;
- iii. Preparar la información financiera necesaria para los informes de avance de ejecución del Programa y los estados financieros anuales a ser sometidos al dictamen de los auditores independientes.
- iv. Realizar la programación financiera;
- v. Realizar el control de los fondos;
- vi. Preparar las solicitudes de desembolso y realizar las gestiones pertinentes para el manejo de los fondos;
- vii. Seguimiento y monitoreo de las transferencias realizadas a las ID, control de las rendiciones de gastos presentadas y de los procedimientos de adquisiciones llevados a cabo.
- viii. Mantener el inventario de los bienes;
- ix. Llevar la administración de los recursos humanos del Programa.
- x. Apoyar en la preparación de los documentos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios de consultoría del Programa, de acuerdo con normas del BID;
- xi. Supervisar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con las políticas y normas del BID.
- xii. Apoyar y cooperar en la preparación del PEP, los POAs el AR y el PA
- xiii. preparación de los documentos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios de consultoría del Programa, de acuerdo con normas del BID;
- xiv. Implementar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios;
- xv. Apoyar en la preparación y actualización del PA;
- xvi. Apoyar en la preparación de informes y documentos que deben presentarse al Banco relacionados con el PEP, los POAs, el AR, el PA y los informes semestrales.

**Calificación requerida:**

Profesional universitario con experiencia y especialización en gestión y administración financiero contable de proyectos, especialmente ejecutados en el sector público.

Se valorará experiencia en la administración de operaciones financiadas por organismos internacionales.

**Productos esperados:**

- EFAs anuales presentados al BID
- Plan de adquisiciones actualizado y aprobado
- Rendiciones de gastos presentadas oportunamente
- Ejecución del presupuesto y comparación con las inversiones realizadas

**5.3ASESOR LEGAL**

El Asesor Legar será responsable del seguimiento al cumplimiento de los convenios marco y acuerdos específicos con las ID, además del asesoramiento en cuanto a los procedimientos de adquisiciones y otros aspectos legales que requiera la UE. Sus principales tareas son:

- i. Cooperar en la redacción de los diversos contratos a suscribir
- ii. Apoyar al especialista en contrataciones en la selección de los procedimientos a aplicar para la adquisición de obras, bienes y consultorías, en armonía con las obligaciones establecidas en el Contrato de Préstamo y de las normas legales del país.
- iii. Asesorar en la elaboración de pliegos licitatorios y los procedimientos de adjudicación.
- iv. Asesorar al Coordinador del Programa para garantizar el cumplimiento de las normas legales vigentes y las obligaciones contraídas con el organismo financiador.
- v. Asesorar en los proyectos que surjan de la operatividad del Plan Nacional de Turismo Sostenible, en el Plan Director de Turismo Náutico Fluvial y en el Plan de Marketing Operativo de Turismo.
- vi. Asesorar en todos los aspectos legales de los proyectos a ejecutarse con cargo a los recursos del Programa.

**Calificación requerida**

Profesional Universitario, graduado en Derecho y Ciencias Sociales, preferentemente con especialización o experiencia en Derecho Público y Administrativo.



### **Productos esperados:**

- Convenios de adhesión firmados

### **5.4 ASISTENTE FINANCIERO**

Tiene como objetivo apoyar al Responsable Financiero-Contable en las actividades financieras del Programa y dentro de las actividades a desarrollar están:

- Ejecutar los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios de consultoría según normas vigentes del Banco y el Gobierno, bajo la supervisión del Responsable Financiero-Contable.
- Colaborar en la preparación de las solicitudes de desembolsos a presentar al Banco.
- Organizar, mantener y elaborar la documentación de respaldo exigida por el Banco para las rendiciones de cuentas sobre utilización de los recursos y auditorías.
- Preparar la información y documentación para realizar las imputaciones en el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera), así como realizar todas las actividades de mantenimiento de la documentación de respaldo en función de los requerimientos de las auditorías correspondientes.
- Mantener actualizada la información financiera del Proyecto en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).
- Organizar, mantener y elaborar la documentación exigidas por la normativa local para las rendiciones de cuentas con cargo a la Contrapartida Nacional.
- Realizar toda otra actividad de apoyo, que tenga relación con aspectos administrativo del Programa de Mejora de la Competitividad de Destinos Turísticos Estratégicos
- Realizar el registro de información en el Sistema de Ejecución del Plan de Adquisiciones (SEPA), bajo la supervisión del Responsable Financiero – Contable.
- Colaborar en la preparación de información a incorporar a los boletines informativos del MINTUR.
- Colaborar en el apoyo administrativo al equipo técnico en las salidas de campo.

### **Calificación requerida:**

Técnico no profesional o estudiante avanzado del área de Administración. Se valorará la experiencia y especialización en administración financiero de proyectos, especialmente ejecutados en el sector público (no excluyente).

Se valorará experiencia en la administración de operaciones financiadas por organismos internacionales.

**Productos esperados:**

- Informe anual describiendo las tareas desarrolladas y los logros alcanzados.

**5.5ASISTENTE ADMINISTRATIVO-CONTABLE**

Tiene como objetivo apoyar al Responsable Financiero-Contable en las actividades administrativas y contables del Programa y dentro de las actividades a desarrollar están:

- Colaborar en los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios de consultoría según normas vigentes del Banco y el Gobierno, bajo la supervisión del Responsable Financiero-Contable.
- Colaborar en la preparación de las solicitudes de desembolsos a presentar al Banco.
- Organizar, mantener y elaborar la documentación de respaldo exigida por el Banco para las rendiciones de cuentas sobre utilización de los recursos y auditorias.
- Preparar la información y documentación para realizar las imputaciones en el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera), así como realizar todas las actividades de mantenimiento de la documentación de respaldo en función de los requerimientos de las auditorias correspondientes.
- Mantener actualizada la información financiera del Proyecto en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).
- Organizar, mantener y elaborar la documentación exigidas por la normativa local para las rendiciones de cuentas con cargo a la Contrapartida Nacional.
- Colaborar en el mantenimiento de los registros contables del Programa en el Sistema Contable.(Memory Conty).

**Calificación requerida:**

Técnico no profesional o estudiante avanzado del área de Administración.  
Se valorará la experiencia y especialización en administración contable de proyectos, especialmente ejecutados en el sector público (no excluyente).

Se valorará experiencia en la administración de operaciones financiadas por organismos internacionales.

**Productos esperados:**

- Informe anual describiendo las tareas desarrolladas y los logros alcanzados.

*A continuación se detalla el perfil requerido, capacitación, experiencia, principales actividades y productos esperados de personal clave de los componentes del Programa:*

## **5.6 ESPECIALISTA AMBIENTAL**

El Especialista ambiental tendrá bajo su obligación la implementación y realización de las tareas relacionadas con el análisis ambiental y social de las áreas beneficiarias del Programa, para identificar las características, fragilidades y riesgos socio-ambientales más relevantes asociadas al Programa.

Actuará sobre la base de los resultados y recomendaciones de la Evaluación Ambiental preparada para el Programa (EA LINK) y, del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), que define las medidas de control y gestión en las etapas de planificación y ejecución de las inversiones turísticas previstas, y el seguimiento y evaluación de los indicadores socio-ambientales del impacto del programa.

Estará bajo la directa supervisión del CG, pero en estrecha coordinación con los Especialistas en turismo, de Administración y Finanzas y Economista, y sus funciones serán:

- i. Asesorar al CG en la verificación del cumplimiento de los requerimientos ambientales de la construcción de la red de instalaciones fluviales ligeras y centros de visitantes comprendidos en el Componente I.
- ii. Asesorar al CG en la verificación del cumplimiento de los requerimientos ambientales que eventualmente sean necesarios para la ejecución de los componentes II y III.
- iii. Realizar el seguimiento técnico y la verificación del cumplimiento de la normativa ambiental, de lo establecido en los contratos de construcción de las estaciones fluviales, los centros de acogida de visitantes, los refugios de ribera, las instalaciones para facilitar el atraque y acceso de turistas a los puntos de interés (rampas, muelles, embarcaderos), y los mangrullos para la observación de aves.
- iv. Desarrollar la documentación técnica en materia de gestión socio-ambiental (evaluaciones, planes de prevención y mitigación de impactos, gestión de la calidad ambiental de obras) que le sea requerida para los procesos de selección, contratación, monitoreo y administración de los contratos de obras y/o con firmas consultoras;
- v. Colaborar en la preparación, organización y ejecución de talleres y seminarios relacionados con los aspectos socio-ambientales de las actividades del Programa.
- vi. Participar en la preparación de documentación, propuestas de proyecto, notas técnicas que en materia de gestión socio-ambiental sea necesario para el desarrollo de las actividades del Programa.

- vii. Articulación con otras entidades o autoridades involucradas directamente, o indirectamente, en las actividades del Programa, en particular, con el MVOTMA (SNAP), DINARA, CARU, Cambio Climático, etc. Participar en reuniones, avanzar en temas de interés del Programa, identificar oportunidades y sinergias para apoyar actividades que contribuyan a los objetivos del Programa;
- viii. Supervisión ambiental de las intervenciones físicas financiadas por el Programa, incluyendo la preparación de informes de supervisión, y el seguimiento y acompañamiento de los planes correctivos que resulten de la supervisión de obras y actividades del Programa.
- ix. Inspeccionar y supervisar la aplicación de las medidas correctivas y de mitigación que hayan sido determinadas por el MGAS y en la evaluación de impacto ambiental.
- x. Supervisar las acciones de seguimiento y vigilancia ambiental posteriores a la realización de la obra durante, al menos, el primer año.
- xi. Mantener la coordinación con los órganos ambientales de las Intendencias y municipios en los que se desarrollen acciones propuestas en el Programa.

### **Calificación requerida**

Profesional universitario en áreas relacionadas a biología, ciencias ambientales, gestión ambiental, conservación, con experiencia y conocimientos sobre gestión y/o evaluación de impacto ambiental de proyectos de infraestructura, articulación con actores sociales e institucionales así como experiencia en legislación ambiental y turística, tramitación administrativa de proyectos, dirección y seguimiento de obras.

### **Productos esperados:**

- Elaboración y supervisión de estudios e informes socio-ambientales de todos los proyectos que lo requieran, apoyo en la obtención de permisos y licencias ambientales.

## **5.7 ESPECIALISTA EN TURISMO**

El Especialista en Turismo será responsable de la implementación y realización de las tareas relacionadas con la ejecución de las actividades previstas en los componentes del Programa. Tendrán a su cargo todas las actividades necesarias para garantizar la gestión operativa del Programa.

Estarán bajo la directa supervisión del CG, pero en estrecha coordinación con los Especialistas en Administración y Finanzas y Ambiental. Sus funciones serán:

- i. Asesorar y cooperar en el CG en:
  - a. la confección de documentos de licitación de obras y contratación de servicios necesarios para la ejecución de los componentes I, II y III del Programa.
  - b. las actividades de asistencia técnica para la adaptación del marco normativo a nuevas actividades previstas;
  - c. la elaboración de pliegos técnicos de concesiones turísticas ligadas a las nuevas infraestructuras creadas en el componente I;
  - d. colaborar en la generación de un manual de inversión sustentado en un catálogo de productos innovadores;
- ii. Participar del equipo de capacitación para el desarrollo de cursillos, seminarios y talleres (público-privados) para el fortalecimiento institucional del sector turístico.
- iii. Preparar material impreso que se convertirá en un insumo de instrucción en el futuro.
- iv. Colaborar en la identificación y promoción de planes de desarrollo turístico locales a nivel departamental.
- v. Colaborar en hacer operativas las propuestas incluidas en el Plan Nacional de Turismo Sostenible, en el Plan Director de Turismo Náutico fluvial, en el Plan de Marketing Operativo de Turismo y en el Plan de Reingeniería Sistema Termal.

#### **Calificación requerida:**

Se requiere calificación técnica y experiencia documentada en las áreas de gestión y administración de Programas y Proyectos que incluyan inversiones, en lo posible cofinanciados por organismos multilaterales.

#### **Productos esperados:**

- Informe anual describiendo las tareas desarrolladas y los logros alcanzados

#### **5.8 RESPONSABLE DE MARKETING**

El responsable del Área de Marketing tendrá a su cargo, especialmente la gestión de la Red del Corredor de los Pájaros Pintados (CPP), lo que implica asistir técnicamente a los gobiernos Sub Nacionales de segundo y tercer nivel, mantener y convocar las instancias previstas en el Reglamento de la Mesa Estratégica del Corredor de los Pájaros Pintados, y generar las condiciones de sostenibilidad de la misma, más allá del Programa.

Entre sus tareas estará:

- a) Difundir, promocionar y promover en el mercado el Destino CPP mediante el empleo de medios tecnológicos y materiales de difusión y promoción online y offline,
- b) Vincular la estrategia de promoción del Corredor con la Estrategia nacional que implementa el MINTUR.
- c) Promover la vertebración del territorio vinculado al CPP como un destino integral generando una red con las Oficinas de Información Turística y los Centros de Visitantes, Interpretación y Estaciones Náuticas:
  - i. Homologando la imagen y la información que ofrecen sobre el destino
  - ii. Estableciendo los instrumentos y protocolos para la captación y traslado de información y datos de los turistas hacia instancias superiores (siguiendo los criterios definidos para la creación de Observatorios turísticos).
- d) Contribuir a los objetivos del Programa BID III de fomentar la inversión privada y la creación de nuevos puestos de trabajo del sector apoyando su consolidación como pilar económico del territorio y factor para la mejora de las condiciones de vida de la población local.
- e) Brindar asistencia técnica para la generación del modelo de gestión del Corredor, que incluirá un manual de organización, de calidad y comunicación interna;

**Calificación requerida:**

Egresado universitario que haya tenido responsabilidad de gestión de emprendimientos innovadores de interés turístico y en conformación de grupos locales y experiencia en la implementación de acciones de Marketing. Deberá ser especialista en temas off line y on line, dentro de éste último, deberá tener amplio dominio SEO y SEM.

**Productos esperados:**

Informe anual que contenga:

- Grado de avance en la implementación de las acciones incluidas en el Plan de Marketing Operativo del CPP,
- Avances en la vertebración del territorio vinculado al CPP.
- Avances en las acciones de fomento a la inversión privada en el CPP.

## **5.9 NODOS DE DESCENTRALIZACIÓN Y OBSERVATORIO**

Los técnicos de los Nodos, son la base territorial del Programa, asistencia técnica de Gobiernos Sub-Nacionales de segundo y tercer nivel, de empresarios y emprendedores, sostienen los espacios asociativos locales que en otro nivel nutren el funcionamiento de la Red de los Pájaros Pintados, y nodos del Observatorio del Corredor de los Pájaros Pintados

Sus funciones serán:

- i. Ejecutar las acciones de gestión turística descentralizada de la Red del Corredor de los Pájaros Pintados, que promuevan nuevos productos, y mayor demanda turística a través de la asociatividad entre operadores turísticos y de éstos con el sector público
- ii. Brindar asistencia a las inversiones privadas en las localidades que conforman el Corredor de los Pájaros Pintados.
- iii. Generar el Observatorio Turístico de los Pájaros Pintados, en línea con la política nacional y departamental.
- iv. Contribuir a generar las condiciones sociales, empresariales e institucionales que permitan instalar en el territorio la idea de pertenencia a un destino integral y permitan la ejecución de las inversiones del Programa
- v. Promover la ejecución local de las herramientas del Programa, especialmente, Plan de Señalética, Creación de Senderos y Circuitos, Adecuación Turística de Localidades, Fondo Concursable
- vi. Desarrollar de una estrategia de apoyo al emprendimiento local, con foco especial en hogares de menores recursos, a través de la preparación de planes de negocio, orientación sobre fuentes existentes de financiamiento, capacitación, inclusión en esquemas de promoción existentes.
- vii. Activar la colaboración de los diferentes actores públicos, privados y civiles que han de tomar parte en el observatorio, identificando y sensibilizando en los beneficios y roles de cada uno de ellos
- viii. Generar información turística de calidad, respecto a su fiabilidad, representatividad y puntualidad, para el territorio de referencia con un detalle suficientemente representativo de los niveles departamentales integrados y de los destinos beneficiarios del Programa en el Corredor de los Pájaros Pintados. Aportar al MINTUR y a otros actores públicos y privados información para la toma de decisiones a nivel regional y mejorar las capacidades locales de captación, sistematización y análisis de la información.
- ix. Armonizar las metodologías, los instrumentos de captura de información, los procesos de tratamiento y el listado de indicadores

utilizados en el Observatorio, con vistas a su posterior homogeneización con el resto de Observatorios existentes en Uruguay.

- x. Difundir a través del sitio Web del MINTUR un listado de indicadores relacionados con diversos impactos.

### **Calificación requerida:**

Se requiere:

- Lic. en Turismo, Sociología, Geografía o Economía o alguna otra disciplina que se relacione con el desarrollo local. Se valorarán estudios de posgrado en las temáticas relacionadas.
- Formación y experiencia en la actividad turística.
- Experiencia de, al menos, 5 años en la gestión turística pública, regional o nacional, valorándose especialmente la experiencia en proyectos de desarrollo a nivel del sector público, y especialmente en el sector turístico.
- Experiencia en comunicación institucional y proyectos de desarrollo local.
- Trabajos previos que demuestren capacidad en comunicar y articular con diversos actores institucionales, empresariales y sociales, en forma dinámica y creativa, teniendo aptitud para el trabajo en equipo y el buen relacionamiento interpersonal.
- Manejo básico de estadística y manejo de base de datos

### **Productos esperados:**

Informe anual que contenga:

- El % de las empresas del CPP que emplean la imagen de Marca y participan en la estrategia de comunicación.
- El número de planes operativos implementados.
- La elaboración y grado de actualización del Calendario de Eventos del nodo en cuestión.
- El grado de avance en el mapeo de empresas y emprendedores con interés en realizar inversiones en el CPP.
- El grado de implementación del Observatorio turístico del CPP, incluyendo un informe de demanda, de oferta y de impacto a nivel local cuando corresponda.



## **Anexo I – Modelo de Convenio de Cooperación Institucional**

### **CONVENIO DE COOPERACION INSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE TURISMO Y XXXX**

En (lugar) el (día) de (mes) de (año), comparecen, **por una parte**, en representación del Estado, (nombre) en su carácter de Ministro de Turismo, en adelante “MINTUR”, con domicilio en; y, **por otra parte**, en representación de XXX (institución), el señor (nombre), en su carácter de, en adelante la XX”, con domicilio en (calle, número, ciudad). Las partes acuerdan celebrar el presente convenio de cooperación institucional al tenor las siguientes cláusulas:

**PRIMERA** (Antecedentes.) – La República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo, suscribieron el (día) de (mes) de (año), el Contrato de Préstamo (XXXX)/OC-UR por el que se financia parcialmente la ejecución del Programa para el Desarrollo de Corredores Turísticos, en adelante el “Programa”, cuyo objetivo es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El Programa financiará XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La Cláusula XX del Contrato de Préstamo (XXXX)/OC-UR establece que previo a la convocatoria de la primera licitación pública de obras previstas bajo el Componente I que se encuentren en la jurisdicción de una entidad nacional o departamental participante, el MINTUR deberá presentar evidencia de la suscripción y entrada en vigencia del correspondiente Convenio de Cooperación Institucional, según los términos previamente acordados con el Banco. ;

**SEGUNDA** (Objeto) - El objeto de este convenio es establecer los compromisos del MINTUR y de XXX para la coordinación de la participación de XXXX en el marco de las inversiones previstas a ser financiadas bajo el Componente 1 del Programa en XXXX que comprenden: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**TERCERA** (Compromisos de las Partes)

1. El MINTUR, en su carácter de organismo ejecutor del Programa, según lo establecido en el Contrato de Préstamo No. XXX, se compromete a:
2. La XXX (institución) se compromete a:

**CUARTA** (Plazo)

**QUINTA** (Prohibiciones)

**SEXTA** (Normativa Aplicable)-

**SÉPTIMA** (Domicilios Especiales)

**OCTAVA** (Solución de controversias)

## **Anexo II- Modelo de Convenio de Adhesión a ser suscrito entre el MINTUR y los Gobiernos Departamentales**

### **CONVENIO DE ADHESIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE TURISMO Y EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE XXX**

En (lugar), el (día) de (mes) de (año), comparecen por UNA PARTE: en representación del Estado la (nombre), en su carácter de Ministra de Turismo, en adelante “MINTUR”, con domicilio en la Rambla 25 de Agosto de 1825 s/n esquina calle Yacaré; y POR OTRA PARTE: el (nombre) en representación del Gobierno Departamental de ....., en su carácter de Intendente, en adelante “la Intendencia”, con domicilio en la calle (dirección). Las partes acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes cláusulas:-----

#### **PRIMERA: Antecedentes:**

La República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo, suscribieron el (día) de (mes) de (año), el Contrato de Préstamo (XXXX)/OC-UR por el que se financia parcialmente la ejecución del Programa para el Desarrollo de Corredores Turísticos, en adelante el “Programa”, cuyo objetivo es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El Programa financiará XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La Cláusula XX del Contrato de Préstamo (XXXX)/OC-UR establece que previo a la designación de un determinado Gobierno Departamental (GD) como sub-ejecutor del Programa, el MINTUR deberá presentar, a satisfacción del Banco, evidencia del cumplimiento de los requisitos acordados, a saber: (a) la suscripción y entrada en vigencia del Convenio de Adhesión respectivo; (b) la designación del equipo del sub-ejecutor, y (c) la evaluación satisfactoria de la capacidad institucional de dicho GD, siguiendo la metodología de análisis del Banco.

Con la intención de fortalecer el desarrollo del turismo en el departamento y corredor del río Uruguay, el Ministerio transferirá, a la Intendencia, en su calidad de sub-ejecutor del Programa, fondos para las obras y acciones que más abajo se especificarán.-----

#### **SEGUNDA: Objeto:**

El objeto de este convenio es establecer los términos y condiciones por los que se regirá la participación de la Intendencia de XXX, como sub-ejecutor de las inversiones previstas a ser financiadas bajo el Componente 1 del Programa en el Departamento de (departamento), que comprenden: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### **TERCERA: Adhesión a las condiciones de ejecución:**

La ejecución de las actividades del Programa se desarrollará de conformidad con los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y los distintos documentos que rigen la ejecución del Programa, incluyendo, entre otros, los Instructivos para la Preparación de Proyectos Ejecutivos del Programa y de supervisión de obras del Programa.

De conformidad con lo establecido en el Contrato de Préstamo XXXX/OC-UR, MINTUR, a través de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP), será el organismo ejecutor del Programa, y como tal, responsable de la administración general, manejo financiero-contable, seguimiento y evaluación del Programa, así como de la contratación de los diseños, ejecución de obras y supervisión de las mismas, velando a lo largo de todo el ciclo de proyectos por el cumplimiento de la legislación ambiental y otra normativa sectorial aplicable.

La Intendencia, como sub-ejecutor del Programa, declara conocer y aceptar el Contrato de Préstamo y los distintos documentos que rigen la ejecución del Programa, incluyendo, entre otros, los Instructivos para la Preparación de Proyectos Ejecutivos del Programa y de supervisión de obras del Programa, y se compromete a cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones a ella asignadas por fuerza en dichos documentos y en el presente convenio.

### **CUARTA: Obligaciones de las partes:**

1. **Obligaciones del Ministerio:** **a)** Se obliga a transferir la suma de \$ XXX (pesos uruguayos .....), a la Intendencia para la ejecución parcial de las obras detalladas en el Anexo I) de conformidad con el proyecto ejecutivo que proporcionará el Ministerio. **b)** Asimismo se compromete a proporcionar los proyectos ejecutivos correspondientes, y los profesionales que realizarán la Dirección y Supervisión de las obras mencionadas. **c)** La transferencia de fondos se realizará bajo las siguientes condiciones: **i)** Los fondos serán transferidos ad referéndum de no existir rendiciones pendientes vencidas por parte de la Intendencia con el Ministerio de Turismo por cualquier concepto, de acuerdo a lo que establece la normativa vigente. **ii)** Los fondos serán depositados en la siguiente cuenta bancaria nominada en pesos uruguayos a nombre de la Intendencia departamental de .....: Cuenta XXXXXX, dentro del plazo de 10 días posteriores a la intervención sin observaciones del Tribunal de Cuentas de la República y de la Contaduría General de la Nación. **iii)** Los fondos transferidos deberán ser rendidos por la Intendencia en el tiempo y la forma establecidos en la normativa vigente y de acuerdo a los documentos sugeridos e incluidos en el Anexo II) que forma parte del presente Convenio. **iv)** La aceptación de la rendición estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo I.ii)

**Obligaciones de la Intendencia:** Se compromete a: **a)** destinar el dinero transferido para la ejecución parcial de las obras previstas para xxxxxxxx, de conformidad a lo previsto en el Proyecto Ejecutivo, en el marco del

Contrato de Préstamo xxxx/OC-UR, Programa para el Desarrollo de Corredores Turísticos, en permanente contacto y acuerdo con la Coordinación Regional de dicho programa, con quien se acordarán los pasos a seguir para la correcta ejecución de las acciones previstas; **b)** efectuar la rendición de cuentas en los términos del art. 132 del T.O.C.A.F., la Ordenanza 77/1999 y Pronunciamiento N° 20 del Colegio de Contadores; **c)** presentar a la UE proyectos de inversión y los documentos de licitación, de acuerdo a los documentos estándar del Banco; (d) acreditar la titularidad del derecho de dominio sobre las tierras donde se ejecutarán las obra; (e) prestar rendición de cuentas al MINTUR de los recursos recibidos en base a lo establecido por el TOCAF y preparar los informes financieros que sean solicitados; (f) informar formalmente a las autoridades municipales cuando el proyecto propuesto involucre áreas de jurisdicción municipal; (g) contratar las obras de conformidad con los procedimientos establecidos por el Programa; (h) mantener adecuados registros contables y financieros del uso de los recursos del Programa; (i) mantener debidamente archivada la documentación comprobatoria de contrataciones y gastos efectuados con recursos del financiamiento y de la contrapartida y disponible para examen por parte de los auditores externos y/o personal del Banco; (j) remitir informes periódicos de conformidad con los requerimientos de la UE y mantenerla informada de cualquier riesgo o problema que pueda afectar el normal desarrollo de las obras; (k) mantener adecuados estándares de mantenimiento para las inversiones del Programa; y (l) recibir y atender eventuales reclamos de los ciudadanos e informar al UE.

Además, tanto el MINTUR como la Intendencia serán conjuntamente responsables de la supervisión técnica y verificación del cumplimiento de la normativa ambiental, edificación y planeación, seguridad, acceso a personas de movilidad reducida, entre otras por parte de los contratistas de las obras. Los contratos para las obras del Programa incorporarán las medidas ambientales que resulten de dicha normativa. Para llevar a cabo la labor de supervisión, el MINTUR contará con la asistencia de firmas consultoras, las cuales seguirán los lineamientos establecidos en el Instructivo general de supervisión de obras del Programa.

**QUINTA: Plazo:**

El presente convenio se reputará vigente desde su firma hasta la finalización del objeto del presente convenio.-----

**SEXTA: Prohibiciones:**

La Intendencia no podrá ceder los derechos y obligaciones emergentes de este convenio a persona o institución pública o privada.-----

**SEPTIMA: Normativa aplicable:**

Este convenio se regulará por las disposiciones previstas en el Contrato de Préstamo xxxx/OC-UR, declarando ambas partes conocer el mencionado instrumento, que consideran parte integrantes de este acuerdo al referido contrato y sus anexos y por la normativa nacional y departamental complementaria, concordante en la materia que se hallare vigente a la fecha de su firma. Y asumen la carga de respetar y hacer cumplir dentro del límite de su competencia, el presente convenio.-----

**OCTAVA: Domicilios Especiales:**

Las partes constituyen domicilios especiales a todos los efectos a que pueda dar lugar este convenio, en los indicados como suyos en la comparecencia, salvo notificación expresa de cambio.-----

**NOVENA: Solución de Controversias**

Las partes acuerdan que en caso de desavenencias aceptan la competencia de los Tribunales de Montevideo.