



**Proyecto**  
**“Manejo Integrado del Paisaje en las  
Cuencas Hidrográficas de República  
Dominicana (P170848)”**

**MANUAL DE OPERACIONES PROYECTOS**

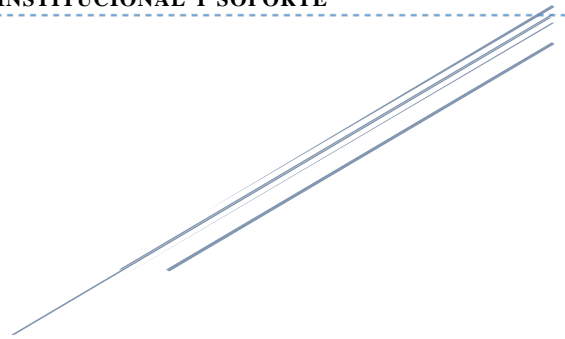
gef

República Dominicana  
Santo Domingo  
Marzo 2021



**ESTE MANUAL TIENE EL AVAL INSTITUCIONAL Y SOPORTE**

Código del Proyecto:  
Derechos:  
Contrapartes:  
Diseño:  
Fase preparación:  
Colaboración:  
Revisión:  
Edición:  
Versión:  
Traducción del inglés



## INDICE GENERAL

<b>INDICE GENERAL</b> .....	<b>3</b>
<b>INDICE DE TABLAS</b> .....	<b>6</b>
<b>INDICE DE FIGURAS</b> .....	<b>7</b>
<b>ABREVIATURAS Y ACRONIMOS</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPITULO I: EL PROYECTO, COMPONENTES Y COSTOS DE INVERSION</b> .....	<b>12</b>
1.1 Introducción .....	12
1.2 El Proyecto.....	13
1.2.1 Objetivo del proyecto .....	14
1.2.2 Indicadores de resultados.....	14
1.2.3 Componentes del proyecto .....	14
1.2.5 Como fueron seleccionadas las Cuencas en que tendrá acción el Proyecto... <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
1.2.6 Costo y financiación del proyecto.....	26
1.2.7 Beneficios y Beneficiarios y visión futura del proyecto .....	28
<b>CAPITULO II: MARCO INSTITUCIONAL PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO</b> .....	<b>31</b>
2.1 Introducción .....	31
2.2 Estructura Organizativa.....	31
UNIDAD IMPLEMENTADORA DEL PROYECTO (UIP).....	38
2.2.1 Recursos Humanos para la implementación del Proyecto y su Marco de Gestión .....	39
2.3 Funciones Claves de las Entidades Participantes.....	46
2.3.1. Roles de las instituciones base .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.3.2. Responsabilidades de la Unidad Implementadora del Proyecto (UIP) .....	47
2.3.3 El Plan Operativo Anual .....	49
2.3.3.1 Guía para la elaboración del POA.....	49
2.4 Ciclos Operativos del Proyecto (Cronograma de actividades de los componentes) .....	52
2.5. PRESUPUESTO POR COMPONENTE Y SUBCOMPONENTE .....	86
2.6 INVERSIÓN DEL PROYECTO .....	90
<b>CAPITULO III: ASPECTOS DE GOBERNABILIDAD-GESTIÓN FINANCIERA</b> .....	<b>91</b>

3.1. Introducción .....	91
3.2. Arreglos de Personal .....	92
3.3 Planificación y Gestión Presupuestaria .....	92
3.4 Desembolsos .....	92
3.5. Contabilidad -Sistemas de Información, Registros y Reportes .....	95
3.6 Control Interno .....	97
3.7 Auditoría Externa del Proyecto .....	100
<b>CAPITULO IV: ASPECTOS DE GOBERNABILIDAD -ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE CONSULTORÍAS .....</b>	<b>101</b>
4.1 Aspectos Generales .....	101
4.2 Disposiciones Específicas Sobre Adquisiciones .....	102
4.3 Otras Consideraciones .....	103
4.4 Revisiones por parte del Banco .....	124
4.5 Fraude y Corrupción .....	126
<b>CAPITULO V: MONITOREO Y EVALUACION DEL PROYECTO .....</b>	<b>131</b>
5.1 Aspectos generales sobre Monitoreo y Evaluación .....	131
5.2 Informes y mecanismo de rendición de cuenta .....	133
5.2.1. Rendición de cuenta de avances financieros .....	134
5.2.2 Rendición de cuenta de avances ambiental y social .....	134
5.3 Gestión del conocimiento y la comunicación estratégica Plataforma de Conocimiento de Acceso Público .....	135
5.4 .....	135
Descripción de la Plataforma de Conocimiento de Acceso Público .....	135
5.5 Labor de Monitoreo y Evaluación en la UIP .....	136
5.6. Otros Indicadores del M&E y Marco Resultados para la Supervisión de la Administración e implementación del Proyecto .....	143
5.6.1 Informes mensual e intermedio de gestión .....	143
5.6.2 Informe mensual de actividades .....	145
5.6.3 Gestión por Resultados –GpR– .....	145
5.6.4 Informe final de actividades .....	146
5.6.5 Remisión de reclamos y reporte de incidentes .....	146
5.7 Plan de género e indicadores específicos .....	147

<b>CAPITULO VI: ASPECTOS DE GESTION AMBIENTAL Y SOCIAL.....</b>	<b>150</b>
6.1 Introducción .....	150
6.2. Análisis de riesgos ambientales y sociales por componente de proyecto.....	151
6.3 Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial .....	156
6.4 Instrumentos preparados para el proyecto .....	164
6.5 Procedimientos generales sobre la implementación del MGAS.....	170
6.5.1 Plan de implementación del MGAS y sus instrumentos relacionados.....	171
6.5.2 Procedimiento para la elaboración de los PGAS de los sub-proyectos.....	172
6.5.3 Compromisos de los especialistas ambientales y sociales con el MGAS .....	174
6.5.4 Funciones y responsabilidades para el desarrollo de capacidades relacionadas a los PGAS .....	175
6.6 Monitoreo y Seguimiento Ambiental y Social.....	176
6.6.1 Proceso de elaboración de reportes de seguimiento/monitoreo proyecto .....	177
6.6.2 Roles y seguimiento .....	178
6.6.3 Registros.....	178
6.6.4 Funciones y responsabilidades de la UIP, con relación al MGAS .....	178
6.7 Proceso de notificación e investigación de incidentes y accidentes .....	180
6.8 Mecanismo de atención de reclamos y sugerencias (MARyS) reclamos y sugerencias ..	181
6.8.1 Recepción de reclamos, comentarios o sugerencias y plazo de respuesta .....	183
ANEXO I: ESTRATEGIA DE ADQUISICIONES DE PROYECTOS DE FORMATO CORTO PARA PLANTILLA DE DESARROLLO.....	1
ANEXO II: PLAN DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO (ELABORADO EL 19 ABRIL DE 2021) .....	24
ANEXO III: FORMULARIO MODELO PARA EVALUACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS Y LISTA CORTA PROPUESTA (BANCO MUNDIAL) .....	34
ANEXO IV: TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PERSONAL DE LA UIP .....	44
ANEXO V: FORMATO DE REPORTES NO AUDITADOS DE INFORMACION FINANCIERA (IFRs) ..	89
ANEXO VI: MARCO DE RESULTADOS Y PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN .....	100

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Distribución esperada de los componentes 1, 2 y 3 del proyecto por municipio, provincia y cuenca. _____	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Tabla 2. Distribución uso del suelo de la cuenca del río yuna (MARN, 2012)	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Tabla 3. Uso de la tierra en el área del proyecto _____	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Tabla 4. Cofinanciamiento del proyecto e inversión total _____	27
Tabla 5. Beneficiarios por componente del proyecto Componentes _____	30
Tabla 6. Criterios de selección del sitio _____	52
Tabla 7. Metodología para la implementación de las actividades y sus respectivas tareas. ____	55
Tabla 8. Programa de Actividades para el subcomponente 1.1 (Año 2021) _____	56
Tabla 9. Metodología para la implementación de las actividades y sus respectivas tareas. ____	59
Tabla 10. Programa de Actividades para el subcomponente 1.2 (Año 2021) _____	62
Tabla 11. Metodología para la implementación de las actividades y sus respectivas tareas (agosto-diciembre 2021) **. _____	68
Tabla 12. Actividades programadas para el subcomponente 2.1 (agosto-diciembre 2021) ____	69
Tabla 13. Metodología para la implementación de las actividades y sus respectivas tareas (Periodo 2022-2025) **. _____	73
Tabla 14. Actividades programadas para el subcomponente 2.2 (agosto-diciembre 2021) ____	74
Tabla 15. Criterios para la elegibilidad, ubicación y selección de las propuestas _____	79
Tabla 16. Metodología para la implementación de las actividades y sus respectivas tareas. ____	81
Tabla 17. Actividades programadas para el subcomponente 2.1 (agosto-diciembre 2021) ____	82
Tabla 18. Metodología para la implementación de las actividades y sus respectivas tareas. ____	85
Tabla 19. Actividades programadas para el componente 4 (agosto-diciembre 2021) **. _____	86
Tabla 20. Presupuesto por componente y subcomponente _____	86
Tabla 21. Gran Total _____	90
Tabla 22. Ejemplos de Documentos del Ciclo Financiero _____	98
Tabla 23. Métodos de selección para Bienes, Obras y Servicios de No-Consultoría _____	107
Tabla 24. Métodos de selección para Servicios de Consultoría _____	119
Tabla 25. Revisión Previa y Revisión Posterior de Adquisiciones -Prior review thresholds based on the activity risks (USD million) _____	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Tabla 26. Indicadores más relevantes del proyecto _____	136
Tabla 27. Estándares Ambientales y Sociales Relevantes/No relevantes para el Proyecto ____	157

## INDICE DE FIGURAS

Figuras 1. Área de intervención del proyecto en RD _____	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Figuras 2. Responsabilidades centrales y dirigidas _____	49
Figuras 3. Principales actividades en línea de tiempo _____	57
Figuras 4. Principales actividades para el subcomponente 1.2 (Año 2021) _____	64
Figuras 5. Principales actividades para el subcomponente 2.1 (Año 2021) _____	70
Figuras 6. Diagrama de Flujo de Fondos del Proyecto _____	94
Figuras 7. Diagrama de Flujo del Proceso: Selección Inicial _____	110
Figuras 8. Diagrama de Flujo del Proceso de un Solo Sobre _____	112
Figuras 9. Diagrama de Flujo del Proceso de Dos Sobres _____	113
Figuras 10. Proceso que sigue una la contratación _____	131
Figuras 11. Teoría del Cambio _____	132
Figuras 12. El proceso de elaboración y revisión del Informe de Gestión se realiza de acuerdo con el siguiente orden _____	145



gef

## ABREVIATURAS Y ACRONIMOS

<b>AC</b>	<b>Advisory Committee</b>
<b>AfD</b>	<b>French Development Agency</b>
<b>AFOLU</b>	<b>Agriculture, Forestry, and Land Use</b>
<b>AOP</b>	<b>Annual Operations Plan</b>
<b>BD</b>	<b>Biodiversity (GEF acronym)</b>
<b>CSA</b>	<b>Climate-Smart Agriculture</b>
<b>COVID-19</b>	<b>Coronavirus Disease 2019</b>
<b>CRYN</b>	<b>Presidential Commission for the Yaque del Norte River</b>
<b>DFIL</b>	<b>Disbursement and Financial Information Letter</b>
<b>DIARENA</b>	<b>Dirección de Información Ambiental y Recursos Naturales</b>
<b>DR</b>	<b>Dominican Republic</b>
<b>DR-CAFTA</b>	<b>Dominican Republic-Central America Free Trade Agreement</b>
<b>E&amp;S</b>	<b>Environmental and Social</b>
<b>EFA</b>	<b>Economic and Financial Analysis</b>
<b>END-2030</b>	<b>National Development Strategy 2010-22030 (END for its acronym in Spanish)</b>
<b>ER Program</b>	<b>Emissions Reduction Program</b>
<b>PRB-WBP</b>	<b>Procurement Regulations for Borrowers in World Bank Investment Projects</b>
<b>ESCP</b>	<b>Environmental and Social Commitment Plan</b>
<b>PCAS</b>	<b>Plan de Compromiso Ambiental y Social</b>
<b>MGAS</b>	<b>Marco de Gestión Ambiental y Social</b>
<b>ESMF</b>	<b>Environmental and Social Management Framework</b>
<b>ESS</b>	<b>Environmental and Social Standards</b>
<b>EX-ACT</b>	<b>Ex-ante Carbon Balance Tool</b>
<b>FAO</b>	<b>Food and Agriculture Organization of the United Nations</b>



<b>FCPF</b>	<b>Forest Carbon Partnership Facility</b>
<b>FEDOMU</b>	<b>Federación Dominicana de Municipio</b>
<b>FM</b>	<b>Financial Management</b>
<b>FS</b>	<b>Financial Statement</b>
<b>FY</b>	<b>Fiscal Year</b>
<b>GAP</b>	<b>Gender Action Plan</b>
<b>GDP</b>	<b>Gross Domestic Product</b>
<b>GEF</b>	<b>Global Environment Facility</b>
<b>GHG</b>	<b>Greenhouse Gas</b>
<b>GoDR</b>	<b>Government of the Dominican Republic</b>
<b>GRM</b>	<b>Grievance Redress Mechanism</b>
<b>GRS</b>	<b>Grievance Redress System</b>
<b>GTI</b>	<b>Grupo Técnico Interinstitucional</b>
<b>ha</b>	<b>Hectares</b>
<b>IDB</b>	<b>Inter-American Development Bank</b>
<b>IDIAF</b>	<b>Instituto Dominicano de Investigación Agroforestal</b>
<b>IFR</b>	<b>Interim Financial Report</b>
<b>IICA</b>	<b>Inter-American Institute for Cooperation on Agriculture</b>
<b>ILM</b>	<b>Integrated Landscape Management</b>
<b>INDOCAFE</b>	<b>Instituto Dominicano del Café</b>
<b>INDRHI</b>	<b>National Institute of Hydraulic Resources Instituto Nacional de Recursos Hidraulicos</b>
<b>IPF</b>	<b>Investment Project Financing</b>
<b>km<sup>2</sup></b>	<b>square kilometers</b>
<b>LAC</b>	<b>Latin American and Caribbean</b>
<b>LD</b>	<b>Land Degradation (GEF acronym)</b>
<b>LDN</b>	<b>Land Degradation Neutrality</b>

<b>LMP</b>	<b>Labor Management Procedures</b>
<b>LULUCF</b>	<b>Land Use Land Use Change</b>
<b>M</b>	<b>Million</b>
<b>M&amp;E</b>	<b>Monitoring and Evaluation</b>
<b>MACS</b>	<b>Complaints and Suggestions Attention Mechanisms</b>
<b>MAG</b>	<b>Ministerio Agricultura de Republica Dominicana</b>
<b>MARyS</b>	<b>Mechanism for Attention to Claims and Suggestions o (MARyS)</b>
<b>MARN</b>	<b>Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales</b>
<b>MEPyD</b>	<b>Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo</b>
<b>mm</b>	<b>Millimeters</b>
<b>MRV</b>	<b>Measurement, Reporting, and Verification</b>
<b>NDC</b>	<b>Nationally Determined Contributions</b>
<b>NGO</b>	<b>Non-Governmental Organization</b>
<b>NPV</b>	<b>Net Present Value</b>
<b>OHS</b>	<b>Occupational Health and Safety</b>
<b>PAD</b>	<b>Project Appraisal Document</b>
<b>PAC-G</b>	<b>Global Procurement and Contracting Plan (for its acronym in Spanish)</b>
<b>PAN-LCD</b>	<b>National Action Program to Fight Desertification (for its acronym in Spanish)</b>
<b>PIU</b>	<b>Unidad Implementadora de Proyecto</b>
<b>PDO</b>	<b>Project Development Objective</b>
<b>PF</b>	<b>Process Framework</b>
<b>PIU</b>	<b>Project Implementation Unit</b>
<b>POM</b>	<b>Project Operations Manual</b>
<b>PPE</b>	<b>Personal Protection Equipment</b>
<b>PPG</b>	<b>Project Preparation Grant</b>
<b>POA-P</b>	<b>Annual Operational Plan of the Project</b>

<b>REDD+</b>	<b>Reducing Emissions from Deforestation and Forest Degradation, conservation of existing forest carbon stocks, sustainable forest management and enhancement of forest carbon stocks.</b>
<b>CD</b>	<b>Steering Committee</b>
<b>PPPI</b>	<b>Plan de participacion de partes interesadas</b>
<b>SLM</b>	<b>Sustainable Land Management</b>
<b>SOE</b>	<b>Statement of Expenditures</b>
<b>STEP</b>	<b>Systematic Tracking and Exchanges in Procurement</b>
<b>tCO<sub>2</sub>-eq</b>	<b>Tons of carbon dioxide equivalents</b>
<b>TSA</b>	<b>Treasury Single Account</b>
<b>UEPEX</b>	<b>External Project Executive Unit</b>
<b>UNCBD</b>	<b>United Nations Convention on Biological Diversity</b>
<b>UNCCD</b>	<b>United Nations Convention to Combat Desertification</b>
<b>UIP</b>	<b>Unidad de Implementación del Proyecto</b>
<b>US</b>	<b>United States</b>
<b>WB</b>	<b>World Bank</b>
<b>WBG</b>	<b>World Bank Group</b>

gef

# CAPITULO I: EL PROYECTO, COMPONENTES Y COSTOS DE INVERSION

## 1.1 Introducción

El Estado de la República Dominicana y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - Banco Mundial (BIRF-BM), firmarán un acuerdo de donación para la ejecución del proyecto “Manejo Integrado del Paisaje en las Cuencas Hidrográficas de República Dominicana (P170848)” con fecha programada a junio de 2021 y se espera que entre en vigencia en agosto de 2021. Las entidades participantes por el gobierno dominicano son el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) a cargo de la implementación, el Ministerio de Agricultura (MAG) a cargo de ejecutar la tecnología y técnica en el sector agrario destinado a la producción del arroz y la agroforestería y, el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) a cargo de ejecutar las ordenanzas de las mancomunidades Yaque del Norte y Yuna. Otras instituciones con relevancias para el proyecto están identificadas en todo el desarrollo del presente manual.

El proyecto tiene una contrapartida de 1:6 que lo aportará el gobierno a través de las referidas instituciones (MARN, MAG, MEPyD), y lo combina con aportes de organismos de la Sociedad Civil (Plan Sierra y Productores agrícolas privados).

El presente documento constituye el Manual Operativo del Proyecto (MOP), el mismo tiene como objetivo fundamental, orientar a la Unidad Implementadora del Proyecto (UIP) en los procesos logísticos a seguir y en el manejo adecuado de los recursos presupuestados e inducir a los participantes al conocimiento de todos los elementos que componen la estructura organizativa: su contexto, la estructura, los puestos, los procesos y procedimientos, las actividades, las políticas y reglas establecidas, entre otra información relevante relacionada a su operación.

El manual ordena la información acerca de las instancias de toma de decisiones y aprobación del procedimiento general de contrataciones, y precisa las diferencias en métodos y procedimientos, entre la Adquisición de bienes, de servicios de no consultoría y consultoría, de asistencia técnica para el desarrollo del proyecto, capacitación técnica y costos operativos. Es decir, un manual de operaciones es una guía de referencia que contiene toda la información sobre cómo funciona una organización.

En el capítulo uno (1) de este manual, se describen los alcances y propósitos del Proyecto y sus Objetivos, puntualiza los aspectos de cada componente y las áreas de acción y de impacto de las actividades por categorías. El dos (2) se refiere al marco institucional, de cómo está estructurada la Unidad Implementadora del Proyecto, así como, las reglas y ordenamientos que la rigen. Hace referencia a las funciones claves de las entidades participantes: Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), entidad líder ejecutora del Proyecto, Agricultura (MAG), y el MEPYD incluyendo las responsabilidades en la UIP, del Comité Directivo y Comité Asesor, de

los ciclos operacionales de los componentes, la metodología y programación de las actividades y, las partidas presupuestadas por componente, actividades y sus respectivas tareas. El tres (3) detalla el rol de la unidad a través de su área financiera, la coordinación con los demás actores claves del Proyecto en procesos financieros garantes de la idoneidad y pertinencia de los desembolsos ante el Banco Mundial, los pagos a proveedores, productos y servicios, consultores contratados del Proyecto, entre otros. Los demás capítulos tratarán las incidencias de la UIP en la aplicación del Plan de Adquisiciones, el Plan de Monitoreo y Evaluación, así como la Gestión Ambiental y Social del Proyecto.

## 1.2 El Proyecto

El proyecto propuesto abordará los desafíos para la gestión integrada del paisaje (ILM por sus siglas en inglés), la conservación de la neutralidad de la degradación de la tierra (LDN por sus siglas en inglés) y la biodiversidad, la coordinación intersectorial, la gobernanza y las capacidades; la adopción de prácticas agrícolas sostenibles; y la restauración de paisajes críticos. El proyecto tiene por objeto reducir la degradación de la tierra en las cuencas hidrográficas del Yaque del Norte y el Yuna y los efectos ambientales conexos en la cantidad y calidad del agua y la diversidad biológica causada por la erosión, la sedimentación, la escorrentía agrícola y la pérdida de hábitat. Las actividades del proyecto se basan en enfoques participativos y multisectoriales de ordenación integrada del paisaje, que tienen en cuenta las causas y los efectos de la degradación de las tierras río arriba y río abajo en las zonas prioritarias de las cuencas hidrográficas seleccionadas.

El proyecto beneficiará a las cuencas hidrográficas de Yaque del Norte y Yuna en su conjunto y destinará recursos de manera eficaz para permitir la adopción y ampliación de enfoques de ILM exitosos. El proyecto incluye análisis, gestión del conocimiento y esfuerzos de coordinación que se implementarán y beneficiarán a las cuencas hidrográficas de Yaque del Norte y Yuna en su conjunto.

Las inversiones en actividades sobre el terreno para reducir la degradación de la tierra y el establecimiento de órganos de gobernanza para la gestión de cuencas hidrográficas se centrarán en un subconjunto de áreas estratégicas que se ha priorizado debido a su importancia ecológica y para la biodiversidad, la oportunidad de reducir la degradación de la tierra y la probabilidad de que las partes interesadas adopten y amplíen las prácticas de producción sostenible. Esta zona objetivo desemboca en el río Yuna e incluye 6 provincias y 18 municipios<sup>1</sup>.



### 1.2.1 Objetivo del proyecto

El objetivo del proyecto GEF propuesto es fortalecer la gestión integral del paisaje en las cuencas hidrográficas seleccionadas en la República Dominicana. Específicamente, el objetivo del proyecto se logrará a través de tres estrategias de intervención principales:

- Fortalecimiento de las capacidades de planificación del uso de la tierra a nivel nacional y local.
- Promover la adopción de la producción sostenible de arroz a nivel de finca en la sección baja de las cuencas hidrográficas Yaque del Norte y Yuna.
- Conservación y restauración de ecosistemas claves en términos de recarga de agua en las cuencas hidrográficas superiores a través de cultivos amigables con la biodiversidad (sistemas agroforestales para café y cacao).

### 1.2.2 Indicadores de resultados

- Área de tierra productiva bajo prácticas mejoradas para mejorar la resiliencia climática y la sostenibilidad ambiental como resultado del proyecto (excluidas las áreas protegidas) (Hectáreas).
- Agricultores que adoptan prácticas de producción climáticamente inteligentes y sostenibles como resultado del proyecto (número; los informes se desglosarán por género)
- Superficie de tierras agrícolas degradadas restauradas como resultado de sub-proyectos aprobados (hectáreas)
- Área de paisajes bajo planes de manejo aprobados para beneficiar la biodiversidad como resultado del proyecto (Hectáreas)

### 1.2.3 Componentes del proyecto

**Componente 1: Entorno habilitador para la gestión integrada del paisaje, ILM y la LDN.** El componente busca abordar las barreras institucionales antes mencionadas para el ILM y la LDN, a saber: (a) capacidades y coordinación débiles y desinformadas entre el Estado, las Agencias y las Autoridades Gubernamentales Municipales y la Sociedad Civil para alinear y aplicar políticas y regulaciones en la cuenca y niveles de paisaje y entre sectores; y (b) datos de referencia insuficientes, capacidades de seguimiento deficientes e información necesaria para medir los impactos dentro de los sectores y a nivel de ecosistema y para planificar y gestionar el uso del suelo.

Este componente se implementará tanto en la cuenca del Yaque del Norte como en el Yuna y es liderado por el MARN, con la estrecha colaboración de las Direcciones Provinciales del Ministerio de Medio Ambiente, y por el Viceministerio de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Regional (VOTyDR) del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).

El objetivo de este componente es crear un entorno propicio para; la ILM y la LDN mediante dos enfoques complementarios y que se refuerzan mutuamente: i) El mejoramiento de la gobernanza local, la capacidad, la cooperación y el diálogo en dos mancomunidades a fin de forjar acuerdos institucionales, compromisos y una mejor planificación de las cuencas hidrográficas; y ii) Desarrollar una base de información, un sistema de vigilancia y una plataforma de conocimientos para seguir los progresos, permitir la adopción de decisiones basadas en datos y la gestión adaptativa, así como la difusión de información a una variedad de usuarios. Consta de dos subcomponentes:

***Subcomponente 1.1 Promover una estructura de gobernanza para la planificación y el diálogo sobre la ILM.*** El objetivo de este subcomponente es desarrollar capacidades y fortalecer la arquitectura institucional para la planificación del uso de la tierra a nivel de microcuenca, sub-cuenca y cuenca con la participación de representantes de gobiernos nacionales y sub-nacionales, actores del sector privado, usuarios del agua, sociedad civil y academia.

***Subcomponente 1.2: Fortalecimiento de capacidades para la planificación y el monitoreo del uso del suelo.*** El objetivo de este subcomponente es mejorar las capacidades y los insumos necesarios para la toma de decisiones informada sobre la gestión integrada de paisaje basada en la recopilación y el intercambio de información por parte de los Comités de Cuenca. Se generará información de línea de base crítica para informar mejor las consideraciones ambientales y de biodiversidad en las cuencas Yaque del Norte y Yuna. En ese sentido, este subcomponente apoyará el desarrollo de una Plataforma de Conocimiento, accesible al público, para monitorear y rastrear los impactos a largo plazo de la Agenda Ambiental, los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial y los enfoques de ILM que se están probando en las referidas cuencas. Esta Plataforma de Conocimiento monitoreará indicadores clave relacionados con la sustentabilidad de las cuencas hidrográficas, apalancará los sistemas de información establecidos en la RD, incluidos los que están siendo desarrollados por el proceso REDD + como el Sistema Nacional de Monitoreo Forestal, y el Sistema de Información de Salvaguardas, entre otros. Al mismo tiempo, pondrá dicha información a disposición de las partes interesadas y del público en general. La información se desglosará por género cuando sea pertinente y posible<sup>2</sup>.

**Componente 2. Establecimiento de sistemas de producción sostenible de arroz para mejorar la productividad, la eficiencia en el uso del agua y la conservación de la biodiversidad.** El objetivo de este componente es reducir los impactos ambientales negativos asociados con la producción de arroz en la cuenca media y baja del Yuna mediante la construcción de la capacidad de los productores para aumentar la productividad y la fertilidad del suelo, así como reducir el uso de agua y agroquímicos. La reducción del uso de agroquímicos tendrá un efecto positivo en cascada sobre las personas y las especies que dependen de hábitats críticos como los ríos, los humedales costeros, los estuarios de Samaná y los acuíferos.

---

<sup>2</sup> Documento del Proyecto #34

Este componente será dirigido, planificado y ejecutado por el Ministerio de Agricultura a través de BIOARROZ, órgano responsable de desarrollar y promover tecnologías para la producción de arroz, mediante la implementación de programas de producción de semilla de alta calidad genética y apoyo directo a los productores; y del Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (IDIAF), institución estatal responsable de la ejecución de la política de investigación y validación agropecuaria y forestal de la República Dominicana. BIOARROZ fomentará el bajo consumo de agua, siembra mecanizada al voleo y variedades de alta calidad genética. Mientras que, el IDIAF diseñará el paquete tecnológico adecuado a las condiciones edafo-climáticas de cada sitio, acorde con la zona de producción y/o su ubicación.

Este componente busca ampliar la aplicación de sistemas de producción sostenible de arroz para mejorar la productividad, la eficiencia del uso del agua y la conservación de la biodiversidad. Por lo que, se establecerán parcelas demostrativas (PD) en el cultivo de arroz en fincas de productores, ubicadas en la zona de influencia de la Cuenca del río Yuna, que serán validadas, evaluadas y monitoreadas. El proyecto establecerá parcelas demostrativas en fincas de productores de arroz mediante acuerdos entre las instituciones y los productores.

***Subcomponente 2.1: Identificar y desarrollar líneas de base ambientales y sociales para el establecimiento de PD de arroz sustentable.*** Este subcomponente identificará sitios para el establecimiento de parcelas demostrativas de producción de arroz sostenible, así como también estudios de líneas de base para la obtención de indicadores para el monitoreo del impacto de las prácticas en una amplia gama de variables ambientales y sociales en el futuro.

***Subcomponente 2.2. Establecimiento de parcelas demostrativas de producción sostenible de arroz.*** Este subcomponente apoyará el establecimiento y mantenimiento de 130 parcelas demostrativas de 3 ha cada una que equivale a 390 ha, en la cuenca media y baja del Yuna para validar y difundir tecnologías sostenibles de producción de arroz. Estos últimos incluyen ampliación de fertilizantes orgánicos, uso de germoplasma mejorado, así como la implementación de mejores prácticas de manejo de suelos y cultivos que reducen el uso de fertilizantes y agua y mejoran los rendimientos, reduciendo así la demanda de agua, mejorando la calidad del agua corriente abajo y disminuyendo los impactos en la biodiversidad.

**Componente 3: Restauración de la biodiversidad y servicios hidrológicos en ecosistemas críticos en las cuencas altas y medias mediante la promoción de la agroforestería y la restauración del ambiente.** El objetivo del componente es expandir las prácticas de uso de la tierra ambiental y climáticamente inteligente que contribuyan al manejo sostenible de los bosques y la tierra y la LDN para mejorar los servicios de los ecosistemas y la biodiversidad en la cuenca alta y las áreas prioritarias aguas abajo en Yuna.

Mediante un proceso competitivo, este componente financiará sub-proyectos que brinden incentivos para que los agricultores adopten sistemas agroforestales de café de sombra y cacao; restauración y protección de riberas, humedales y bosques ribereños; restauración de ecosistemas forestales degradados y fragmentados; y diversificación de los medios de vida ambientalmente



sostenibles (por ejemplo, la apicultura o la producción de otros productos forestales no maderables) que contribuyan a la ILM y la LDN, en particular mediante la incorporación de elementos del marco conceptual científico de la LDN.

Se seleccionarán un total de 5 sub-proyectos en base a criterios, incluida la priorización de áreas identificadas como críticas por el Programa PAN-LCD y ER, para asegurar que los recursos se utilicen de manera efectiva para abordar la degradación de la tierra. Los ecosistemas prioritarios son aquellos que se identifican como actualmente degradados o utilizados para la agricultura y la ganadería, con potencial para la conectividad de la biodiversidad o la recarga de agua, o aquellas áreas que bordean los bosques actualmente bajo una alta presión de cambio de uso de la tierra.

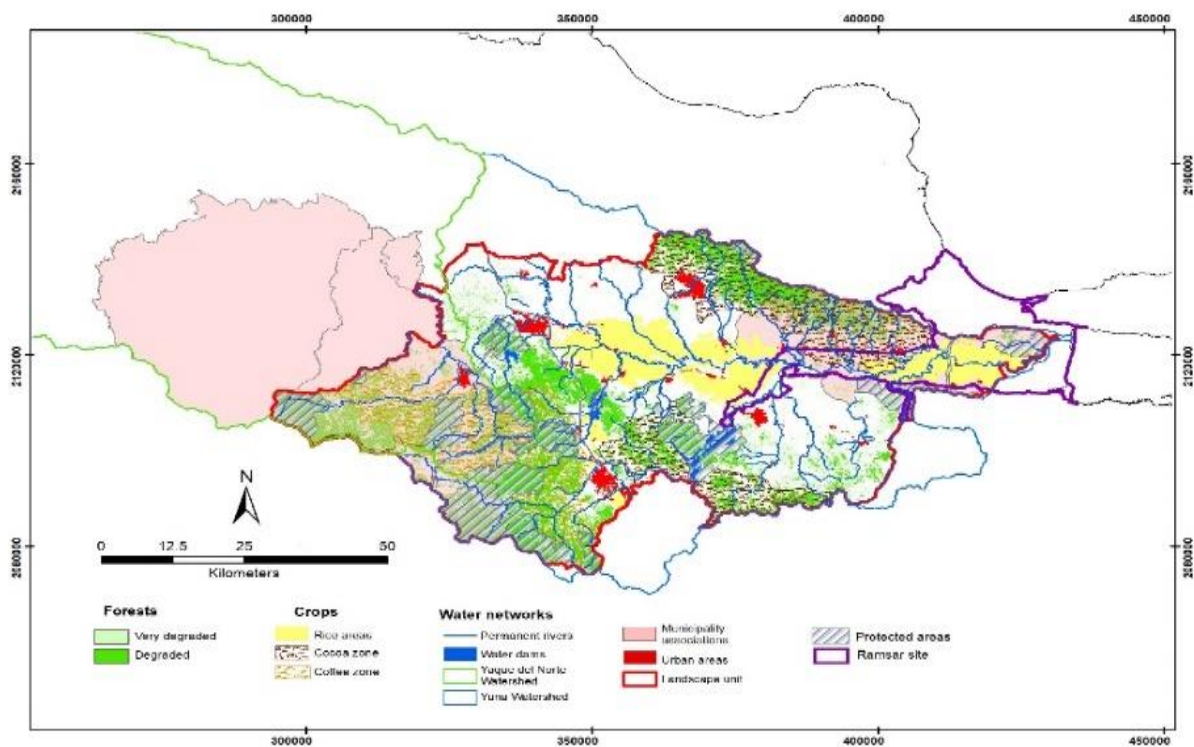
Los criterios de elegibilidad, selección y ubicación de las propuestas incorporarán los análisis y las prioridades identificadas en la Agenda Ambiental y los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial referidos en el Componente 1: i. se desarrollarán Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial (Planes de Ordenamiento Territorial Mancomunal) específicamente para dos mancomunidades (Yaque y Yuna) que tienen problemáticas ambientales y de degradación emblemáticas identificadas por la Caracterización Ambiental y Social. La selección de las dos mancomunidades implicará una discusión con todos los gobiernos municipales y la oficina regional de FEDOMU. Los Planes Estratégicos serán los primeros de su tipo en RD en apoyar ILM a nivel de mancomunidad y, una vez desarrollados, entrarán en vigencia por Ordenanza Municipal; ii. Se apoyará una consultoría para redactar los Planes Estratégicos; reuniones, talleres y consultas para acordar los Planes; y actividades de comunicación y difusión; iii. Se brindará apoyo para el establecimiento de Oficinas de Planificación de la Mancomunidad responsables de implementar y actualizar los Planes Estratégicos para el Desarrollo Territorial, especialmente considerando que estos Planes serán novedosos para RD. Estas oficinas se beneficiarán de la capacitación respaldada por el proyecto, incluida la gobernanza y la ILM-LDN. Las Oficinas de Planificación de la Mancomunidad serán parte de la estructura de gobernanza de las mancomunidades y se coordinarán directamente con los oficiales de planificación regional del MEPyD.

Estos criterios serán acordados en el Manual Operativo del Proyecto (MOP) y aprobados por un comité de diversas partes interesadas, incluidos MARN (Viceministerio de Áreas Protegidas y Biodiversidad, Viceministerio de Recursos Forestales, etc.) y del MAG (CONACADO, INDOCAFÉ, etc.), el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI) y miembros de la sociedad civil.

**Componente 4: Gestión, seguimiento y evaluación del proyecto y sub-proyectos.** El objetivo de este componente es facilitar la gestión y coordinación del proyecto entre las diversas instituciones y socios involucrados en la implementación de los componentes anteriores. Este componente incluye la preparación del Plan Operativo Anual (POA) y el presupuesto; aspectos fiduciarios (gestión financiera y adquisiciones); gestión de recursos humanos; vigilancia del cumplimiento de los instrumentos ambientales y sociales; monitoreo y evaluación (M&E); gestión

e intercambio de conocimientos; y la implementación de estrategias para la comunicación y la participación de las partes interesadas, incluidas las reuniones del Comité Directivo (CD) y los eventos a nivel nacional, según sea necesario.

### 1.2.5 Como fueron seleccionadas las Cuencas en que tendrá acción el Proyecto



Figuras 1. Área de intervención del proyecto en RD

#### Cuenca Río Yuna

La cuenca del río Yuna es una cuenca prioritaria identificada por el MARN. Es una de las mayores cuencas dominicanas con un área de 5.265 km<sup>2</sup>, una longitud de 201 km y 8 importantes afluentes: los ríos Yuna, Camú, Masipetro, Maimón, Chacuey, Cuaba, Blanco y Tireo. La población estimada en el territorio de la cuenca es de 2.066.738 habitantes, lo que representa el 22,6 por ciento de la población del país. Los niveles de pobreza a nivel provincial suelen estar entre el 20 y el 50 por ciento (Morillo, 2014) y el Índice de Desarrollo Humano del PNUD (IDH, 2017) se categoriza como bajo en la mayoría de las provincias de la cuenca.

Yuna es ecológicamente diversa: las precipitaciones varían de 1700 mm / año a más de 2200 mm / año y el gradiente altitudinal varía desde el nivel del mar hasta 2800 metros sobre el nivel del

mar. Según datos del último estudio de uso y cobertura del suelo (MARN, 2012), el área ocupada por la cuenca del río Yuna tiene una cubierta forestal de 1.612 km<sup>2</sup>, equivalente al 30,6 por ciento del territorio; la agricultura cubre 2153 km<sup>2</sup>, equivalente al 44,9 por ciento del uso de la tierra, de los cuales el arroz y el cacao de tierras bajas cubren en total 1.073 km<sup>2</sup>, lo que corresponde al 24,4 por ciento; y por último, los pastos cubren 842 km<sup>2</sup>, lo que representa el 16 por ciento del uso de la tierra. El 8,5 por ciento restante incluye áreas urbanas, represas, cultivos menores y áreas con escasa vegetación (ver Tabla A2.1 a continuación). Yuna también alberga la mina Pueblo Viejo, la mina de oro más grande de América y la cuarta a nivel mundial y la extracción de ferroníquel.

**Cuadro A2.1. Distribución del uso de la tierra de la cuenca del río Yuna (MARN, 2012)**

Uso del suelo	Área	Por ciento
Cubierta forestal	1.612 km <sup>2</sup>	30,6%
Agricultura	1.080 km <sup>2</sup>	20,5%
Pastar	842 km <sup>2</sup>	16,0%
Arroz y Cacao	1.073 km <sup>2</sup>	24,4%
Urbano, presas, cultivos menores y zonas con escasa vegetación		8.5%
<b>Total</b>	<b>4.607 km<sup>2</sup></b>	<b>100</b>

Las áreas protegidas de Yuna están ubicadas en la parte más alta de la cuenca junto con la agricultura de subsistencia y el manejo de la ganadería en las laderas. Las áreas protegidas incluyen: Los Haitises, La Humeadora, Valle Nuevo La Vega Vieja, Idelisa Bonnelly de Calventi, Reserva Científica Las Neblinas, Reserva Científica Ébano Verde, Carretera Duarte, Río Bao y Mirador del Valle y albergan una alta biodiversidad y a nivel mundial ecosistemas importantes. De particular importancia es el Parque Nacional Manglares del Bajo Yuna, designado en 2013 como un humedal de importancia internacional. El nexos entre la Cuenca del Bajo Yuna en el delta de la bahía de Samaná y el Parque Nacional Los Haitises está catalogado como un área de conservación reconocida internacionalmente con altos niveles de endemismo y es considerada un Área Importante para las Aves por Birdlife International. La cuenca también alimenta tres presas (5,3 x 108 M<sup>3</sup> de agua, que producen 43.000 KW).

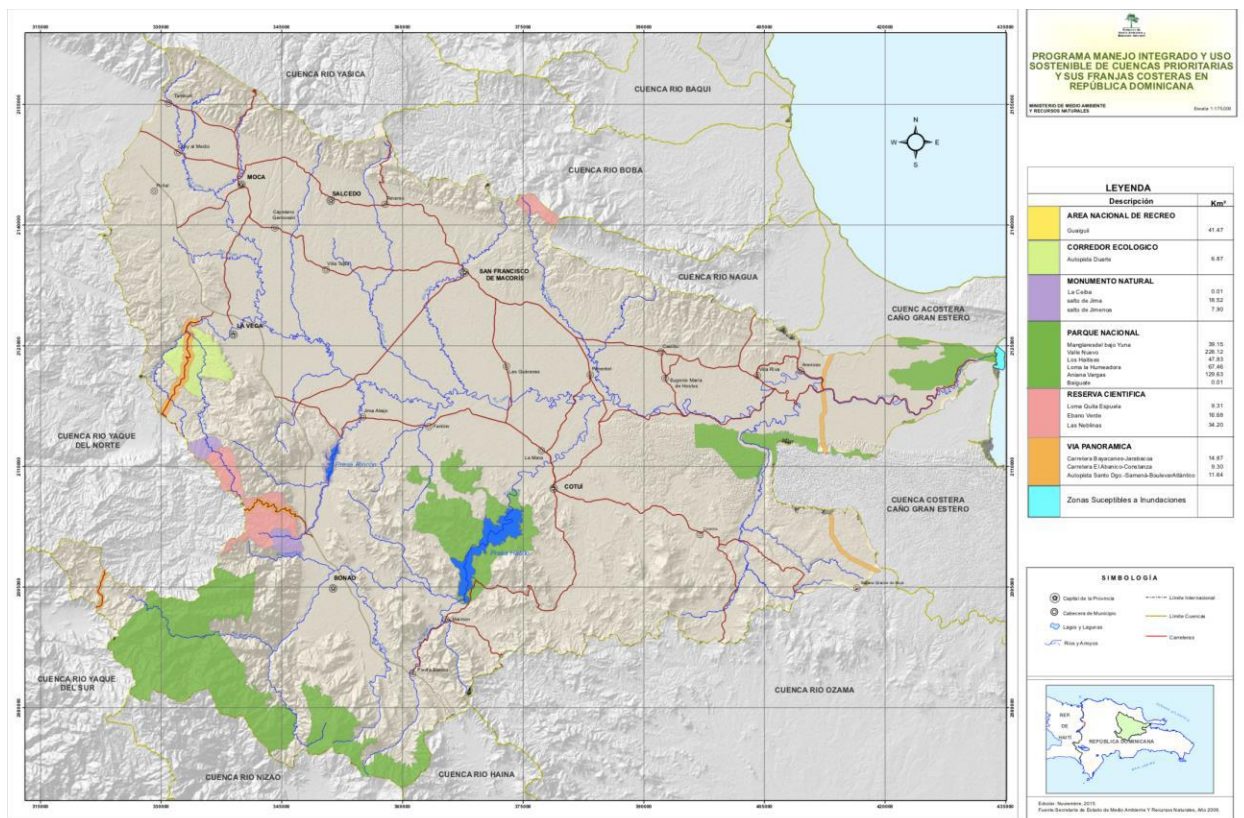


Figura 2. Áreas Protegidas en la Cuenca del río Yuna

### Cuenca Rio Yaque

Las aguas de la cuenca del Yaque del Norte fluyen hacia el extremo noroeste del país y forman un delta en el Océano Atlántico, proporcionando una vía importante para los caudales ambientales. Dado el amplio rango altitudinal (de 0 a 2800 metros sobre el nivel del mar), el paisaje alberga una gama de diferentes ecosistemas cuyos servicios son esenciales para los sectores productivos. En el área de influencia de la cuenca existen 77,542 unidades productivas agrícolas, que cubren 1,071,358 ha.

El uso de la tierra para la agricultura representa el 61,1 por ciento del área total de la cuenca del río, incluyendo 16,7 por ciento en cultivos intensivos como arroz, banano / plátano, tabaco y 2,5 por ciento en café. La agricultura de subsistencia ocupa el 9 por ciento distribuida en terrenos montañosos, pendientes y terrenos rocosos bajos. Los pastos representan el 14,3 por ciento e incluyen pastos intensivos y naturales. Otros tipos de tierra en la cuenca incluyen bosques, vegetación de sabana, vegetación escasa, áreas urbanas, presas y cuerpos de agua como lagos y lagunas (Cuadro A2.2).

**Cuadro A2.2. Uso del suelo en el área del proyecto**

Uso del suelo	Por ciento
Agricultura	42,6%

Pastar	14,3%
Arroz, plátano / plátano, tabaco	16,7%
Café	2,5%
Bosques, áreas urbanas, represas, cultivos menores y áreas con escasa vegetación	23,9%

Hay considerables activos hidrológicos en Yaque del Norte en las secciones media y baja de la cuenca. Hay 15 presas en la región hidrográfica del río Yaque del Norte, que cubren un área de captación total de 3.672 km<sup>2</sup> (51 por ciento de la región). Hay cuatro grandes presas multipropósito con una capacidad conjunta de almacenamiento de 781,4 millones de m<sup>3</sup> de agua: (i) Presa de Tavera (altura 80 m, volumen de almacenamiento 173 millones de m<sup>3</sup>), (ii) Presa Bao (altura 110 m., Volumen de almacenamiento 244 millones de m<sup>3</sup>), (iii) presa López - Angostura, (volumen de almacenamiento 4 millones de m<sup>3</sup>), y (iv) Monción (altura 120 m, volumen de almacenamiento 360 millones de m<sup>3</sup>). Estas represas alimentan cinco centrales hidroeléctricas con una capacidad de generación de energía de 114 MW.

Las presas, los acueductos y la infraestructura de riego están interconectados. En Yaque del Norte, las presas de Tavera y Bao están interconectadas por un canal que alimenta el acueducto Cibao - Central que abastece de agua a las ciudades de Santiago y Moca, y los municipios de Santiago, Lacey Al Medio Tamboril, Villa González, Moca, José. Contreras y San Víctor con una población total de 3.517.000 habitantes. El Acueducto de la Línea Nordeste, cuyo abastecimiento de agua proviene de la presa Monción, abastece a la población residente en las provincias de Valverde, Santiago Rodríguez, Montecristi y parte de Dajabón, a la población residente en las provincias de Valverde, Santiago Rodríguez, Montecristi y parte de Dajabón.

Los esquemas de riego a gran escala en la sección baja de la cuenca del río Yaque del Norte incluyen 77.320 ha y 16.160 usuarios. Los principales sistemas de riego ubicados en la margen derecha del río son: (i) el Proyecto de Riego Yaque del Norte (PRYN) (30 m<sup>3</sup> / s), integrado por el Ulises Francisco Espaillat (UFE), Jicomé Principal, Esperanza-Guayacanes, Sistemas Los Coroneles, Cañeo, Prolongación Cañeo y Guayacanes Viejo; (ii) Roselia y (iii) Horacio Vázquez. Los principales sistemas de riego ubicados en la margen izquierda del río son: Monsieur Bogaert, (Luis Bogaert y Canal Navarrete), Ámina (4 m<sup>3</sup> / s), Mao - Gurabo (6 m<sup>3</sup> / s), Canal Villa Vázquez (12 m<sup>3</sup> / s), General Fernando Valerio (16,5 m<sup>3</sup> / s) y Cerro Gordo.

Debido al alto uso de agua para riego, se espera que el balance hídrico de la cuenca sea negativo para el 2025, a pesar de la disponibilidad promedio anual de agua de 3,086.46 millones de m<sup>3</sup> / año. (Cuadro A2.3).

Table A2.3.

**Demanda de agua proyectada al 2025 en la Región Hidrográfica Yaque del Norte.**

Sector	Water Demand (millions m3/year)				
	2005	2010	2015	2020	2025
Livestock	86.74	136.34	185.93	235.52	285.12
Industrial	40.65	113.28	126.43	135.47	148.79
Irrigation	2,380.72	2,380.72	2,380.72	2,380.72	2,380.72
Drinking water	107.08	119.63	132.50	145.60	158.66
Ecological	216.38	216.38	216.38	216.38	216.38
Tourism	2.15	2.37	2.72	4.09	6.95
<b>Total</b>	<b>2,833.72</b>	<b>2,968.72</b>	<b>3,044.68</b>	<b>3,117.78</b>	<b>3,196.62</b>
<b>Surplus</b>	<b>252.74</b>	<b>117.74</b>	<b>41.78</b>	<b>-31.32</b>	<b>-110.16</b>

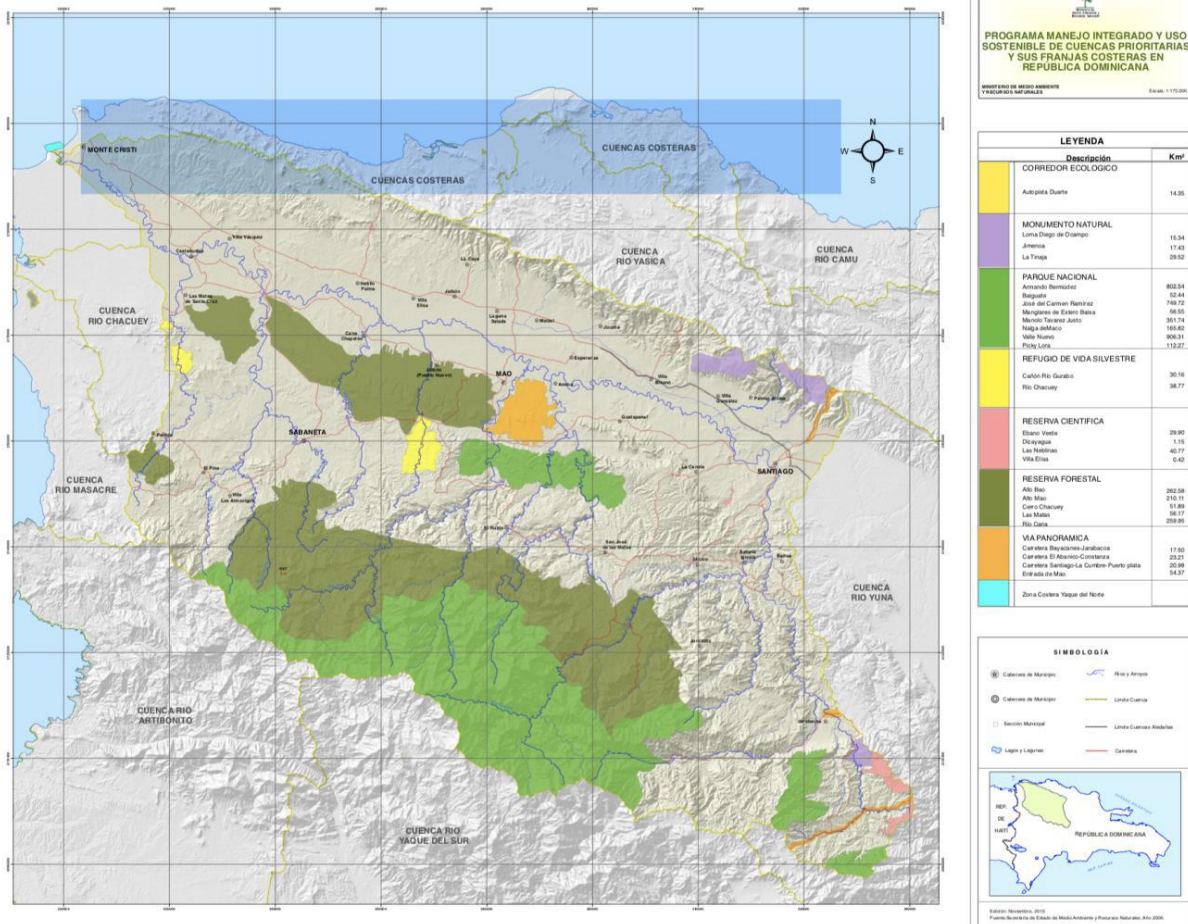


Figura 1. Áreas Protegidas en la Cuenca del río Yaque del Norte

## Proceso y criterios de selección

La cuenca del Yaque del Norte fue seleccionada en el año 2017 a través de un proceso de consulta y diálogo entre el Banco Mundial y el MARN, MAG y MEPyD durante múltiples misiones de preparación relacionadas con el proyecto propuesto "Agricultura Resiliente y Manejo Integrado de Recursos Hídricos en el DR "(P163260). Como parte del Cuadrienio del Agua, el GoDR incorporó y financió una secretaría a nivel de cuenca para la cuenca del Yaque del Norte, la Comisión Presidencial del CRYN. CRYN está dirigida por una ONG de importancia regional, Plan Sierra, mediante el Decreto Presidencial 57-18, y cuenta con un amplio apoyo de la comunidad industrial y empresarial con sede en la principal ciudad de la cuenca, Santiago.

Durante el 2019, se elaboró un proyecto complementario con enfoque ILM en la cuenca del río Yuna para el FMAM, dado que no existe una estructura de gobernanza del uso del suelo similar a la de Yaque del Norte y que ambas cuencas brindan paisaje y productividad continuidad en la zona norte del país, brindar servicios ecosistémicos a los mayores núcleos de población y conectar con las zonas de humedales más prominentes del país.

La selección del sitio para la implementación del actual proyecto ha sido y sigue siendo el resultado de un proceso participativo liderado por el MARN en coordinación con las principales agencias gubernamentales y actores sociales. El proceso se basa en el análisis de las características socioambientales de las cuencas hidrográficas, los principales problemas, las prioridades socioeconómicas del gobierno y el impacto de estos factores en los servicios ecosistémicos, entre otros.

Para aplicar un enfoque ILM-LDN, el paisaje debe combinar ecosistemas naturales, una variedad de usos de la tierra y actividades económicas y culturales en el área. Es decir, el manejo de los sistemas productivos y los recursos naturales existe en áreas lo suficientemente grandes para producir servicios ecosistémicos vitales, pero lo suficientemente limitadas para ser manejadas por los usuarios de la tierra y los guardianes de esos servicios. Dentro del paisaje, las características y criterios de selección considerados fueron:

- a) La existencia de una visión a largo plazo y una colaboración visible entre diferentes grupos de interesados para lograr múltiples objetivos de paisaje. Estos últimos típicamente incluyen producción agrícola, provisión de servicios ecosistémicos (como regulación y calidad del flujo de agua, polinización, mitigación y adaptación al cambio climático, valores culturales); protección de la biodiversidad, la belleza del paisaje y la recreación; y medios de vida locales, salud humana y bienestar. Dentro de este enfoque, las partes interesadas deben buscar resolver problemas compartidos o capitalizar nuevas oportunidades que reduzcan las compensaciones y fortalezcan las sinergias entre los diferentes objetivos del paisaje. Dado que los paisajes son sistemas socioecológicos, la complejidad y el cambio son propiedades inherentes a estos contextos y requieren principios de gestión sostenible.
- b) Ubicación dentro de las cuencas de los ríos Yuna y Yaque del Norte y sus sistemas hidrológicos.

- c) Biodiversidad existente o potencial de restauración: regiones prioritarias para la conservación de la biodiversidad; subcuencas y municipios con mayor potencial de biodiversidad; ecosistemas perturbados con alto potencial para la restauración de los servicios de los ecosistemas; áreas importantes para la conectividad del hábitat; conectividad con áreas protegidas importantes para la biodiversidad, dentro del alcance del proyecto; alta adaptabilidad a los efectos del cambio climático y alto potencial de mitigación de GEI.
- d) Cobertura forestal y / o lucha contra la degradación de la tierra: las actividades que se incluirán deben ser compatibles con el uso recomendado de la tierra y tener un alto potencial para responder a la degradación de la tierra.
- e) Existencia de sistemas objetivo: incluidos, entre otros, cacao, café, otros sistemas agroforestales (pero excluidos los sistemas silvopastoriles), estabilización de riberas (vegetativo), restauración, etc.
- f) Sinergia con programas y proyectos: sinergia potencial con programas nacionales y estatales como el Programa de Acción Nacional contra la Desertificación, Programa Nacional REDD +, Plan Yaque del Norte, Programa Agroforestal de la Presidencia, Proyecto GEF de Manejo Ganadero Climáticamente Inteligente, así como acuerdos locales entre municipios de la zona.

### **Criterios de selección del sitio, componente 1**

El componente 1 incluye dos actividades que requieren la selección del sitio: un análisis y monitoreo de la línea de base climática y de biodiversidad, y la selección de mancomunidades para participar en la gobernanza del uso de la tierra.

Los sitios para el monitoreo de la biodiversidad y el clima se seleccionarán mediante consultas con las partes interesadas. Durante el inicio del proyecto, el MARN y las agencias de línea de apoyo, como el Instituto Meteorológico Nacional, seleccionarán ecosistemas y elementos clave basados en la cartografía actual y la literatura existente. A esto le seguirá la aplicación de metodologías y protocolos específicos para el establecimiento de las líneas de base. Este proceso se concluirá y se presentará en el taller de inicio del proyecto previsto para 3 meses después del inicio del proyecto.

Los criterios de selección del sitio para las dos mancomunidades, una en la parte superior del paisaje y la otra en la parte inferior, incluyen: i. la historia de asociaciones y cooperación entre municipios, ii. su nivel de organización, iii. la voluntad de los municipios para establecer e implementar agendas ambientales comunes y características comunes de los municipios dentro de una mancomunidad. Se ha seleccionado una mancomunidad existente en la región Madre de las Aguas; tiene un historial de trabajo eficaz con el gobierno y las ONG. Se designará una segunda mancomunidad en la parte inferior del paisaje, ya sea entre las áreas de cultivo de arroz y la Bahía de Samaná o en el delta de Monte Cristi. Esta decisión involucrará foros municipales, los Ministerios de Economía, Planificación y Desarrollo, junto con los Ministerios de Medio Ambiente y Agricultura.



### **Criterios de selección del sitio, componente 2**

Los criterios de selección de las parcelas demostrativas para tecnologías de producción sustentable de arroz han sido sugeridos por los expertos científicos y técnicos del MAG y del IDIAF, teniendo en cuenta la concentración geográfica y accesibilidad de los sitios para asegurar la rentabilidad, la voluntad de las organizaciones de productores de implementar parcelas demostrativas y compromiso de los productores para participar en los procesos de capacitación y difusión relacionados con las tecnologías mejoradas.

Las determinaciones finales del sitio se basarán en los resultados iniciales de los estudios de línea base de clima, agroquímicos y biodiversidad que serán financiados bajo este componente, así como las características edáficas, climáticas e hidrológicas, y serán validados por expertos. Se alcanzarán acuerdos voluntarios con los agricultores propietarios de los sitios de demostración / validación antes de la implementación. La lista definitiva de sitios se presentará en el taller de inicio al comienzo del mes 4 del proyecto.

### **Criterios de selección del sitio, componente 3**

La selección de las áreas geográficas y temáticas del Componente 3 se determinará mediante procesos analíticos y participativos, y se basará en los resultados de las actividades de caracterización ambiental y en la Agenda Ambiental a nivel de cuenca (Subcomponente 1.2). Los Comités de Cuenca liderados por el MARN producirán los criterios finales de elegibilidad y selección y los presentarán al Banco Mundial para su aprobación. Todas las políticas del GEF y del Banco Mundial se incorporarán a los criterios de elegibilidad, selección y aprobación. Los criterios aprobados se incorporarán al MOP.

Los Comités de Cuenca definirán las áreas o sitios de intervención para sistemas productivos sostenibles e identificarán áreas críticas para la restauración de la biodiversidad y los servicios hidrológicos. Este proceso de selección será coordinado por MARN en estrecha coordinación con MAG. Para la selección de subproyectos dentro de estas áreas críticas, las direcciones regionales del MAG producirán, publicarán y promoverán los criterios de elegibilidad y selección de organizaciones calificadas, tales como ONG establecidas, comités de agua locales, OSC, entre otros. Los subproyectos a financiar deben cumplir con los criterios establecidos.

**Tabla 1. Distribución esperada de los componentes 1, 2 y 3 del proyecto por municipio, provincia y cuenca.**

<b>Provincias</b>	<b>Municipios</b>	<b>Comp. 1</b>	<b>Comp. 2</b>	<b>Comp. 3</b>
<b>Cuenca del Yaque del Norte</b>				
La Vega	Jarabacoa	X		X

	Constanza	X		X
<b>Cuenca Yuna</b>				
La Vega	La Vega	X	X	X
	Jima Abajo	X	X	X
Monseñor Nouel	Bonao	X	X	X
Sánchez Ramírez	Cevicos	X		
	Cotuí	X		
	Fantino	X		
	La Mata	X		
Hermanas Mirabal	Villa Tapia	X	X	
Duarte	San Francisco de Macorís	X		
	Las Guáranas	X		
	Castillo	X		X
	Eugenio María de Hostos	X		X
	Pimentel	X	X	X
	Arenoso	X	X	X
	Villa Riva	X	X	X
Samaná	Sánchez	X		X

### 1.2.6 Costo y financiación del proyecto

El proyecto se financia con 4,06 millones de dólares de los EE. UU (US\$) procedentes de las esferas de actividad del GEF relativas a la biodiversidad (US\$ 1,14 millones) y la degradación de la tierra (US\$ 2,74 millones). El proyecto combina fondos de subvención del GEF con un total de US\$ 26,6 millones en efectivo y en especies de contribuciones producto de contrapartidas cedidos por el gobierno nacional, la cooperación internacional, la sociedad civil y el sector privado (Tabla 3).

Tabla 2. Cofinanciamiento del proyecto e inversión total

Fuente de cofinanciamiento	Tipo de cofinanciamiento	Monto de cofinanciación Millones (US\$)	Inversión movilizada
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Efectivo	1,500,000	Aporte efectivo en salarios, combustible, vehículos, seguimiento técnico del personal trabajando en la sede central, dirección de educación ambiental, viceministerios de áreas protegidas, suelos y aguas y recursos forestales.
	En Especie	7,000,000	Apoyo en especie con las actividades de educación, sensibilización, instalación de red de monitoreo de afluentes y calidad de agua, mejora de infraestructura de acceso a áreas protegidas y establecimiento de controles de incendios forestales en la cuenca en el marco del proyecto “Reordenamiento de la Cuenca del Yaque del Norte” gestionado por el ministerio de medio ambiente.
Instituto de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (IDIAF)	En Especie	6,000,000	Apoyo instalación de oficina local del proyecto, gastos, combustible, vehículo, personal, comunicaciones y asistencia técnica del proyecto de la sede central, oficinas regionales en los territorios productivos de intervención.
Plan Sierra-vía Programa PS3	En Efectivo	11,000,000	Inversiones del Proyecto “Plan de ordenamiento de la cuenca alta y media del río Yaque del Norte en el área de intervención del Plan Sierra (PS3)”. Las intervenciones se concentrarán en la implementación de sistemas agroforestales, incluyendo

			caracterizar, sistematizar y ampliar las posibles combinaciones para los diferentes sistemas identificados, de acuerdo con las características técnicas en las áreas de intervención en la cuenca del Yaque del Norte.
Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo	En Especie	500,000	Asistencia técnica, seguimiento y monitoreo a los Planes de Ordenamiento Territorial Municipal a elaborarse en el marco del proyecto en 10 municipios de 2 las mancomunidades en las Cuencas de Yuna y Yaque del Norte.
Productores de Arroz Beneficiarios	En Especie	600,000	Aporte de parcelas de producción de arroz del esquema de Bioarroz para las técnicas de producción mejoradas del proyecto.
Total (Co-financiamiento) US\$		26,600,000	Este monto en moneda local podría variar al cambio actual de la divisa.
+ Donación US\$4,063,927 GEF		30,660,000	
Gran Total RD\$		1,747,313,400	

### 1.2.7 Beneficios y Beneficiarios y visión futura del proyecto

Los beneficios directos esperados del proyecto incluyen: a) progreso hacia la LDN; b) mejor biodiversidad, hábitats y conectividad de hábitats; c) mejor cantidad y calidad del agua; d) mejor medio de vida de los pequeños agricultores; e) comunidades empoderadas para participar en las decisiones sobre el uso de la tierra; y f) instituciones públicas mejor preparadas y más receptivas para la Gestión Integrada de Paisaje en varios niveles. Estos beneficios se lograrán mediante la participación; formación y desarrollo de capacidades; mejores políticas institucionales, coordinación, planificación y seguimiento; mejor intercambio de información y conocimientos; apoyo técnico y financiero a los participantes del proyecto; y promoción de inversiones privadas.

Se prevé que los beneficiarios directos de este proyecto sumen un total de 3,275, incluido el 30% de mujeres, y se incluyen específicamente: pequeños agricultores, comunidades, personal institucional en todos los niveles del gobierno y personal del proyecto que se beneficia de la creación de capacidad, la capacitación y el desarrollo de políticas, así como los participantes que reciben asistencias técnicas o financiera en los sub-proyectos del Componente 3.

Se espera que el componente 1 impacte 306,900 ha (70 por ciento del área de ambas mancomunidades) a través de la promoción de una mejor gobernanza, gestión y un enfoque ILM-LDN, al tiempo que beneficia a 400 personas a través del desarrollo de capacidades para ILM.

En el Componente 2, se validarán tecnologías de producción sostenible de arroz en 130 parcelas, y se capacitará a 65 técnicos y extensionistas más 1.850 productores de arroz en la aplicación de prácticas de uso sostenible de la tierra en los sistemas de producción (incluidos 180 productores que recibirán capacitación en inclusión de género). Se espera que 1.200 agricultores se encarguen de la producción sostenible de arroz en un total de 3.600 ha, lo que equivale al 3,1 por ciento del área total de cultivos anuales en la cuenca, que será apalancada por una mayor absorción apoyada por el Plan Sierra.

Bajo el Componente 3, se espera que se aprueben 5 sub-proyectos, implementando 1.080 ha de agroforestería y 210 ha de restauración con 960 beneficiarios, incluyendo 360 personas que recibirán capacitación sobre inclusión de género en los sub-proyectos.

Los beneficiarios indirectos esperados del proyecto incluyen a los productores agrícolas, las comunidades locales y los gobiernos municipales de Yaque del Norte, quienes no participan directamente en las actividades del proyecto. En Yuna, hay aproximadamente 2.000 productores de arroz de regadío, cuatro tableros de riego y una cooperativa; en Yaque del Norte existen aproximadamente 30.000 productores de arroz de regadío, tres juntas de riego y dos cooperativas. Además, hay alrededor de 635 agricultores de secano en Yuna y 696 en Yaque del Norte que producen una variedad de cultivos, que incluyen arroz, café, cacao y ganado, y están representados a través de sindicatos, juntas de riego, cooperativas agrícolas o sindicatos campesinos.

El gobierno y las ONG son otro grupo de actores con un rol e interés en los enfoques de gobernanza para integrar la gestión de las cuencas hidrográficas y garantizar la seguridad alimentaria, los servicios de extensión y la conservación del suelo y el agua. Además de los que se benefician directamente (cf. arriba), se espera que los siguientes se beneficien indirectamente del proyecto: la Mesa Redonda de Biodiversidad, el Instituto Dominicano del Café (INDOCAFE), la Comisión del Cacao, Plan Sierra, asociaciones de productores y juntas de riego. El proyecto incluye medidas para aumentar la adopción de enfoques de MIT, incluida la producción de arroz, la agrosilvicultura y la restauración por parte de estos beneficiarios indirectos. Los enfoques de comunicación y gestión del conocimiento, además de las estructuras de gobernanza, ayudarán a que estas partes interesadas más amplias se beneficien.

En general, los 2,45 millones de habitantes de las cuencas del Yaque del Norte y Yuna se beneficiarán indirectamente de los servicios ambientales mejorados que se espera resulten de esta operación. Estas poblaciones también se beneficiarán de la mejora de los sistemas de gobernanza del uso de la tierra, la planificación del uso de la tierra y la asistencia técnica, lo que contribuirá a reducir la erosión, mejorar la productividad y mejorar la gestión del agua. La Tabla 4 describe los beneficiarios según cada componente del proyecto.

Tabla 3. Beneficiarios por componente del proyecto Componentes

Componentes	Principales beneficiarios por componente
1. Entorno propicio para (ILM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agencias gubernamentales a nivel federal, estatal y local involucradas en la planificación territorial y la gestión de los recursos naturales</li> <li>• Gabinete Nacional del Sector del Agua y comités de agua locales</li> <li>• Comunidades dentro de los territorios de las cuencas</li> <li>• Pequeños, medianos y grandes productores agrícolas</li> <li>• Sociedad civil: organizaciones sin fines de lucro, cooperativas, organizaciones de desarrollo, academia y asociaciones.</li> <li>• Sector privado (corporaciones de acueductos y alcantarillado)</li> <li>• Personal del proyecto</li> </ul>
2. Ampliación de los sistemas sostenibles de producción de arroz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productores de arroz en las cuencas hidrográficas bajas, junto con cooperativas y asociaciones de arroz</li> <li>• Mujeres y jóvenes</li> <li>• Productores y proveedores de insumos del sector privado</li> </ul>
3. Restauración de la biodiversidad y los servicios hidrológicos en ecosistemas críticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productores y organizaciones de productores de café y cacao en las cuencas altas</li> <li>• Comisión Nacional del Cacao</li> <li>• Consejo Dominicano del Café</li> <li>• Comunidades locales y organizaciones de productores dentro de los territorios de las cuencas</li> <li>• Mujeres y jóvenes</li> </ul>
4. Supervisión y gestión del proyecto	<p>Agencias gubernamentales a nivel provincial, estatal y local</p> <p>Sector privado</p> <p>Academia; Mujer</p>

## **CAPITULO II: MARCO INSTITUCIONAL PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO**

### **2.1 Introducción**

Este Capítulo se enfoca en desarrollar el marco institucional para el diseño, planificación, organización, integración, dirección y control de los arreglos institucionales desde una perspectiva multisectorial. Su propósito es reflejar las actividades a ser implementadas, se incluirá una descripción detallada de los arreglos institucionales de la Unidad Implementadora del Proyecto, así como las reglas y procedimientos que regirán su implementación.

El propósito de esta sección es definir los roles institucionales de las entidades claves del proyecto: Ministerio de Agricultura (MAG), Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), Instituto Dominicano de Investigación Agroforestal (IDIAF) y el Plan Sierra, incluye además las responsabilidades de la Unidad Implementadora del Proyecto (UIP), el Comité Directivo (CD) y Comité Asesor (CA), así como la definición de roles y responsabilidades durante la ejecución del proyecto. Desde el apoyo a la elaboración de los TdR y Especificaciones técnicas, contenido de las capacitaciones, cómo se realizará la definición de los criterios de selección y criterios evaluación, implementación y supervisión hasta las solicitudes de pagos de las actividades, indicando las responsabilidades de los participantes en cada etapa del proyecto. Se presentarán los ciclos operacionales de los componentes y subcomponentes con sus respectivas actividades programáticas. Finalmente, en esta parte el Manual deja establecido el procedimiento que se llevará a cabo para la elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual (POA).

### **2.2 Estructura Organizativa**

Los arreglos institucionales del proyecto serán multisectoriales, a fin de reflejar las actividades que se llevarán a cabo. Los arreglos institucionales comprenden un Comité Directivo (CD), un Comité Asesor (CA), un Director de Proyecto (DP) y una Unidad de Implementación de Proyecto (UIP), un Grupo de Apoyo Técnico (GAT)

Los arreglos institucionales se formalizarán entre MARN, MAG y MEPyD a través de un convenio firmado o documento comparable alineado con el Manual Operativo del Proyecto, MOP, indicando compromiso con la implementación del proyecto.

## **2.2.1. REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO**

### **SECCION I**

#### **NATURALEZA Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE CONTROL**

##### **Artículo I: Comité Directivo (CD)**

##### **NATURALEZA**

El Comité Directivo es una instancia multisectorial en la cual tienen representatividad las instituciones gubernamentales responsables o relacionadas con la ejecución del Proyecto y actores privados directamente relacionados con el fortalecimiento de la competitividad en el medio rural de la República Dominicana. El CD buscará y contribuirá a la coherencia de las estrategias y actividades del Proyecto con respecto a las políticas y programas del Gobierno y los intereses propios de los actores productivos.

El CD estará compuesto por los funcionarios de más alto rango del Viceministerio de Suelos y Aguas del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), el Viceministerio de Planificación Sectorial Agropecuaria del Ministerio de Agricultura (MAG) y el Viceministerio de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Regional del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), y se regirá por su Reglamento Interno.

La dirección del proyecto recae el Viceministro de Suelos y Agua del MARN donde quedará instalada la UIP y es a su vez, es quien preside el CD.

Los referidos ministerios tienen el mandato legal y la autoridad sobre la gestión del medio ambiente y los recursos naturales, la planificación del uso de la tierra y las políticas de desarrollo sostenible, la seguridad alimentaria, la gestión de riesgos y las políticas de mitigación/adaptación al cambio climático, entre otras cuestiones fundamentales que se abordan en el proyecto. El CD contará con el apoyo un comité asesor para la coordinación de acciones en las cuencas que faciliten el cumplimiento del MGAS. Las reuniones del CD se celebrarán al menos dos veces al año, y de manera extraordinaria, cuando se presenten imprevistos o se requiera una actualización del Presupuesto y el Plan Operativo Anual (POA).

##### **FUNCIONES**

1. Solicitar informes a la Unidad Implementadora del Proyecto.
2. Adoptar decisiones estratégicas para orientar la ejecución del Presupuesto y aprobación del POA.



3. Realizar la selección final de las propuestas de servicios y de los sub-proyectos que se presentarán a la convocatoria de los componentes 2 y 3 considerando que dichas propuestas estén listas y que podrá definirse la fecha de reunión.
4. Supervisar y dirigir las operaciones del Proyecto asegurando que toda intervención cumpla con el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS).
5. Dirigir y orientar, a nivel de política superior, la ejecución del proyecto.
6. Garantizar consistencia con los objetivos y acciones estratégicas del proyecto.
7. Garantizar los procesos políticos e institucionales nacionales para la aplicación y cumplimiento de los objetivos del proyecto.
8. Garantizar que los procesos políticos se ejerzan en estricto cumplimiento de las directrices y reglamentación propia de los arreglos institucionales.
9. Tomar decisiones estratégicas para orientar la implementación del proyecto.

## **Artículo II: Comité Asesor (CA)**

### **NATURALEZA**

El Comité Asesor es un órgano de consulta interinstitucional en el que están presentes los diferentes departamentos del gobierno y la Sociedad Civil vinculados al proyecto. Su objetivo principal es asegurar la coordinación y sinergia entre actores involucrados bajo enfoque de gestión integral del paisaje y los órganos de gobernanza (Comités de Cuencas) e impulsar la coordinación en políticas públicas para establecer la Agenda Ambiental y los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial en las cuencas de intervención para la producción, sistemas de producción sostenible de arroz, sistemas agroforestales y restauración de ecosistemas críticos. En el CA participarán áreas de las instituciones claves del gobierno y la Sociedad Civil y se reunirá trimestralmente, de acuerdo con las necesidades específicas del proyecto. La representación, los acuerdos y decisiones del CA estarán gerenciados desde la UIP por el Coordinador del Proyecto que lo comunicará al CD y al Banco por Acta firmada.

### **FUNCIONES**

- Organizar y facilitar el funcionamiento del Mecanismo de Quejas y Resolución de Conflictos.
- Orientar al CD en el cumplimiento del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS).
- Proveer insumos para el Plan Operativo Anual y el Presupuesto que aprueba el CD.
- Conjuntamente con la UIP, definirán los criterios de selección y preparará los TdR para la solicitud de propuestas de los sub-proyectos.

### **Artículo III: Grupos Apoyo Técnico (GAT)**

#### **NATURALEZA**

Se integrarán Grupos especializados del MARN, MAG y el MEPyD, para apoyar a la UIP en todos los asuntos relacionados con cuestiones temáticas, administrativas, financieras y logísticas. Además, brindar soporte para abordar temas relacionados con la biodiversidad, los recursos forestales, la conservación de suelos, la gestión del agua, los medios de vida sostenibles, la gestión y educación ambiental, la participación social y de género, comunicaciones y asuntos legales.

#### **FUNCIONES**

- Brindar apoyo técnico especializado a la UIP según el área de su competencia.
- Fungir como facilitador/a de capacitaciones en talleres y consultas a los grupos de interés.
- Apoyar la caracterización social y elaboración de la Agenda Ambiental.
- Generar la información técnica para los diferentes componentes.
- Asistir a la UIP, en la tarea de supervisión y monitoreo de los sub-proyectos.

## **SECCION II**

### **NATURALEZA Y FUNCIONES DEL ORGANO DE IMPLEMENTACION**

### **Artículo IV: Unidad Implementadora del Proyecto (UIP)**

#### **NATURALEZA**

La Unidad Implementadora de Proyecto (UIP) supervisará la ejecución del proyecto en su conjunto y será responsable junto con el Grupo de Apoyo Técnico (GAT) de generar la información técnica para los diferentes componentes. Esta unidad será responsable de la administración, informes, auditorías, aspectos fiscales y legales, cumplimiento de los procedimientos fiduciarios y de adquisiciones, así como de la orientación, capacitación, supervisión y reporte de la implementación del Marco de Gestión Ambiental y Social del Proyecto (MGAS), sus Planes de Manejo correspondientes y del Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS). Estará equipado con computadoras y paquetes de tecnología especializada financiadas por el proyecto.

La UIP estará encabezado por un Coordinador del Proyecto, quien se reportará al CD y se relacionará con el CA a través del Director del Proyecto.

El Coordinador del Proyecto también tendrá bajo su liderazgo un Equipo Técnico Especializado (ETE) integrado por Especialistas: Social, Ambiental, Adquisiciones, Financiero, Agrícola, un Encargado del Monitoreo y Evaluación y de Gestión de Conocimiento y Comunicaciones.

### **Parrafo 1: Oficinas Regionales**

**Oficina Monseñor Nouel (MAG):** La UIP tendrá una Oficina de Coordinación Regional, apoyada en especie por el MAG (con un Asistente Administrativo y un chofer). Estará ubicada estratégicamente en una de las instalaciones del Ministerio de Agricultura en Monseñor Nouel, con fácil acceso a las cuencas del Yuna y Yaque del Norte, y dependerá del Coordinador del Proyecto

**Oficina Mancomunal (MEPyD):** El proyecto contará además con el apoyo de dos oficinas regionales de planificación mancomunada que se ubicarán estratégicamente en las Mancomunidades Madre de las Aguas y Bajo Yuna, esta última en proceso de formación. Estas oficinas estarán bajo la responsabilidad del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, en el organigrama quedan vinculadas a la UIP como oficinas de apoyo logístico para la gobernanza en la zona de intervención, serán apoyadas por el GEF como lo prevé el presupuesto del proyecto en lo referente a equipos tecnológicos.

## **FUNCIONES DE LA UIP**

### **Responsabilidades de la Unidad Implementadora del Proyecto (UIP)**

Las operaciones de la UIP serán cofinanciadas por los Ministerios de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Ministerio de Agricultura. El equipo del Banco Mundial apoyará la gestión ambiental y social del proyecto según sea necesario. La UIP será responsable de la implementación de todos los componentes del proyecto y tendrá las siguientes funciones importantes:

1. Asegurar que las actividades y la asignación de recursos logren sus objetivos de acuerdo con el Manual Operativo del Proyecto (MOP).
2. Incorporar las actividades y presupuesto, también correspondiente al Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), a través de las propuestas y sub-proyectos en las distintas cuencas.
3. Elaborar el POA, el informe de las actividades de seguimiento y evaluación de la mitigación de riesgos e impactos ambientales y criterios de inclusión social en los servicios y sub-proyectos del Componente 3. Informar oportunamente al CD, CA y al Banco Mundial sobre el cumplimiento de los instrumentos del MGAS, para lo cual se debe designar a una persona específica para la supervisión, monitoreo y seguimiento.

4. Brindar apoyo técnico a los actores involucrados en la implementación del MGAS de las actividades del proyecto, aplicando la legislación nacional.
5. Identificar oportunidades de sinergia con subsidios, inversiones y actividades presentes en las cuencas, con el apoyo de la CA y CD.
6. Promover la coordinación y convenios interinstitucionales con instituciones que puedan apoyar los objetivos del proyecto.
7. Apoyar y fortalecer las comunidades de aprendizaje.
8. Participar en la obtención de fondos adicionales para el proyecto.
9. Elaborar, junto con el CA, los términos de referencia de los servicios y convocatorias de sub-proyectos (bajo el Componente 3), asegurándose de que sigan los lineamientos y procedimientos establecidos para informar su avance.
10. Verificar que los convenios institucionales con los beneficiarios reporten su avance de acuerdo con lineamientos y procedimientos. Además, verificar que las propuestas de sub-proyectos seleccionadas para financiamiento bajo el Componente 3 establecerán los indicadores, actividades y presupuesto para cumplir con el MGAS.
11. Mantener la documentación relevante de los servicios y sub-proyectos y mantener comunicaciones, incluso sobre salvaguardas, con las partes interesadas. Toda la documentación se digitalizará y se pondrá a disposición del CA y del Banco Mundial.
12. Dar seguimiento a los extensionistas para informar sobre las actividades realizadas semestralmente y la aplicación y cumplimiento de la prevención, mitigación y buenas prácticas ambientales y sociales en las actividades promovidas dentro del proyecto. La UIP también informará al Banco Mundial.
13. Evaluar las capacidades de las Unidades de Gestión Ambiental Municipal en los municipios, que forman parte de los Pilotos de Planificación con el fin de fortalecer la gestión municipal, especialmente en lo que respecta a la implementación del MGAS.
14. Coordinar con las Unidades Municipales de Gestión Ambiental a través de la Dirección de Calidad Ambiental del Viceministerio de Gestión Ambiental para asegurar que las actividades reguladas por el MARN sigan cumpliendo con las normas y reglamentos establecidos por la Ley 64-00 de Ambiente, a través de la Informes de cumplimiento.
15. Responsable del Programa de Capacitación, identificando las necesidades de capacitación del personal de los ministerios involucrados, extensionistas, beneficiarios y actores relevantes en la aplicación de las salvaguardas, así como diseñar e implementar las actividades de capacitación y evaluar su efectividad.
16. Implementar una estrategia de comunicación y difusión de información y avance del proyecto: comunicación día a día con el Banco Mundial, M&E incluyendo consolidación de los informes en el progreso del marco de resultados/indicadores, la preparación de informes para el proyecto, también los informes de progreso requeridos cada 6 meses para presentación al BM, Coordinación de la evaluación medio término y final del proyecto.

### 2.3.1. Roles de las instituciones base

La ejecución estará a cargo de la UIP, que coordinará los esfuerzos interinstitucionales. El MARN y el MEPyD se encargarán de los aspectos técnicos relacionados con los instrumentos de gestión territorial de las cuencas aplicada por el componente 1. El MAG se encargará de los aspectos técnicos relacionados con las actividades de campo de los Componentes 2 y 3, mientras que el MARN se encargará de los aspectos de degradación del suelo, cambio climático, biodiversidad, áreas naturales protegidas y conservación de bosques de los Componentes 2 y 3.

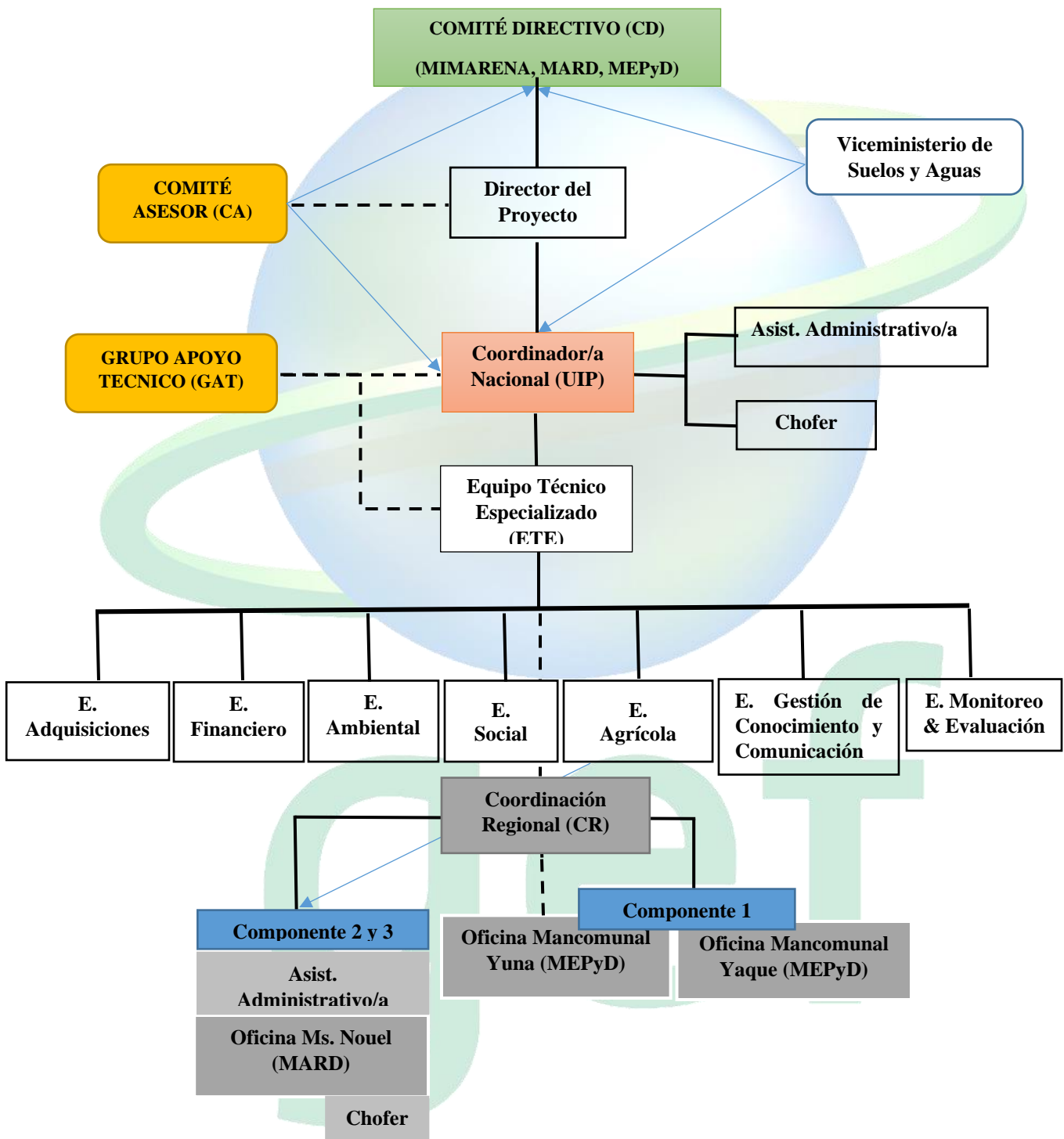


#### Estructura del Comité Directivo



gef

## UNIDAD IMPLEMENTADORA DEL PROYECTO (UIP)



### 2.2.1 Recursos Humanos para la implementación del Proyecto y su Marco de Gestión

Es el instrumento que establece los principios y procedimientos que deberán contemplarse en la gestión de los RRHH del proyecto.

Se estima que el proyecto contará con 52 trabajadores, con sus características específicas y al servicio de la Unidad Implementadora del Proyecto (UIP), y dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN). El proyecto se implementa con apoyo del Banco Mundial, por lo tanto, se ejecuta bajo los instrumentos sociales y ambientales que gestionan los impactos que el mismo pudiera generar, en protección al medio ambiente sobre el que se efectúa y, las comunidades y trabajadores involucrados. En este sentido, la clasificación de los trabajadores y actores involucrados en la ejecución del proyecto se realiza bajo los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial, específicamente el EAS 2 sobre Trabajo y Condiciones Laborales.

La clasificación de los trabajadores se detalla de la siguiente manera:

- Trabajadores Directos
- Trabajadores Contratados
- Trabajadores Comunitarios
- Trabajadores del Proveedor Primario
- Funcionarios Públicos

**Trabajadores directos (TD):** para los fines de este proyecto, el MARN a través del Viceministerio de Suelos y Agua ejerce el rol de Director del Proyecto, por lo tanto, de Empleador. Los trabajadores directos del Proyecto conforman la UIP, compuesta por once miembros y en la medida que la evolución del proyecto implique la incorporación de otros trabajadores directos no mencionados en el próximo listado, la UIP actualizará esta sección del Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO). A continuación, la descripción de los cargos indicados en el organigrama:

- Coordinador/a
- Especialista Social
- Especialista Ambiental
- Especialista de Adquisiciones
- Especialista Financiero
- Especialista Agrícola
- Encargado de Monitoreo y Evaluación
- Un Especialista en Gestión de Conocimiento y Comunicaciones
- Asistente Administrativo
- Representante Oficina Regional (Monseñor Nouel), apoyada por el MAG.
- Chofer (UIP)
- (MAG)

**Coordinador/a del Proyecto (CNP):** se reporta al Director del Proyecto y deberá contar con habilidades y liderazgo en coordinación de equipos de trabajo, así como de articular los intereses del proyecto con los de los actores involucrados, de manera que se logre un compromiso por parte de los mismos, en apoyar en la ejecución del proyecto. Para ser Coordinador/a de proyecto, se requiere un perfil académico o profesional de Ingeniería Ambiental; Ciencias Sociales, Económicas y Administrativas; con grado de Maestría en una de las áreas mencionadas. Además, debe tener experiencias en coordinación de proyectos similares del Banco Mundial u otras organizaciones del ramo relacionado con participación multisectorial en escenarios de producción agrícola sostenible y conservación y restauración de los suelos, de paisajes agrícolas y agroforestería.

Es responsabilidad del/la coordinador/a:

- Dirigir la Unidad Implementadora del Proyecto a través de la cual interactuará con el Comité Directivo, el Comité Asesor, y el Banco Mundial.
- Rendir informe al Director del Proyecto de los procesos que se siguen, las actividades programadas y cumplimiento tareas.
- Supervisar y ejecutar el plan de trabajo, el POA, dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores y de los compromisos asumidos en el Proyecto.
- Supervisar los productos entregados por los diferentes “consultores contratados”, así como monitorear las tareas de los trabajadores directos, y alinear todos los resultados con el objetivo y los componentes del proyecto.
- Comunicar al Banco Mundial el progreso del Proyecto a través de informes regulares.

**Especialista Ambiental (EA):** se reportará al Coordinador del Proyecto y deberá contar con habilidades en diagnóstico y análisis de la gestión ambiental y social de interés para el proyecto y enfocado en los planes y programas diseñados para su ejecución en el lugar y espacio georeferencial. Para ser Especialista Ambiental, se requiere un perfil académico en Ciencias Ambientales o profesional de Ingeniería Ambiental; Gestión Ambiental; Agroforestal; con grado de Maestría en una de las áreas mencionadas. El EA deberá tener conocimiento de los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial y/o experiencia en aplicación de los instrumentos de salvaguarda similares.

El rol a desempeñar por el EA:

- Asegurar la implementación y cumplimiento del Plan de Compromiso Ambiental y Social del Proyecto (PCAS-ESCP, por su sigla en inglés), incluidos los requerimientos establecidos en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), y sus respectivos instrumentos, aplicando la jerarquía de mitigación para los impactos ambientales y sociales que las actividades del proyecto pudiesen ocasionar.
- El monitoreo y seguimiento de los indicadores y verificadores sobre el cumplimiento de los requerimientos del MGAS, así como proponer y desarrollar los ajustes que se identifiquen necesarios conforme el desempeño del proyecto y sus instrumentos sociales y



ambientales, aplicando la jerarquía de mitigación para los impactos ambientales y sociales que las actividades del proyecto pudiesen ocasionar y que se identifiquen necesarios conforme el desempeño del proyecto.

Es parte del dominio del EA:

- Conocimiento de la legislación nacional en materia ambiental, forestal, agrícola (plaguicidas), agua, suelos, cambio climático, residuos, entre otras.
- Experiencia mínima de 5 años en elaboración de estudios de Ordenamiento Territorial, Manejo de cuencas, Evaluaciones de Impacto Ambiental, Biodiversidad u otros relacionados con el proyecto.
- Experiencia y conocimientos en el manejo de Bases de datos y sistemas de seguimiento.

**Especialista Social (ES):** se reportará al Coordinador del Proyecto y deberá contar con habilidades en diagnóstico y análisis de los aspectos sociales vinculados a la gestión ambiental del proyecto y enfocado en los planes y programas diseñados para su ejecución en el lugar y espacio georeferencial. Para ser Especialista Social, se requiere un perfil académico de Licenciatura en Ciencias Sociales, Antropológicas y afines con grado de Maestría en una de las áreas mencionadas.

Como el Especialista Social deberá tener conocimiento sobre los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial y/o experiencia en aplicación de los instrumentos de salvaguarda similares.

El rol a desempeñar por el ES:

- Asegurar la implementación del Plan de Compromiso Ambiental y Social del Proyecto (PCAS-ESCP, por su sigla en inglés), el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) comprometido para el Proyecto, así como sus instrumentos sociales y ambientales, aplicando la jerarquía de mitigación para los impactos ambientales y sociales que las actividades del proyecto pudiesen ocasionar y que se identifiquen necesarios conforme el desempeño del proyecto.
- Monitoreo y seguimiento de los indicadores y verificadores sobre el cumplimiento de los requerimientos del MGAS, así como proponer y desarrollar los ajustes que se identifiquen necesarios conforme el desempeño del proyecto.

Es parte del dominio del ES:

- Experiencia de trabajo en proyectos que hayan aplicado las políticas operativas de salvaguarda del BM, y como requisito que tomen el curso en Línea sobre el Marco Ambiental y Social del BM.
- Conocimiento de la Legislación Nacional, particularmente la relativa en materia social, cambio climático, tenencia de la tierra, seguridad laboral, bienes culturales, acceso a información, participación rural, entre otras.

- Experiencia mínima de 5 años en elaboración de estudios de Ordenamiento Territorial, Manejo de cuencas, Evaluaciones de Impacto Ambiental y Social.
- Experiencia en la realización y facilitación en procesos de consultas intersectoriales y sistematización de información.
- Experiencia y conocimientos en el manejo de Bases de datos y sistemas de seguimiento.

**Especialista de Adquisiciones (EdA):** se reportará al Coordinador del Proyecto, su rol es el de supervisar y ejecutar todas las adquisiciones que requiera el proyecto, bajo las disposiciones y procesos de las Regulaciones de Adquisiciones del BM. Se espera que este especialista tenga una formación académica en administración de empresa, finanzas u otra profesión relacionada. Varias tareas corresponden al EdA entre las que se destacan:

Coordinar y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y licitaciones de bienes, servicios y contratación de consultorías ejecutados por el Proyecto, observando los requerimientos del Acuerdo de Donación con el Banco Mundial.

Preparar el Plan de Adquisiciones basado en el Plan Operativo Anual (POA) y hacer las revisiones periódicas que sean necesarias.

Asesorar y apoyar a la UIP en todo lo relativo a las licitaciones y adquisiciones de obras, bienes, servicios y consultorías. Manejar la plataforma web de Seguimiento Sistemático de los Intercambios en la Adquisición (STEP).

**Especialista Financiero (EF):** se reportará al Coordinador del Proyecto, su rol es garantizar razonablemente el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles financieros para el buen manejo y uso de los recursos y de la información financiera del Proyecto. Estos informes interinos no auditados (IFRs por sus siglas en inglés) al menos deben presentar el informe de uso y aplicación de fondos, con una comparación entre los gastos planeados y los ejecutados para el período reportado, el año reportado y para toda la vida del Proyecto, ofreciendo explicación de variaciones importantes (datos y sistemas o arreglos de gestión financiera). Igualmente, deberá proveer actualización sobre progresos, retrasos o retos de los aspectos claves de gestión financiera, tales como: Seguimiento presupuestario; procesar pagos; gestión de efectivo, incluyendo custodia y conciliaciones; procesar desembolsos (solicitudes de retiro al Banco Mundial); registro de transacciones; preparación y revisión de nómina; registro de inversiones del proyecto, incluyendo activos; asegurar que los bienes o productos recibidos para el Proyecto cuenta con la confirmación de recepción conforme de las partes solicitantes; servir de enlace de terceras partes (Bancos Central y de Reservas); Ministerio de Hacienda/Dirección General de Impuestos Internos, firma de auditoría externa; control interno, personal; etc.

**Especialista Agrícola (EAg):** se reportará al Coordinador del Proyecto, y se espera que tenga un perfil Profesional como Ingeniero agrónomo, Bachiller en Ciencias Agrarias o Técnico en Producción Agropecuaria, con conocimiento en extensión rural y manejo del cultivo en la zona de implementación, con experiencia en implementación de buenas prácticas agrícolas (BPA) en el

cultivo específicamente de la producción de arroz, y productos agroforestales. Experiencia y conocimientos en metodologías, instrumentos y facilitación de procesos participativos, en el desarrollo de capacidades para el emprendimiento de unidades productivas rurales. Compromiso con la agricultura sostenible y resiliente, con visión empresarial, desarrollo económico local. Capacidad para trabajar en equipo. Sensibilidad y conocimientos de enfoques de equidad de género y sostenibilidad ambiental. Dominio de programas de Microsoft Office (Excel, Word), internet a nivel de usuario.

**Encargado/a de Monitoreo y Evaluación (EM&E):** se reportará al Coordinador del Proyecto y se espera que posea alta profesionalización de algunas de las siguientes disciplinas: Ciencias Naturales y Sociales, Econometría, Ingeniería en Agronomía, Estadísticas o campo relacionado. Además deberá tener experiencia comprobada en proyectos de organizaciones de desarrollo internacional; experiencia demostrada en el diseño e implementación de planes de M&E; experiencia con métodos cuantitativos y cualitativos de recopilación y análisis de datos de M&E; experiencia en el intercambio de conocimientos sobre mejores prácticas, diseño y desarrollo de personal de capacitación y facilitación de grupos focales, talleres y otras metodologías de recopilación de datos cualitativos; experiencia integrando la programación de género en el diseño del proyecto y M&E; excelente redacción de informes, habilidades analíticas, interpersonales y de comunicación, incluidas las habilidades de presentación oral; experiencia previa en la preparación de informes técnicos en inglés y español; y habilidades de MS Excel, Microsoft Access y Project y al menos un programa de software de administración de datos (STATA, SPSS u otros).

**Especialista de Gestión de Conocimiento y Comunicaciones (GC&C):** se reportará al Coordinador del Proyecto y se espera que posea alta profesionalización de algunas de las siguientes disciplinas: Comunicación Social y Periodismo o afines. Es deseable postgrado en mercadeo, publicidad, diseño gráfico, o afines, estadísticas o campo relacionado. Excelente redacción de informes, habilidades analíticas, interpersonales y de comunicación, incluidas las habilidades de presentación oral; experiencia previa en la preparación de informes técnicos en inglés y español; y habilidades con herramientas informática en específico, de MS Excel, Microsoft Access y Project y al menos un programa de software de administración de datos (STATA, SPSS).

**Asistente Administrativo/a (AA):** se reportará al Coordinador del Proyecto, su rol de supervisar y ejecutar todos los procesos administrativos del proyecto. Se espera que este profesional tenga experiencia con los procesos institucionales de la Administración Pública de la República Dominicana, así como con los del Banco Mundial y otras agencias implementadoras de cooperación internacional, graduado/a de Licenciatura en Ciencias Económicas, Administrativas, Financieras, Contabilidad u otros estudios superiores afines al objeto de esta posición.

**Coordinador Oficina Regional Monseñor Nouel (COR-MsN):** se reportará al Coordinador del Proyecto, cumplirá funciones similares al Coordinador de la UIP, en la oficina regional que se prevé definir durante los primeros tres meses de inicio del Proyecto, y con base a los acuerdos

institucionales de contraparte. El coordinador de esta oficina se apoyará en un/a Asistente Administrativo, un Chofer.

**Choferes:** los/las choferes se reportarán al Coordinador del Proyecto, darán apoyo a la UIP a nivel central y en la oficina regional, cumpliendo funciones de transporte de los trabajadores directos, así como de los funcionarios públicos y trabajadores contratados del proyecto, para la ejecución de las actividades planteadas. Podrán también dar apoyo en lo relativo a logística de las actividades en la medida que el Proyecto lo requiera. El Chofer contratado deberá estar regulado, entiéndase, licencia categoría 3 al día, no haber tenido implicaciones legales en los últimos 10 años de manejo en las vías.

**Trabajadores Contratados (TC):** para los fines de este proyecto, se han identificado trabajadores contratados, bajo la calidad de consultores. Estos trabajadores realizarán las consultorías planteadas en las actividades del proyecto, como apoyo para la ejecución del proyecto. En la medida que la evolución del proyecto implique la contratación de otras consultorías no mencionadas en el próximo listado, la UIP actualizará esta sección del PGM.

Contrataciones que requieren de concursos (Servicios de Consultorías-SC)<sup>3</sup>:

1. Coordinador Nacional de Proyectos
2. Auxiliar administrativo
3. Especialista en desarrollo social
4. Especialista ambiental
5. Especialista en seguimiento y evaluación
6. Especialista Agrícola
7. Especialista en comunicación y gestión del conocimiento
8. Especialista Financiero/a
9. Especialista de Adquisiciones
10. Revisión intermedia
11. Revisión final
12. Auditoria Externa
13. Asesorías técnicas para la elaboración de la Caracterización Social y Ambiental
14. Consultoría en valoración económica de servicios ecosistémicos
15. Consultoría técnica para determinar la línea base de la biodiversidad y validar la metodología de seguimiento.
16. Elaboración de directrices operativas para la Plataforma de Conocimiento, incluidas los indicadores pertinentes
17. Diseño y mantenimiento del sitio web
18. Consultoría técnica para realizar análisis de selección de parcelas de demostración

---

<sup>3</sup> Ver Anexos Plan de Adquisiciones

19. Consultoría técnica preparar un análisis de referencia para la producción sostenible de arroz para cada parcela de demostración identificada en el punto 2.1.1. y ii)
20. Apoyo técnico para supervisar los resultados de los sub-proyectos

**Trabajadores Comunitarios (TCO):** se han identificado nueve organizaciones comunitarias que fungirían el rol de “trabajadores comunitarios” a lo largo de ambas cuencas para apoyar en la ejecución de algunas de las actividades del proyecto. Estos trabajadores específicos contribuyen representando las comunidades en donde se ubican, ya sea a los productores o a los habitantes mismos de las comunidades. En la medida que la evolución del proyecto implique la incorporación de otras entidades, instituciones u organizaciones no mencionadas en el próximo listado, la UIP actualizará esta sección del PGMO.

Se contempla que la categoría de trabajadores comunitarios alcanza nueve tipos definidos en virtud de las instituciones y organizaciones que los promueven, los cuales son:

- Plan Sierra
- Plan Yaque
- Federación de Campesinos hacia el Progreso
- Junta Agro-empresarial Dominicana
- Asociación para el Desarrollo (APEDI)
- Centro de Desarrollo Estratégico de Santiago (CDES)
- Fundación Solidaridad
- Fundación Popular
- Sociedad Ecológica del Cibao
- Organizaciones de género o mujeres

**Oficinas Mancomunales en Yaque y Yuna:** serán coordinadas por funcionarios del Viceministerio de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Regional del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), que la proveerá de expertos en ordenamiento territorial y desarrollo comunitario.

**Funcionarios Públicos (FP):** los funcionarios públicos que trabajan en el proyecto, ya sea a tiempo completo o parcial, apoyan en la ejecución del proyecto, en su calidad de contraparte, implementador, actores involucrados interesados y/o socios. El EAS 2 no se aplica a tales funcionarios públicos, a excepción de las disposiciones relacionadas con la Protección de la fuerza de trabajo y de Salud y seguridad ocupacional, mientras estén trabajando dentro del marco del proyecto. Corresponden a esta categoría, el/la Director/a del Proyecto (DP) que está en el Viceministerio de Suelos y Aguas, otros funcionarios de las entidades base participantes en la contrapartida que aunque no los mencione el MOP, estos son parte del Plan de Gestión de Mano de Obra (PGMO), documento publicado en el portal Transparencia del MARN<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> <https://ambiente.gob.do/transparencia/informes-de-seguimientos-a-los-programas-y-proyectos/>

## 2.3 Funciones Claves de las Entidades Participantes

Institución	Responsabilidad
<b>Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN)</b>	<p>El MARN presidirá el CD del proyecto, que toma decisiones estratégicas para guiar la implementación del proyecto, aprueba el POA y acuerda el Presupuesto. Asimismo, el MARN es el organismo ejecutor del proyecto, a través del Viceministerio de Suelos y Aguas. La participación del MARN en el CA se realiza a través de los Viceministerios de Áreas Protegidas y Biodiversidad, Recursos Forestales, Gestión Ambiental y Cooperación Internacional, Suelos y Aguas, además de las Direcciones de Participación Social y su Departamento de Género, Divulgación y Educación, Información Ambiental, Financiero y Administrativo, y Jurídica.</p> <p>Dado que el Director del Proyecto es el alto funcionario del Viceministerio de Suelos y Agua del MARN, la UIP operará bajo su dependencia. En este sentido, el MARN también participa brindando apoyo administrativo, financiero y logístico a la UIP. Además, el Ministerio forma parte del Grupo de Apoyo Técnico (GAT), brindando técnicos de las áreas de biodiversidad, recursos forestales, conservación de suelos, manejo del agua, vida silvestre, manejo ambiental, educación ambiental y participación social y género. El soporte técnico también incluirá comunicaciones y aspectos legales.</p>
<b>Ministerio de Agricultura (MAG)</b>	<p>El MAG es parte del CD del proyecto, así como del CA. En la CA participará a través de los Viceministerios de Planificación, Extensión y Capacitación, así como BioArroz y la Unidad Agroforestal. Adicionalmente, el MAG forma parte del Grupo de Soporte Técnico para la implementación del proyecto, proporcionando técnicos para el despliegue de tecnologías sostenibles en el cultivo del arroz. El soporte técnico también incluirá comunicaciones y aspectos legales. Bajo la sombrilla del MAG está el Instituto Dominicano Agroforestal (IDIAF), quien diseñará en el componente 2 el paquete tecnológico adecuado a las condiciones edafoclimáticas de cada sitio, acorde con la zona de producción.</p>

<p><b>Ministerio Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD)</b></p>	<p>Por mandato legal, el MEPyD es el titular del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, responsable del diseño de políticas públicas para el desarrollo sostenible y la planificación territorial. Como tal, será parte del CD del proyecto, así como del CA. En este último participará el MEPyD a través de la Dirección de Ordenamiento Territorial. Adicionalmente, MEPyD participa en el Grupo de Apoyo Técnico para la implementación del proyecto, proporcionando técnicos para las actividades relacionadas con la planificación territorial, la gobernanza de los recursos hídricos y la coordinación interinstitucional. El soporte técnico también incluirá comunicaciones y aspectos legales.</p>
<p><b>Otras partes interesadas</b></p>	<p>Es importante destacar la participación de actores claves como la Comisión Presidencial para el Manejo de la Cuenca del Río Yaque del Norte, FEDOMU, FAO e IICA, entre otros, dentro del CA, para reunir la experiencia nacional e internacional sobre temas clave como la producción sostenible de arroz, los mecanismos de gobernanza de múltiples actores, las alianzas público-privadas y la alineación de las políticas del gobierno central y local en asuntos relacionados con la planificación territorial. El mapa de Actores Clave completo se encuentra disponible en el Plan de Participación de Partes Interesadas</p>

### 2.3.2. Responsabilidades de la Unidad Implementadora del Proyecto (UIP)

Las operaciones de la UIP serán cofinanciadas por los Ministerios de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) y el Ministerio de Agricultura (MAG). El equipo del Banco Mundial apoyará la gestión ambiental y social del proyecto según sea necesario. La UIP será responsable de la implementación de todos los componentes del proyecto y tendrá las siguientes funciones importantes:

17. Asegurar que las actividades y la asignación de recursos logren sus objetivos de acuerdo con el Manual Operativo del Proyecto (MOP).
18. Incorporar las actividades y presupuesto, también correspondiente al Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), a través de las propuestas y sub-proyectos en las distintas cuencas.
19. Elaborar el POA, el informe de las actividades de seguimiento y evaluación de la mitigación de riesgos e impactos ambientales y criterios de inclusión social en los servicios y sub-proyectos del Componente 3.

20. Informar oportunamente al CD, CA y al Banco Mundial sobre el cumplimiento de los instrumentos del MGAS, para lo cual se debe designar a una persona específica para la supervisión, monitoreo y seguimiento.
21. Brindar apoyo técnico a los actores involucrados en la implementación del MGAS de las actividades del proyecto, aplicando la legislación nacional.
22. Identificar oportunidades de sinergia con subsidios, inversiones y actividades presentes en las cuencas, con el apoyo de la CA y CD.
23. Promover la coordinación y convenios interinstitucionales con instituciones que puedan apoyar los objetivos del proyecto.
24. Apoyar y fortalecer las comunidades de aprendizaje.
25. Participar en la obtención de fondos adicionales para el proyecto.
26. Elaborar, junto con el CA, los términos de referencia de los servicios y convocatorias de sub-proyectos (bajo el Componente 3), asegurándose de que sigan los lineamientos y procedimientos establecidos para informar su avance.
27. Verificar que los convenios institucionales con los beneficiarios reporten su avance de acuerdo con lineamientos y procedimientos. Además, verificar que las propuestas de sub-proyectos seleccionadas para financiamiento bajo el Componente 3 establecerán los indicadores, actividades y presupuesto para cumplir con el MGAS.
28. Mantener la documentación relevante de los servicios y sub-proyectos y mantener comunicaciones, incluso sobre salvaguardas, con las partes interesadas. Toda la documentación se digitalizará y se pondrá a disposición del CA y del Banco Mundial.
29. Dar seguimiento a los extensionistas para informar sobre las actividades realizadas semestralmente y la aplicación y cumplimiento de la prevención, mitigación y buenas prácticas ambientales y sociales en las actividades promovidas dentro del proyecto. La UIP también informará al Banco Mundial.
30. Evaluar las capacidades de las Unidades de Gestión Ambiental Municipal en los municipios, que forman parte de los Pilotos de Planificación con el fin de fortalecer la gestión municipal, especialmente en lo que respecta a la implementación del MGAS.
31. Coordinar con las Unidades Municipales de Gestión Ambiental a través de la Dirección de Calidad Ambiental del Viceministerio de Gestión Ambiental para asegurar que las actividades reguladas por el MARN sigan cumpliendo con las normas y reglamentos establecidos por la Ley 64-00 de Ambiente, a través de la Informes de cumplimiento.
32. Responsable del Programa de Capacitación, identificando las necesidades de capacitación del personal de los ministerios involucrados, extensionistas, beneficiarios y actores relevantes en la aplicación de las salvaguardas, así como diseñar e implementar las actividades de capacitación y evaluar su efectividad.
33. Implementar una estrategia de comunicación y difusión de información y avance del proyecto: comunicación día a día con el Banco Mundial, M&E incluyendo consolidación de los informes en el progreso del marco de resultados/indicadores, la preparación de



informes para el proyecto, también los informes de progreso requeridos cada 6 meses para presentación al BM, Coordinación de la evaluación medio término y final del proyecto.



Figuras 2. Responsabilidades centrales y dirigidas

### 2.3.3 El Plan Operativo Anual

Las actividades anuales del proyecto se registrarán por el Plan Operativo Anual (POA) aprobado por el Comité Directivo del Proyecto, que se reunirá de manera ordinaria a inicios de cada año\* con el objetivo de revisar la ejecución del POA actual, y aprobar el nuevo POA. De manera extraordinaria podrán realizar reuniones durante el período de gestión anual con el fin de hacer revisiones presupuestarias o tratar temas específicos que por su naturaleza así lo requieran. \*La convocatoria, preparación de agenda u otra documentación técnica, serán consideradas parte de la agenda siempre que se recomiende una adenda del presupuesto establecido.

El Plan Operativo que se diseñará quedará consignado al primer desembolso del Banco Mundial. Para tales fines, el Coordinador Nacional a cargo de la ejecución del proyecto, elaborará el POA como está previsto en el documento del proyecto y en este Manual Operativo, el mismo responderá a la programación de las actividades de los componentes y sus respectivas tareas presentadas en el capítulo 2 del presente manual. Habiendo sido aprobado por el CD, el POA será presentado a la gerencia del Banco para su No Objeción. 2.3.3.1 Guía para la elaboración del POA

***Coordinación de las tareas del equipo responsable de realizar este análisis:***

La CD/UIP/CA procede a la coordinación del Equipo Técnico de Gestión responsable de liderar, conducir el desarrollo del ejercicio del análisis situacional, así como la elaboración del resumen del mismo. Se hará la distribución de tareas entre los integrantes del equipo, de acuerdo a las competencias y responsabilidades asignadas en la ejecución del Proyecto.

### ***Análisis Situacional***

Sobre la base de la información sistematizada y referida a los indicadores de desempeño, se hará el análisis correspondiente. Los resultados del análisis facilitarán la identificación de prioridades.

Los insumos, instrumentos y condiciones requeridas para el Análisis Situacional del Proyecto serán los siguientes:

- Documento de Proyecto
- Condicionalidades de Desembolso
- Avance en el cumplimiento de los indicadores de impacto y resultado pactados en el Acuerdo de la Donación.
- Informes de seguimiento Institucional por Componente del año anterior
- Evaluaciones e informes trimestrales, semestrales y anuales de la ejecución física / financiera del Proyecto
- Informes de trabajo
- Informes de consultorías
- POA de años anteriores

### ***Definición y establecimiento de objetivos generales y específicos***

Los objetivos anuales a incorporar en el POA de cada vigencia deberán responder a los establecidos para cada componente y subcomponente en el Contrato de Donación, a las condicionalidades de Desembolso y con las competencias de la CD/UIP/CA y consistentes con el análisis situacional.

### ***Identificación, definición de actividades***

Las actividades podrán ser de carácter administrativo, técnico y/o jurídico. Deberán estar orientadas al logro de los objetivos establecidos previamente en el literal C arriba.

### ***Identificación de Resultados***

Los resultados deberán ser consistentes con los objetivos y las actividades establecidas para los componentes y sub-componentes del proyecto dentro del Contrato de Donación.

### ***Identificación y definición de Metas, Unidades de Medida e Instancia o Unidad Responsable***

Las metas anuales serán identificadas, listadas, descritas y cuantificadas, previas a elaborar el cronograma de ejecución de las mismas. Deberán ser consistentes con los objetivos propuestos en el Acuerdo de Donación y con los indicadores de impacto y resultado para cada componente y

subcomponente acordados con el Banco para la totalidad de la vida del Proyecto y para cada año y con las Condicionalidades de Desembolso.

### ***Identificación de Indicadores de Desempeño***

Para la identificación de los indicadores de desempeño, se deberá considerar que los mismos respondan a conocer cuanto se hace y la calificación del resultado, producto o servicio requerido.

### ***Cronograma de Ejecución***

Para la elaboración del cronograma de ejecución se deberá considerar los tiempos requeridos para la ejecución de las actividades propuestas, la unidad de medida, los resultados esperados y la unidad o instancia responsable de cada etapa del proceso de contratación y de la ejecución.

### ***Elaboración Borrador del POA***

Identificados los objetivos, las actividades, los resultados, los indicadores de desempeño, las unidades de medida y los tiempos requeridos para ejecutar las actividades propuestas, se procederá a elaborar el borrador del POA.

### ***Revisión, Análisis Borrador del POA***

Las unidades institucionales (CD/UIP/CA) de la Entidad Ejecutora y Partes Interesadas, revisarán y analizarán el Borrador del POA, considerando el marco de las prioridades institucionales, respecto a los compromisos establecidos y a la capacidad de ejecución de las mismas.

### ***Ajuste y consolidación del POA***

En esta etapa, se efectuarán los ajustes requeridos, realizando la tarea de análisis, síntesis y compatibilización de los objetivos entre componentes, con los objetivos de los Proyectos de las Entidades Ejecutoras.

En la elaboración del Manual Operativo del Proyecto se deben considerar las condicionalidades establecidas en el Acuerdo de Donación y las *Normas de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos a los de Consultoría con Préstamo del BIRF, Créditos de la AIF & donaciones por prestatarios del Banco Mundial*, para la adquisición de obras civiles, bienes, servicios de no consultoría, y las *Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial*, según versión que aplique al proyecto.

Las normas y procedimientos establecidos en el MOP para la gestión de trámites administrativos e institucionales serán de obligatoria observancia y de cumplimiento legal por parte de todas las instancias responsables de la ejecución de los Proyectos. La CD/UIP/CA será la responsable de verificar, cumplir y exigir la aplicación de la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales establecidos en el MOP.

En el proceso de planificación, la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), será el procedimiento que oriente la definición, establecimiento y programación de las actividades requeridas para el logro de los objetivos del Proyecto.

El Plan Operativo Anual (POA) debe responder las siguientes preguntas



## 2.4 Ciclos Operativos del Proyecto (Cronograma de actividades de los componentes)

**Componente 1: Entorno habilitador para la gestión integrada del paisaje, ILM (siglas en inglés) y la Neutralidad de la degradación de la tierra, LDN (siglas en inglés).**

Este componente se aplica en ambas cuencas hidrográficas e incluye dos actividades que requieren la selección del sitio: un análisis y monitoreo de la línea de base climática y de biodiversidad, y la selección de mancomunidades para participar en la gobernanza del uso de la tierra.

Tabla 4. Criterios de selección del sitio

Fases	Criterios	Responsables
-------	-----------	--------------

<p><b>(i)</b> <b>Selección de sitio para el análisis y monitoreo de la línea de base climática y de biodiversidad</b></p>	<p>Selección ecosistemas y elementos clave basados en la cartografía actual y la literatura existente (MARN y las agencias de línea de apoyo, como el Instituto Meteorológico Nacional).</p> <p>Aplicación de metodologías y protocolos específicos para el establecimiento de las líneas de base. Este proceso se concluirá y se presentará en el taller de inicio del proyecto previsto para 3 meses después del inicio del proyecto.</p>	
<p><b>(ia)</b> <b>Selección del área geográfica que abarcará la Caracterización Ambiental y Social</b></p>	<p>El espacio de localización de factores que condicionan el proyecto, (por ejemplo, represas que alimentan el sistema hídrico).</p> <p>El área donde se producen efectos, riesgos y/o impactos ambientales y sociales generados por el proyecto (por ejemplo, la extensión de los humedales del Bajo Yuna).</p>	<p>Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN)</p>
<p><b>(ib)</b> <b>Selección del sitio para la Agenda Ambiental</b></p>	<p>El área que surge del proceso de Caracterización Ambiental y Social.</p> <p>El área que surge del proceso de participación de los actores clave del Proyecto.</p>	
<p><b>(ii)</b> <b>Selección de los sitios para dos mancomunidades</b></p>	<p>La historia de las asociaciones y la cooperación entre los municipios, su nivel de organización, la voluntad de los municipios de establecer y aplicar la Agenda Ambiental y las características comunes de los municipios dentro de una mancomunidad.</p> <p>Selección de una mancomunidad ya existente en la región de la Madre de las Aguas, que tiene un historial de trabajo efectivo con el gobierno y las ONG.</p> <p>Formación de una segunda mancomunidad en la parte baja del paisaje, ya sea entre las</p>	<p>En esta decisión participarán los foros municipales, los Ministerios MEPyD, MARN y MAG.</p>

	zonas de cultivo de arroz y la Bahía de Samaná.	
--	---	--

***Subcomponente 1.1 Promover una estructura de gobernanza para la planificación y el diálogo sobre la Gestión Integrada del Paisaje.***

Aspectos y procedimientos metodológicos que se explican en este subcomponente

Específicamente, este subcomponente fortalecerá las capacidades para la ILM a través del Viceministerio de Suelo y Agua del MARN, el Viceministerio de Áreas Protegidas y Biodiversidad y MAG y la Junta Nacional de Coordinación del Agua del MEPyD. Esto se hará a través de análisis y capacitaciones para aclarar y mejorar la ILM a nivel de cuenca, por ejemplo, analizando los conflictos de permisos, aclarando las funciones y responsabilidades superpuestas para el uso y manejo de la tierra, e identificando posibles asociaciones público-privadas (APP). Estas actividades beneficiarán más ampliamente a la ordenación de las cuencas hidrográficas en el Yaque del Norte y el Yuna.

Este subcomponente también apoyará el establecimiento de diez comités de micro-cuencas, tres organizaciones representativas de sub-cuencas y un consejo o comité de cuenca (denominados colectivamente Comités de Cuenca) para facilitar el diálogo, la adopción de decisiones, la comunicación y el intercambio de conocimientos para la planificación del uso de la tierra y la ordenación a nivel de paisaje. Estos Comités de Cuenca incluirán agrupaciones de municipios vecinos y grupos de múltiples interesados, como los usuarios del agua y los reguladores a diversos niveles, para facilitar la colaboración. La participación de las mujeres en esos Comités de Cuenca se facilitará mediante las actividades del proyecto. Los Comités de Cuenca serán esenciales para identificar el potencial de alineación, incentivos y coordinación para el uso de los recursos, así como el asesoramiento y apoyo a los municipios para el desarrollo y la planificación territorial.

Específicamente, este subcomponente apoyará la elaboración de directrices operacionales para los Comités de Cuenca, los procesos participativos y los análisis para la gestión integral de cuencas (GIC) en la jurisdicción de cada Comité, y el monitoreo, las comunicaciones y la gestión del conocimiento de las buenas prácticas y las lecciones aprendidas por la cuenca.

Como parte de esas actividades, se celebrarán talleres de sensibilización para hombres y mujeres sobre la creación de espacios seguros para las mujeres, la reducción de la marginación cultural de las mujeres, el fomento del liderazgo femenino y la promoción de la seguridad de las mujeres que participen en actividades agrícolas. Los comités de cuenca se centrarán en el subconjunto de la esfera estratégica del proyecto.

Tabla 5. Metodología para la implementación de las actividades y sus respectivas tareas.

ACTIVIDADES (¿Qué?)	TAREAS (¿Cuál/es?)	METODOLOGIAS (¿Cómo?)
<b>Subcomponente 1.1 Promover una estructura de gobernanza para la planificación y el diálogo sobre la Gestión Integrada del Paisaje</b>		
<p><b>ACT-1.1.1</b> <b>Desarrollar la capacidad de las agencias clave y autoridades municipales para la ILM (siglas en inglés)</b></p>	<p>T-1.1.1.1 Consultoría para aclarar y mejorar ILM a nivel de cuenca, incluyendo superposiciones o brechas en regulaciones, permisos, roles y responsabilidades.</p> <p>T-1.1.1.2 Capacitaciones y talleres basados en los resultados de los análisis</p> <p>T-1.1.1.3 Talleres para coordinar y formalizar acuerdos de ILM y asociaciones público-privadas.</p>	<p><b>1. Selección basada en Calidad y Costo (QCBS):</b> i. Elaboración de TdR; ii. Recepción de propuestas; iii. Selección de candidato; iv. Crear Comité Evaluador; v. Elegir terna (lista corta); vi. Enviar terna al BM; vii. Emitir la No Objeción; viii. Contratación</p> <p><b>2. Solicitud de Cotizaciones (RFQ):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Elaborar listas participantes; v. Cotizar evento; vi. Programar secciones</p> <p><b>3. Solicitud de Cotizaciones (RFQ):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Elaborar listas participantes; v. Cotizar evento; vi. Programar secciones</p>
<p><b>ACT-1.1.2</b> <b>Establecimiento de comités de cuencas</b></p>	<p>T-1.1.2.1 Desarrollar pautas operativas con un enfoque en ILM</p> <p>T-1.1.2.2 Reuniones, talleres y consultas, incluso con las partes interesadas representadas por los Comités de Cuenca.</p> <p>T-1.1.2.3 Seguimiento e información sobre las actividades y resultados de los Comités de Cuenca.</p> <p>T-1.1.2.4 Costo de presentación de documentos para la incorporación de la estructura de gobierno.</p>	<p><b>1.</b> i. Definir pautas; ii. Dos opciones: 1) agregar una consultoría, o 2) puede ser realizado por un comité estatutario de partes interesadas, facilitado por el Viceministerio de Suelos y Aguas o una universidad participante - el comité estatutario puede ser un proceso más resiliente con propiedad de la comunidad en lugar de comando y control; iii. Los técnicos de la Dirección de Agua realizarán esta tarea que ya están incluidas en el POA del Viceministerio de Suelos y Aguas.</p> <p><b>2. Solicitud de Cotizaciones (RFQ):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Elaborar listas participantes; v. Cotizar evento; vi. Programar secciones</p> <p><b>3.</b> i. Definir roles; ii. Coordinar a través del Grupo de Apoyo Técnico, iii. La UIP y los técnicos de Suelos y Aguas presentarán un informe de seguimiento que dará cuenta de los avances de la gobernanza en los sitios seleccionados; iv. Para los viajes a los sitios de intervención, se apoyarán en viáticos bajo la responsabilidad de MARN.</p> <p><b>4. Solicitud de Cotizaciones (RFQ):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista Adquisiciones; iii. Ejercicio técnico para la</p>

		comparación de precios en base a cotizaciones en el mercado y selección de equipos de muestreo; iv. Elaborar TdR de servicios
<b>ACT-1.1.3 Coordinación de cuencas</b>	<p>T-1.1.3.1 Talleres de intercambio de conocimientos.</p> <p>T-1.1.3.2 Materiales de comunicación y apoyo a la gestión del conocimiento.</p> <p>T-1.1.3.3 Capacitaciones para Comités de Cuenca sobre gobernanza, coordinación e ILM.</p>	<p><b>1. Solicitud de Cotizaciones (RFQ):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Elaborar lista participantes; v. Cotizar evento; vi. Programar secciones</p> <p><b>2. Solicitud de Cotizaciones (RFQ):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista Adquisiciones; iii. Cotización de materiales, comparación de precios y selección Materiales de comunicación e intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas; iv. Elaborar TdR de servicios.</p> <p><b>3. Solicitud de Cotizaciones (RFQ):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Elaborar lista participantes; v. Cotizar evento; vi. Programar secciones</p>

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL ÚLTIMO CUATRIMESTRE DEL 2022

**Tabla 6. Programa de Actividades para el subcomponente 1.1 (Año 2021)**

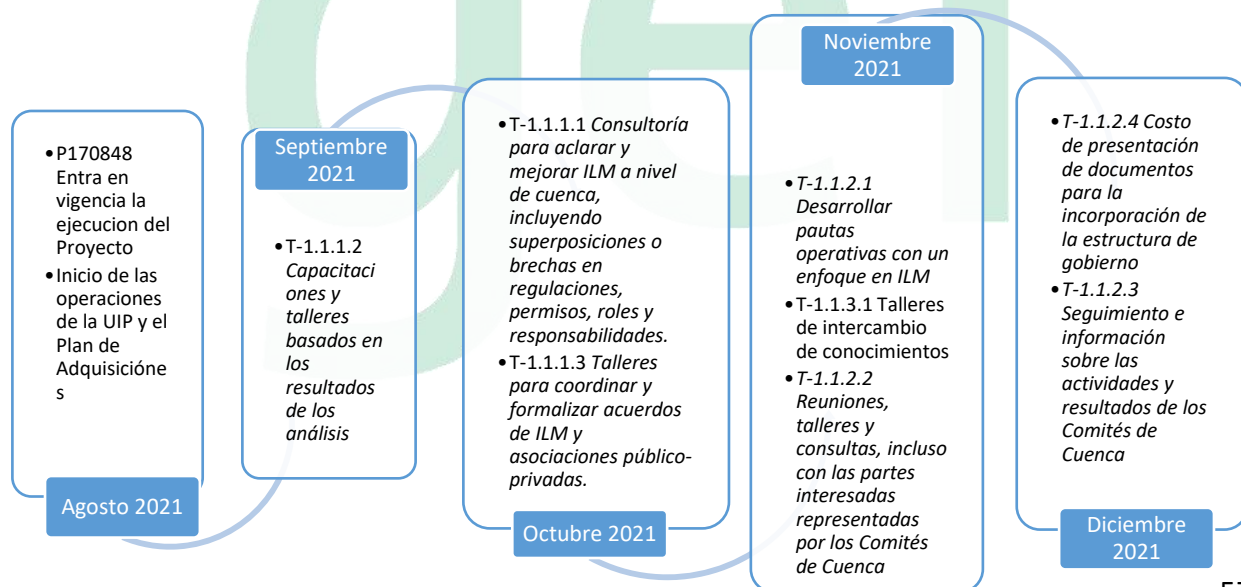
<b>Id de Tarea</b>	<b>Actividades/Tareas/ del Subcomponente 1.1</b>	<b>Responsable de la tarea</b>	<b>Mes</b>	<b>Duración</b>	<b>Verificación</b>
<b>A. 1.1.1</b>	<b>Desarrollar la capacidad de las agencias clave y autoridades municipales para la ILM (siglas en inglés)</b>	MARN			Informe
T.1.1.1.1	<i>Consultoría para aclarar y mejorar ILM a nivel de cuenca, incluyendo superposiciones o brechas en regulaciones, permisos, roles y responsabilidades.</i>	MARN			Contrato-TDR
T.1.1.1.2	<i>Capacitaciones y talleres basados en los resultados de los análisis</i>	MARN			Lista asistencia; y Documento base
T.1.1.1.3	<i>Talleres para coordinar y formalizar acuerdos de ILM y asociaciones público-privadas.</i>	MARN			Protocolo escrito



<b>A. 1.1.2</b>	<b>Establecimiento de comités de cuenca</b>	MARN			Resolución
T.1.1.2.1	<i>Desarrollar pautas operativas con un enfoque en ILM</i>	MARN			<i>Material informativo; hoja de ruta</i>
T.1.1.2.2	<i>Reuniones, talleres y consultas, incluso con las partes interesadas representadas por los Comités de Cuenca</i>	MARN			Lista asistencia; y Documento base
T.1.1.2.3	<i>Seguimiento e información sobre las actividades y resultados de los Comités de Cuenca</i>	MARN			<i>Informe seguimiento</i>
T.1.1.2.4	<i>Costo de presentación de documentos para la incorporación de la estructura de gobierno</i>	MARN			<i>Documentos e informe financiero</i>
<b>A. 1.1.3</b>	<b>Coordinación de cuencas</b>	MARN			
T.1.1.3.1	Talleres de intercambio de conocimientos	MARN			
T.1.1.3.2	Materiales de comunicación y apoyo a la gestión del conocimiento.	MARN			
T.1.1.3.3	Capacitaciones para Comités de Cuenca sobre gobernanza, coordinación e ILM	MARN			

*\*Nota: Las tareas programadas corresponden a capacitación y publicación TdR para contrataciones de los cuales habrá contratos que serán firmados en la programación 2022*

**Figuras 3. Principales actividades en línea de tiempo**



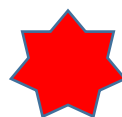
### ***Subcomponente 1.2. Fortalecer la capacidad de planificación y vigilancia del uso de la tierra.***

Aspectos y procedimientos metodológicos que se explican en este subcomponente

Se generará información de referencia crítica para informar mejor sobre la biodiversidad y las consideraciones ambientales en el Yaque del Norte y el Yuna. Concretamente, este subcomponente financiará la elaboración de: **i) una caracterización social y ambiental a nivel de paisaje regional para determinar los impactos y necesidades de la ordenación de las tierras y los servicios ambientales** con aportaciones de las provincias, los municipios y las comunidades locales; y **ii) un estudio de línea de base sobre la biodiversidad**. El objetivo de estas dos actividades es analizar el potencial de los servicios ambientales, las demandas antropogénicas y los impactos en la estabilidad de los ecosistemas, y la productividad económica a largo plazo en las cuencas hidrográficas.

Los resultados de estos análisis de línea de base servirán de orientación para la **elaboración de una Agenda Ambiental para las cuencas hidrográficas del Yaque del Norte y el Yuna**, que documentará la visión colectiva del futuro de cada cuenca hidrográfica expresada por sus interesados directos, incluidas las funciones, responsabilidades y compromisos formales para la adopción de medidas futuras y coordinadas. Este subcomponente **apoyará la elaboración del Programa Ambiental**, incluida su redacción, los procesos participativos para su formulación y aprobación, y las actividades de comunicación y difusión.

A partir de la Agenda Ambiental, se desarrollarán Planes de Ordenamiento Territorial Mancomunal específicamente para dos mancomunidades que tienen temas **emblemáticos de medio ambiente y degradación identificados por la Caracterización Ambiental y Social**. La selección de las dos mancomunidades implicará una discusión con todos los gobiernos municipales y la oficina regional de FEDOMU. Los Planes Estratégicos serán los primeros de su tipo en RD en apoyar la ILM a nivel de mancomunidad y, una vez desarrollados, entrarán en vigor por Ordenanza Municipal. Específicamente, el proyecto apoyará una consultoría para redactar los Planes Estratégicos; reuniones, talleres y consultas para acordar los Planes; y actividades de comunicación y difusión. **El proyecto también apoyará el establecimiento de Oficinas de Planificación de la Mancomunidad, responsables de la implementación y actualización de los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial, especialmente considerando que estos Planes serán novedosos para RD**. Estas oficinas se beneficiarán de la capacitación que apoya el proyecto, incluso para la gobernabilidad y la ILM-LDN. **Las Oficinas de Planificación de las Mancomunidades formarán**



parte de la estructura de gobierno de las mancomunidades y se coordinarán directamente con los oficiales de planificación regional del MEPyD.

Por último, este subcomponente apoyará el desarrollo de una Plataforma de Conocimiento, accesible al público, para monitorear y rastrear los impactos a largo plazo de la Agenda Ambiental, los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial y los enfoques de ILM que se están probando en las cuencas del Yaque del Norte y del Yuna. Esta Plataforma de Conocimiento monitoreará los indicadores clave relacionados con la sostenibilidad de las cuencas hidrográficas, aprovechando los sistemas de información establecidos en la RD, incluyendo aquellos que están siendo desarrollados por el proceso REDD+ como el Sistema Nacional de Monitoreo Forestal, y el Sistema de Información de Salvaguardias, entre otros. Al mismo tiempo, pondrá esa información a disposición de los interesados y del público en general. La información se desglosará por género cuando sea pertinente y posible.

Tabla 7. Metodología para la implementación de las actividades y sus respectivas tareas.

ACTIVIDADES (¿Qué?)	TAREAS (¿Cuál/es?)	METODOLOGIAS (¿Cómo?)
<i>(Subcomponente 1.2. Fortalecer las capacidades para la planificación y el seguimiento del uso de la tierra)</i>		
<b>ACT-1.2.1. Desarrollar una Caracterización Social y Ambiental para analizar los servicios ambientales en las cuencas</b>	<p><i>T-1.2.1.1</i> Asesoría técnica para la elaboración de la Caracterización Social y Ambiental (CSA)</p> <p><i>T-1.2.1.2</i> Consultoría en valoración económica de servicios ecosistémicos.</p> <p><i>T-1.2.1.3</i> Talleres y consultas para validar la Caracterización Social y Ambiental.</p> <p><i>T-1.2.1.4</i> Materiales de comunicación y difusión</p>	<p><b>1. Selección basada en Calidad y Costo (QCBS) (CS):</b> i. Elaboración de TdR; ii. Recepción de propuestas; iii. Selección de candidato; iv. Crear Comité Evaluador; v. Elegir terna (lista corta); vi. Enviar terna al BM; vii. Emitir la No Objeción; viii. Contratación</p> <p><b>2. Selección de Consultor Individual (INDV) (CS):</b> i. Elaboración de TdR; ii. Recepción de propuestas; iii. Selección de candidato; iv. Crear Comité Evaluador; v. Elegir terna (lista corta); vi. Enviar terna al BM; vii. Emitir la No Objeción; viii. Contratación</p> <p><b>3. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller</p> <p><b>4. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista Adquisiciones; iii. Cotización de materiales, comparación de precios y selección Materiales de comunicación e intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas; iv. Elaborar TdR de servicios</p>
<b>ACT-1.2.2 Línea de base y evaluación de la biodiversidad</b>	<p><i>T-1.2.2.1</i> Consultoría técnica para determinar la línea base de biodiversidad y validar la metodología de monitoreo.</p> <p><i>T-1.2.2.2</i> Talleres y consultas para validar los resultados de</p>	<p><b>1. Selección basada en Calidad y Costo (QCBS) (CS):</b> i. Elaboración de TdR; ii. Recepción de propuestas; iii. Selección de candidato; iv. Crear Comité Evaluador; v. Elegir terna (lista corta); vi. Enviar terna al BM; vii. Emitir la No Objeción; viii. Contratación</p>

	<p>la metodología de seguimiento.</p> <p><i>T-1.2.2.3</i> Materiales de comunicación y difusión</p>	<p><b>2. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller</p> <p><b>3. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista Adquisiciones; iii. Cotización de materiales, comparación de precios y selección Materiales de comunicación e intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas; iv. Elaborar TdR de servicios</p>
<p><b>ACT-1.2.3. Desarrollo de la Agenda Ambiental</b></p>	<p><i>T-1.2.3.1</i> Asesoría técnica para redactar la Agenda Ambiental.</p> <p><i>T-1.2.3.2</i> Reuniones y consultas para acordar la Agenda Ambiental.</p> <p><i>T-1.2.3.3</i> Cartografía de actividades y planes</p> <p><i>T-1.2.3.4</i> Materiales de comunicación y difusión</p>	<p><b>1. Selección basada en Calidad y Costo (QCBS) (CS):</b> i. Elaboración de TdR; ii. Recepción de propuestas; iii. Selección de candidato; iv. Crear Comité Evaluador; v. Elegir terna (lista corta); vi. Enviar terna al BM; vii. Emitir la No Objeción; viii. Contratación</p> <p><b>2. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller</p> <p><b>3. Solicitud de Cotizaciones (RFQ)(GO):</b> Esta actividad la realizarán los consultores internos de la UIP con el apoyo de la Dirección de Información del MARN e iniciaría la ejecución a lo largo del 2021 y parte de 2022.</p> <p><b>4. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista Adquisiciones; iii. Cotización de materiales, comparación de precios y selección Materiales de comunicación e intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas; iv. Elaborar TdR de servicios</p>
<p><b>ACT-1.2.4. Planes de Ordenamiento Territorial Mancomunado</b></p>	<p><i>T-1.2.4.1.</i> Reuniones para coordinar el desarrollo del Planes de Ordenamiento Territorial Mancomunado</p> <p><i>T-1.2.4.2.</i> Cartografía de actividades y planes para Madre de las Aguas (Escala 1: 20.000).</p> <p><i>T-1.2.4.3.</i> Materiales de comunicación y difusión.</p> <p><i>T-1.2.4.4.</i> Bienes y servicios para la oficina de planificación territorial de la Mancomunidad.</p>	<p><b>1. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller</p> <p><b>2. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (GO):</b> Esta tarea será ejecutada por el Viceministerio de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Regional del MEPyD quienes coordinaran con la UIP los pasos, la subvención e involucramientos.</p> <p><b>3. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista Adquisiciones; iii. Cotización de materiales, comparación de precios y selección Materiales de comunicación e intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas; iv. Elaborar TdR de servicios</p> <p><b>4. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (GO):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista Adquisiciones; iii. Cotización de materiales, comparación de precios y selección Materiales de comunicación e intercambio de</p>

		conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas; iv. Elaborar TdR de servicios
<b>ACT-1.2.5. Nueva mancomunidad en Bajo Yuna</b>	<i>T-1.2.5.1.</i> Establecer / formalizar / incorporar una nueva mancomunidad en Bajo Yuna (FEDOMU)	<b>1. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Desarrollar pautas para establecer un acuerdo de asociatividad para crear la mancomunidad del Bajo Yuna y definir los objetivos comunes en la implementación del Plan de Ordenamiento Territorial formulado.
<b>ACT-1.2.6. Plataforma de conocimiento</b>	<p><i>T-1.2.6.1.</i> Asesoría técnica para el establecimiento de un sistema de seguimiento a nivel paisajístico.</p> <p><i>T-1.2.6.2.</i> Desarrollo de lineamientos operativos para la Plataforma de conocimiento, incluyendo indicadores relevantes</p> <p><i>T-1.2.6.3.</i> Equipo para monitoreo de cuencas hidrográficas.</p> <p><i>T-1.2.6.4.</i> Talleres y consultas para validar indicadores, fuentes de datos y resultados reportados por la Plataforma de Conocimiento.</p> <p><i>T-1.2.6.5.</i> Costos de monitoreo continuo, viajes, logística.</p> <p><i>T-1.2.6.6.</i> Diseño y mantenimiento de sitios web.</p>	<p><b>1. Selección de Consultor Individual (INDV) (CS):</b> i. Elaboración de TdR; ii. Recepción de propuestas; iii. Selección de candidato; iv. Crear Comité Evaluador; v. Elegir terna (lista corta); vi. Enviar terna al BM; vii. Emitir la No Objeción; viii. Contratación</p> <p><b>2. Selección de Consultor Individual (INDV) (CS):</b> i. Elaboración de TdR; ii. Recepción de propuestas; iii. Selección de candidato; iv. Crear Comité Evaluador; v. Enviar terna al BM; vi. Emitir la No Objeción; vii. Contratación</p> <p><b>3. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (GO):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista Adquisiciones; iii. Cotización de materiales, comparación de precios y selección Materiales de comunicación e intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas; iv. Elaborar TdR de servicios</p> <p><b>4. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller</p> <p><b>5. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista Adquisiciones; iii. Cotización de materiales, comparación de precios y selección Materiales de comunicación e intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas; iv. Elaborar TdR de servicios</p> <p><b>6. Selección de Consultor Individual (INDV) (CS):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller</p>
<b>ACT-1.2.7. Participación de las partes interesadas</b>	<p><i>T-1.2.7.1.</i> Reuniones del Comité Directivo del Proyecto.</p> <p><i>T-1.2.7.2.</i> Eventos y reuniones nacionales del Proyecto</p>	<p><b>1. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller</p> <p><b>2. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programa</p>

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL ÚLTIMO CUATRIMESTRE DEL 2021 y 2022

**Tabla 8. Programa de Actividades para el subcomponente 1.2 (Año 2021)**

Id de Tarea	Actividades / Tareas / (subcomponente 1.2)	Asignado/a	Fecha		Verificación
			Desde	Hasta	
ACT-1.2.1	<b>Desarrollar una Caracterización Social y Ambiental para analizar los servicios ambientales en las cuencas</b>	Consultor externo contratado por GEF/Consultores UIP	4/10/2021	*08/02/2022	Documento elaborado por los consultores
T-1.2.1.1	<i>Asesoría técnica para la elaboración de la Caracterización Social y Ambiental</i>	Especialista Social y Ambiental UIP-MARN	2022	2022	Contrato + TdR
T-1.2.1.2	<i>Consultoría en valoración económica de servicios ecosistémicos</i>	Especialista Social y Ambiental UIP-MARN	2022	2022	Contrato + TdR
T-1.2.1.3	<i>Talleres y consultas para validar la Caracterización Social y Ambiental</i>	Especialista Social y Ambiental UIP-MARN	2022	2022	Correo y comunicación escrita convocatoria; Lista asistencia; Documento base de la CSA
T-1.2.1.4	<i>Materiales de comunicación y difusión</i>	UIP-MARN	2022	2022	Cotizaciones, Formulario de Adquisiciones
ACT-1.2.2	<b>Línea de base y evaluación de la biodiversidad</b>	Consultor externo contratado por GEF/Consultores UIP	6/09/2021	*08/02/2022	Documento elaborado por los consultores
T-1.2.2.1	<i>Consultoría técnica para determinar la línea base de biodiversidad y validar la metodología de monitoreo</i>	Especialista Social y Ambiental UIP-MARN	2022	2022	Contrato + TdR
T-1.2.2.2	<i>Talleres y consultas para validar los resultados de la metodología de seguimiento</i>	Especialista Social y Ambiental UIP-MARN	2022	2022	Correo y comunicación escrita convocatoria; Lista asistencia; Documento base dan cuenta de los productos elaborados por los consultores.

T-1.2.2.3	<i>Materiales de comunicación y difusión</i>	UIP-MARN	2022	2022	Cotizaciones, Formulario de Adquisiciones
<b>ACT-1.2.3.</b>	<b>Desarrollo de la Agenda Ambiental</b>	Consultor externo contratado por GEF/Consultores UIP	6/09/2021	08/02/2022*	Documento elaborado por los consultores
T-1.2.3.1	<i>Asesoría técnica para redactar la Agenda Ambiental</i>	Consultor externo contratado por GEF/Consultores UIP	2022	2022	Contrato + TdR
T-1.2.3.2	<i>Reuniones y consultas para acordar la Agenda Ambiental</i>	Especialistas Social y Ambiental UIP-MARN	2022	2022	Lista asistencia, Correo y carta física para convocatoria/ Agenda
T-1.2.3.3	<i>Cartografía de actividades y planes</i>	DIARENA-UIP	06/09/2021	06/01/2022*	Mapas digitales, Herramientas tecnológicas, lista involucrados
T-1.2.3.4	<i>Materiales de comunicación y difusión</i>	DIARENA-UIP	02/09/2021	18/10/2021	Cotizaciones, Formulario de Adquisiciones
<b>ACT-1.2.4.</b>	<b>Planes de Ordenamiento Territorial Mancomunado</b>	VOTyDR-MEPyD-UIP	2022	2022	Documentos elaborados
T-1.2.4.1.	<i>Reuniones para coordinar el desarrollo de la Mancomunal Territorial Planes de Ordenamiento</i>	VOTyDR-MEPyD-UIP	10/2021	2022*	Lista asistencia, Correo y carta física para convocatoria/ Agenda
T-1.2.4.2.	<i>Cartografía de actividades y planes para Madre de las Aguas (Escala 1: 20.000)</i>	VOTyDR-MEPyD-UIP	2022	2022	SIG, Mapas base, lista involucrados
T-1.2.4.3.	<i>Materiales de comunicación y difusión</i>	VOTyDR-MEPyD-UIP	2022	2022	Cotizaciones, Formulario de Adquisiciones, material
T-1.2.4.4	<i>Bienes y servicios para la oficina de planificación territorial de la Mancomunidad</i>	VOTyDR-MEPyD-UIP	2022	2022	Capacitación técnica, Computadora, Plataforma SIG.
<b>ACT-1.2.6.</b>	<b>Nueva mancomunidad en Bajo Yuna</b>	VOTyDR-MEPyD-UIP	2021	2022	Acuerdo firmado
T-1.2.6.1.	<i>Establecer / formalizar / incorporar una nueva mancomunidad en Bajo Yuna (FEDOMU)</i>	VOTyDR-MEPyD-UIP	10/2021	2022*	Acuerdo de las autoridades municipales para conformar y establecer acciones comunes

					<i>la organización territorial de mancomunidad en el bajo Yuna.</i>
<b>ACT-1.2.7.</b>	<b>Plataforma de conocimiento</b>	UIP-MARN	2022	2022	<i>Link habilitado</i>
<i>T-1.2.7.1.</i>	<i>Asesoramiento técnico para el establecimiento de un sistema de seguimiento a nivel paisajístico</i>	UIP-MARN	2022	2022	Contrato + TdR
<i>T-1.2.7.2.</i>	<i>Desarrollo de lineamientos operativos para la Plataforma de conocimiento, incluyendo indicadores relevantes</i>	UIP-MARN	2022	2022	Contrato + TdR
<i>T-1.2.7.3.</i>	<i>Equipo para monitoreo de cuencas hidrográficas</i>	UIP-MARN	2022	2022	Cotizaciones, Formulario de Adquisiciones
<i>T-1.2.7.4.</i>	<i>Talleres y consultas para validar indicadores, fuentes de datos y resultados reportados por la Plataforma de Conocimiento</i>	UIP-MARN	2022	2022	Correo y comunicación escrita convocatoria; Lista asistencia; Documento base dan cuenta de los productos elaborados por consultor.
<i>T-1.2.7.5.</i>	<i>Costos de monitoreo continuo, viajes, logística</i>	UIP-MARN	2022	2022	Formulario de Adquisiciones
<i>T-1.2.7.6.</i>	<i>Diseño y mantenimiento de sitios web</i>	UIP-MARN	2022	2022	Informe, Formulario de servicio
<b>ACT-1.2.8.</b>	<b>Participación de las partes interesadas</b>	UIP-MARN	09-2021	12-2021	<i>Informes y Actas</i>
<i>T-1.2.8.1</i>	<i>Reuniones del Comité Directivo del Proyecto</i>	UIP-MARN	09-2021	09-2021	Lista asistencia, Correo y carta física para convocatoria/ Agenda
<i>T-1.2.8.2</i>	<i>Eventos y reuniones nacionales del Proyecto</i>	UIP-MARN	12-2021	02/2022*	Lista asistencia, Correo y carta física para convocatoria/ documento generado

*\*Nota aclaratoria: Algunas actividades inician sus tareas en los meses posteriores al inicio de la ejecución del proyecto y concluirán en el primer ciclo del 2022.*

**Figuras 4. Principales actividades para el subcomponente 1.2 (Año 2021)**





## Actividades del Componente 2. Ampliación de sistemas de producción sostenible de arroz para mejorar la productividad, la eficiencia en el uso del agua y la conservación de la biodiversidad.

La selección de los sitios demostrativos para la prueba de las tecnologías de producción sostenible de arroz fue sugerida por el Ministerio de Agricultura y el IDIAF, de común acuerdo con las Organizaciones de productores. La decisión final la tomará el Comité de cuenca con base en los resultados iniciales de los estudios de línea base de calidad del agua, agroquímicos y biodiversidad que serán financiados bajo este componente. Para el componente 2 Sistemas de producción sostenible de arroz, no se realizarán procesos competitivos (concursables).

Una vez acordados los sitios, la determinación de las parcelas que serán intervenidas, será acordada con los diferentes productores de las organizaciones referidas mediante un proceso participativo, quedando registrados los productores interesados.

El Ministerio de Agricultura y el IDIAF elaborarán un Plan de Gestión Ambiental y Social de conformidad con el MGAS para los Sistemas de producción sostenible de arroz, donde consideren las características de los sitios finalmente seleccionados, así como las alternativas tecnológicas que se considerarán en función de su ubicación bioclimática. Dichos Planes deberán ser avalados por el Comité Consultivo y el Banco Mundial.

Los productores dueños de las parcelas seleccionadas, celebrarán un contrato con el Ministerio de Agricultura donde se comprometen a destinar parte de sus parcelas en operación para el

establecimiento de los sistemas tecnológicos sostenibles, a participar en los procesos de capacitación, monitoreo y registro, así como a cumplir con los términos y medidas de mitigación incluidas en el Plan de Gestión Ambiental y Social para el cultivo sostenible de arroz, preparado por el Ministerio de Agricultura.

### **Criterios de selección de sitios para este componente**

La selección de los sitios demostrativos para la aplicación de las tecnologías de producción sustentable de arroz bajo el Componente 2, han sido sugeridas por expertos científicos y técnicos del BIOARROZ y IDIAF, utilizando como criterio fundamental la voluntad de las organizaciones de productores para implementar parcelas demostrativas y su compromiso de participación en los procesos de capacitación y difusión de las tecnologías aplicadas y la accesibilidad de los sitios, los mismos servirán como estrategia para lograr el objetivo propuesto en este componente.

Debido a la importancia de determinar los sitios para futuras investigaciones, pruebas e implementación a mayor escala, es fundamental que la selección de las parcelas se agrupe geográficamente por razones logísticas y de rentabilidad y sea validada por expertos y con el acuerdo de los agricultores propietarios de los sitios seleccionados.

Los sitios finales seleccionados se basarán en características edáficas, climáticas e hidrológicas. Se llegará a acuerdos voluntarios con los agricultores propietarios de las tierras a ensayar antes de la implementación, especificando condiciones para garantizar la participación de pequeños y medianos productores y productoras, donde sea posible y en el respeto de los criterios de calidad climatológica, agroquímicos y biodiversidad.

El equipo técnico hará la identificación y sometimiento del listado de los productores dispuestos a establecer las parcelas demostrativas en sus fincas, para la aprobación del comité técnico asesor del proyecto y posteriormente la firma del convenio. El mismo será realizado entre los representantes del proyecto y los productores para el manejo de las parcelas.

Este consiste en establecer los compromisos de las partes, así como responsabilidades y beneficios en el corto, mediano y largo plazo. Al finalizar el proyecto, los productores beneficiados en las áreas intervenidas deberán continuar implementando al menos una de las tecnologías promovidas por el proyecto en su predio concluido el proyecto bajo la supervisión del Ministerio de Agricultura. La responsabilidad de la elaboración de los criterios de selección corresponde a IDIAF/ BIOARROZ y la aprobación estará a cargo del comité técnico asesor del proyecto.

### **El componente está dividido en dos subcomponentes:**

***Subcomponente 2.1. Identificar y desarrollar líneas de base para parcelas de demostración de arroz.***

Aspectos y procedimientos metodológicos que se explican en este subcomponente

La determinación de las parcelas se basará en resultados iniciales de los estudios de línea base de calidad climatológica, edáficas (origen, manejo, degradación), incidencia de agroquímicos en el manejo del sistema de producción y biodiversidad, para seleccionar los sitios donde sea más propicio medir cómo la adopción de nuevas tecnologías incide sobre el paisaje.

### **Principales actividades de este subcomponente:**

Elaboración de estudio de línea base de referencias ambientales y sociales para el establecimiento de las parcelas demostrativas para la producción sostenible de arroz. Consiste en agotar dos etapas: la primera es la recolección de informaciones secundarias con base en la investigación documental, principalmente. Mientras que, la segunda, consiste en la ejecución del trabajo de escritorio, donde se desarrollará primero un análisis de la situación inicial del área a intervenir, del contexto, del cultivo y sus componentes sobre las prácticas agrícolas implementadas en el cultivo en las zonas de estudio. Todo partiendo en la revisión documental de fuentes secundarias como son las informaciones generadas por los organismos gubernamentales y entidades vinculadas al sector agrícola y al cultivo objeto de estudio.

Se realizará un relevamiento de la información secundaria disponible en las regionales correspondientes. Además, de la implementación de instrumentos de recolección de información a productores de la zona objeto de estudio. Se revisarán documentos bibliográficos, planes de manejo, informes técnicos publicaciones, entre otros.

Se describirá una línea de base de cada una de las cuencas, donde se incluya información general; manejo de tipos de ambientes principales, valores de conservación y el patrimonio cultural tangible; y las presiones más importantes para el área, otros.

Ubicación de parcelas de demostración de producción sostenible de arroz, sobre la base de los análisis realizados en el marco del componente (1) en relación con el suelo, la biodiversidad, el agua y otros servicios ambientales, así como criterios de la voluntad y el compromiso de las organizaciones de productores, las posibilidades de conseguir la participación de los pequeños y medianos agricultores y las mujeres, y la eficacia en función de los costos (por ejemplo, la proximidad geográfica de las diferentes parcelas).

El establecimiento de características de referencia de la producción de arroz en los emplazamientos de las parcelas de demostración, incluidas variables como el tipo de suelo y la fertilidad, los insumos agrícolas y la respuesta (fertilizantes, plaguicidas, etc.), los datos climatológicos, la incidencia de plagas (insectos, enfermedades, malas hierbas), el consumo y la calidad del agua, la biodiversidad en las parcelas y aguas abajo, entre otras, junto con otra información fundamental como los arreglos institucionales y las autoridades. Este análisis servirá de base para la elaboración de directrices para la producción sostenible de arroz que se ensayarán en las parcelas de demostración.

Tabla 9. Metodología para la implementación de las actividades y sus respectivas tareas (agosto-diciembre 2021) \*\*.

ACTIVIDADES (¿Qué?)	TAREAS (¿Cuál/es?)	METODOLOGIAS (¿Cómo?)
<b>Subcomponente 2.1. Identificar y desarrollar líneas de base para parcelas de demostración de arroz.</b>		
<b>ACT-2.1.1</b> <b>¿Identificar parcelas de demostración de arroz?</b>	T-2.1.1.1 Consultoría técnica para realizar análisis de selección de parcelas demostrativas. T-2.1.1.2. Talleres y consultas para validar los resultados de la consultoría.	<b>1. Selección basada en Calidad y Costo (QCBS) (CS):</b> i. Elaboración de TdR; ii. Recepción de propuestas; iii. Selección de candidato; iv. Crear Comité Evaluador; v. Elegir terna (lista corta); vi. Enviar terna al BM; vii. Emitir la No Objeción; viii. Contratación <b>2. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller
<b>ACT-2.1.2 Análisis de referencia y directrices para las parcelas de demostración de arroz</b>	T-2.1.2.1 Asesoramiento técnico para i) preparar un análisis de línea de base para la producción sostenible de arroz para cada parcela de demostración identificada en 2.1.1. y ii). T-2.1.2.2 Talleres y consultas para validar los resultados de la consultoría. T-2.1.2.3 Costos de equipo (equipo de muestreo). T1-2.1.2.3 Instalación de pozos de medición. T2-2.1.2.3 Calibración de equipos. T3-2.1.2.3 Análisis de laboratorio.	<b>1. Selección basada en Calidad y Costo (QCBS) (CS):</b> i. Elaboración de TdR; ii. Recepción de propuestas; iii. Selección de candidato; iv. Crear Comité Evaluador; v. Enviar terna al BM; vi. Emitir la No Objeción; vii. Contratación <b>2. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller <b>3. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (GO):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista Adquisiciones; iii. Ejercicio técnico para la comparación de precios en base a cotizaciones en el mercado y selección de equipos de muestreo; iv. Elaborar TdR de servicios <b>4. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Visitar zonas de producción; iii. Delimitación de sitios e instalación de puntos de muestreo. <b>5. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar Plan; iii. Ejecución de jornadas de calibración de equipos en campo y laboratorio. <b>6. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Elaborar procedimiento; ii. Definir involucrados; iii. Elaborar informe de toma de muestras de agua y suelos y envío a laboratorio para su análisis e interpretación y establecimiento de recomendaciones.
<b>ACT-2.1.3 Entrenamientos.</b>	T-2.1.3.1. Capacitaciones para proveedores de servicios de extensión, asociaciones de productores o agricultores y agricultores sobre buenas prácticas para la producción.	<b>1. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Elaborar listas participantes; v. Cotizar evento; vi. Programar secciones

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL ÚLTIMO CUATRIMESTRE DEL 2021

**Tabla 10. Actividades programadas para el subcomponente 2.1 (agosto-diciembre 2021)**

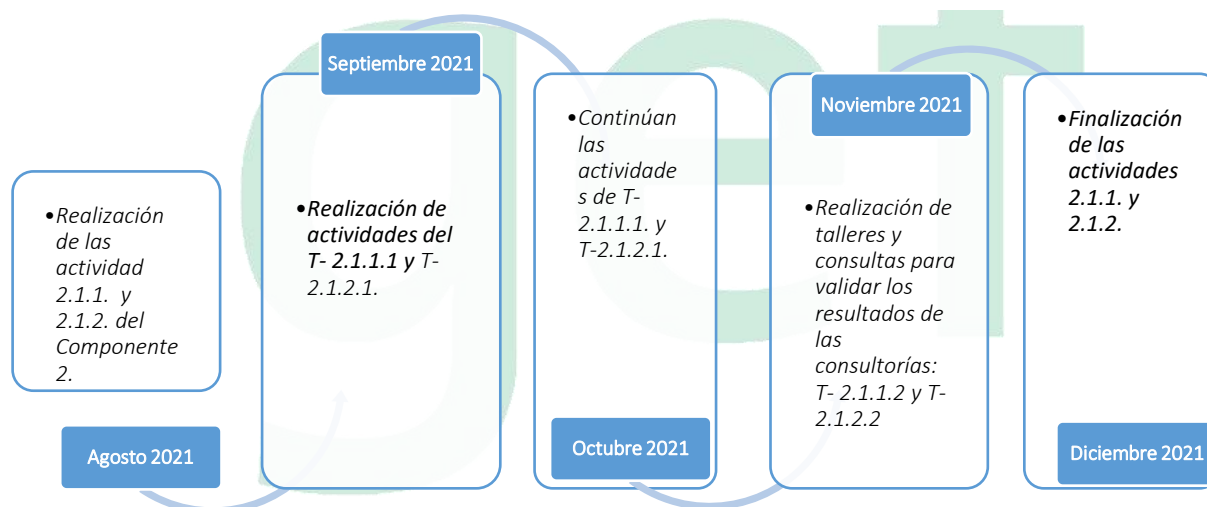
Id Tarea	Actividades / tareas / (subcomponente 2.1)	Asignado/a	Fecha		Verificación
			Desde	Hasta	
ACT-2.1.1	<b>¿Identificar parcelas de demostración de arroz?</b>	Francisco Jiménez y Glenny López IDIAF*, Centro Norte/ Cristino Durán - BIOARROZ	01/08/2021	31/12/2021	Informe técnico, visitas a las parcelas, entrevistas al propietario, fotos y videos.
T-2.1.1.1	<i>Consultoría técnica para realizar análisis de selección de parcelas demostrativas</i>	Glenny López(IDIAF)/ Cristino Durán (BIOARROZ)	01/08/2021	31/10/2021	TdR+Contrato
T-2.1.1.2	<i>Talleres y consultas para validar los resultados de la consultoría</i>	Francisco Jiménez (IDIAF)/ Cristino Durán (BIOARROZ)	01/11/2021	15/11/2021	Invitaciones, lista de asistencia, fotos, minutas e informes
ACT-2.1.2	<b>Análisis de referencia y directrices para las parcelas de demostración de arroz</b>	Pedro Núñez , César Martínez y Carmen Vargas y (IDIAF)/ Cristino Durán (BIOARROZ)	01/08/2021	31/12/2021	Informe técnico, visitas a las parcelas, entrevistas al propietario, fotos y videos.
T-2.1.2.1	<i>Asesoramiento técnico para i) preparar un análisis de línea de base para la producción sostenible de arroz para cada parcela de demostración identificada en 2.1.1. y ii)</i>	Pedro Núñez y César Martínez (IDIAF)/ Cristino Durán (BIOARROZ)	01/09/2021	30/11/2021	TdR+Contrato
T-2.1.2.2	<i>Talleres y consultas para validar los resultados de la consultoría</i>	Carmen Vargas, (IDIAF)/ Cristino Durán (BIOARROZ)	01/11/2021	15/11/2021	Invitaciones, lista de asistencia, fotos, minutas e informes
T-2.1.2.3	<i>Definir Costos de equipo (equipo de muestreo)</i>	Pedro Núñez, Glenny López (IDIAF)/ Cristino Durán (BIOARROZ)	01/09/2021	15/11/2021	Cotizaciones, análisis de cotizaciones, solicitudes de compra, expedientes de compra y facturas

SBT-2.1.2.3.1	Instalación de pozos de medición	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
SBT-2.1.2.3.2	Calibración de equipos	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
SBT-2.1.2.3.3	Análisis de laboratorio	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
ACT-2.1.3	Entrenamientos	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
T-2.1.3.1	Capacitaciones para proveedores de servicios de extensión, asociaciones de productores o agricultores y agricultores sobre buenas prácticas para la producción	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021

**\*Equipo técnico responsable en IDIAF: Francisco Jiménez, Pedro Núñez, Glenny López, Carmen Vargas, Ana Avilés, Aridio Pérez, Isidro Almonte, César Martínez, Yosaira Capellán, Alejandro Pujols, Rafael Belliard, Julio López, Elpidio Avilés, Fabio Frías. Cada miembro de este equipo participará en actividades específicas del componente 2 en el periodo de ejecución del proyecto. Esto aplica para todas las actividades contempladas en dicho componente.**

**\*\*Estas actividades no se completaron, corresponden al periodo 2022-2024.**

**Figuras 5. Principales actividades para el subcomponente 2.1 (Año 2021)**



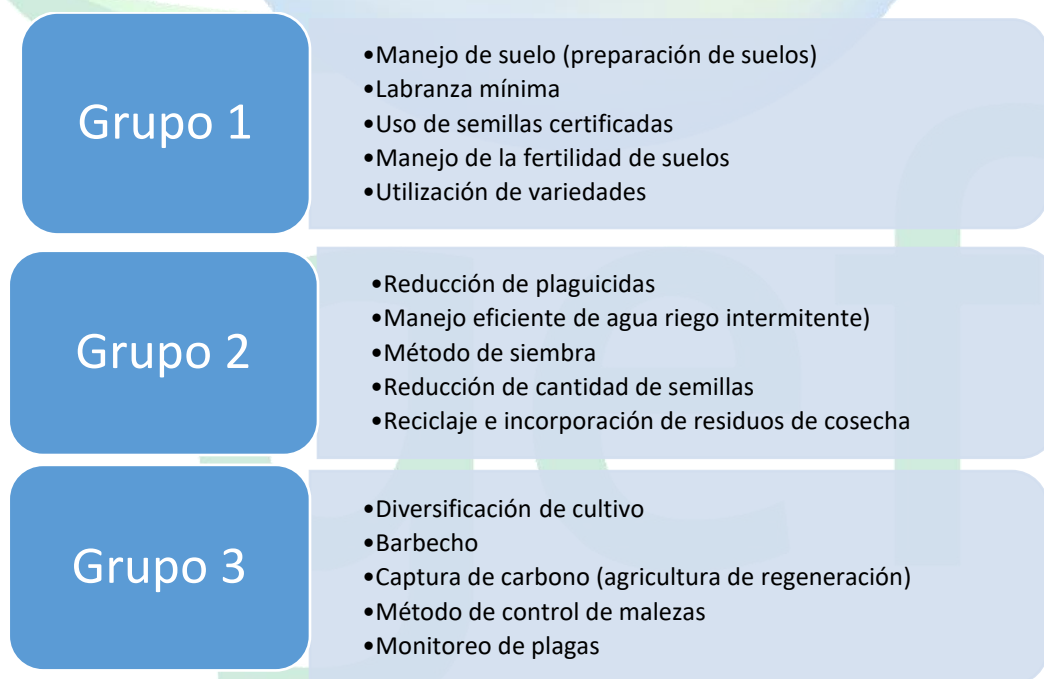
**Objetivo del subcomponente 2.2. Parcelas de demostración de la producción sostenible de arroz.**

Aspectos y procedimientos metodológicos que se explican en este subcomponente

En este subcomponente se pretende demostrar tecnologías mejoradas de producción de arroz en lugares estratégicos de las explotaciones agrícolas para aumentar la exposición de los productores de arroz a prácticas sostenibles de producción de arroz, validarlas y compararlas con las tecnologías actuales en condiciones realistas y aumentar la capacidad técnica y la adopción mediante la capacitación, la asistencia técnica y la difusión de información.

Se promoverá tecnología sostenible de producción de arroz para pequeños y medianos productores, estos deben adoptar las diversas tecnologías como la producción intensiva sustentable de arroz (SRI), fertilización orgánica, reducción de plaguicidas, preparación de suelos, riego intermitente, etc, esto con la finalidad de incrementar los rendimientos, al tiempo que se reduce el uso de agua irrigada, fertilizantes, y pesticidas, así como la erosión del suelo. Para los fines mencionados anteriormente, los especialistas responsables de este componente (BIOARROZ e IDIAF) aplicarán tecnologías de producción que garanticen la sostenibilidad de los ecosistemas impactados, estas tecnologías se presentan por grupo según listas de la siguiente figura:

Se identificarán los lugares para las parcelas demostrativas de producción sostenible de arroz, así como, se establecerán bases de referencia para los indicadores que permitan vigilar el impacto de esas prácticas en una amplia gama de variables ambientales y sociales en el futuro.



**Principales actividades de este subcomponente:**

Establecimiento y mantenimiento de 390 ha de parcelas de demostración en la cuenca media y baja del Yuna para validar y difundir las tecnologías sostenibles de producción de arroz, anteriormente mencionadas. Cada parcela tendrá tres hectáreas/ ciclo/ tres años, por lo que, serán intervenidas 390 ha en total para parcelas demostrativas (2 ciclos/ año). En el caso de Bioarroz se establecerán 15 parcelas demostrativas de 10 ha, para un total de 150 ha a intervenir, en el que incluyen dos tipos de tecnologías (5 ha de acuerdo al productor y 5 ha para la tecnología propuesta). En el caso de IDIAF se establecerán 80 parcelas demostrativas de 3 ha, para un total de 240 ha a intervenir, que incluyen dos tipos de tecnologías (1.5 ha de acuerdo al productor y 1.5 ha para la tecnología propuesta).

Transferencia de tecnología (Asistencia técnica). Productores de cultivo de arroz bajo la influencia de la Cuenca del Yuna en las provincias de interés recibirán asistencia técnica del Ministerio de Agricultura y acompañamiento de investigadores del IDIAF. Para llevar a cabo las actividades se contempla realizar al menos dos visitas mensuales por zona, en las cuales se llevarían a cabo capacitaciones y actividades en las parcelas demostrativas.

Capacitación técnica de base tecnológica. Las parcelas ofrecerán oportunidades de aprendizaje y lugares de capacitación a los extensionistas de MAG y del MARN, los equipos técnicos y los agricultores, y permitirán la medición de los parámetros e impactos pertinentes, incluidos los relativos a la hidrología y la diversidad biológica. Se realizarán actividades de capacitación donde participarán al menos 4,500 productores y técnicos agrícolas, a través de la difusión y la transferencia de los resultados obtenidos. También, involucrará instituciones, organizaciones y entidades públicas y privadas relacionadas al cultivo en actividades de capacitación (talleres, seminarios, charlas, día de campo, etc.). Al menos 60% de los productores (1,480) adoptaría al menos una de las tecnologías (un productor pequeño cuenta en promedio con 3 hectáreas) implementadas en el cultivo, para un total de 2,664 hectáreas.

Niveles de difusión. Las tecnologías validadas se difundirán también a los agricultores mediante técnicas de bajo costo y alta eficiencia, como intercambios entre agricultores, días de campo, ferias, escuelas de campo para agricultores y concursos, e indirectamente mediante la difusión de información a empresas privadas y proveedores de insumos.

Contribuciones científicas. El proyecto generará en este componente al menos dos artículos científicos en revistas indexadas (al menos una aceptada y otra enviada cuando finalice el proyecto), así como también la exposición en congresos nacionales e internacionales, además de la publicación de una guía técnica y al menos dos hojas divulgativas

Agentes multiplicadores. Los participantes en las parcelas de demostración compartirán periódicamente la información y la experiencia adquirida a fin de impulsar la generación de conocimientos y asegurar una aplicación coherente.

Niveles de inclusión. Esas actividades promoverán la inclusión de las cuestiones de género en la producción de arroz mediante cursos prácticos, seminarios y sesiones de capacitación para



hombres y mujeres sobre el desarrollo empresarial, incluidos reglamentos, oportunidades de financiación, oratoria, conciliación de la vida laboral y personal, gestión de empresas familiares y liderazgo.

Niveles de socialización. Además, todas las actividades y resultados se compartirán y socializarán ampliamente a través de la Plataforma de conocimientos incluida en el Componente 1 y a través del programa más amplio de gestión de la información y las comunicaciones del Gobierno en Yaque del Norte y otras cuencas hidrográficas.

Recursos humanos. BIOARROZ e IDIAF disponen de los recursos humanos requeridos para garantizar el éxito del componente 2. Además, de infraestructura necesarias en el territorio nacional, a través de las Estaciones y Campos Experimentales, facilidad de transporte y fuerte vinculación con las asociaciones de productores meta.

Tabla 11. Metodología para la implementación de las actividades y sus respectivas tareas (Periodo 2022-2025) \*\*

ACTIVIDADES (¿Qué?)	TAREAS (¿Cuál/es?)	METODOLOGIAS (¿Cómo?)
<i>Subcomponente 2.2. Parcelas de demostración de la producción sostenible de arroz</i>		
<b>ACT-2.2.1</b> <b>Establecer y mantener 390 ha de pruebas visibles a nivel de finca</b>	<i>T-2.2.1.1</i> Establecer parcelas de demostración sostenible de producción de arroz (suministros agrícolas. Un proceso por año)	<b>1. Solicitud de Ofertas (RFB) (GO):</b> i. Visitas de sondeo, ii. Reuniones con productores, iii. Selección de productores, iv. Firma de acuerdo, y establecimiento de parcelas de validación, evaluación y seguimiento.
<b>ACT-2.2.2</b> <b>Seguimiento de los resultados de las parcelas demostrativas</b>	<i>T-2.2.2.1</i> Adquisición de Equipo para el seguimiento de los indicadores agrícolas y ambientales identificados en 2.1 en las parcelas de demostración. <i>T-2.2.2.2</i> Experiencia agrícola (Apoyo a evaluaciones y fiscalización). <i>T-2.2.2.3</i> Talleres para validar los resultados de las parcelas demostrativas. <i>T-2.2.2.4</i> Encuesta de seguimiento a beneficiarios sobre adopción de prácticas.	<b>1. Solicitud de Ofertas (RFB) (GO):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista Adquisiciones; iii. Ejercicio servicios Cotización de equipos, comparación de precios y selección de equipos.; iv. Elaborar TdR de <b>2. Solicitud de Ofertas (RFB) (NC):</b> i. Elaborar grupo focal; ii. Solicitar Viatico; iii. Definir roles; iv. Definir Plan de Capacitación y Entrenamiento; v. Elaboración de instrumentos de evaluación y seguimiento a parcelas de validación. <b>3. Solicitud de Ofertas (RFB) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller <b>4. Solicitud de Ofertas (RFB) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar TdR servicios contractuales; iii. Recepción de propuestas; iv. Evaluar Propuestas; v. Selección de Propuesta; vi. Enviar Propuesta al BM; vii. Emitir No Objeción
<b>ACT-2.2.3</b> <b>Mejorar los servicios de extensión para la producción de arroz sostenible</b>	<i>T-2.2.3.1</i> Capacitación de proveedores de servicios de extensión, agrónomos y agricultores en prácticas y tecnologías.	<b>1. Solicitud de Ofertas (RFB) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Elaborar listas participantes; v. Cotizar evento; vi. Programar secciones
<b>ACT-2.2.4</b> <b>Difundir buenas prácticas y</b>	<i>T-2.2.4.1</i> Adquisición de Materiales de comunicación e	<b>1. Solicitud de Ofertas (RFB) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista

<b>beneficios para escalar exitosos enfoques</b>	<p>intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas.</p> <p>T-2.2.4.2 Talleres de intercambio de conocimientos.</p> <p>T-2.2.4.3 Eventos de día de campo con capacitaciones y talleres en el lugar.</p>	<p>Adquisiciones; iii. Cotización de materiales, comparación de precios y selección Materiales de comunicación e intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas; iv. Elaborar TdR de</p> <p><b>2. Solicitud de Ofertas (RFB) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Elaborar listas participantes; v. Cotizar evento; vi. Programar, Planificar y realizar taller de intercambio de conocimiento con técnicos y productores de arroz.</p> <p><b>3. Solicitud de Ofertas (RFB) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Elaborar listas participantes; v. Cotizar evento; vi. Programar, Planificar y realizar taller de intercambio de conocimiento con técnicos y productores de arroz.</p>
--	---	--

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (APLICA DESDE EL 2022)

Tabla 12. Actividades programadas para el subcomponente 2.2 (agosto-diciembre 2021)

Id Tarea	Actividades / tareas / (subcomponente 2.2)	Asignado/a	Fecha		Verificación
			Desde	Hasta	
ACT-2.2.1	<b>Establecer y mantener 390 ha de pruebas visibles a nivel de finca</b>	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
T-2.2.1.1	<i>Establecer parcelas de demostración de producción de arroz sostenible</i>	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
ACT-2.2.2	<b>Seguimiento de los resultados de las parcelas demostrativas</b>	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
T.2.2.2.1	<i>Adquisición de Equipo para el seguimiento de los indicadores agrícolas y ambientales identificados en 2.1 en las parcelas de demostración.</i>	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
T.2.2.2.2	<i>Experiencia agrícola (Apoyo a evaluaciones y fiscalización).</i>	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
T.2.2.2.3	<i>Talleres para validar los resultados de las parcelas demostrativas 2.2.2.3</i>	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021

T.2.2.2.4.	<i>Encuesta de seguimiento a beneficiarios sobre adopción de prácticas.</i>	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
<b>ACT-2.2.3</b>	<b>Mejorar los servicios de extensión para la producción de arroz sostenible</b>	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
T-2.2.3.1	<i>Capacitación de proveedores de servicios de extensión, agrónomos y agricultores en prácticas y tecnologías.</i>	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
<b>ACT-2.2.4</b>	<b>Difundir buenas prácticas y beneficios para escalar enfoques exitosos</b>	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
T-2.2.4.1	<i>Adquisición de Materiales de comunicación e intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas.</i>	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
T-2.2.4.2	<i>Talleres de intercambio de conocimientos.</i>	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021
T-2.2.4.3	<i>Eventos de día de campo con capacitaciones y talleres en el lugar</i>	NA/2021	NA/2021	NA/2021	NA/2021

### **Actividades del Componente 3: Restauración de la biodiversidad y los servicios hidrológicos en ecosistemas críticos mediante la promoción de la agro-forestaría y la restauración del ambiente.**

Este componente tendrá efectos positivos sobre el medio ambiente, en la medida que promoverá acciones de restauración de los ecosistemas para la recuperación de los suelos, la captura de CO<sub>2</sub> y la conservación de la diversidad biológica. En este sentido, se orienta a restaurar los ecosistemas hidrológicos en ecosistemas críticos y la biodiversidad en las cuencas altas, incorporando a los productores de café, cacao y otros cultivos relevantes en las áreas a intervenir. Se implementarán prácticas de uso de la tierra ambiental y climáticamente inteligentes, que contribuyan a la restauración y la conservación de bosques e incrementen los servicios ecosistémicos de las tierras agrícolas prioritariamente en las áreas altas y medias de las cuencas, tales como la reforestación, instalando sistemas agroforestales para café y cacao bajo sombra, y promoviendo acciones de restauración ecológica. Se realizarían evaluaciones ecológicas en las zonas de intervención para establecer línea base que permita producir directrices para las actividades de cambio de uso de suelo y monitorear la erosión de la tierra, el almacenamiento natural de agua y la captación de carbono en los suelos.

La convocatoria invitará a presentar propuestas de sub-proyectos para formalizar mecanismos de alianza productiva y se formalizarán las alianzas productivas con la firma de convenios o contratos.

Las actividades tipo previstas para este componente son: i) sistemas agroforestales, ii) restauración de sistemas degradados/fragmentados y iii) restauración y protección de riberas de los ríos y ii) diversificación de medios de vida ambientalmente sustentables, los sub-proyectos podrán incluir según sean las necesidades en la zona, pequeñas obras de infraestructura para para generación de material vivo, tales como semilleros, viveros o invernaderos.. A continuación, se detalla el alcance de las acciones propuestas en cada una. Los sub-proyectos de asistencia técnica beneficiarán a las organizaciones de productores agrícolas y comunidades locales, de acuerdo con las condiciones de cada agro-ecosistema al promover la Gestión Integrada del Paisaje, a través de acciones tipo como:

- Sistemas agroforestales;
- Restauración de ecosistemas degradados/fragmentados
- Restauración y protección de las riberas de ríos, humedales y bosques ribereños;
- Diversificación de medios de vida ambientalmente sustentables

Las actividades consideradas dentro del Componente se realizarán mediante procesos competitivos (convocatorias) para la presentación de iniciativas basadas en la Agenda Ambiental y los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial generados por consenso entre los actores gubernamentales y no gubernamentales de las cuencas.

El diseño de las convocatorias integrará los elementos de los planes estratégicos de desarrollo territorial en los criterios de elegibilidad y selección, incluyendo la selección de sitios o paisajes para priorizar las Actividades Tipo que se acordarán e incluirán en el Manual de Operaciones durante la fase inicial del proyecto. Dicho proceso de selección será coordinado por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en estrecha colaboración con el Ministerio de Agricultura, y con sus direcciones regionales para elaborar las convocatorias, publicar y promover los criterios de elegibilidad y selección de organizaciones calificadas, tales como ONG establecidas, Juntas de Agua, entre otras.

### **Criterios de evaluación de las propuestas**

Las propuestas serán recibidas por la UIP quien junto con el Grupo de Apoyo Técnico revisará y precalificará las mismas. La UIP propondrá al Comité Asesor, la evaluación de aquellas que cumplan con los requisitos establecidos. El Comité Asesor decidirá cuales serán elegidas para financiamiento.

Los evaluadores del Grupo de Apoyo Técnico (GAT), realizarán un análisis de la factibilidad ambiental y social de las propuestas, identificando los posibles riesgos e impactos negativos, cuya atención deberá ser consistente con lo que establezca el PGAS presentado para el sub-proyecto y en su caso emitirán las recomendaciones de gestión ambiental y social correspondientes, (en el caso de los PGAS que incluyan pequeñas obras de infraestructura se deberá realizar la evaluación del impacto ambiental y social).

Los criterios de evaluación sugeridos durante la preparación de proyecto para ser considerados por el Comité Asesor y el GAT de manera enunciativa se listan a continuación:

**Pertinencia:** la propuesta está alineada con el objetivo y actividades elegibles del proyecto y es congruente con las bases de la convocatoria. La propuesta está alineada con los objetivos de la Agenda Ambiental acordada para la cuenca, región o Unidad de Paisaje y no se encuentra en la lista de exclusión (Tabla XX)

**Planeación estratégica:** la propuesta tiene un objetivo claro. Los resultados esperados y las actividades están alineados con los objetivos propuestos.

**Planeación y viabilidad financiera:** el presupuesto incluido es congruente con las actividades propuestas y los recursos solicitados son suficientes para asegurar la implementación del sub-proyecto.

**Impacto:** la propuesta define claramente la superficie que conservará, usará de manera sustentable o restaurará. La propuesta identifica en el PGAS los riesgos e impactos sociales y ambientales e indica cómo se abordará su mitigación, así como la adaptación al cambio climático, la recuperación de los servicios ambientales y la conservación de la biodiversidad, incluyendo biodiversidad de interés global. La propuesta define el número de beneficiarios. Los indicadores incluidos son medibles y corresponden a los resultados de la planeación.

**Participación social:** la comunidad local, los dueños de los recursos y/o los usuarios participaron en la elaboración de la propuesta y muestran una clara apropiación del proyecto (la propuesta se acompaña de evidencias de esta apropiación: cartas de apoyo/compromiso por parte de los grupos participantes, otros). Si se detecta en la propuesta un posible desplazamiento de actividades existentes (aun cuando esta sea voluntaria), se adjunta el correspondiente plan de acción para dar cumplimiento al Marco de Procesos según lo establecido en el MGAS.

**Capacidad y recursos para la gestión de la actividad propuesta:** el/la proponente cuenta con la experiencia y las capacidades humanas, técnicas y administrativas para desempeñar exitosamente el sub-proyecto.

**Continuidad:** la estrategia de la propuesta contempla acciones que permitirán que el impacto del sub-proyecto sea de largo plazo. Por ejemplo, las propuestas agroforestales incluyen actividades productivas basadas en planes de negocios y contemplan vínculos con mercados, o impulsan la creación de fondos que aseguran el financiamiento hacia actividades productivas en el largo plazo.

**Cumplimiento de la legislación nacional aplicable:** El sub-proyecto debe considerar las autorizaciones o permisos necesarios y cumplirlos, por lo que la propuesta debe incluir la descripción de los preceptos legales a cumplir, los tiempos que serán utilizados y los costos correspondientes.

Tabla XX Listado de exclusión:

El proyecto no apoyará las siguientes actividades, ni financieramente, como contrapartida o como actividades indirectamente conexas, dado que contravienen los EAS del BM y el espíritu general del Proyecto:

Listado de exclusión
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades que promuevan cambios en la cobertura y/o uso del suelo de vegetación natural a otra cobertura o uso.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La conversión, deforestación, degradación o cualquier otra alteración de los hábitats naturales, incluyendo, entre otras cosas, su conversión para usos agrícolas o monocultivos forestales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades dentro de las Áreas Protegidas del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, con excepción de sus áreas de influencia donde se ejerza presión sobre el recurso forestal.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alteración del curso hídrico y/o represamiento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de presas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción y/o rehabilitación de sistemas de riego y/o pozos para abastecimiento de agua</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades que puedan afectar aguas internacionales o aguas compartidas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La compra de productos químicos para combatir plagas, como plaguicidas sintéticos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La producción o tráfico producto de actividad ilegal bajo la legislación nacional o convenciones y acuerdos internacionales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obras de infraestructura que puedan promover la conversión, deforestación, degradación o cualquier otra alteración de los hábitats naturales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comercio de vida silvestre o sus productos regulados por la convención CITES.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades que no hayan recibido el apoyo de las comunidades que habitan en las áreas donde tendrán lugar las actividades.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades que generen el desplazamiento físico de personas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades que se desarrollen en áreas en las que se afecte el patrimonio cultural o no se tomen los recaudos establecidos en el MGAS para evitar la afectación al patrimonio cultural.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades realizadas en tierras en litigio, o en disputa.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a campañas proselitistas o electorales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El desarrollo de cultivos asociados a la producción de bebidas alcohólicas o drogas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producción o tráfico de armas, municiones, bebidas alcohólicas, o tabaco.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• El uso de organismos modificados genéticamente (OGM).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades que puedan vulnerar los derechos humanos.</li> </ul>

### **Criterios de prelación durante la selección de sub-proyectos**

Durante el proceso de selección de las propuestas, en igualdad de calificaciones y circunstancias, se dará prioridad a propuestas que consideren:

**Enfoque de género:** la propuesta incluye acciones concretas para fomentar y apoyar la participación activa de las mujeres, por ejemplo, a través de talleres de sensibilización para hombres y mujeres sobre la creación de espacios seguros de género, la reducción de la marginación cultural de las mujeres, el trabajo con mujeres líderes y la promoción de la seguridad de las mujeres que participan en las actividades.

**Superficie:** la propuesta ofrece una mayor superficie atendida de manera sostenible con relación a la propuesta alternativa.

**Diversidad en las cuencas de intervención:** se tomará en cuenta el balance de representatividad de las cuencas elegibles.

**Vinculación entre sub-proyectos:** la propuesta incluye sinergias con otras propuestas relacionadas territorialmente. Enfoque de paisaje.

### **Criterios para la elegibilidad, ubicación y selección de las propuestas**

Los criterios de elegibilidad, selección y ubicación de las propuestas incorporarán los análisis y prioridades identificados en la Agenda Ambiental y los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial referidos en el Componente 1. Estos criterios serán acordados en este Manual Operativo y aprobados por un comité de diversos actores, incluyendo el MARN, el MAG, el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI) y miembros de la Sociedad Civil.

**Tabla 13. Criterios para la elegibilidad, ubicación y selección de las propuestas**

<b>Etapas</b>	<b>Criterios</b>
<b>Convocatoria</b>	<p>1. Todas las partes interesadas en las actividades propuestas del Proyecto tendrán acceso y podrán participar en igualdad de circunstancias en la convocatoria para recibir propuestas de sub-proyectos correspondiente al Componente 3.</p> <p>2. Los individuos, grupos y comunidades interesadas trabajarán junto con los extensionistas de las actividades mencionadas en el Componente 2 y 3, para definir las propuestas de sub-proyectos a presentar, atendiendo los lineamientos publicados con la convocatoria.</p>

	<p>3. Las actividades y acciones a desarrollar serán definidas de manera participativa.</p>
<p><b>Elegibilidad: De manera general, la convocatoria invitará a presentar propuestas que:</b></p>	<p>4. Aborden el enfoque de paisaje de acuerdo con la Agenda Ambiental, los sitios seleccionados por los Comités de Cuenca previstos en los Planes Estratégicos Territoriales Mancomunales.</p> <p>5. Restauren ecosistemas degradados.</p> <p>6. Fomenten medios de vida ambientalmente sustentables de la población local, mejorando sus ingresos.</p> <p>7. Fortalezcan la participación de las mujeres, en la gestión del paisaje con enfoque de cuenca e igualdad de oportunidades para sectores vulnerables.</p> <p>8. Disminuyan las emisiones de gases de efecto invernadero en la producción</p> <p>9. Fomenten la conectividad de vegetación a nivel de micro-cuenca, sub-cuenca o cuenca.</p> <p>10. Aborden la mitigación y adaptación del cambio climático y la capacidad de ofrecer beneficios ambientales adicionales, tales como conservación de la biodiversidad y de los servicios hidrológicos.</p> <p>11. Cumplan con los requisitos establecidos en la legislación nacional aplicable al tipo de actividad.</p>
<p><b>Evaluación de las propuestas</b></p>	<p>12. Los evaluadores externos calificarán las propuestas teniendo el MGAS como referencia. El Comité Asesor será quien evalúe las propuestas de los sub-proyectos presentados, el cual se conforma por el Ministerio de Medio Ambiente, Ministerio de Agricultura, el MEPyD, el IDIAF, INDRHI y miembros de la sociedad civil. En representación del MARN participan los Viceministerios de Biodiversidad y Áreas Protegidas y de Recursos Forestales, entre otras instancias adicionales.</p> <p>13. En caso que la actividad involucre un Área Protegida del SINAP, se requerirá una carta aval de las autoridades, así como del núcleo agrario/comunidad donde operará el sub-proyecto.</p> <p>14. El Comité evaluador emitirá recomendaciones para evitar, mitigar o compensar restricciones identificadas por dicha instancia.</p>
<p><b>Selección de los proyectos a ser apoyados</b></p>	<p>15. El Comité Asesor del proyecto hará la selección final de las propuestas, teniendo como referencia el MGAS y las calificaciones del grupo de evaluación externa.</p> <p>16. El Comité Asesor emitirá recomendaciones para evitar, mitigar o compensar restricciones identificada por esta instancia.</p>
<p><b>Elaboración de Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS)</b></p>	<p>9. El MARN apoyan a los representantes de la sociedad civil y participantes en los sub-proyectos seleccionados en la elaboración de los PGAS correspondientes, atendiendo lo establecido en el MGAS y las recomendaciones del Comité evaluador externo y del Comité Asesor del proyecto.</p>



	<p>10. Las propuestas incluirán todas las recomendaciones para atender específicamente las restricciones identificadas (si las hubiere).</p> <p>11. Los PGAS elaborados de manera participativa formarán parte de los contratos a establecer entre el MARN y las organizaciones de sociedad civil participantes.</p> <p>12. La elaboración de los PGAS de sub-proyectos dentro de las áreas protegidas seguirá el procedimiento particular que se indica en la siguiente sección.</p>
--	---

### Aspectos y procedimientos metodológicos que se explican en este componente

Estas actividades cumplen con la finalidad de definir el proceso de propuesta para dirigir las inversiones a áreas prioritarias, en ese sentido, se definen Metodologías para el establecimiento de sub-proyectos y cumplimiento de las actividades y sus respectivas tareas.

Tabla 14. Metodología para la implementación de las actividades y sus respectivas tareas.

ACTIVIDADES (¿Qué?)	TAREAS (¿Cuál/es?)	METODOLOGIAS (¿Cómo?)
<b>Establecimiento de sub-proyectos.</b>		
<b>ACT-3.1.1 Definir el proceso de propuesta para dirigir las inversiones a áreas prioritarias.</b>	<i>T-3.1.1.1</i> Talleres y consultas para aprobar criterios de elegibilidad y selección en base a los análisis y acciones de la Agenda Ambiental (1.2.4.); Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial Municipal (1.2.5.).	<b>1. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller
<b>ACT-3.1.2 Recopilar propuestas de sub-proyectos</b>	<p><i>T-3.1.2.1</i> Talleres y eventos para involucrar a los productores en áreas críticas.</p> <p><i>T-3.1.2.2</i> Talleres y eventos de contratación dirigidos específicamente a mujeres</p> <p><i>T-3.1.2.3</i> Talleres / capacitaciones de soporte técnico para ayudar a preparar propuestas.</p> <p><i>T-3.1.2.4</i> Adquisición de Materiales de comunicación de apoyo.</p>	<p><b>1. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller</p> <p><b>2. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller</p> <p><b>3. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller</p> <p><b>4. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista Adquisiciones; iii. Cotización de materiales, comparación de precios y selección Materiales de comunicación e intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas; iv. Elaborar TdR de</p>
<b>ACT-3.1.3 Sub-proyectos</b>	<i>T-3.1.3.1</i> Subvenciones a sub-proyectos para implementar actividades aprobadas.	<b>1. Participación de la Comunidad (CDD) (SUB-PROYECTOS):</b> i. Determinar costo por proyecto por año durante el transcurso de 5 años; ii. Financiar acciones seleccionadas a través de un proceso

	<i>T-3.1.3.2</i> Capacitaciones y asistencia técnica para gerentes de sub-proyectos y receptores.	competitivo basado en 3.1.1; iii. Evaluar los costos estimados por hectárea en el Análisis Económico y Financiero, con base en las estimaciones de costos de REDD + por hectárea para cacao, café y reforestación; iv. Agregar más hectáreas, requerirá más recursos / financiamiento. <b>2. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller
<b>ACT-3.1.4 Seguimiento e informes.</b>	<i>T-3.1.4.1</i> Soporte técnico para monitorear los resultados de los sub-proyectos. <i>T-3.1.4.2</i> Encuesta a beneficiarios. <i>T-3.1.4.3</i> Talleres validación del seguimiento y reporte. <i>T-3.1.4.4</i> Equipo para monitoreo y reporte.	<b>1. Selección basada en Calidad y Costo (QCBS) (CS):</b> i. Elaboración de TdR; ii. Recepción de propuestas; iii. Selección de candidato; iv. Crear Comité Evaluador; v. Elegir terna (lista corta); vi. Enviar terna al BM; vii. Emitir la No Objeción; viii. Contratación <b>2. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar TdR servicios contractuales; iii. Recepción de propuestas; iv. Evaluar Propuestas; v. Selección de Propuesta; vi. Enviar Propuesta al BM; vii. Emitir No Objeción <b>3. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller <b>4.</b> i. Revisar el Plan de Adquisiciones; ii. Consultar con la gerencia del Banco; iii. Informe de monitoreo
<b>ACT-3.1.5 Gestión de comunicaciones y conocimiento</b>	<i>T-3.1.5.1</i> Publicaciones y materiales para compartir conocimientos. <i>T-3.1.5.2</i> Eventos y talleres para compartir las mejores prácticas y lecciones aprendidas.	<b>1. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar TdR servicios contractuales; iii. Recepción de propuestas; iv. Evaluar Propuestas; v. Selección de Propuesta; vi. Enviar Propuesta al BM; vii. Emitir No Objeción <b>2. Solicitud de Cotizaciones (RFQ) (NC):</b> i. Definir roles; ii. Elaborar agenda; iii. Coordinar lugar y fecha; iv. Cotizar evento; v. Programar taller

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL ÚLTIMO CUATRIMESTRE DEL 2021

**Tabla 15. Actividades programadas para el subcomponente 2.1 (agosto-diciembre 2021)**

Id de Tarea	Actividades / tareas / (Establecimiento de sub-proyectos)	Asignado/a	Fechas		Verificación
			Desde	Hasta	
ACT-3.1.1	<b>Definir el proceso de propuesta para dirigir las inversiones a áreas prioritarias.</b>	MARN MAG	2021	2022	Base legal sustentable
<i>T-3.1.1.1</i>	<i>Se realizarán Talleres y consultas para aprobar criterios de elegibilidad y</i>	MARN MAG	11/2021	11/2021	Correo y comunicación escrita convocatoria; Lista

	<i>selección en base a los análisis y acciones de la Agenda Ambiental (1.2.4.); Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial Municipal (1.2.5.).</i>				asistencia; y Documento base
<b>ACT-3.1.2</b>	<b>Recopilar propuestas de sub-proyectos</b>	MARN MAG	2021	2022	TdR
T-3.1.2.1	<i>Talleres y eventos para involucrar a los productores en áreas críticas.</i>	MARN MAG	NA/2021	NA/2021	Correo y comunicación escrita convocatoria; Lista asistencia; y Documento base
T.3.1.2.2	<i>Talleres y eventos de contratación dirigidos específicamente a mujeres</i>	MARN MAG	NA/2021	NA/2021	Correo y comunicación escrita convocatoria; Lista asistencia; y Documento base
T.3.1.2.3	<i>Talleres / capacitaciones de soporte técnico para ayudar a preparar propuestas</i>	MARN MAG	NA/2021	NA/2021	Correo y comunicación escrita convocatoria; Lista asistencia; y Documento base
T.3.1.2.4.	<i>Adquisición de Materiales de comunicación de apoyo</i>	MARN MAG	NA/2021	NA/2021	Cotizaciones, análisis de cotizaciones, solicitudes de compra, expedientes de compra y facturas TdR
<b>ACT-3.1.3</b>	<b>Sub-proyectos</b>	MARN MAG	NA/2021	NA/2021	Base de Datos Contrato Acuerdos Registros
T-3.1.3.1	<i>Subvenciones a sub-proyectos para implementar actividades aprobadas</i>	MARN MAG BM	NA/2021	NA/2021	Sustento legal Lista actividades tipo
T-3.1.3.2	<i>Capacitaciones y asistencia técnica para gerentes de sub-proyectos y receptores</i>	MARN MAG	NA/2021	NA/2021	Correo y comunicación escrita convocatoria; Lista asistencia; y Documento base
<b>ACT-3.1.4</b>	<b>Seguimiento e informes</b>	MARN	NA/2021	NA/2021	<i>Informe de Monitoreo</i>
T-3.1.4.1	<i>Soporte técnico para monitorear los resultados de los sub-proyectos</i>	MARN MAG	NA/2021	NA/2021	<i>TdR+Contrato</i>
T-3.1.4.2	<i>Encuesta a beneficiarios</i>	MARN MAG	NA/2021	NA/2021	<i>TdR+Contrato Informe</i>

T-3.1.4.3	<i>Talleres validación del seguimiento y reporte</i>	MARN MAG	NA/2021	NA/2021	Correo y comunicación escrita convocatoria; Lista asistencia; y Documento base
T-3.1.4.4	<i>Equipo para monitoreo y reporte</i>	MARN MAG	NA/2021	NA/2021	Cotizaciones, análisis de cotizaciones, solicitudes de compra, expedientes de compra y facturas TdR
<b>ACT-3.1.5</b>	<b><i>Gestión de comunicaciones y conocimiento</i></b>	MARN	2021	2022	<i>Informe de Monitoreo</i>
T-3.1.5.1	<i>Materiales para compartir conocimientos</i>	MARN	NA/2021	NA/2021	Cotizaciones, análisis de cotizaciones, solicitudes de compra, expedientes de compra y facturas TdR
T-3.1.5.2	<i>Eventos y talleres para compartir las mejores prácticas y lecciones aprendidas</i>	MARN MAG	NA/2021	NA/2021	Correo y comunicación escrita convocatoria; Lista asistencia; y Documento base

**Nota:** Las actividades programables para el 2021 en este componente tendrán tareas de capacitación, en cuanto a las demás tareas, estas serán programadas en el primer ciclo operativo del 2022.

#### **Actividades del Componente 4: Gestión, seguimiento y evaluación del proyecto y sub-proyectos.**

Aspectos y procedimientos metodológicos que se explican en este componente

Este componente facilitará la gestión y coordinación del proyecto entre las diversas instituciones y socios involucrados en la implementación de los componentes anteriores, a nivel nacional y local. También incluirá el monitoreo y evaluación del proyecto. El componente gestiona el monitoreo y evaluación del proyecto y, para tales fines sustenta las contrataciones de consultores internos y externos, da soporte al Plan de Adquisiciones, desde la Unidad Implementadora del Proyecto gestiona los insumos del POA y apoya las actividades de los demás componentes en cuanto a ejecutorias, talleres y capacitaciones.

Tabla 16. Metodología para la implementación de las actividades y sus respectivas tareas.

ACTIVIDADES (¿Qué?)	TAREAS (¿Cuál/es?)	METODOLOGIAS (¿Cómo?)
<b>4.1. Monitoreo y Evaluación</b>		
<b>ACT-4.1.1. Aspectos fiduciarios</b>	<i>T-4.1.1.1 Auditoría externa</i>	<b>1. Selección basada en Calidad y Costo (QCBS) (CS):</b> i. Definir roles; ii. Elaboración de TdR; iii. Envío TdR a revisión; iv. Aprobación TdR; vi. Publicar TdR; vi. Recepción de propuestas; vii. Formar comité evaluador; viii. Entrevistas a candidatos; ix. Elegir terna (lista corta); x. Solicitar No Objeción; xi. Inducción
<b>ACT-4.1.2. Conocimientos técnicos</b>	<i>T-4.1.2.1. Especialista en monitoreo y evaluación</i>	<b>1. Selección de Consultor Individual (INDV) (CS):</b> i. Definir roles; ii. Elaboración de TdR; iii. Envío TdR a revisión; iv. Aprobación TdR; vi. Publicar TdR; vi. Recepción de propuestas; vii. Formar comité evaluador; viii. Entrevistas a candidatos; ix. Elegir terna (lista corta); x. Solicitar No Objeción; xi. Inducción
<b>ACT-4.1.3. Monitoreo y evaluación</b>	<i>T-4.1.3.1. Revisión intermedia</i> <i>T-4.1.3.2. Revisión intermedia</i> <i>T-4.1.3.3. Revisión final e informes para cada 6 meses en el marco de resultados (y progreso en general)</i>	<b>1. Selección de Consultor Individual (INDV) (CS):</b> i. Definir roles; ii. Coordinar con el Especialista Adquisiciones; iii. Cotización de materiales, comparación de precios y selección Materiales de comunicación e intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas; iv. Elaborar TdR
<b>4.2. Gestión de Proyectos</b>		
<b>ACT-4.2.1. Conocimientos técnicos</b>	<i>T-4.2.1.1 Coordinador Nacional de Proyectos</i> <i>T-4.2.1.2 Especialista financiero</i> <i>T-4.2.1.3 Auxiliar administrativo de contabilidad y contratos</i> <i>T-4.2.1.4 Especialista en adquisiciones</i> <i>T-4.2.1.5 Especialista agrícola</i> <i>T-4.2.1.6 Especialista Ambiental</i> <i>T-4.2.1.7 Especialista Social</i> <i>T-4.2.1.8 Especialista de gestión de conocimiento y comunicación</i>	<b>1 Selección de Consultor Individual (INDV) (CS):</b> i. Definir roles; ii. Elaboración de TdR; iii. Envío TdR a revisión; iv. Aprobación TdR; vi. Publicar TdR; vi. Recepción de propuestas; vii. Formar comité evaluador; viii. Entrevistas a candidatos; ix. Elegir terna (lista corta); x. Solicitar No Objeción; xi. Inducción

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL ÚLTIMO  
CUATRIMESTRE DEL 2021-2026**

Tabla 17. Actividades programadas para el componente 4 (agosto-diciembre 2021) \*\*

Id de Tarea	Actividades / tareas / (sub-proyectos)	Asignado/a	Fechas		Verificación
			Desde	Hasta	
ACT-4.1.1	Aspectos fiduciarios	MARN	2022	2026	TdR+CONTRATO
T-4.1.1.1	Auditoría externa	MARN	2022	2026	Informe de Auditoría
ACT-4.1.2	Conocimientos técnicos	MARN			
T-4.1.2.1	Especialista en monitoreo y evaluación	MARN	2021	2026	TdR+CONTRATO
ACT-4.1.3	Monitoreo y evaluación	MARN			
T-4.1.3.1	Revisión intermedia	MARN	2022	2026	Informe
T-4.1.3.2	Revisión final	MARN	2022	2026	Informe
ACT-4.2.1	Conocimientos técnicos	MARN		2026	
T-4.2.1.1	Coordinador Nacional de Proyectos	MARN	2021	2026	TdR+CONTRATO
T-4.2.1.2	Especialista financiero	MARN	2021	2026	TdR+CONTRATO
T-4.2.1.3	Auxiliar administrativo de contabilidad y contratos	MARN	2021	2026	TdR+CONTRATO
T-4.2.1.4	Especialista en adquisiciones	MARN	2021	2026	TdR+CONTRATO
T-4.2.1.5	Especialista agrícola	MARN	2021	2026	TdR+CONTRATO
T-4.2.1.6	Especialista ambiental	MARN	2021	2026	TdR+CONTRATO
T-4.2.1.7	Especialista social	MARN	2021	2026	TdR+CONTRATO
T-4.2.1.8	Especialista de gestión de conocimiento y comunicación	MARN	2021	2026	TdR+CONTRATO

*Nota: Las actividades programables para el 2021 en este componente tendrán tareas de capacitación, en cuanto a las demás tareas, estas serán programadas en el primer ciclo operativo del 2022.*

## 2.5. PRESUPUESTO POR COMPONENTE Y SUBCOMPONENTE

Tabla 18. Presupuesto por componente y subcomponente

Presupuesto Componente 1 (USD)		
PRODUCTO 1: Habilitación del entorno propicio para la gestión integrada de paisajes.		733.528
Actividad	Descripción de la actividad	

<b>Subcomponentes 1.1: Promover una estructura de gobernanza para la planificación y el diálogo sobre ILM.</b>		<b>279,482.76</b>
Desarrollar la capacidad de ILM de agencias clave y autoridades municipales.	Consultoría para aclarar y mejorar ILM a nivel de cuenca, incluyendo superposiciones o brechas en regulaciones, permisos, roles y responsabilidades.	13,793.10
Crear comités de cuenca	Desarrollar pautas operativas con un enfoque en ILM; Reuniones, talleres y consultas; Informe seguimiento; Costo de presentación de documentos para la incorporación de la estructura de gobierno	21,896.55
Coordinación de cuencas	Talleres de intercambio de conocimientos; Materiales de comunicación y apoyo a la gestión del conocimiento.; Capacitaciones para Comités de Cuenca sobre gobernanza, coordinación e ILM	35,517.24
Experiencia técnica	Contratación de consultores para área temática del proyecto.	175,000.00
Costos de operación	Oficina y suministros (alquiler, servicios públicos, telecomunicaciones, internet, software, impresión, etc.)	33,275.86
<b>Subcomponentes 1.2: Fortalecer las capacidades para la planificación y el seguimiento del uso de la tierra.</b>		<b>454,045.31</b>
Desarrollar una Caracterización Social y Ambiental para analizar los servicios ambientales en las cuencas	Asesoría técnica para la elaboración de la Caracterización Social y Ambiental	112,896.55
Elaborar Línea de base y evaluación de la biodiversidad	Consultoría técnica para determinar la línea base de biodiversidad y validar la metodología de monitoreo	60,724.14
Desarrollar la Agenda Ambiental	Asesoría técnica para redactar la Agenda Ambiental	7,448.28
Desarrollar un Plan de Ordenamiento Territorial Mancomunal	Reuniones para coordinar el desarrollo de la Mancomunal Territorial Planes de Ordenamiento	108,000.00
Creación de una nueva mancomunidad en Bajo Yuna	Establecer / formalizar / incorporar una nueva mancomunidad en Bajo Yuna (FEDOMU)	10,000.00
Desarrollo de una Plataforma de conocimiento	Asesoramiento técnico para el establecimiento de un sistema de seguimiento a nivel paisajístico	135,896.34

Participación de las partes interesadas	Reuniones del Comité Directivo del Proyecto	19,080.00
<b>Presupuesto Componente 2 (USD)</b>		
<b>PRODUCTO 2: Ampliación de los sistemas de producción sostenible de arroz para mejorar la productividad, la eficiencia en el uso del agua y la conservación de la diversidad biológica.</b>		<b>1,383,964.62</b>
<b>Actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	
<b>Subcomponente 2.1: Identificar y desarrollar líneas de base ambientales y sociales para parcelas de demostración de arroz sustentable.</b>		<b>341,206.86</b>
2.1.1. ¿Identifica parcelas de demostración de arroz?	Se llevará a cabo consultoría técnica para realizar análisis de selección de parcelas demostrativas; se realizarán Talleres y consultas para validar los resultados de la consultoría	117,689.66
2.1.2. Análisis de referencia y directrices para las parcelas de demostración de arroz	Asesoramiento técnico para i) preparar un análisis de línea de base para la producción sostenible de arroz para cada parcela de demostración identificada en 2.1.1. y ii)	216,620.66
2.1.3. Entrenamientos	Capacitaciones para proveedores de servicios de extensión, asociaciones de productores o agricultores y agricultores sobre buenas prácticas para la producción	6,896.55
<b>Subcomponente 2.2. Parcelas demostrativas de producción sostenible de arroz.</b>		<b>1,042,757.76</b>
2.2.1. Establecer y mantener 390 ha de pruebas visibles a nivel de finca	Establecer parcelas de demostración de producción de arroz sostenible	698,275.86
2.2.2. Seguimiento de los resultados de las parcelas demostrativas	Equipo para el seguimiento de los indicadores agrícolas y ambientales identificados en 2.1. en las parcelas de demostración	86,482.76
2.2.3. Mejorar los servicios de extensión para la producción de arroz sostenible	Capacitación de proveedores de servicios de extensión, agrónomos y agricultores en prácticas y tecnologías.	34,482.76
2.2.4. Difundir buenas prácticas y beneficios para escalar enfoques exitosos	Materiales de comunicación e intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas	15,241.38
2.2.5. Conocimientos técnicos	Contratación de consultores para área temática del proyecto.	175,000.00
2.2.6. Costos de operación	Oficina y suministros (alquiler, servicios públicos, telecomunicaciones, internet, software, impresión, etc.)	33,275.00



<b>Presupuesto Componente 3 (USD)</b>		
<b>PRODUCTO 3: Restauración de la biodiversidad y los servicios hidrológicos en ecosistemas críticos.</b>		<b>1,582,488.75</b>
<b>Actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	
<b>3.1. Establecimiento de sub-proyectos</b>		<b>1,582,488.75</b>
Definir el proceso de propuesta para dirigir las inversiones a áreas prioritarias.	Talleres y consultas para aprobar criterios de elegibilidad y selección en base a los análisis y acciones de la Agenda Ambiental (1.2.4.) Y Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial Municipal (1.2.5.)	689.66
Recopilar propuestas de sub-proyectos	Talleres y eventos para involucrar a los productores en áreas críticas; Talleres y eventos de contratación dirigidos específicamente a mujeres; Talleres / capacitaciones de soporte técnico para ayudar a preparar propuestas	24,793.10
<b>Sub-proyectos</b>	Subvenciones a sub-proyectos para implementar actividades aprobadas; Capacitaciones y asistencia técnica para gerentes de sub-proyectos y receptores; Soporte técnico para monitorear los resultados de los sub-proyectos	1,279,678.41
Seguimiento e informes	Soporte técnico para monitorear los resultados de los sub-proyectos	50,275.86
Gestión de comunicaciones y conocimiento	Publicaciones y materiales para compartir conocimientos	11,275.86
<b>Coordinación de sub-proyectos</b>	Coordinador del sub-proyecto	
Conocimientos técnicos	Contratación de consultores para área temática del proyecto.	182,500.00
Costos de operación	Oficina y suministros (alquiler, servicios públicos, telecomunicaciones, internet, software, impresión, etc.)	33,275.86
<b>Presupuesto Componente 4 (USD)</b>		
<b>PRODUCTO 4: Gestión, seguimiento y evaluación del proyecto.</b>		<b>363,942.70</b>
<b>Actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	
<b>4.1. Monitoreo y evaluación</b>		<b>90,942.70</b>
Aspectos fiduciarios	Auditoría externa	\$ 40,000
Conocimientos técnicos	Especialista en seguimiento y evaluación (25%)	\$ 22,500

Monitoreo y evaluación	Revisión intermedia	\$ 11,088
	Revisión final	\$ 17,355
<b>4.2. Costos de gestión de proyectos</b>		<b>273,000.00</b>
Conocimientos técnicos	Coordinador Nacional de Proyectos (25%)	\$ 39,000
	Especialista financiero	\$ 90,000
	Auxiliar administrativo de contabilidad y contratos	\$ 54,000
	Especialista en adquisiciones	\$ 90,000

## 2.6 INVERSIÓN DEL PROYECTO

**Tabla 19. Gran Total**

Componentes	GEF Trust Fund		Contrapartidas (USD)
	Costos unitarios totales (RD)	Costos unitarios totales (USD)	
1. Entorno propicio para la gestión integrada del paisaje (ILM)	\$ 42,544,628	\$ 733,528	
2. Ampliación de los sistemas sostenibles de producción de arroz para mejorar la productividad, la eficiencia en el uso del agua y la conservación de la biodiversidad	\$ 80,269,948	\$ 1,383,965	
3. Restauración de la diversidad biológica y los servicios hidrológicos en ecosistemas	\$ 91,784,348	\$ 1,582,489	
4. Gestión y seguimiento y evaluación de proyectos críticos biodiversidad Componente 4: Gestión y seguimiento y evaluación de proyectos críticos biodiversidad	\$ 21,108,677	\$ 363,945	
<b>Total</b>	<b>\$ 235,707,600</b>	<b>\$ 4,063,927</b>	

<b>Inversión del Proyecto</b>	<b>(USD\$)</b>	<b>30,660,000</b>
	<b>(RD\$)</b>	<b>1,747,313,400</b>

## **CAPITULO III: ASPECTOS DE GOVERNABILIDAD-GESTIÓN FINANCIERA**

### **3.1. Introducción**

Este Capítulo tiene como propósito, ofrecer un marco general para la planificación, organización, integración, dirección y control de los aspectos físicos, económicos financieros y contables para garantizar, de manera razonable, que los recursos del Proyecto son utilizados para los propósitos que fueron concebidos, con la debida atención a los aspectos de gestión transparente, eficiente y económica, y permita cumplir con la responsabilidad de rendir cuentas por dicha gestión.

Se destacan en esta sección los aspectos clave del ciclo financiero que afectan el Proyecto 100% financiado por el Banco Mundial en la etapa de ejecución y cierre, incluyendo: i. arreglos de personal; ii. Planificación y gestión presupuestaria -planificación y ejecución; iii. Desembolsos -incluyendo flujo de fondos, métodos para procesar las solicitudes de retiro al Banco Mundial y cuentas bancarias; iv. Contabilidad -sistemas de información, registros y reporte; v. control interno -incluyendo adquisiciones, gestión de activos y auditoría interna; y vi. Auditoría externa.

## 3.2. Arreglos de Personal

El oficial a cargo del manejo financiero del proyecto podrá ser parte del equipo de la UIP del MARN o podrá ser un funcionario que tenga el perfil profesional requerido y que sea designado por el MARN y en cualquier caso su trabajo debe estar totalmente coordinado con la Dirección Financiera del MARN dado que el proyecto debe estar institucionalizado dentro de los sistemas de información financiera del MARN y también deberá coordinar con los demás actores clave del Proyecto en todos los procesos financieros relevantes que garanticen la idoneidad y pertinencia de los desembolsos ante el Banco Mundial y los pagos a contratistas, proveedores y consultores para obras, equipos, productos y servicios del Proyecto. Los arreglos de personal fueron abordados en el Documento del Proyecto, de acuerdo con la estructura organizacional incluida en la Figura 1 de este Manual. Los términos de referencia del oficial de manejo financiero para el proyecto se incluyen en el Anexo V de este Manual deberán recibir la no objeción del Banco y éste tendrá acceso al CV del candidato seleccionado en forma competitiva.

## 3.3 Planificación y Gestión Presupuestaria

El personal del área financiera participará bajo el liderazgo de la Coordinación General de la UIP del MARN y demás ministerios e institutos nacionales participantes, en la elaboración participativa de los Planes Operativos Anuales (POAs), que, luego de su validación, será la principal herramienta para incorporar los datos en la asignación para el Proyecto en el Presupuesto Nacional. Esta asignación guiará la implementación durante el año correspondiente. El POA aprobado deberá ser ingresado en el Sistema Nacional de Gestión Financiera/Unidades Ejecutoras de Proyectos con Financiamiento Externo (SIGEF/UEPEX) en los formatos establecidos por el Ministerio de Hacienda/Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES).

Los datos proyectados en los POAs se compararán con la ejecución presupuestaria real y sus variaciones en monto y porcentaje del período reportado y a la fecha de corte serán insumos relevantes en los informes financieros y de monitoreo semestrales, siendo que el porcentaje de desembolso es un indicador de monitoreo de progreso del Proyecto. En caso de requerirse un espacio fiscal adicional para ejecutar este Proyecto, deberá tramitarse una reasignación presupuestaria de manera ágil y, una vez aprobada, se procederá a tramitar desembolsos adicionales

## 3.4 Desembolsos

Los métodos de desembolso establecidos en la Carta de Información Financiera y Desembolsos (DFIL) anexada al Convenio de Donación, son avance, reembolso y pago directo, incluye, desembolso para gastos elegibles retroactivos que se hayan erogado de acuerdo con las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial hasta un año previo a la firma del Convenio

con un umbral de US\$ [REDACTED] que equivale a un 20% del total del proyecto. Los requisitos para la documentación de apoyo para procesar desembolsos incluyen contratos, cotizaciones, facturas, recibos y otros documentos que evidencien los pagos por gastos elegibles. Los procedimientos administrativos y financieros para incurrir en gastos frecuentes asociados a viajes y transporte se incluyen como Anexo IV. El MARN/UIP y las entidades participantes garantizarán la retención de documentos más allá del periodo requerido por el Convenio Legal o las regulaciones del gobierno de R.D., el que sea mayor.

La documentación de respaldo para solicitudes de retiro será mediante declaraciones de gastos (SOEs) en el formato adjunto al DFIL, a excepción de los pagos directos, que se documentarán mediante registros de gastos, referencia de contrato, copia de sus cláusulas de pago, órdenes de compra, facturas y recibos, según corresponda. Los informes o reportes financieros no auditados (IFRs) serán utilizados para fines de informe y monitoreo y no para fines de desembolsos. La frecuencia para presentar los SOEs es trimestral, ajustado a la necesidad, y se estableció un período de gracia (*Disbursement Deadline*) de 4 meses luego de la fecha de cierre para procesar desembolsos de gastos elegibles incurridos antes de la fecha de cierre. Los desembolsos correspondientes a sub-proyectos se realizarán con la documentación soporte que se haya establecido en la convocatoria y formalizado en cada documento contractual con los entes participantes.

El MARN deberá proceder con la solicitud de anticipo de recursos una vez se declare la efectividad del Proyecto y de acuerdo con las necesidades de liquidez, en función de los compromisos y obligaciones prevista de conformidad con la planeación financiera y el plan operativo anual (POA). Este método de desembolso es el único que no requiere documentación.

El umbral del anticipo es de US\$ [REDACTED], y el mínimo establecido para solicitudes de retiro es de US\$ [REDACTED] (SE DEBE CONFIRMAR CON LA ÚLTIMA VERSIÓN DE LA CARTA DE DESEMBOLSOS- DFIL).

A los efectos de la gestión financiera del Proyecto, para el depósito de las sumas retiradas de la Cuentas de la Donación bajo la modalidad de anticipo, la UIP del MARN procederá a tramitar la apertura de una Cuenta Designada en dólares estadounidenses (USD), en el Banco Central de la República Dominicana (BCRD).

Para administrar los recursos del Proyecto, los anticipos recibidos en la Cuenta Designada deberán ser migrados a la Cuenta Única del Tesoro (CUT), en cumplimiento con la Ley 567-05, del 30 de diciembre de 2005, de Tesorería Nacional. Esta herramienta de gestión de tesorería busca centralizar en la Tesorería Nacional los recursos que percibe el Gobierno Central, incluyendo los fondos de financiamiento externo.

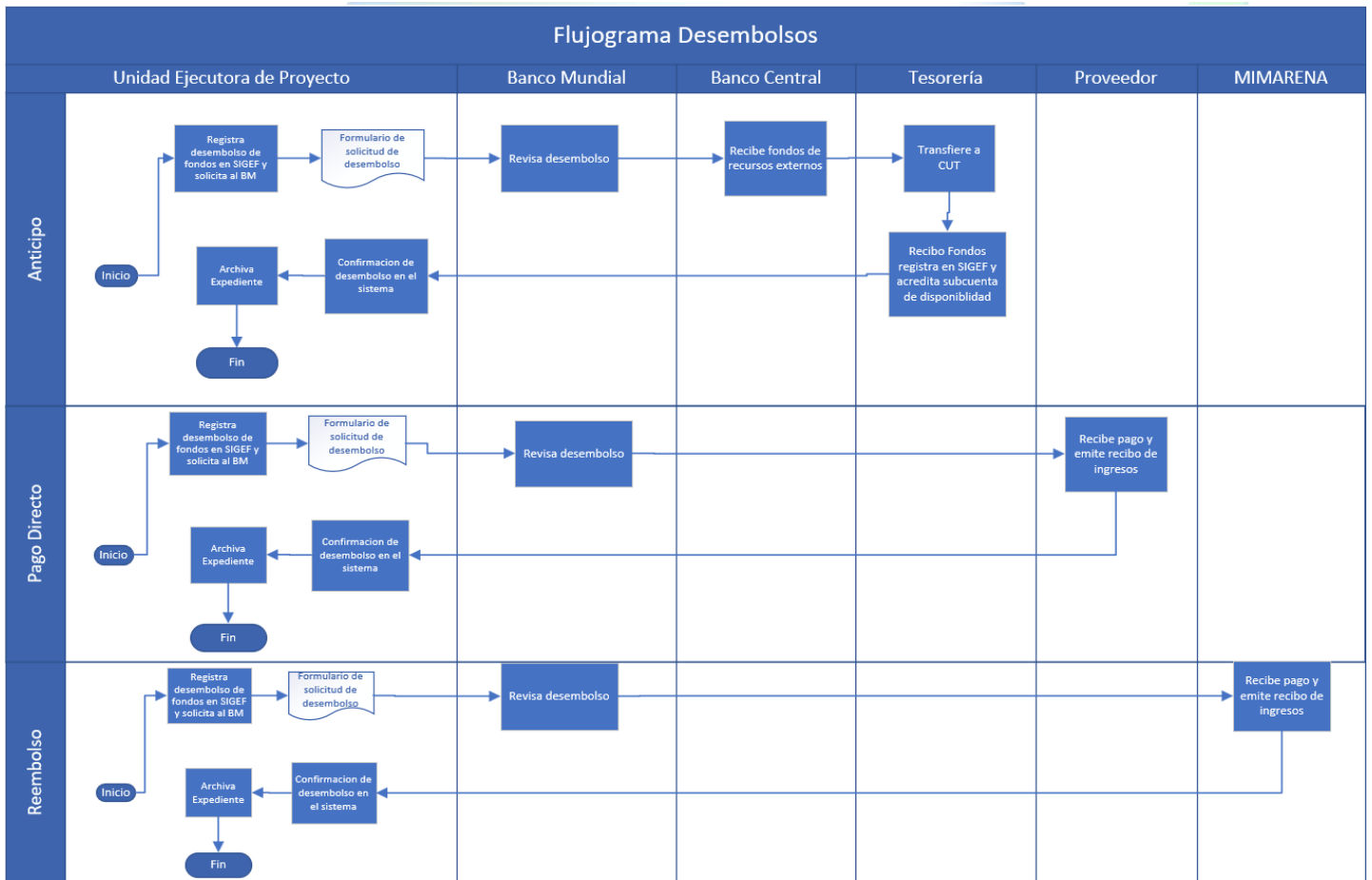
En ese sentido, para fines de pagar los gastos elegibles del Proyecto, se crearán dos subcuentas vinculadas a la CUT:

1. Subcuenta en dólares estadounidenses (USD).

2. Subcuenta a en pesos dominicanos (DOP).



Figuras 6. Diagrama de Flujo de Fondos del Proyecto



Estos son los Aspectos a considerar para la designación de funcionarios con firmas autorizadas para procesar las solicitudes de retiro al Banco Mundial para realizar depósitos a la Cuenta Designada en moneda extranjera y la Cuenta Unica del Tesoro en la Subcuenta en moneda nacional y la Subcuenta en dólares estadounidenses:

1. Se debe informar al Banco Mundial los datos de la apertura de la Cuenta Designada, incluyendo número de cuenta, nombre del banco corresponsal y el código SWIFT.

2. Se recomienda designar un mínimo de tres titulares, Ministro del MARN u otro oficial del Ministerio que el Ministro delegue, el Coordinador General del Proyecto y el Coordinador del Área Financiera de la UIP del MARN que se informará al Banco mediante una carta de autorización de firmas cuyo formato está anexa a la DFIL para otorgarles acceso electrónico a través del sistema en línea del Banco Mundial (*Client Connection*). Se mantendrá una segregación de funciones efectiva para que ninguno de estos titulares asuma funciones incompatibles que debiliten el ambiente de control interno establecido para el Proyecto y que se ventila en más detalle en el literal e. de esta Sección.
3. Una copia de la resolución autenticada deberá ser remitida a la Tesorería Nacional, para que autorice la apertura de cuentas bancarias.
4. La responsabilidad señalada para los titulares de cuentas bancarias es solidaria en lo concerniente al giro o suscripción de cheques y la realización de transferencias.
5. Las modificaciones de registro de firmas o titulares deberán ser comunicadas oficialmente al Banco Mundial mediante una Carta de Autorización de Firmas ajustando la anterior.

### 3.5. Contabilidad -Sistemas de Información, Registros y Reportes

Coordinado con el Ministerio de Hacienda, el Proyecto implementará el sistema nacional de información financiera para proyectos financiados con recursos externos (SIGEF/UEPEX) que funge como el instrumento facilitador del cumplimiento de los propósitos del Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE). El subsistema nacional se utilizará para registrar los asientos de contabilidad, cuyo registro se hará según las Normas de Contabilidad del Sector Público, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y adoptadas por el Gobierno dominicano. Igualmente se prepararán los reportes interinos o no auditados de información financiera del proyecto (IFRs), herramientas operativas de primer orden para el seguimiento y monitoreo del progreso.

La base de registro en el sistema de información financiera nacional se hace por el método de lo percibido, método aceptado en las NICs SP. El valor de los activos será registrado al costo de adquisición más otros gastos directamente vinculados a dicho activo, incluyendo transporte, puesta en marcha, mejoras, etc.; sin embargo, el proyecto no realizará registro alguno por concepto de depreciación. El sistema será parametrizado para incluir el plan de cuentas del Proyecto que se adaptará a los requerimientos de datos del proyecto y del gobierno y se definirán los códigos de clasificación por componente, subcomponente, categoría de inversión y actividades del proyecto, homologando los clasificadores presupuestarios del proyecto con los que se han definido para el país.

Las solicitudes de retiro se harán mediante el método de efectivo, ya que sólo los compromisos efectivamente pagados debidamente documentados pueden incorporarse en los estados de gastos para solicitar desembolsos al banco. Se mantendrá permanentemente un log o bitácora actualizando la información devengada correspondiente a los compromisos del proyecto, dato que

deberá tomarse en cuenta para fines de considerar el progreso financiero y disponibilidad de fondos. Esto es válido para el informe de ejecución presupuestaria, teniendo en cuenta que, para obtener una cifra confiable sobre la disponibilidad neta a la fecha, se deben agregar a la ejecución real los compromisos a la fecha. La diferencia con relación a los montos asignados arrojará la disponibilidad neta, es decir, la disponibilidad que no solo reconoce los pagos efectuados, sino los compromisos del proyecto.

El registro de la ejecución del gasto se hará conforme a las siguientes etapas:

- i. **Reserva o preventivo:** Se refiere a la separación o previsión de recursos identificando componente, subcomponente y categoría de desembolsos, previo a la concreción de cualquier actividad;
- ii. **Compromiso:** Se refiere a la afectación parcial o total de las asignaciones presupuestarias autorizadas con documentos vinculantes que corresponden a esta etapa, tales como contratos de obras, de servicios de consultoría, órdenes de compra, de servicio de no consultoría, planilla de viáticos, y reposiciones de caja chica;
- iii. **Devengado:** Es la etapa en la que se asegura la disponibilidad financiera. Se sustenta con la factura original para cubicaciones o informes de avance, progreso y final de obras, y adquisición de bienes y servicios -de consultoría o no; valorización de estudios, todos debidamente certificados con la recepción conforme del oficial debidamente autorizado que inicia la acción, y rendición de cuenta documentada con los comprobantes de gastos de viaje debidamente justificados; y
- iv. **Pago:** Es la etapa de emisión de cheques o relación de transferencias bancarias para cancelar la obligación. Previo a realizar el pago correspondiente a productos y servicios vinculados a los aspectos técnicos de los componentes coordinados con las entidades participantes, la solicitud de pago debe estar sustentados con una Ficha Técnica de aceptación de recepción del producto, dando por cumplido de y completa satisfacción los requerimientos técnicos.

Para cumplir con la responsabilidad de preparar IFRs que recae sobre el MARN/UIP, como agente fiduciario del proyecto, se establecerán y mantendrán mecanismos adecuados de gestión financiera, adquisiciones y seguimiento del progreso del Proyecto, para finalmente consolidar y conciliar toda la información necesaria para preparar los IFRs en el tiempo y la forma acordados. Los IFRs se consolidarán al informe semestral, junto con los informes de progreso físico, de adquisiciones y política medioambiental y social que serán presentados de manea integral al Comité Directivo, al Banco Mundial y demás actores clave a más tardar 45 días después del período reportado. Los informes financieros deben incluir, el estado de las entradas de efectivo por fuentes y el uso de fondos por las categorías principales de gastos, los saldos de apertura en efectivo y los saldos en efectivo al cierre del periodo; y los anexos justificativos en los cuales compara los gastos efectivos con los previstos para el periodo, y en forma acumulativa (duración del proyecto)



y cuyas cifras deberán estar conciliadas con los registros del Banco al cual el MARN/UIP tiene acceso en línea en *Client Connection*. Diferencias entre los registros deberán ser identificadas y resueltas a la mayor brevedad posible previas al envío de los IFRs.

Tal como se visualiza en el Anexo XI, los IFRs se incluye la proyección operativa y presupuestaria del año (POA) y se compara con la ejecución real del período del informe y a la fecha de cierre de dicho informe. Los IFRs serán preparados en Dólares americanos (US\$), dado que el SIGEF/UEPEX tiene capacidad multi-moneda y recalcula automáticamente la conversión de registros, utilizando la tasa de cambio del Banco Central al momento del depósito que impiden generar partidas sin reconciliar que puedan representar pérdidas ni ganancias por tasa de cambio. Los informes financieros clave son el Balance General, el Estado de Resultado, el Estado de Fuentes y Uso de Fondos, El Estado de Solicitudes de Desembolsos (SOEs), el Estado de Inversiones por Componentes y Categoría de Inversión, Conciliaciones de Cuentas -Designada y operativa. Con una frecuencia anual se prepararán los Estados Financieros Anuales del Proyecto que incluirán, notas e Información Complementaria, y serán los documentos utilizados por los auditores independientes para realizar la auditoría externa.

Para facilitar el monitoreo, se presentará un análisis de variaciones presupuestarias en montos y porcentajes y explicaciones cuando se presenten variaciones significativas. Igualmente, una actualización sobre cambios importantes en cualquiera de los aspectos de gestión financiera, incluyendo temas de presupuesto, de iliquidez, de retrasos de desembolsos importantes como indicadores de progreso, el listado de los activos adquiridos por el Proyecto, limitaciones en los registros o reportes, el estatus del seguimiento a las instancias resaltadas como hallazgos en las auditorías del período anterior y el estatus de la auditoría para el período siguiente.

### 3.6 Control Interno

El control interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad "razonable" para la consecución de los objetivos del



Proyecto, dentro de las siguientes categorías: (i) Eficiencia y eficacia de las operaciones; (ii) Fiabilidad de la información financiera; y (iii) Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

La UIP contará con procesos regulares y obligatorios para comprobar y conciliar la consistencia del movimiento de efectivo en la cadena de gasto, así como la asignación de responsabilidades. Adicionalmente, los registros, documentos y reportes estarán a disposición de la Unidad de Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República, como órgano Rector, con sede en el MINISTERIO, la cual auditará todas las transacciones antes de que se proceda al pago. La UIP incluirá los elementos

claves de control interno establecido en el Marco COSO<sup>5</sup> de Control Interno, modelo que ha adoptado el país de acuerdo al Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), emitido por la Contraloría General de la República Dominicana.

Se tendrá en cuenta los cinco componentes que, de acuerdo al modelo, se encuentran interrelacionados entre sí:

- i. **Entorno de control:** el personal es el núcleo del negocio, como así también el entorno donde trabaja.
- ii. **Evaluación de riesgos:** toda organización debe conocer los riesgos a los que enfrenta, estableciendo mecanismos para identificarlos, analizarlos y tratarlos.
- iii. **Actividades de control:** establecimiento y ejecución de las políticas y procedimientos que sirvan para alcanzar los objetivos de la organización.
- iv. **Información y comunicación:** los sistemas de información y comunicación permiten que el personal capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.
- v. **Supervisión:** Para que un sistema reaccione ágil y flexiblemente de acuerdo con las circunstancias, deber ser supervisado.

El personal del Proyecto, independientemente del nivel organizacional, tendrá en cuenta que el sistema de control interno no es un proceso lineal, sino que es un proceso interactivo y multidireccional, donde cualquier componente influye en el otro, fruto de la interrelación y dinamismo existente entre ellos. En ese sentido, la opinión del auditor externo sobre la eficacia del ambiente de control del Proyecto se hará bajo los lineamientos de este modelo, lo cual impide que se tome una postura subjetiva, sino más bien objetivamente verificable como resultado del análisis de si están funcionando eficazmente los cinco componentes en su conjunto. Este enfoque proporciona un grado de seguridad razonable del logro de los objetivos establecidos para el Proyecto.

**Tabla 20. Ejemplos de Documentos del Ciclo Financiero**

Tipo de Gastos	Documentos
Bienes y Equipos	Solicitudes Aprobadas Documentos de adquisiciones (documentos de licitaciones, llamados a licitación, informes de evaluación); Contratos u Órdenes de compra Documentos de embarque o importación y certificados de inspecciones Facturas Evidencia de recepción y de pagos.

<sup>5</sup> Elaborado por el “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)”

Tipo de Gastos	Documentos
Programas de Capacitación	Prueba de que proveedores han proporcionado reembolsos en caso de devolución de bienes, y de que en solicitudes ulteriores se han efectuado los ajustes correspondientes.  Solicitudes Aprobadas Contratos u Órdenes de compra Documentos de garantías de anticipo y desempeño Facturas Evidencia de recepción y de pagos. Otra evidencia de desempeño, incluyendo listado de participantes y detalles de la capacitación.
Costos Operativos	Ordenes de Compras Facturas y estados de suplidores Evidencia de recepción y de pagos Base de cálculo de cualquier asignación de costos.
Sub-proyectos	Solicitudes o propuestas de Sub-proyectos Aprobaciones Acuerdos financieros Facturas de los suplidores Evidencia de recepción y de pago Registros de obras ejecutadas con la contrafirma del supervisor o consultor cuando sea necesario; Base de cálculo de cualquier asignación de costos.
Desembolsos Vinculados a Outputs	Visto bueno del MARN/UIP y el Banco a los informes Evidencia de recepción y pago .
Informes y Estados Financieros	Informes y reportes periódicos y anuales

Como aspecto esencial para mantener un sistema de control robusto y atender los requerimientos de entidades rectoras del país, se prepararán estados financieros estándares anuales, para la Contraloría General de la R.D. a cargo de la revisión de control interno de las entidades públicas, la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), entre otros. Igualmente estarán disponibles para que oficiales del Banco Mundial realicen evaluaciones ex-post de adquisiciones, para evaluaciones técnicas independientes, o revisiones del área financiera, a cuyos oficiales - inspectores o auditores, debidamente identificados, se les facilitará la documentación que requieran para realizar ágilmente su trabajo. Los estados requeridos anualmente son: i) Balance General; ii) Balance de Comprobación; iii) Estado de Gestión; iv) Estado de Flujo de Efectivo y Notas de Estados Financieros; v) El balance presupuestal. El Balance General se basa en registros de operaciones de gastos, ajustes, regularizaciones o reconciliaciones del periodo fiscal. Se registra la información proveniente de ingresos, de notas de entrada y órdenes de compra; de salida, de

pedidos o comprobantes de salida; y de Tesorería -ingreso de fondos a través de recibos de ingresos y egresos de fondos a través de comprobantes de pago. El balance presupuestal considera información de las operaciones de compromisos efectuadas y pagos realizados. Se deben preparar y mantener actualizados los libros Diario, Mayor, Auxiliar de Bancos y el registro de compras. MARN/UIP es responsable de realizar conciliaciones con los organismos Nacionales a quien se le debe rendir informes.

### 3.7 Auditoría Externa del Proyecto

Para realizar un examen de las operaciones del Proyecto y expresar un criterio profesional sobre el funcionamiento y eficiencia que tiene la UIP del MARN en su gestión de implementación, será contratada una firma de auditoría independiente. El objetivo de la auditoría externa será emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, y el sistema de control del Proyecto. El equipo auditor verificará el cumplimiento de condiciones contractuales establecidas en el Convenio de Donación y el cumplimiento de leyes y regulaciones del país de índole financiera aplicables al Proyecto.

El UIP contratará auditores externos para auditorías anuales del Proyecto, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y elaborará términos de referencia en el formato del **Anexo 6**, que serán presentados al Banco Mundial para su no objeción. No se incluirán cláusulas que restrinjan su divulgación, ya que el informe se considera un documento público, tanto en las Políticas del Banco de Acceso a la Información como en la Ley de Acceso a Información Pública del país, a excepción de la carta de gerencia, si la emiten, ya que se considera un documento interno de trabajo. La auditoría externa del Proyecto será enviada al Banco Mundial a más tardar 4 meses después del cierre del año fiscal auditado. Uno de los informes será enviado a la Cámara de Cuentas y el informe será colgado en la página Web del Proyecto. Como seguimiento a la auditoría, se definirá un plan de acción hasta la resolución y cierre de las deficiencias significativas que hayan impedido emitir una opinión no calificada (limpia), así como a las debilidades de control interno que se hayan incluido en una carta a la gerencia o en informe COSO, procurando que no haya instancias recurrentes en períodos de auditorías posteriores.

Para la realización de la auditoría externa, a ser ejecutada por una firma independiente cuya lista corta deberá contar con la no objeción del Banco, se habilitará un área de trabajo. Tanto la UIP como las demás entidades participantes facilitarán los documentos del Proyecto que requiera el equipo auditor sin restricción, y estarán disponibles para responder preguntas e inquietudes que se le formulen, de manera tal que puedan realizar su labor sin limitaciones en el alcance ni retrasos.

## **CAPITULO IV: ASPECTOS DE GOBERNABILIDAD - ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE CONSULTORÍAS**

### **4.1 Aspectos Generales**

En general, las adquisiciones se procesarán apegados a las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial de Julio 2016, actualizadas en noviembre 2017, Agosto 2018 y Noviembre 2020, las disposiciones estipuladas en el Convenio Legal y la Estrategia de Adquisiciones para Proyectos de Desarrollo (EAPD), aplicables a la adquisición de Bienes y la Contratación de Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultorías. Estas Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial siguen los principios de optimización del valor por dinero, economía, integridad, hecho a la medida, eficiencia, transparencia y equidad.

La conducción de los procesos de licitaciones y contrataciones para la adquisición de obras, bienes y servicios será de responsabilidad de la UIP del MARN en coordinación con y la participación de los ministerios e institutos nacionales que conforman el Comité Directivo del Proyecto. Si los contratos para la adquisición de obras, bienes y servicios contemplan el pago de un anticipo, éstos sólo serán atendidos contra la entrega de una garantía bancaria por un valor igual al de anticipo a favor del contratante y siempre que se haya establecido ese método de pago en el contrato. Si se presentaren impugnaciones, se tramitarán conforme a los procedimientos establecidos en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial.

El Especialista en Adquisiciones será responsable de asesorar al equipo del Proyecto para la elaboración del Plan de Adquisiciones (PA). Se hará cargo de publicar el Aviso General de Adquisiciones (AGA), coordinar todas las actividades que comprenden los procesos de adquisiciones previstos en el PA. Algunas actividades claves son:

- i. Recibir documentos técnicos preparados por las áreas técnicas -TdR, especificaciones técnicas, planos, diseños, etc.;
- ii. Integrar documentos técnicos a los paquetes o pliegos de licitación;
- iii. Asegurar la convocatoria y publicidad de procesos de adquisiciones en los medios que

- corresponda;
- iv. Poner a disponibilidad de los interesados los paquetes o pliegos de licitación;
  - v. Canalizar adecuadamente solicitudes de aclaraciones y otras comunicaciones que surjan durante el proceso;
  - vi. Propiciar la convocatoria de reuniones del Comité de Selección;
  - vii. Convocar reuniones de negociación;
  - viii. Coordinar la preparación y firma del contrato y
  - ix. Velar en todo momento por el cumplimiento de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial y en el presente Manual.

Igualmente estará a cargo de coordinar la conformación del Comité de Selección, instancia con una representación apropiada que involucre, hasta donde sea posible, las instancias participantes en el Proyecto para llevar a cabo los procesos de selección de adquisiciones y contrataciones, y emitir la recomendación de adjudicación del contrato. La conformación y actuación del Comité de Selección será determinada con los lineamientos específicos para regular su accionar a ser aprobados por el Comité Directivo del Proyecto.

Se dará asistencia oportuna para la preparación de los TdR, para definir el método de selección en el Plan de Adquisiciones acordado, y proceder a la contratación, cuando la UIP, en coordinación con los ministerios involucrados en los diferentes componentes, considere necesario que se provea una asesoría técnica especializada sobre aspectos de alta complejidad técnica relacionados con la adquisición contratación de obras, de bienes, servicios o consultoría a ser financiados con recursos del Proyecto

## 4.2 Disposiciones Específicas Sobre Adquisiciones

El Área de Adquisiciones de la UIP coordinará con enlaces técnicos o delegados de las entidades participantes cuando corresponda y hasta donde sea posible, y todos se comprometen a colaborar y dar apoyo para que las adquisiciones sigan los procesos y consideraciones importantes, tales como:

1. Preparar especificaciones técnicas, términos de referencias (TdR), planos, diseños y estimación de costos y propondrá criterios o parámetros de evaluación.
2. Tener pendiente que no se financiarán con recursos de la donación las adquisiciones de bienes que no estén considerados en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PA).
3. Publicar anuncios específicos de adquisiciones cuando corresponda una vez recibida la comunicación de inicio y comenzar el proceso de selección según la modalidad definida.
4. Suscribir el contrato con el contratista, consultor o proveedor que surja de la selección.
5. Archivar los contratos en un área de acceso restringido y a prueba de fuegos, y, cuando lo amerite, la UIP socializará un ejemplar con la entidad interesada y el BM.
6. Diligenciar los pagos inherentes al contrato en coordinación con el Área Financiera previa declaración escrita de conformidad una vez verificado el cumplimiento de los términos de la

propuesta y del contrato por parte del proveedor, y la calidad de las categorías de inversión adquiridas de parte de la entidad requirente.

7. Formalizar el compromiso de los costos operativos del Proyecto cuyas estimaciones están contenidas en el POA siguiendo las disposiciones nacionales establecidas en el marco legal vigente.

De acuerdo con los lineamientos de la Estrategia de Adquisiciones para Proyectos de Desarrollo (EAPD) del Banco Mundial, se elaboró en la etapa de diseño la estrategia del proyecto anexa al Convenio de Donación. Este documento es el referente para procesar adquisiciones que respaldan los objetivos de desarrollo y permiten optimizar el valor por dinero. La UIP es responsable de preparar el Plan de Adquisiciones (PA) del Proyecto, resultado de la EAPD. Su formulación permite programar las acciones necesarias para alcanzar los resultados establecidos en el Plan Operativo Anual (POA). El plan de adquisiciones inicial incluirá aquellos Bienes y la Contratación de Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultorías a adquirir en los primeros meses de implementación del proyecto, con un corte a diciembre del año correspondiente y se completará la plantilla para carga al STEP.

El Plan de Adquisiciones y sus actualizaciones incluirán: a. una breve descripción de las actividades y contratos; b. Los métodos de selección que habrán de aplicarse; c. Las Estimaciones de costos; d. Los Plazos; e. Los requisitos de revisión por parte del Banco; e. Cualquier otra información sobre adquisición que resulte pertinente. En el Convenio Legal se establece que la herramienta electrónica de planificación de adquisiciones es el Sistema de Seguimiento de adquisiciones (STEP), que utilizará la UIP para elaborar, aprobar y actualizar el plan de adquisiciones y realizar todas las transacciones de adquisición.

### 4.3 Otras Consideraciones

La UIP y demás entidades participantes deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. **Contratación Anticipada:** Son los procesos iniciados antes de firmar el Convenio Legal correspondiente. Los contratos subsecuentes se consideran elegibles en el marco del financiamiento, las disposiciones del Convenio y a las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial. El Prestatario realizará estas adquisiciones anticipadas a su propio riesgo, y cualquier anuencia que otorgue el Banco respecto de los procedimientos, la documentación o la propuesta de adjudicación del contrato no compromete a financiar el proyecto en cuestión, cuya anuencia dependerá de que se haya declarado la efectividad de la operación.
2. **Financiamiento Retroactivo:** corresponde a reembolsos que el Banco efectúe por pagos realizados por el prestatario por contratos formalizados para el Proyecto y pagados un año antes de la firma del Convenio Legal, cuyo techo es un 20% del monto del financiamiento.
3. **Información Confidencial:** sin perjuicio del principio de transparencia ni de las restantes obligaciones emanadas de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, en particular las referidas a la notificación de la adjudicación de Contrato y las explicaciones

ofrecidas a Licitantes/Proponentes/Consultores que no resultaron seleccionados, ninguna de las entidades participantes deberá difundir información proporcionada por los Postulantes/Licitantes/Proponentes/Consultores que éstos hubieran señalado en las Solicitudes/Ofertas/Propuestas como confidencial. Esto puede incluir información privada, secretos comerciales o información sensible desde el punto de vista comercial o financiero. (5.19 Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial).

4. Difusión de Información sobre la Evaluación: la UIP tratará la información vinculada con el examen, aclaraciones y evaluaciones de Solicitudes/Ofertas/Propuestas con el debido cuidado para evitar difundir su contenido a otro Licitante/Proponente/Consultor que participe en el proceso de selección y evitar que otra parte no autorizada tenga acceso a este tipo de información, hasta tanto la UIP notifique el resultado de la evaluación, de conformidad con los procedimientos establecidos en los documentos de adquisiciones aplicables. (5.20 Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial).
5. Comunicaciones: los integrantes del Área de Coordinación de Adquisiciones de la UIP y las demás entidades participantes se comunicarán de manera fluida para coordinar estos aspectos. La comunicación entre la UIP y los Postulantes/Licitantes/Proponentes/Consultores durante las diversas etapas del proceso de adquisición deberá ser por escrito. La UIP llevará un registro escrito de las reuniones, a saber: interacción inicial con el mercado, y reuniones de aclaración.
6. Publicación de las Adquisiciones: todos los procesos de adquisiciones se publicarán en un Anuncio General de Adquisiciones (AGA) y se presentarán al Banco antes de iniciar cualquier actividad de adquisición en el marco de un proyecto. El Banco dispondrá lo necesario para la publicación del AGA en el sitio web de *Development Business*, de las Naciones Unidas (UNDB en línea), y en el sitio web externo del Banco. El AGA se publica a través del STEP, el cual publica de manera automática en el UNDB. El AGA deberá incluir la siguiente información:
  - a. el nombre del Prestatario (o del eventual Prestatario);
  - b. el propósito y el monto del financiamiento;
  - c. el alcance de las adquisiciones que se reflejan en el Plan de Adquisiciones;
  - d. la persona de contacto del Prestatario;
  - e. la dirección de un sitio web de libre acceso (si lo hubiera) en el que se publicarán posteriormente los Anuncios Específicos de Adquisiciones (AEA);
  - f. el cronograma previsto de las oportunidades de adquisición específicas, si lo hubiera.
7. La UIP deberá publicar los AEAs a través del STEP y transparentará los AEAs publicándolos en las siguientes instancias:
  - a. El sitio web de libre acceso del MARN, y, dependiendo del componente, en la página de las entidades participantes.
  - b. Al menos un diario de circulación nacional.
  - c. en el boletín oficial.
  - d. Las adquisiciones con convocatorias abiertas y competitivas internacionales.
  - e. En la UNDB en línea y, de ser posible, en un diario internacional de amplia circulación.
8. Documentos Estándar de Adquisiciones: en las adquisiciones competitivas internacionales y



nacionales, se utilizarán los documentos estándar de adquisiciones (DEAs) del Banco, disponibles en su sitio web externo.

9. Normas y Especificaciones Técnicas: las normas y especificaciones técnicas estipuladas en los DEAs aplicables, promoverán la competencia más amplia posible y, a la vez, garantizarán el desempeño u otros requisitos de las adquisiciones. En la medida de lo posible, en las adquisiciones competitivas internacionales, se especificará las normas internacionalmente aceptadas con las que deberán cumplir los equipos, los materiales o la mano de obra. En caso de que no existan tales normas o cuando las existentes sean inadecuadas, podrán especificarse las normas nacionales. En todos los casos, en los documentos de adquisiciones deberá constar que también se aceptarán los equipos, los materiales o la mano de obra que cumplan con otras normas que sean al menos significativamente equivalentes a las especificadas.
10. Uso de Marcas Comerciales: las especificaciones deberán basarse en las características técnicas o en los requisitos de uso y funcionamiento pertinentes. Deberán evitarse las referencias a marcas comerciales, números de catálogo o clasificaciones similares. Si se justifica especificar la marca comercial o el número de catálogo de un fabricante en particular para aclarar una especificación que de otro modo quedaría incompleta, deberán añadirse las palabras “o equivalente” después de dicha referencia para permitir que se acepten ofertas de Bienes con características similares y funcionamiento al menos significativamente equivalente a los indicados.
11. Tipos de Contrato y Arreglos Contractuales: en la selección de los tipos de contrato y de los arreglos contractuales se tienen en cuenta características, riesgos y complejidad de las adquisiciones, así como el criterio de optimización de la relación calidad-costos. Entre los tipos de contrato y arreglos contractuales aplicables figuran los siguientes: de suma global, llave en mano, basado en desempeño, de precio unitario, basado en tiempo trabajado, Convenios Marco, de construcción-posesión y operación, y de construcción-operación y transferencia.
12. Condiciones Contractuales: las condiciones contractuales deberán permitir una distribución adecuada de derechos y obligaciones, riesgos y responsabilidades, sobre la base de un análisis, que permita establecer cuál de las partes está en mejor posición para manejar los riesgos, teniendo en cuenta los costos e incentivos de la distribución de riesgos. En los documentos del contrato deberán definirse claramente de manera rigurosa los siguientes elementos: a. alcance de la labor que se llevará adelante; b. el detalle del componente y las categorías de inversión; c. los derechos y obligaciones de las partes contratantes; y d. otras condiciones de calidad y temporalidad que permitan determinar, de manera objetivamente verificable, la idoneidad de recepción de las obras, bienes, productos o servicios adquiridos para el Proyecto.
13. Incoterms: en las adquisiciones competitivas internacionales de bienes, se utilizarán los Incoterms que se han convertido en las reglas estandarizadas en todo el mundo, y se consideran vigentes las actualizaciones realizadas en 2010. En los documentos de adquisiciones se deberá especificar la versión de Incoterms que se utilizará.

14. **Plazo Suspensivo:** a fin de dar tiempo a los Licitantes/Proponentes/Consultores para examinar la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato y evaluar si corresponde presentar un reclamo, se establecerá un Plazo Suspensivo.

1.1. **Métodos de selección aprobados: para la adquisición de Bienes y la contratación de obras y servicios No-Consultoría:** en el Convenio de Donación y las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial se define los siguientes métodos de selección permitidos para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios de No-Consultoría: i. Solicitud de Propuestas (SdP); ii. Solicitud de Ofertas (SdO); iii. Solicitud de Cotizaciones (SdC); y iv. Selección Directa.

- i. **La Solicitud de Propuestas (SdP)** es un método competitivo con el cual se invita a presentar Propuestas. Debe utilizarse cuando, debido a la índole y la complejidad de bienes a adquirirse o de las Obras o Servicios de No-Consultoría a contratarse, las necesidades comerciales del Proyecto pueden satisfacerse más adecuadamente si se permite a los proponentes presentar soluciones específicas o propuestas que pueden variar en la forma de cumplir o superar los requisitos que se establecen en el documento de SdP. Las SdP por lo general conllevan un proceso de varias etapas. Para determinar el grado en que las propuestas cumplen con los requisitos del documento de SdP, en la evaluación normalmente se utilizan criterios con puntaje y una metodología específica.
- ii. **La Solicitud de Ofertas (SdO)** es un método competitivo con el que se invita a presentar ofertas. Debe utilizarse cuando, debido a la índole de los bienes, obras o servicios de no-consultoría a suministrarse, el ejecutor puede especificar requisitos detallados a los cuales los licitantes deben responder en sus ofertas. Las adquisiciones que se realizan con esta modalidad conllevan un proceso de una sola etapa. Generalmente, se utilizan criterios de calificación (requisitos mínimos normalmente evaluados como pasa/no pasa) y no se emplean criterios de evaluación con puntajes.
- iii. **La Solicitud de Cotizaciones** es un método competitivo que se basa en la comparación de precios de cotizaciones de distintas empresas mediante anuncios o, cuando se justifique una competencia limitada, a través de una Solicitud de Cotizaciones (SdC) cursada a un número reducido de empresas. Este método puede resultar más eficiente que las modalidades más complejas cuando es necesario adquirir cantidades limitadas de ítems a adquirir ya disponibles en el mercado, para productos básicos con especificaciones estándar, o cuando se necesita contratar Obras civiles sencillas y de bajo valor.

La UIP cursará a través de una SdC a un número reducido de empresas, generalmente, al menos a 3 empresas para garantizar competencia. Las empresas deberán disponer de tiempo suficiente para preparar y presentar su cotización. En la SdC se incluirá la descripción, la cantidad, el plazo de entrega y, si corresponde, los requisitos relativos de la instalación y lugares de destino final de lo adquirido. Asimismo, en la solicitud se indicará la fecha límite para la presentación de las cotizaciones y formato de estas (se especificará si se pueden

presentar por carta en formato físico o medios electrónicos). La evaluación de las cotizaciones y la adjudicación del contrato se llevarán a cabo en consonancia con los criterios especificados en la SdC. Los términos de la cotización aceptada se incorporarán en un documento contractual vinculante. El Prestatario mantendrá registros de todos los procedimientos relacionados con SdC.

- iv. **La Selección Directa** consiste en ponerse en contacto y negociar con una sola empresa. Por motivos de adecuación, optimización de la relación calidad-precio y proporción, podría ser necesario utilizar Selección Directa. Este método de selección puede ser conveniente cuando haya solo una empresa que puede satisfacer los requerimientos o se justifique utilizar una compañía de preferencia. En todos los casos de Selección Directa, el Prestatario deberá verificar: a. que los precios sean razonables y coherentes con los valores de mercado de elementos similares; y b. que los Bienes, las Obras o los Servicios de No-Consultoría requeridos no se dividan en paquetes de adquisiciones más pequeños para evitar procesos competitivos.

En el Cuadro siguiente se presenta un resumen de los métodos de selección, los tipos particulares de mecanismos de selección permitidos y las opciones de acceso al mercado disponibles para la adquisición de Bienes y la **contratación de Obras y Servicios de No Consultoría**.

**Tabla 21. Métodos de selección para Bienes, Obras y Servicios de No-Consultoría**

Bienes, Obras y Servicios de No-Consultoría	Opciones de acceso al Mercado											
	Abierto	Limitado	Directo	Interna-	Nacio-nal	PC	SI	En una	En varias	MOF	Nego-	Criterios con puntaje
Mecanismos y Métodos de Selección Aprobados												
Métodos de Selección												
Solicitud de Propuestas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Normalmente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solicitud de Ofertas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Opta-tiv	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

						o						
Solicitud de Cotizaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Selección Directa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Mecanismos de selección</b>												
Prácticas comerciales	Según las prácticas comerciales de adquisiciones aceptables.											
Organismos de las Naciones Unidas	Según lo dispuesto en los párrafos 6.47 y 6.48.											
Subasta Electrónica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Desarrollo Impulsado por la Comunidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

✓ Se puede optar por este tipo de acceso al mercado.

X No se puede optar por este tipo de acceso al mercado. PC = Precalificación.

SI = Selección Inicial.

\* Esto hace referencia a las negociaciones posteriores a un proceso competitivo, descritos en los párrafos 6.34 a 6.36

**Las Opciones de Acceso al Mercado son: i. Competencia Abierta, ii. Competencia Limitada; iii. Acceso al Mercado Internacional; y iv. Acceso al Mercado Internacional.**

**i. Competencia Abierta** es la modalidad de acceso al mercado de preferencia del Banco y, por ende, de este Proyecto, pues permite publicitar las exigencias de la operación adecuada y oportunamente entre todos los posibles Licitantes/Proponentes/Consultores elegibles y les brinda igual oportunidad de presentar una oferta o propuesta. Cuando se emplee cualquier otra modalidad que no sea un proceso competitivo abierto, se deberá proporcionar una justificación y la modalidad elegida figurará en el Plan de Adquisiciones.

**ii. Competencia Limitada** es un tipo de acceso al mercado que se realiza solo por invitación, sin publicidad. Puede ser el método de selección adecuado cuando haya solo un número limitado de empresas o cuando haya motivos excepcionales que justifiquen dejar de lado las modalidades de adquisición abiertas y competitivas.

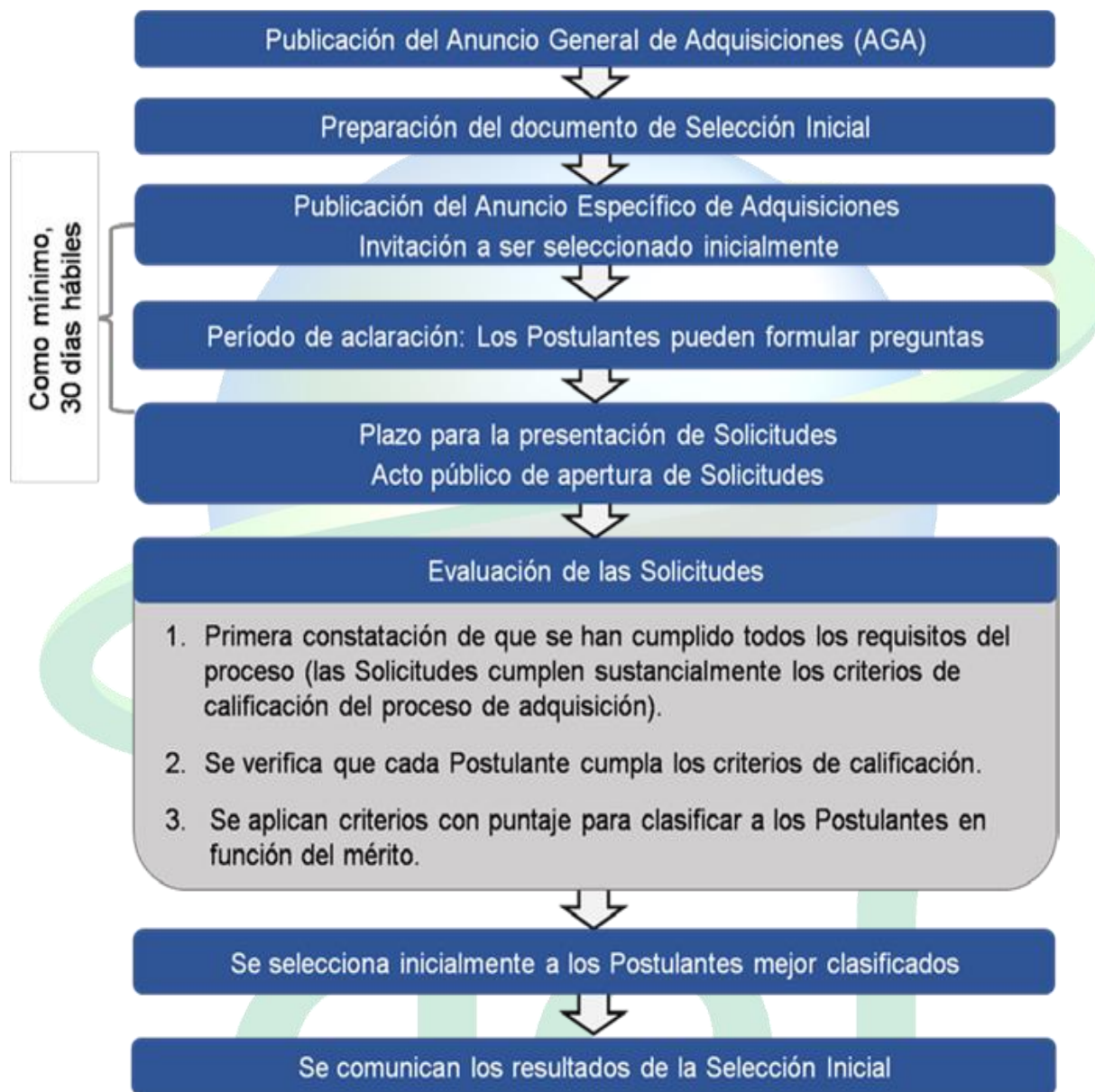
**iii. Acceso al Mercado Internacional** resulta adecuado en los casos en que la participación de empresas extranjeras incrementa la competencia y puede permitir una mayor adecuación y optimización de la relación calidad-precio. La adquisición abierta y competitiva internacional deberá darse a publicidad en medios internacionales, y se usará como el método de preferencia para contratos complejos, de alto riesgo o valor elevado, con los umbrales que el Banco ha fijado para RD.

**iv. Acceso al Mercado Nacional** puede resultar adecuado cuando sea improbable que las adquisiciones en cuestión atraigan la competencia internacional debido a factores como: a. el tamaño y las condiciones del mercado; b. el valor del contrato; c. la dispersión geográfica, la extensión temporal de las actividades requeridas o el uso intensivo de mano de obra que exigen; y d. la disponibilidad en RD de los ítems a adquirir a precios más bajos que en el mercado internacional. También puede ser apropiado recurrir al mercado nacional cuando las ventajas de acercarse al mercado internacional quedan claramente contrarrestadas por cargas administrativas o financieras que esto conlleva. En caso de que haya empresas extranjeras que deseen participar en adquisiciones competitivas nacionales, podrán hacerlo en los mismos términos y condiciones aplicables a las empresas del país.

**La Precalificación o Selección Inicial Bienes, Obras y Servicios de No-Consultoría o precalificación, son procesos utilizados para preseleccionar postulantes.** Estos procesos permiten garantizar que solo se invite a presentar ofertas o propuestas a aquellos postulantes que tengan la capacidad, habilidad o recursos adecuados y apropiados. La UIP utilizará el documento estándar de estos procesos que resultan apropiados para contratos complejos o de gran envergadura, o cuando se dan otras circunstancias, como cuando se requieren equipos diseñados especialmente, elementos de Planta, servicios especializados o elementos de informática o tecnología complejos, o en contratos llave en mano, de diseño y construcción o de gestión, en los que el elevado costo de elaborar Ofertas/Propuestas detalladas podría desalentar la competencia.

En la evaluación de las calificaciones de un postulante la UIP no tomará en cuenta las calificaciones de otras empresas, como sus subsidiarias, casas matrices, afiliadas, subcontratistas -excepto los subcontratistas especializados, si así lo permite el documento de Precalificación/Selección Inicial, ni de ninguna otra empresa que no sea la que hubiera presentado la Solicitud de Precalificación/Selección Inicial. Cuando el tiempo transcurrido entre la decisión respecto de la lista de postulantes precalificados/inicialmente seleccionados y la emisión de los documentos de SDO/SDP sea mayor a los doce (12) meses, el Banco podrá solicitar que se lleve a cabo un nuevo proceso de Precalificación/Selección Inicial volviendo a publicar la convocatoria.

**Figuras 7. Diagrama de Flujo del Proceso: Selección Inicial**



**La Precalificación se usa normalmente con SdO, y es opcional según la índole y la complejidad de la categoría de inversiones a adquirir.** La UIP, en coordinación con la entidad participante de que se trate, determinará si los postulantes pasan o no pasan una serie de requisitos mínimos referidos a la elegibilidad, experiencia, capacidad técnica y recursos financieros. Se tomará en cuenta factores objetivos y mensurables, tales como la experiencia, el desempeño previo satisfactorio, la ejecución exitosa de contratos similares durante un período determinado, la capacidad de las instalaciones de fabricación o construcción, la situación financiera y la elegibilidad. Todos los postulantes que cumplan sustancialmente con estos requisitos mínimos de

calificación serán invitados a presentar Ofertas. Al finalizar el proceso de Precalificación, el Prestatario informará a todos los postulantes del resultado. En la invitación a presentar una Oferta que la UP envíe a cada postulante precalificado se deberá incluir los nombres de todos los postulantes precalificados.

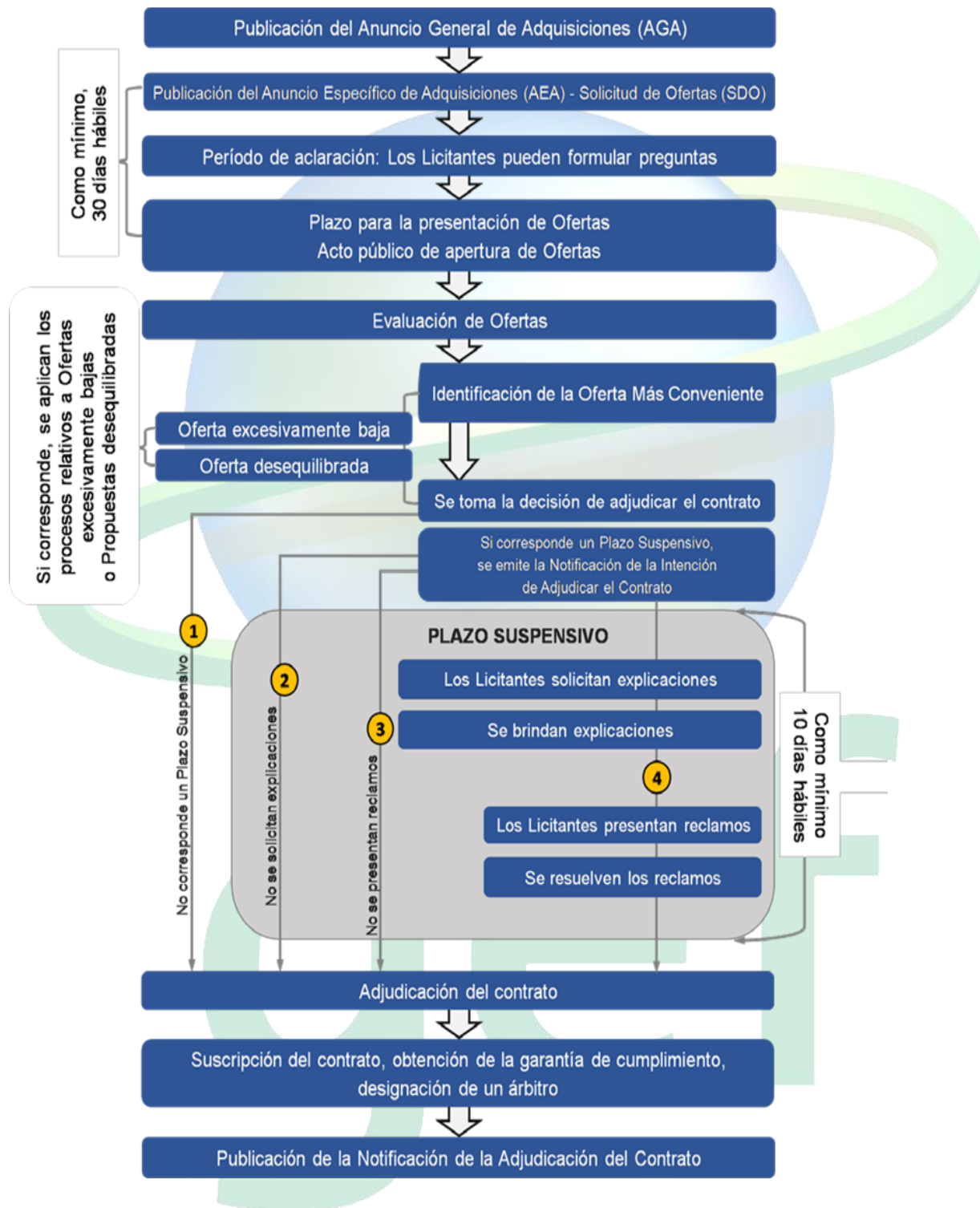
La UIP utilizará la Selección Inicial normalmente junto con la SdP para todos los procesos competitivos y le permitirá invitar a presentar propuestas solo a los postulantes de mayor puntaje. La Selección Inicial es un proceso de dos etapas. La primera es similar al proceso de Precalificación ya descrito, y en ella se determina la lista larga de postulantes. Posteriormente la UIP evaluará los postulantes incluidos en esa lista en función de una serie de criterios con puntaje. Después de obtener los puntajes combinados de los distintos criterios, la UIP seleccionará a los postulantes mejor clasificados y los invitará a presentar propuestas. La UIP deberá indicar en el documento de Selección Inicial la cantidad de postulantes que podrán seleccionarse inicialmente. Al finalizar el proceso de Selección Inicial, el Prestatario informará a todos los Postulantes de su resultado. En la invitación a presentar una Propuesta que se envíe a cada Postulante seleccionado inicialmente, se deberán incluir los nombres de todos los Postulantes seleccionados inicialmente.

Si no se aplica la Precalificación/Selección Inicial, la UIP especificará en una post-calificación los requisitos de calificación adecuados en el documento de SdO/SdP para verificar que el Licitante/Proponente que ha de recomendar como adjudicatario del contrato tiene la capacidad y los recursos necesarios para ejecutar efectivamente dicho contrato.

**Métodos de Procesos SdO Sin Precalificación.** Los métodos utilizados son: i. **Una Única Etapa, Un Sobre -Proceso de SdO (sin Precalificación)**; y ii. **Una Etapa, Dos Sobres -Proceso de SdO (con Precalificación)**

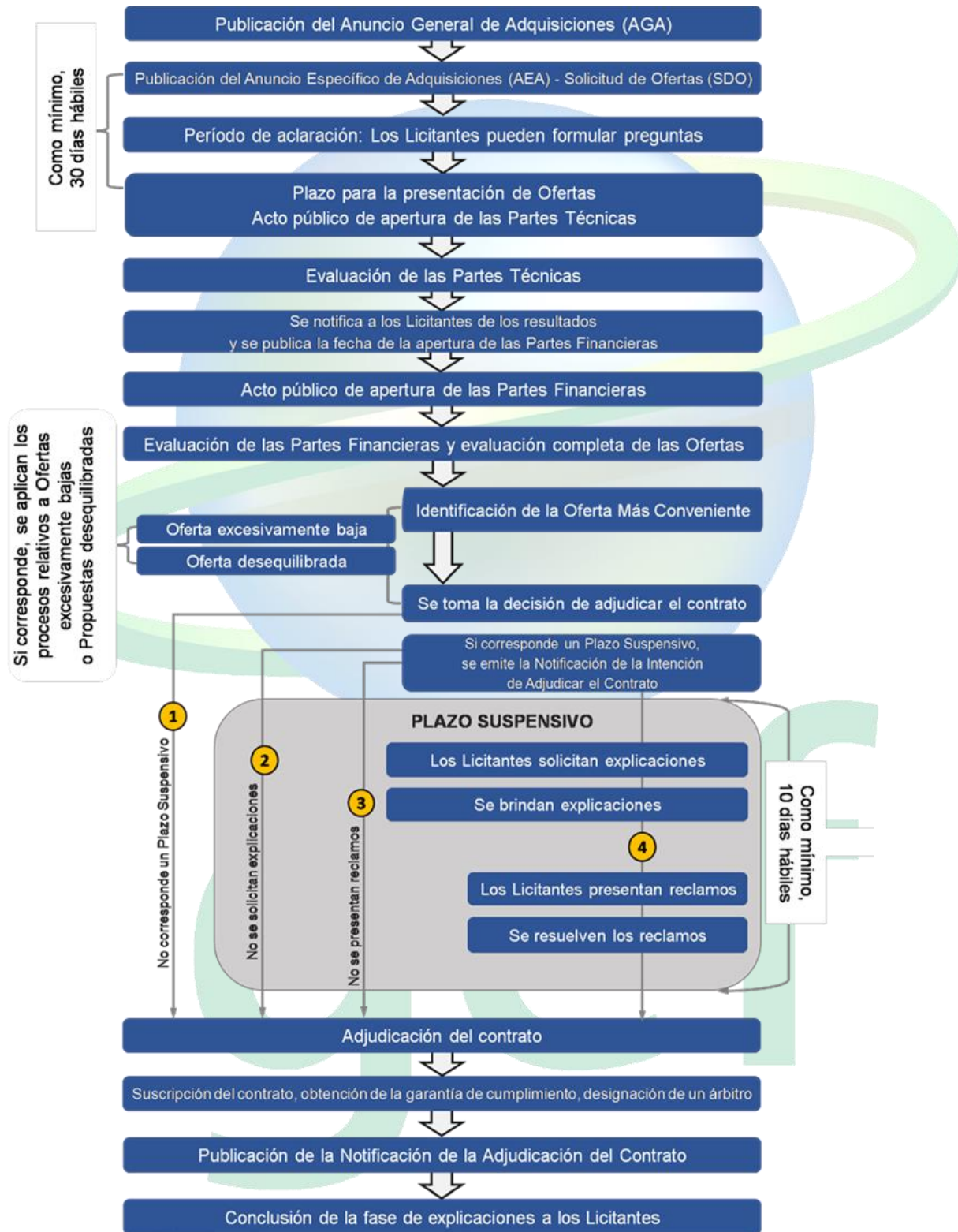
- i. **Una Única Etapa, Un Sobre -Proceso de SdO (sin Precalificación)** es el método más adecuado cuando las especificaciones y los requisitos son suficientes para permitir la presentación de ofertas o propuestas completas. En este proceso deben presentarse las ofertas o propuestas técnicas y financieras en un solo sobre.
- ii. **Una Etapa, Dos Sobres:** Si corresponde, en las adquisiciones de una sola etapa la UIP podrá utilizar un proceso de dos sobres. El primero contiene las calificaciones y la parte técnica, y el segundo, la parte financiera (precio); los dos sobres se abren y se evalúan de manera sucesiva. Ver debajo gráficos con diagramas de flujo de procesos de SdO sin precalificación de un solo sobre y de dos sobres.

**Figuras 8. Diagrama de Flujo del Proceso de un Solo Sobre**





**Figuras 9. Diagrama de Flujo del Proceso de Dos Sobres**



**Adquisiciones de Varias Etapas** será utilizada por la UIP cuando puede resultar poco práctico elaborar especificaciones técnicas completas antes de la adquisición o la contratación, en particular en los siguientes casos: a. instalaciones complejas y de gran tamaño en las que se adjudicará un contrato llave en mano para el diseño y la construcción de una Planta; b. Obras complejas y de características especiales; o c. elementos complejos de tecnología de la información y las comunicaciones sujetos a rápidos avances tecnológicos.

En la primera etapa, la UIP invitará a presentar propuestas sobre la base de un diseño conceptual o especificación funcional o de desempeño, con sujeción a las reuniones confidenciales de descubrimiento y aclaración que organice para interiorizarse sobre las posibles soluciones. En la segunda etapa, la UIP podrá modificar el documento de SdO/SdP para reflejar descubrimientos efectuados durante las reuniones confidenciales, y se lo enviará luego a los licitantes o proponentes calificados, solicitándoles presentar sus propuestas finales. Según se exija en dicho documento, en la segunda etapa puede utilizarse el método de un (1) solo sobre o de dos (2) sobres, uno para la parte técnica y otro para la financiera, que se abrirán y evaluarán de manera sucesiva.

**Mecanismos de Selección Permitidos** que podrá utilizar la UIP, con algunas características, procedimientos, enfoques particulares y tipos de adquisiciones aplicables al Proyecto: i. Organismos de la Organización de Naciones Unidas (ONU); ii. Desarrollo Impulsado por la Comunidad; iii. Contratistas que prestan servicios; y iv. Convenio Marco (CM), explicado debajo:

- i. **Organismos de las Naciones Unidas:** cuando sea acordado por la UIP en coordinación con las demás entidades participantes y se cuente con la no objeción del Banco Mundial, se podrá seleccionar a organismos de la ONU de forma directa cuando sean requeridos sus conocimientos técnicos altamente especializados o cuando su rapidez en la movilización sobre el terreno sean esenciales; en particular, en circunstancias en las que se necesite urgentemente asistencia o la capacidad es limitada. Cuando suscriba un contrato con un organismo de la ONU, la UIP utilizará un modelo estándar de convenio con la ONU o un modelo específico aprobado por el Banco. En los casos en que el Banco y la ONU hayan establecido un CM, la UIP podrá sacar ventaja de ese CM cuando suscriba un contrato con el organismo.
- ii. **Desarrollo Impulsado por la Comunidad:** cuando sea de interés para garantizar la sostenibilidad del proyecto, para alcanzar ciertos objetivos sociales específicos, o cuando sea deseable para lograr mayores impactos en determinados componentes del proyecto, la UIP podrá adaptar convenientemente los mecanismos de adquisición, especificaciones y la agrupación de contratos de un modo que resulte práctico para implementar la actividad. Se deberá mantener los elementos clave de transparencia y rendición de cuentas y deber ser aceptable al Banco. A tal fin, la UIP podrá lanzar convocatorias para la participación de las comunidades locales u organizaciones no gubernamentales (ONGs) para las obras civiles y para la prestación de servicios de no-consultoría; para incrementar el uso de conocimientos, adquirir bienes o materiales locales; y para emplear tecnologías que requieran un uso intensivo de mano de obra u otras tecnologías adecuadas.

**El mecanismo de selección Desarrollo Impulsado por la Comunidad, será el mecanismo utilizado para la actividad de los Sub-proyectos del Componente 3.** Los sub-proyectos seguirán las disposiciones de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial utilizando el enfoque de Desarrollo Impulsado por la Comunidad (DIC o CDD para las siglas en inglés) y procesos simplificados. Documentos estándar de licitación aceptables para el Banco serán utilizados para las contrataciones. Los criterios de elegibilidad, los métodos de selección y mecanismos generales de ejecución de los sub-proyectos serán desarrollados e incluidos en el presente manual de operaciones.

- iii. **Contratistas que Prestan Servicios:** Cuando la UIP requiera la contratación de personas, no como empleados, que brinden Servicios de No-Consultoría, seguirá los procedimientos de selección y contratación de personal del Gobierno dominicano. Cuando las personas que brindan esos servicios sean proporcionadas por empresas, éstas deberán seleccionarse mediante los métodos y procedimientos que corresponda al caso específico.
- iv. **Convenio Marco (CM)** es un convenio suscrito con una o más empresas que la UIP podrá utilizar para formalizar sus compromisos, en el cual se establecen los términos y condiciones que regirán todos los contratos adjudicados durante la vigencia del acuerdo (pedidos) de un tipo de arreglo contractual. Sus términos y condiciones incluirán honorarios y tarifas o el mecanismo de fijación de precios. La UIP podrá establecer un CM para la adquisición anticipada de bienes, obras o servicios de no-consultoría, según sea necesario, durante un período específico. El CM no obliga a ninguna de las partes a adquirir ni a suministrar, sino que, una vez establecido, constituye un modo rápido y eficiente de adquirir los ítems requeridos. La UIP podrá formalizar un CM de varios proveedores que le permita seleccionar a partir de un conjunto de empresas, con lo que puede asegurarse de que en cada pedido se optimicen al máximo los recursos.

Los CM pueden resultar apropiados en las siguientes circunstancias: a. cuando se realizan frecuentemente nuevos pedidos con requisitos o especificaciones iguales o similares; b. cuando diversas entidades del Prestatario adquieren los mismos bienes o contratan las mismas obras o servicios y se podrían obtener descuentos por volumen al agrupar la demanda; y d. cuando se considera que ninguna de las empresas tiene por sí sola la capacidad suficiente.

**La recepción de bienes** adquiridos, de manera provisional y definitiva, será determinada en una cláusula de recepción de cada compromiso, y podrá estar a cargo de un oficial autorizado o de un Comité designado en coordinación con las demás entidades participantes donde participe la entidad u oficial que originó la solicitud. El formato puede ser la colocación de un sello sobre la factura donde se estampe la firma y fecha de recepción conforme, o un acta de recepción donde los miembros del Comité confirmen haber recibido a conformidad los bienes producto de la adquisición. Como proceso esencial, se deberá levantar o cotejar el inventario pormenorizado de cada ítem recibido, de conformidad con el contrato de adquisición, orden de compra o cualquier otro documento vinculante para los costos operativos. Luego de efectuado su pago, la UIP actualizará el registro del inventario de las obras, bienes o activos del Proyecto. Las observaciones,

sugerencias y recomendaciones del BM son bienvenidas y serán tomadas en cuenta antes y durante la recepción provisional, en todo caso, previo a la recepción definitiva.

**Los servicios de consultoría** del Proyecto se contratarán de acuerdo con las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para esta línea de inversión, donde se definen y establecen procedimientos uniformes de selección, contratación y supervisión de los consultores y se contraten consultores de alta competencia profesional, sobre la base de procesos de selección transparentes que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto. Algunos elementos para resaltar en la contratación son los métodos de selección, los tipos particulares de mecanismos de selección permitidos, y las opciones de acceso al mercado disponibles para su selección.

**Las Etapas del procedimiento general de selección y contratación de consultores son:** i. preparación de términos de referencia (TdR); ii. Preparación de la estimación de costos y el presupuesto (EC); iii. Preparación de la lista corta de consultores (LCC); iv. Preparación y emisión del Solicitud Estándar de Propuesta (SEdP); v. recepción de propuestas; vi. Evaluación de las propuestas; vii. Negociación -en ciertos casos, y adjudicación del contrato; y viii. Suscripción del contrato.

**Los TdR, como mínimo, contendrán:** i. antecedentes; ii. Objetivos de la contratación; iii. Alcance y costo estimado del trabajo; iv. Resultados o productos esperados; v. tiempo de la contratación y; vi. Condiciones especiales de contratación. En el proceso de estimación de costos y presupuestos la UIP tendrá en cuenta que no se financiará gastos de consultoría si los consultores no hubieran sido seleccionados o los servicios no hubieran sido contratados de conformidad con los procedimientos señalados. Cumplido el requisito anterior, se firmará el contrato emergente de la selección, entre la UIP y el consultor.

Los contratos de consultores y firmas consultoras se registrarán exclusivamente por las leyes nacionales, por lo que no se reconocerá ninguna relación de dependencia laboral entre el contratante y el consultor. Si surgieran controversias sobre los servicios, entre la entidad contratante y el consultor o firma consultora, que no pudieran resolverse de mutuo y voluntario acuerdo, las partes acudirán a un conciliador o árbitro, conforme con lo dispuesto en los documentos estándar. La UIP archivará dos ejemplares de cada contrato y actualizará su registro en el Sistema de la Contraloría General de la República (CGR), y en el sistema en línea del BM.

La UIP es responsable de preparar los documentos básicos para la selección y contratación de consultorías y coordinará con las demás entidades los aspectos técnicos u operativos propios de la implementación sin delegar su responsabilidad. El alcance de los servicios tomará en consideración la disponibilidad del presupuesto. Los TdR, deberá definir claramente las responsabilidades respectivas de las entidades participantes y consultores. La UIP alentará a las firmas a comentar los TdR en sus propuestas. Luego de la certificación de conformidad de recepción y del cumplimiento de los TdR, productos, tiempo y resultados del contrato por parte

del consultor, realizada por la Coordinación Técnica de los componentes correspondientes, o del Comité de Recepción u oficial generador de la solicitud, la Coordinación del Área Financiera de la UIP procesará los pagos inherentes al contrato.

**Los Método de Selección para** firmas consultoras que utilizará la UIP son: i. Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC); ii. Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF); iii. Selección Basada en el Menor Costo (SBMC); iv. Selección Basada en la Calidad (SBC); v. Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SBCdC); y vi. Selección Directa;

- i. **La Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)** es un proceso competitivo en el que participan firmas consultoras ya preseleccionadas e incluidas en una Lista Corta y en el cual, para elegir la firma ganadora, se tienen en cuenta la calidad de la Propuesta y el costo de los servicios. En el documento de SdP se deberá especificar el puntaje mínimo que deberán obtener las Propuestas Técnicas. El peso relativo que se conceda a la calidad y el costo dependerá de las características del trabajo. La Propuesta Más Conveniente será aquella que, además de cumplir con los requisitos del documento de Solicitud de Propuestas y considerarse técnicamente calificada, haya obtenido el puntaje combinado (calidad y costo) más alto. Para más detalles, véase el Anexo XII, “Métodos de Selección” en el siguiente link: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework>
- ii. **La Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)**, al igual que la SBCC, es un proceso competitivo donde participan firmas consultoras ya preseleccionadas e incluidas en una Lista Corta, y en el cual para elegir la firma ganadora se tienen en cuenta la calidad de la Propuesta y el costo de los servicios. En el documento de SdP, el costo de los servicios se especifica cómo un presupuesto fijo que no debe superarse. Resulta adecuado aplicar la SBPF cuando: a. el tipo de Servicios de Consultoría requerido sea simple y pueda definirse con precisión; b. el presupuesto se haya estimado y establecido de manera razonable; y c. el presupuesto sea suficiente para que la firma consultora lleve a cabo el trabajo. En el documento de SdP se especifican el presupuesto y el puntaje técnico mínimo que deben obtener las propuestas técnicas. La propuesta más conveniente es la que cumpla con el requisito del presupuesto fijo y haya obtenido el puntaje técnico más alto.
- iii. **La Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)**, similar a la SBCC, es un proceso competitivo en el que participan firmas consultoras ya preseleccionadas e incluidas en una Lista Corta, y en el cual para elegir la firma ganadora se tienen en cuenta la calidad de la Propuesta y el costo de los servicios. Este método de selección es por lo general adecuado para trabajos estándar o rutinarios -como el diseño de ingeniería de obras sencillas, para los cuales ya existen prácticas y parámetros bien establecidos. En el documento de SdP se especifica el puntaje mínimo que deben obtener las Propuestas Técnicas. La Propuesta Más Conveniente será la que haya obtenido un puntaje técnico superior al mínimo y muestre el costo evaluado más bajo.
- iv. **La Selección Basada en la Calidad (SBC)** analiza la calidad de la Propuesta sin emplear el costo como criterio de evaluación. Si en la SdP se convoca a presentar tanto propuestas técnicas como financieras, solo se abrirá la parte financiera de la empresa que haya obtenido la

calificación técnica más alta, que se analizará para determinar la propuesta más conveniente. No obstante, si en el documento de SdP solo se convoca a presentar propuestas técnicas, se invitará a la firma consultora que haya obtenido el puntaje técnico más alto a presentar su propuesta financiera para iniciar las negociaciones. Este es el método de selección adecuado para: a. trabajos complejos o altamente especializados para los cuales es difícil definir TdR precisos y determinar los insumos que se requerirán de la firma, y para los cuales la UIP y entidades participantes esperan que las firmas consultoras presenten Propuestas innovadoras; b. trabajos de alto impacto en las etapas posteriores; y c. trabajos que pueden llevarse a cabo de modos muy diferentes, motivo por el cual las Propuestas no serán comparables.

- iv. **La Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SbCdC)** se utiliza cuando se solicita que se presenten Expresiones de Interés (EI), para lo cual deberá adjuntar los TdR a la Solicitud de Expresiones de Interés (SEI). Se pedirá a por lo menos tres firmas idóneas que brinden información acerca de su experiencia y calificaciones pertinentes. Del conjunto de firmas que hayan presentado EI, se seleccionará a la que muestre mejores calificaciones y experiencia pertinente y la invitará a presentar sus propuestas técnica y financiera para iniciar las negociaciones. No es obligatorio dar publicidad a las SEI. La SCC es el método de selección adecuado para trabajos de poca envergadura o situaciones de emergencia en las que no se justifica preparar y evaluar propuestas competitivas.
- v. **La Selección Directa (Selección con Base en una Sola fuente (SSF))** se podrá utilizar por motivos de adecuación y optimización de la relación calidad-costos y proporción. Consiste en ponerse en contacto y negociar con una sola firma. Este método de selección puede ser conveniente cuando haya solo una firma calificada, cuando una firma tenga experiencia especialmente valiosa para el trabajo o cuando se justifique utilizar una consultora de preferencia. La Selección Directa puede resultar adecuada en:
  - a. Un contrato de Servicios de Consultoría ya existente, incluso un contrato originalmente no financiado por el Banco, pero adjudicado mediante procedimientos aceptables para el Banco, puede extenderse para abarcar otros servicios de consultoría similares, siempre que se lo justifique adecuadamente, no pueda obtenerse ventaja alguna mediante un proceso competitivo y los precios sean razonables;
  - b. En tareas que representan la prolongación natural de un trabajo anterior realizado por una consultora en los últimos 12 meses. Puede ser preferible proseguir con la consultora inicial y no convocar a un nuevo proceso competitivo, en vista de la continuidad del enfoque técnico, la experiencia adquirida y el mantenimiento de la misma responsabilidad profesional, siempre que el desempeño de la Consultora en el trabajo anterior haya sido satisfactorio;
  - c. Hay un requisito justificable de volver a trabajar con una firma consultora que ha concertado anteriormente un contrato con el Prestatario para ofrecer Servicios de Consultoría similares. En la justificación debe mostrarse que la firma se desempeñó satisfactoriamente en el contrato anterior, que no puede obtenerse ninguna ventaja con la competencia y que los precios son razonables;

- d. Las adquisiciones son de muy bajo valor y bajo riesgo, tal como se acordó en el Plan de Adquisiciones:
- En casos excepcionales, por ejemplo, en respuesta a Situaciones de Emergencia;
  - Solo una firma está calificada o una firma posee experiencia excepcionalmente valiosa para el trabajo;
  - Los Servicios de Consultoría suministrados en el país por una empresa estatal, una universidad, un centro o institución de investigación del país son de naturaleza única y excepcional; y
  - Selección Directa de Organismos de la ONU.

En todos los casos de Selección Directa, la UIP deberá garantizar la justicia y la equidad, y deberá contar con procedimientos que le permitan verificar que los precios sean razonables y se correspondan con las tarifas de mercado por servicios similares y que los servicios de consultoría requeridos no se dividan en adquisiciones de menor cuantía para evitar procesos competitivos.

**Tabla 22. Métodos de selección para Servicios de Consultoría**

Servicios de Consultoría Mecanismos y métodos de selección	Opciones de acceso al mercado					
	Abierto	Limitado	Directo	Interna -cional	Nacional	Lista Corta
<b>Métodos de Selección</b>						
Selección Basada en Calidad y Costo	<input type="checkbox"/>	x	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selección Basada en Presupuesto Fijo	<input type="checkbox"/>	x	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selección Basada en el Menor Costo	<input type="checkbox"/>	x	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selección Basada en la Calidad	<input type="checkbox"/>	x	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selección Basada en Calificaciones de los Consultores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
Selección Directa	x	x	<input type="checkbox"/>	X	x	X
<b>Mecanismos de Selección</b>						
Prácticas Comerciales	Según las prácticas comerciales de adquisiciones aceptables.					
Organismos de las Naciones Unidas	Según lo dispuesto en los párrafos 7.27 y 7.28.					
Organizaciones sin fines de lucro (como ONG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Métodos de Selección para Consultores Individuales</b>						
Selección de Consultores Individuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	x	X

✓ **Se puede optar por este tipo de acceso al mercado.**

**X No se puede optar por este tipo de acceso al mercado.**

**Los procedimientos de selección para empresas consultoras** a ser usados por el Proyecto son:

i. Lista Corta; y ii. Solicitud de propuestas.

- i. **La Lista Corta** se utilizará en todos los métodos de selección, excepto la SCC y la Selección Directa. Se trata de una lista corta de las firmas consultoras que se postulan. Se elabora esta lista corta con las empresas que han manifestado interés y cuentan con la experiencia pertinente y la capacidad gerencial y organizativa necesarias para llevar a cabo el trabajo. En la Lista Corta se deberán incluir como mínimo cinco (5) empresas elegibles y como máximo ocho (8). Por lo general, el siguiente tipo de entidades no se incluye en una misma lista corta con empresas privadas: a. Organismos de las Naciones Unidas; y b. instituciones o empresas estatales y organizaciones sin fines de lucro -como ONG, universidades, a menos que funcionen como entidades comerciales. Si se incluye este tipo de entidades en la lista, la selección deberá realizarse mediante SBC o SCC. No se incluirán Consultores individuales en la lista corta.
- ii. La **solicitud de propuestas es cuando** se invita a las empresas que figuran en la Lista Corta a responder al documento de SDP, en el que se establece uno de los métodos de selección aprobados. Para determinar el método de selección adecuado para los Consultores, revisten particular importancia los aspectos vinculados con la calidad. La selección basada solo en el precio más bajo podría no asegurar la optimización de la relación calidad-costos.

**Las opciones de acceso al mercado** son: i. Competencia abierta; ii. Competencia limitada; iii. Acceso al mercado internacional; y iv. Acceso al mercado nacional.

- i. **La Competencia Abierta** permite publicitar las exigencias de manera adecuada y oportuna entre todos los posibles consultores -empresas o individuos, y les brinda igual oportunidad de ofrecer los servicios de consultoría requeridos. Los métodos de adquisición abiertos y competitivos, que incluyen dar a publicidad las SEI, constituyen la modalidad de preferencia para la selección de consultores del Proyecto.
- ii. **La Competencia Limitada** es una modalidad de selección competitiva en la cual se confecciona una lista corta sin recurrir a publicidad. Puede resultar apropiada cuando haya solo una cantidad limitada de consultores calificados que puedan llevar adelante el trabajo, o cuando haya otras razones excepcionales justificables. La lista de posibles consultores a los que la UIP solicitará EI deberá ser lo suficientemente amplia como para garantizar una competencia adecuada.
- iii. **Acceso al Mercado Internacional** es un proceso de selección o adquisición abierta y competitiva internacional que debe darse a publicidad en el ámbito internacional cuando sea más probable que la participación de empresas extranjeras permita un proceso ajustado al propósito y que optimice la relación calidad-precio.
- iv. **Acceso al Mercado Nacional** será utilizada mediante publicación en la prensa o los medios nacionales cuando sea poco probable que las características, el alcance o el valor de los Servicios de Consultoría atraigan competencia extranjera y haya en el país consultores



nacionales adecuadamente calificados para realizar el trabajo. Los consultores extranjeros que deseen participar en el proceso de selección nacional podrán hacerlo.

**Los tipos particulares de mecanismos de Selección son:** i. Organismos de las Naciones Unidas; ii. Organizaciones sin fines de lucro; y iii. Consultores de apoyo en la ejecución.

- i. Organismos de las Naciones Unidas podrán ser seleccionados, mediante acuerdo con el Banco, de manera directa cuando estén especial o excepcionalmente calificados para brindar asistencia técnica, asesoramiento o servicios técnicos en su área de especialidad, en particular, en circunstancias donde se necesite asistencia urgente o la capacidad es limitada. Cuando se suscriba un contrato con un Organismo de las Naciones Unidas, la UIP utilizará un modelo estándar de convenio con el organismo de las Naciones Unidas, o un modelo específico aprobado por el Banco. En los casos en que el Banco y el organismo de las Naciones Unidas hayan establecido ya un CM, el Prestatario podrá sacar ventaja de ese CM cuando suscriba un contrato con el Organismo.
- ii. **Las organizaciones sin fines de lucro**, incluyendo ONGs, pueden estar especialmente calificadas para asistir en la preparación, gestión y ejecución de proyectos debido a su participación en las cuestiones locales, su conocimiento de la situación local, necesidades de la comunidad, o de sus enfoques participativos. Estas organizaciones podrán incluirse en la lista corta si expresan interés y si la UIP, entidades participantes y el Banco están conformes con sus calificaciones. Para los trabajos donde se hace hincapié en la participación y se requieren conocimientos locales considerables, la lista corta puede estar conformada enteramente por ONGs. En este caso, las adquisiciones deberán realizarse con el método de selección adecuado (SBCC, SBPF, SBMC, SCC), en función de las características, complejidad y envergadura del trabajo. Los criterios de evaluación deberán reflejar las calificaciones únicas de ONGs, como el conocimiento local, escala de sus operaciones y la experiencia anterior pertinente. También se podrá seleccionar la ONG de una fuente única, cuando se cumplan los criterios de selección directa de firmas consultoras.
- iii. **Consultores de apoyo a la ejecución:** se podrán seleccionar para brindar apoyo, más allá de los puestos para consultores individuales señalados en el Convenio, aplicando los procedimientos nacionales de contratación de personal, que el Banco deberá examinar y considerar aceptables.

**Convenio marco como un tipo particular de arreglo contractual:** es un acuerdo establecido con firmas consultoras o consultores individuales -panel de consultores, según sea necesario, durante un período específico. En el Convenio Marco (CM) se establecen términos y condiciones en virtud de los cuales podrán brindarse los servicios de consultoría específicos o pedidos, ya sea de manera directa o competitiva, durante la vigencia del acuerdo. El CM resulta adecuado para la selección recurrente de servicios de consultoría o para agrupar requisitos cuando haya distintas entidades que busquen contratar los mismos tipos de servicios.

**Consultores Individuales:** se utilizarán para trabajos que no requieren un equipo de expertos, ni apoyo profesional adicional de la UIP y cuentan con la experiencia y calificaciones que se necesitan. Si la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se complican debido a la cantidad de consultores individuales, se aconseja contratar una empresa. Cuando no se encuentren consultores individuales calificados o no puedan firmar un contrato directamente con la UIP debido a un convenio previo con una empresa, la UIP podrá convocar a empresas para que presenten consultores individuales calificados para el trabajo. En todos los casos, los consultores individuales seleccionados que sean contratados deberán ser los más experimentados y calificados de entre los candidatos, y deberán ser plenamente capaces de realizar el trabajo de manera individual. La evaluación deberá basarse en las calificaciones y la experiencia pertinente de los consultores individuales.

**La Selección de Consultores Individuales puede realizarse mediante los métodos de selección:** i. Abierta y Competitiva; ii. Competitiva Limitada, iii. Directa.

- i. **Selección abierta** publicita el proceso mediante la SEI, particularmente cuando no se conozcan individuos calificados y experimentados o si están disponibles. Se recomienda igualmente cuando los servicios sean complejos, cuando pueda resultar ventajoso publicitar más ampliamente el proceso o cuando sea obligatorio según la ley nacional. En las SEI se incluirán los términos de referencia completos. Los Consultores Individuales se seleccionarán de entre los que hayan expresado interés en respuesta a la Solicitud.
- ii. **Selección Competitiva Limitada** se usará cuando se conozcan individuos calificados y experimentados y se esté al tanto de su disponibilidad. En lugar de emitir una SEI se podrá invitar a aquellos consultores individuales que se consideren calificados. En esa invitación se incluirán los TdR completos. Los Consultores Individuales se seleccionarán de entre los que hayan expresado interés en respuesta a la invitación.
- iii. **Selección Directa** se podrá utilizar cuando se cuente con la debida justificación y se presenten algunas circunstancias específicas, tales como: a. Las tareas son una continuación de un trabajo anterior realizado por el Consultor Individual después de haber sido seleccionado de manera competitiva; b. Los trabajos tienen una duración prevista de menos de seis meses; c. En una situación de emergencia; d. Un consultor individual cuenta con la experiencia y calificaciones pertinentes excepcionalmente valiosas para el trabajo.

**Los tipos de contratos para servicios de consultoría** se determinarán en base a consideraciones relativas a la optimización del valor por el dinero y la adecuación a los fines previstos. Los distintos tipos de contratos que puede emplear la UIP son: i. Contrato a suma global; ii. Basado en desempeño; iii. A precio unitario; iv. Basado en tiempo trabajado; v. De costos reembolsables; vi. Convenios marco; y vii. Asociación público-privado.

- i. **Contratos a Suma Global** es cuando el contratista o consultor acuerda prestar una variedad de servicios por un monto fijo establecido en el contrato. Los porcentajes y montos de los pagos

podrán vincularse a hitos contractuales o determinarse como porcentaje del valor del trabajo que se realizará. Los contratos a suma global pueden ser adecuados cuando: a. el alcance de las actividades de adquisición puede especificarse con claridad y precisión, y vincularse a pagos sujetos a determinados hitos al momento de la selección -por ejemplo, obras civiles sencillas y servicios de consultoría con productos claramente identificables; y b. el contratista es responsable de la ejecución completa de las obras o plantas, o soluciones informáticas integradas, como en los contratos llave en mano, y puede recibir como pago una suma global en función de hitos contractuales.

- ii. **Contratos Basados en el Desempeño** se usan cuando los pagos no se efectúan por insumos, sino en función de resultados medidos que apuntan a satisfacer las necesidades funcionales en cuanto a calidad, cantidad y confiabilidad. Pueden ser adecuados para: a. la rehabilitación, la operación y el mantenimiento de carreteras a cargo de un contratista por períodos específicos; b. la prestación de Servicios de No-Consultoría que hayan de pagarse en función de los resultados; c. la operación de una instalación que haya de pagarse sobre la base del rendimiento funcional.
- iii. **Contratos a Precio Unitario** se basa en cantidades estimadas de rubros y precios unitarios establecidos por contrato para cada uno de los rubros, y se paga en base a las cantidades reales y precios unitarios fijados en el contrato. Es adecuado para obras, cuando la naturaleza del trabajo está bien definida, pero las cantidades no pueden determinarse con precisión razonable antes de la construcción, como en el caso de carreteras y represas. En el caso de bienes y servicios de no-consultoría, este tipo de contrato es adecuado cuando las cantidades requeridas se conocen y los precios unitarios se solicitan a los licitantes.
- iv. **Contratos Basados en el Tiempo Trabajado** es cuando el pago se realiza en función de tarifas acordadas y el tiempo empleado, a lo que se suman los gastos reembolsables que se consideren razonables. Estos tipos de arreglos contractuales se podrán utilizar para: situaciones de emergencia y obras de mantenimiento y reparación; y cuando resulte difícil definir o fijar el alcance y la duración de los servicios -por ejemplo, estudios complejos, supervisión de la construcción y servicios de asesoría. Este tipo de contratos no resulta apropiado en el caso de bienes o plantas.
- v. **Contratos de Costos Reembolsables** es cuando los pagos cubren todos los costos reales, más una tarifa acordada para cubrir los gastos generales y utilidades. Este tipo de contrato puede resultar apropiado para casos como reparaciones urgentes y tareas de mantenimiento. Para minimizar los riesgos el Contratista someterá todos los registros y las cuentas a la inspección del Prestatario o de algún tercero neutral elegido de común acuerdo. En adición, el contrato incluirá incentivos adecuados para limitar los costos.
- vi. **Convenios Marco** son arreglos contractuales para volúmenes fijos o variables de productos o servicios proporcionados a lo largo de un período fijo. Para más detalles, véase el Anexo XV, “Convenios Marco”.

- vii. **Asociaciones Público-Privadas** contempla diversos arreglos contractuales posibles ---como en las concesiones del tipo construcción-posesión-transferencia (BOT) y construcción-posesión-operación- transferencia (BOOT).

#### 4.4 Revisiones por parte del Banco

El acompañamiento en la implementación y el monitoreo del BM a los procesos de adquisiciones se realizará con un enfoque basado en riesgos con revisiones previas y posteriores, y revisiones independientes, según corresponda. El Banco realizará revisiones posteriores de los procesos de adquisiciones que lleve a cabo la UIP para establecer si cumplen con los requisitos establecidos en el Convenio de Donación. El Banco podrá encargar dicha tarea a un tercero que le resulte aceptable -por ejemplo, una entidad fiscalizadora superior. La entidad designada deberá realizar estos exámenes de conformidad con los términos de referencia que haya establecido el Banco. Los exámenes posteriores de las adquisiciones tienen como objetivo: a. verificar que los procedimientos de adquisiciones que sigue el Prestatario cumplan con el Convenio Legal; b. confirmar que el Prestatario siga cumpliendo con los arreglos acordados en materia de adquisiciones, incluida la implementación oportuna y eficaz del plan de gestión/mitigación de riesgos convenido; c. verificar el constante acatamiento del contrato, incluido el cumplimiento de los requisitos técnicos; d. tomar nota de las advertencias de casos de fraude y corrupción y denunciar cualquier indicio ante la Vicepresidencia de Integridad Institucional (INT); y e. identificar medidas de mitigación destinadas a corregir las deficiencias en las adquisiciones y recomendarlas al Prestatario. Debajo se copia la tabla que resume los umbrales establecidos en el convenio legal de acuerdo con los umbrales del país.

**Los Documentos que la UIP deberá presentar al BM para No Objeción en las revisiones previas son:**

1. El AGA y el AEA, según corresponda.
2. Si se utiliza la Precalificación/Selección Inicial, la invitación a la Precalificación/a ser seleccionado inicialmente, el documento de Precalificación/Selección Inicial, incluida cualquier modificación de dichos documentos, y el informe de evaluación de la Precalificación/Selección Inicial. En el caso de los Servicios de Consultoría, la SEI, incluidos todos los términos de referencia, y el informe de evaluación de la Lista Corta.
3. El documento de SdO/SdP, con sus respectivas modificaciones.
4. La primera solicitud del Prestatario a los Licitantes/Proponentes para que extiendan el período de validez de las Ofertas/Propuestas, si supera las cuatro (4) semanas, y todas las solicitudes de extensión posteriores, independientemente del período.
5. El informe de evaluación de la Oferta/Propuesta y las recomendaciones sobre la adjudicación del contrato, incluidos los documentos en los que se demuestre que las quejas referidas a las adquisiciones se han abordado de forma satisfactoria para el Banco. En los procesos de

selección de dos sobres o múltiples etapas, el Prestatario presentará el informe de evaluación de la Oferta/Propuesta correspondiente a cada sobre/etapa para que el Banco realice la revisión previa y emita la no objeción antes de pasar a la próxima etapa del proceso de adquisición.

6. Todas las solicitudes de cancelación de un proceso de adquisición o nueva convocatoria a licitación a presentar Propuestas.
7. Si, tras la revisión previa y la no objeción del Banco, la UIP decide modificar su recomendación sobre la adjudicación del contrato a partir del análisis de una queja, deberá presentar al Banco, para no objeción, las razones de la decisión y un informe de evaluación revisado.
8. Si el proceso de adquisición incluye negociaciones entre la UIP y el licitante, proponente o consultor, actas de negociaciones y versión preliminar del contrato que ambas partes hayan firmado con sus iniciales. En el caso de que se haya requerido una auditoría de probidad, las actas de negociaciones deberán presentarse con el informe de dicha auditoría.
9. Si así lo solicita el Banco, el Plan de Gestión del Contrato, incluidos los indicadores clave del desempeño y los informes de avance basados en dichos indicadores.
10. Inmediatamente después de la firma del contrato y antes del primer pago, se proporcionará al Banco, si fueran solicitadas, una copia exacta del contrato, y la garantía por anticipo y de cumplimiento.
11. Las condiciones de un contrato no podrán, sin la revisión previa y la no objeción del Banco, ser sustancialmente distintas de aquellas en las que se basó la convocatoria a presentar las Ofertas/Propuestas o la invitación a la Precalificación/Selección Inicial, si la hubiere.

**La Conservación y custodia de documentos vinculados a contratos sujetos a revisión previa y posterior** es responsabilidad de la UIP y deberá mantenerlos en un área contra incendios.

La documentación para revisión previa incluirá, entre otros:

1. Las Oferta/Propuestas originales; todos los documentos y la correspondencia relacionados con las adquisiciones y la ejecución del contrato, incluidos los que respaldan la evaluación de las Ofertas/Propuestas, y la recomendación de adjudicación formulada al Banco;
2. El original firmado de cada contrato con todas las modificaciones o enmiendas introducidas posteriormente; las facturas o los certificados de pago, así como los certificados de la inspección, entrega, ejecución y aceptación de los Bienes, las Obras y los Servicios de No-Consultoría;
3. En el caso de contratos adjudicados mediante contratación directa, deberá incluir las razones que justifican el uso del método, la capacidad técnica y financiera de la empresa, y el original firmado del contrato.

**Para facilitar las revisiones posteriores** la UIP deberá proporcionar las informaciones que solicite el BM, para que éste, sus consultores o auditores la examinen, entre otros documentos:

- i. Original firmado del contrato con todas las modificaciones o enmiendas introducidas posteriormente;
- ii. El informe de evaluación de las Ofertas/Propuestas, y la recomendación sobre la adjudicación;
- iii. Las facturas o los certificados de pago, así como los certificados de la inspección, entrega, ejecución y aceptación de los Bienes, las Obras y los Servicios de No- Consultoría, que se someterán a la revisión del Banco o de sus consultores/auditores.

**Para modificaciones de contratos firmados** la UIP deberá proporcionar dicha información al Banco, a solicitud, para que la UIP o sus consultores/auditores la examinen. Los documentos para facilitar la revisión pueden ser, entre otros:

1. la extensión del plazo estipulado para la ejecución de un contrato que tenga un impacto considerable en la finalización prevista del proyecto;
2. cualquier modificación importante del alcance de la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios de no-consultoría o servicios de consultoría, u otros cambios significativos en las condiciones del contrato;
3. cualquier orden de cambio o modificación del contrato. excepto en casos de extrema urgencia, incluso la extensión del plazo, que, sola o en combinación con todas las órdenes de cambio o modificaciones anteriores, incremente el monto original del contrato en más del 15% (quince por ciento), o
4. la propuesta de rescisión del contrato. Si el Banco determina que la solicitud de no objeción para introducir modificaciones es incompatible con las disposiciones del Convenio de Donación o el Plan de Adquisiciones, lo informará a la UIP indicando las razones. La UIP proporcionará al Banco una copia de todas las modificaciones de contratos para que se incorpore a sus registros del Proyecto.

## 4.5 Fraude y Corrupción

El Banco exige que se apliquen y se observen las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías.

Propósito: las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

Requisitos: el Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, sub-consultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso

de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

A tal fin, el Banco: Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
- ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- v. por “práctica obstructiva” se entiende: a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.

Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, sub-consultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

Además, de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos de la donación participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- a. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- b. Exigirá que en los documentos de SdO/SdP y en los contratos financiados con la donación del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, sub-consultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar 1 todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- c. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

### **Comités de Evaluación**

Para procesos de selección de firmas consultoras y/o proveedores de bienes, obras o servicios de no consultoría, el comité de evaluación tendrá los siguientes roles:

- a. El propósito del Comité es la evaluación de propuestas u ofertas recibidas dentro de los procesos de adquisiciones y contrataciones, así como la evaluación de la capacidad de los proponentes u oferentes que presentaron dichas ofertas y/o propuestas.
- b. El comité debe observar y cumplir las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para las adquisiciones de bienes, obras, servicios de no consultoría y contratación de servicios de consultoría.
- c. El Comité de Evaluación estará integrado por representantes de todas las partes que participan en el ciclo de las adquisiciones y contrataciones, como son:
- d. Áreas Técnicas: quienes tendrán el rol de realizar la evaluación de las propuestas u ofertas técnicas y de precio.
- e. Área Legal y/o de adquisiciones: quienes tendrán el rol de realizar la evaluación de las propuestas u ofertas en lo que tiene que ver con la capacidad jurídica de los proponentes u



oferentes, así como la verificación de los requisitos formales de conformidad con la Solicitud de Propuestas o Documentos de Licitación.

- f. Área Financiera: quienes tendrán el rol de realizar la evaluación de las propuestas u ofertas en lo que tiene que ver con la capacidad financiera de los proponentes u oferentes.
- g. En procesos especializados se podrá, solicitar la inclusión de expertos de otras entidades.

El Comité de Evaluación debe integrarse previamente al inicio de cada proceso de contratación, preferentemente antes del envío del PAC-18 al BIRF/AIF para su no objeción.

El Comité de Evaluación tiene la responsabilidad de validar todo lo concerniente a la compra propuesta o servicios previstos, en especial en todo lo relacionado con los criterios de evaluación de cada contrato.

El Comité de Evaluación firmará su acuerdo con el contenido de cualquier documento de adquisiciones o selección de consultores antes de que ese documento sea puesto a disposición del público (venta) o enviado a los consultores en la lista corta (PP).

### **Las Facultades del Comité de Evaluación son**

**Apertura de Ofertas:** El Comité de Apertura será el encargado de realizar la apertura de las ofertas y al momento de la apertura, seguirá los procedimientos de las Regulaciones de Adquisiciones, a estos fines leerá los nombres de los licitantes y el precio total de cada oferta, sustituciones, modificaciones o retiro de ofertas y de cualquier alternativa si la hubiese permitido o solicitado, y verificará la presencia de la documentación solicitada. Lo anterior se registrará en el acta de apertura, así como las omisiones y circunstancias o eventos relevantes observados durante la apertura de ofertas. El contenido de las ofertas recibidas durante el acto de apertura. Toda oferta que llegue después del plazo de recepción de las ofertas será rechazada. Es importante que durante la apertura de ofertas esté presente el Especialista de Adquisiciones del Proyecto, para asegurar que se cumplan con los requerimientos de las Regulaciones de Adquisiciones.

El Comité de Evaluación enviará una copia del acta de apertura a la CDP/UIP/UTI en un plazo no mayor a 24 horas de finalizada la apertura, para que ésta la remita al Banco Mundial (cuando el contrato esté sujeto al examen previo del BIRF/AIF).

- a. **Analizar y evaluar las ofertas:** es responsabilidad del Comité de Evaluación que se seleccione para efectos de cada contrato en el PAC el asegurar que las ofertas cumplan con los requisitos establecidos en los documentos de licitación. El Comité de Evaluación evaluará las ofertas, con base en el estándar de licitación del BM usados, ya sea para la Solicitud de Oferta, Solicitud de Propuestas o Solicitud de Cotizaciones; en el caso de la selección de consultores de la Solicitud de Propuestas; conforme esos documentos se hayan aprobado previamente al inicio del procedimiento.

Una vez establecido el mecanismo de operación para esa evaluación cada miembro del Comité de Evaluación, conforme a su cargo en ese Comité, procederá a una evaluación detallada de las ofertas/propuestas, de acuerdo a lo estipulado en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial aprobadas en julio del 2016 y revisadas en noviembre del 2020.

El Comité de Evaluación no deberá pedir a ningún licitante que modifique su oferta ni permitirle que lo haga después de vencido el plazo de recepción, excepto por lo dispuesto en Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial.

**b. Elaborar informe de evaluación de ofertas:** el Comité de Evaluación elaborará un informe de selección, con las conclusiones y recomendaciones del proceso de selección, el mismo que deberá incluir un cuadro comparativo, y el formulario de evaluación del BIRF/AIF.

El Comité de Evaluación debe preparar ese Informe utilizando el formulario estándar de evaluación del Banco Mundial, o en el acordado con el BM (en el caso de los métodos para adquisiciones y contrataciones de menores).

El Informe incluirá las conclusiones y recomendaciones del proceso de evaluación, lo envía a la CDP/UIP/ para los trámites pertinentes, conforme se haya acordado en el Manual Operativo para la disposición de los fondos del Proyecto.

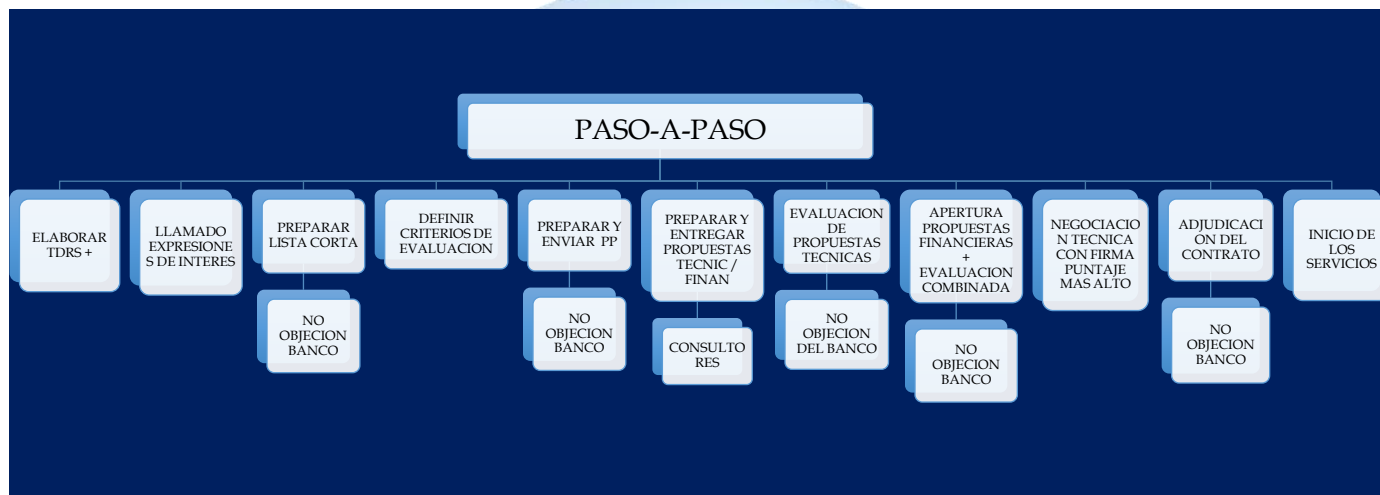
**c. Recomendar rechazo de las ofertas:** en el caso de que el Comité de Evaluación recomiende el rechazo a todas las ofertas, el informe también debe enviarse al equipo de adquisiciones y al/la CDP/UIP/ para que conjuntamente consideren el procedimiento que detalla a continuación:

- Si el Comité de Evaluación llegara a la conclusión que ninguna de las propuestas/ofertas presentadas cumple sustancialmente con las especificaciones técnicas o términos de referencia, entonces podrá recomendar a la Entidad Ejecutora a cargo del Proyecto la declaración de desierto del proceso.
- En consulta con la Entidad Ejecutora (única autoridad que pueda comprometer fondos del Proyecto) y después de recibir la no objeción del BIRF/AIF (si el contrato está sujeto a examen previo), se podrá anular el proceso y llamar a uno nuevo.
- Si se requiere nuevamente iniciar un proceso para el mismo contrato, el/la CDP/UIP/ debe asegurar que tanto el área técnica correspondiente como el equipo de adquisiciones hagan una revisión a los documentos de licitación / solicitud de propuestas originales; esto, para asegurar que los factores que provocaron la declaratoria de nulidad se corrijan y se revisen previamente a iniciar un nuevo proceso.
- Se debe asegurar que esta información se integre al PAC-18 y, conforme haya sido acordado, aparezca en la versión periódica que se envíe al BIRF/AIF.

**d. Recomendación de la Adjudicación:** sobre la base del informe del Comité de Evaluación, el/la CDP/UIP/ informará a la Entidad Ejecutora sobre la recomendación de adjudicación de

la entidad para que se tomen las medidas institucionales correspondientes en seguimiento a las Regulaciones de Adquisiciones del BM.

**Figuras 10. Proceso que sigue una la contratación**



## CAPITULO V: MONITOREO Y EVALUACION DEL PROYECTO

### 5.1 Aspectos generales sobre Monitoreo y Evaluación

La UIP coordinará el monitoreo y evaluación desde la perspectiva de la ejecución, tomando en cuenta los aspectos substantivos e importantes de la implementación y seguimiento, incluyendo progreso de indicadores, documentación de beneficiarios directos e indirectos y de las intervenciones, nivel de progreso de los objetivos, enfoque de género y gestión ambiental y social del proyecto. La UIP además preparará informes semestrales. Se contratará una revisión técnica independiente para una evaluación a medio término y final del proyecto, se harán revisiones ex-ante y ex-post de adquisiciones, una auditoría externa y se prepararán otros instrumentos de revisión según las necesidades de supervisión específicas que requiera el Banco Mundial, GEF o el CD, que se incluyen en el Documento del Proyecto.

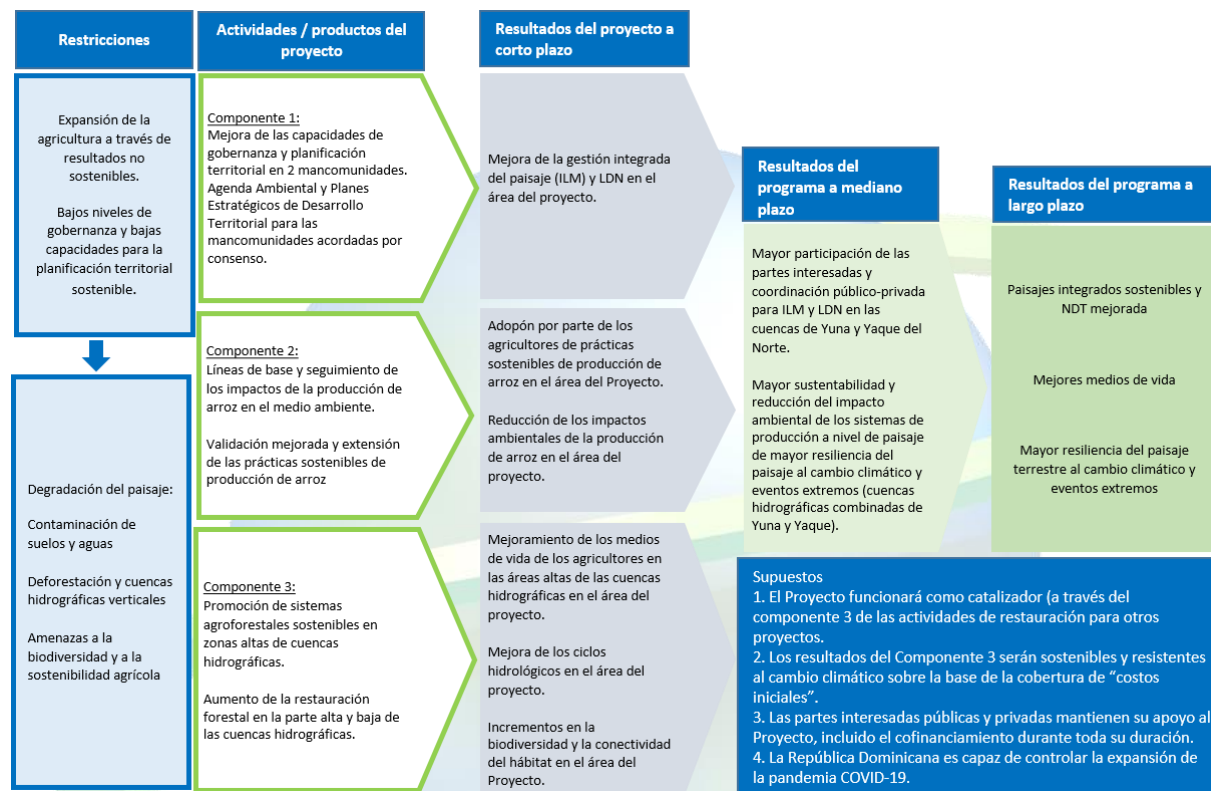
La UIP será la principal responsable del seguimiento general del proyecto, con la orientación y el apoyo del Director del Proyecto. El progreso del proyecto se medirá en función de los indicadores del Objetivo de desarrollo del proyecto (PDO, sigla en inglés) e indicadores intermedios, según el detalle e indicaciones descritas en el Marco de resultados. Los informes técnicos de gestión y progreso se prepararán y presentarán al Comité Directivo (CD) y al Banco Mundial cada seis meses.

### **Breve Teoría del Cambio**

- La expansión de la producción agrícola mediante prácticas no sostenibles, niveles bajos de gobernanza y de capacidades técnicas para la planificación del uso de la tierra con criterios de sostenibilidad ambiental están contribuyendo a la degradación del paisaje, a la contaminación del suelo y del agua y a la deforestación en cuencas críticas de la República Dominicana, amenazando la biodiversidad y la sostenibilidad de la agricultura.
- Para contrarrestar esta tendencia, el Gobierno Dominicano, por intermedio del Banco Mundial, ha solicitado el apoyo del GEF para desarrollar el proyecto “Paisajes productivos integrados en las cuencas de los ríos Yaque del Norte y Yuna”.
- Mediante el enfoque de la Gestión Integrada de Paisajes este proyecto contribuye con las áreas focales de Biodiversidad y de Degradación de Tierras del GEF -7.

**Figuras 11. Teoría del Cambio**

gef



## 5.2 Informes y mecanismo de rendición de cuenta

Los informes técnicos (incluyendo progreso en los indicadores del marco de resultados) se prepararán y presentarán por el CD al Banco Mundial tres meses después de la aprobación del proyecto<sup>6</sup> y después, cada seis meses, antes de una misión de supervisión, para informar el Reporte del Estatus y Resultados de Implementación (ISR por sus siglas en inglés). Los informes o reportes financieros no auditados (IFRs) se consolidarán al informe semestral, junto con los informes de progreso físico, de adquisiciones y gestión ambiental y social que serán presentados de manera integral al Comité Directivo, al Banco Mundial y demás actores clave, a más tardar 45 días después del período reportado.

Se llevará a cabo una evaluación independiente intermedia y final, que incluirá una evaluación cuantitativa de los resultados y un análisis del progreso hacia los logros y las dificultades encontradas, coherencia y validez del contexto y diseño, cumplimiento de las normas ambientales y sociales, y las lecciones aprendidas. La revisión final se centrará en el logro de indicadores, pertinencia del diseño del proyecto, análisis de ejecución (problemas y oportunidades), autoevaluación de la gestión de proyecto, sostenibilidad de los resultados, las lecciones aprendidas finales y las recomendaciones.

<sup>6</sup> Probablemente no va a ser resultados para informar en este momento pero es un requisito del BM.

Además de los informes de seguimiento y evaluación necesarios, el sistema de monitoreo y evaluación del proyecto comprenderá un mecanismo de rendición de cuentas que incluirá la participación de las partes interesadas, un examen de mitad de período y una evaluación final. El intercambio de información y la participación de los interesados a lo largo del ciclo del proyecto serán un componente básico de la rendición de cuentas del proyecto en lo que respecta a los resultados. La gestión del proyecto garantizará que los interesados/beneficiarios tengan acceso por diversos canales a información oportuna, pertinente e inequívoca sobre las conclusiones de M&E del proyecto y puedan también incorporar sus opiniones en el proceso de examen y adopción de decisiones del proyecto.

### 5.2.1. Rendición de cuenta de avances financieros

- a. **Recolección de datos:** Los documentos que alimentaran las bases de datos para el control y registro financieros quedan definidos en la tabla 16, del acápite de “3.6. *Controles internos*” dicha información deberá ser registrada e ingresada por un encargado de designado.
- b. **Validación y procesamiento de datos:** Los registros ingresados deberán coincidir con la actividad a la que se destina y validada con la unidad ejecutora de la actividad junto con detalles del avance físico que implique el desembolso. Una vez validado se depurarán el porcentaje de avance, el estatus de la actividad y el mes que corresponde gasto.
- c. **Presentación de informe:** Se presentarán los avances en informes descriptivos con complementos anexos como tablas, gráficos e indicadores cualitativos y cuantitativos, con la misión de ser vistos cada 6 meses.

### 5.2.2 Rendición de cuenta de avances ambiental y social

- a. **Recolección de datos:** Los parámetros sociales y ambientales generados de las actividades definidas dentro del marco del proyecto deberán ser registradas en una base de datos por un encargado designado y que estará supervisada por el coordinador.
- b. **Validación y procesamiento de datos:** Los registros ingresados deberán ser validados por el grupo de especialista del proyecto y por la institución encargada de darle seguimiento a la misma de acuerdo con la metodología definida para cada caso que se encuentra en el marco de resultados anexo a este documento.
- c. **Presentación de informe:** Se presentarán los avances en informes descriptivos con complementos anexos como tablas, gráficos e indicadores cualitativos y cuantitativos, con la misión de ser vistos cada 6 meses.

### **5.3 Gestión del conocimiento y la comunicación estratégica Plataforma de Conocimiento de Acceso Público**

La UIP será responsable de garantizar que existan fuertes vínculos entre el M&E, la gestión del conocimiento y la comunicación estratégica. La información generada por el sistema de M&E a través de estudios de línea base y monitoreo del proyecto será capturada en la Plataforma de Conocimiento de acceso público, creada bajo el Subcomponente 1.2.

El intercambio de información y la participación de las partes interesadas a lo largo del ciclo del proyecto será un componente central de la responsabilidad del proyecto en términos de resultados. La gestión del proyecto garantizará que las partes interesadas y beneficiarios tengan acceso a través de varios canales a información oportuna, relevante e inequívoca sobre los hallazgos de M&E del proyecto y también puedan incorporar sus puntos de vista en el proceso de revisión y toma de decisiones del proyecto. Esto se logrará a través de los Comités de Cuenca y eventos de consulta y participación de las partes interesadas durante la implementación del proyecto, como se describe en el Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI)<sup>7</sup>.

### **5.4 Descripción de la Plataforma de Conocimiento de Acceso Público**

El medio de prestación de los datos relacionados a los proyectos se estará canalizando por medio de una plataforma web, accesible al público, para monitorear y rastrear los impactos a largo plazo de la Agenda Ambiental, los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial y los enfoques de ILM que se están probando en las cuencas de Yaque del Norte y Yuna.

Esta Plataforma de Conocimiento monitoreará indicadores claves relacionados con la sostenibilidad de las cuencas hidrográficas, apalancará los sistemas de información establecidos en la RD, incluidos los que se están desarrollando por el proceso REDD + como el Sistema Nacional de Monitoreo Forestal, y el Sistema de Información de la Gestión Ambiental y Social, entre otros. Al mismo tiempo, pondrá dicha información a disposición de las partes interesadas y del público en general. La información se desglosará por género cuando sea pertinente y posible.

El coordinador del proyecto será el responsable de actualizar y velar por el óptimo funcionamiento de la plataforma, de igual forma también garantizará que sea de conocimientos de los interesados la existencia del enlace web. La plataforma también pretende contener funciones interactivas para el usuario como una caja de dialogo para sugerencias y quejas, el avance de los indicadores en tiempo real y mapas temáticos con los datos geográficos del proyecto.

Los resultados de estos compromisos se incorporarán en la Agenda Ambiental y los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial, así como las medidas de gestión adaptativa como se

---

<sup>7</sup> ANEXO 1: Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI)-Portal Transparencia MIMARENA (Informe de seguimiento)

evidencia en el Marco de Resultados, que incluye un indicador sobre la incorporación de la retroalimentación de las partes interesadas en el proyecto a lo largo de su implementación. La rendición de cuentas también se verá facilitada por la Plataforma de conocimientos de acceso público, así como el Mecanismo de quejas y reclamos, cuyos detalles se encuentran a continuación.

El proyecto desarrolló un plan de acción de género el cual incluye indicadores específicos de género para monitorear las actividades del proyecto los cuales se incluyen en el Marco de Resultado y serán parte del monitoreo y evaluación que realizará la UIP, pero además el documento del proyecto muestra otros indicadores para asegurar un monitoreo y evaluación efectivo. Al momento estos otros indicadores están en proceso de elaboración y serán incluidos en el presente manual de operaciones, al menos antes de la entrada en vigor del Proyecto.

## 5.5 Labor de Monitoreo y Evaluación en la UIP

Se llevará a cabo una evaluación intermedia y final, que incluirá una evaluación cuantitativa de los resultados y un análisis de los logros y las dificultades encontradas, el cumplimiento de las normas ambientales y sociales y las lecciones aprendidas. La revisión final se centrará en el logro de indicadores, la sostenibilidad de los resultados, las lecciones aprendidas finales y las recomendaciones.

El especialista de M&E realizará la planificación y dará seguimiento a la ejecutoria del proyecto. Los controles de la efectividad del proyecto esta proporcionado mediante el monitoreo de los indicadores que son supervisados por el coordinador del proyecto, en la siguiente tabla se presentan en los indicadores acordados:

**Tabla 23. Indicadores más relevantes del proyecto**

N o.	Nombre del indicador	Beneficios	Medio de Publicación	Definición / Descripción	Frecuencia publicación	Metodología para la recopilación de datos	Rol de Ejecución	Frecuencia de revisión
1	<u>Componente 2</u> Superficie de tierras productivas sometidas a prácticas mejoradas para aumentar la resiliencia climática y la sostenibilidad ambiental como resultado del	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la resiliencia climática.	Plataforma de información de acceso publico	Indicador agregado de sub-indicadores.	Anual	Metodologías sub-indicadoras. Al informar al GEF sobre su Indicador Básico 4, las hectáreas no se contabilizarán / informarán dos veces si hay superposición en las áreas bajo este	MAG	Semestral



	proyecto (excluyendo áreas protegidas) (Hectareas(Ha))					indicador y el indicador sobre la superficie de la tierra bajo planes de gestión mejorada.		
<b>1 A</b>	Superficie de tierra productiva de arroz en cuencas hidrográficas de poca altura sometidas a un manejo sustentable del paisaje y prácticas de resiliencia climática como resultado del proyecto (Hectáreas(Ha))	Reducir la huella de agua pesada, reducir la fuerte dependencia de los agroquímicos y los impactos asociados en el medio ambiente,	Plataforma de información de acceso público	La ordenación sostenible de la tierra se define como la implementación de tecnologías y enfoques de producción sostenible de arroz. Las tierras productivas de arroz en las cuencas hidrográficas bajas son equivalentes a las áreas seleccionadas en el Componente 2.	Anual	Los especialistas agrícolas supervisarán la adopción de técnicas sostenibles de producción de arroz como resultado de las actividades del componente 2. Esto se hará principalmente a través de visitas a terreno e informes anuales de las áreas de producción de arroz después de que se realicen capacitaciones bajo el Componente 2. Estas visitas a terreno se realizarán a través de la selección aleatoria de participantes en entrenamientos bajo el Componente 2. Se solicitarán informes escritos con pruebas fotográficas de la capacitación de los participantes anualmente con respecto a la plantación, supervivencia e implementación de tecnologías y enfoques sostenibles de producción de arroz.	MAG	Semestral

1 B	<u>Componente 3</u> Superficie de tierra productiva en las cuencas hidrográficas altas sometidas a un manejo sustentable del paisaje y prácticas de resiliencia climática como resultado del proyecto (Hectáreas (Ha))	Mejorar la conservación del suelo, la gestión aguas arriba del agua y los beneficios económicos para los productores .	Plataforma de información de acceso público	El manejo sostenible de la tierra se define como la implementación de técnicas agroforestales u otras actividades aprobadas financiadas por los sub-proyectos del Componente 3. Las cuencas hidrográficas superiores son equivalentes a las áreas elegibles para recibir apoyo de los sub-proyectos del Componente 3, de acuerdo con los criterios de elegibilidad.	Anual	Los especialistas agrícolas supervisarán la ejecución de las actividades del subproyecto en el marco del componente 3. Esto se hará principalmente a través de informes de progreso y visitas a terreno, cuyo resultado será documentado en un informe de validación por los especialistas. Los informes de progreso, las visitas al sitio y los informes de validación se completarán para cada subproyecto anualmente después de su aprobación.	MARN /MAG	Semestral
2	<u>Componente 1</u> Agricultores que adoptan prácticas de producción sostenibles y climáticamente inteligentes como resultado del proyecto (Número; los informes se desglosarán por género)	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la resiliencia climática.	Plataforma de información de acceso público	Indicador agregado de sub-indicadores.	Anual		MARN /MAG	Semestral
2 A	<u>Componente 2</u> Agricultores que adoptan prácticas de producción para la resiliencia climática y sostenibles como resultado del proyecto (Número)	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la resiliencia climática.	Plataforma de información de acceso público	Agricultores que adoptan tecnologías y enfoques sostenibles de producción de arroz como resultado de las capacitaciones proporcionadas en el marco del Componente 2. Los resultados serán desglosados por género. <u>Supuesto:</u> El 65% de los agricultores	Anual	Los especialistas agrícolas supervisarán la adopción de técnicas sostenibles de producción de arroz como resultado de las actividades del componente 2. Esto se hará anualmente, principalmente a través de visitas a terreno e informes	MAG	Semestral

				capacitador adoptan mejores tecnologías de producción de arroz (Indicador 9B) un año después de la capacitación. Tasa de captación del 65% estimada por el MAG.		de áreas de producción de arroz después de que se realicen capacitaciones bajo el Componente 2. Estas visitas a terreno se realizarán a través de la selección aleatoria de participantes en entrenamientos bajo el Componente 2. Se		
<b>2 B</b>	<u>Componente 3</u> Agricultores que adoptan técnicas agroforestales como resultado del proyecto (Número; los informes se desglosarán por género)	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la resiliencia climática.	Plataforma de información de acceso público	Agricultores que adoptan técnicas agroforestales como resultado de los sub-proyectos del Componente 3.	Anual		MARN /MAG	Semestral
<b>3</b>	<u>Componente 3</u> Área de tierras agrícolas degradadas restauradas como resultado de sub-proyectos aprobados (Hectárea)	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la resiliencia climática.	Plataforma de información de acceso público	La restauración de tierras agrícolas degradadas se define como la implementación de actividades de restauración aprobadas financiadas por los sub-proyectos del Componente 3.	Anual		MAG	Semestral
<b>4</b>	<u>Componente 1</u> Planes y agendas estratégicas inclusivas, participativas y basadas en ILM aprobados como resultado del proyecto (Número)	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la resiliencia climática.	Plataforma de información de acceso público	Los planes y agendas se definen como la Agenda Ambiental y los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial que serán apoyados bajo el Componente 1. La aprobación será a nivel nacional (Agenda Ambiental) o subnacional o local (Planes Estratégicos de Territorial Desarrollo).	Anual		MEPy D	Semestral
<b>5</b>	<u>Componente 1</u> Comités de Cuenca establecidos y efectivos (Número)		Plataforma de información de acceso público	Los comités de cuenca incluyen comités de micro-cuencas, organizaciones de sub-cuencas	Anual		MEPy D	Semestral

				representativas y consejos o comités de cuenca hidrográfica. Para ser establecidos y efectivos, estos Comités de Cuenca deben ser creados, tener membresía activa y tener la capacidad de facilitar el diálogo y la toma de decisiones.				
6	<u>Componente 4</u> Plataforma de conocimiento de múltiples actores para el monitoreo de la sostenibilidad climática y ambiental de las cuencas hidrográficas de Yaque del Norte y Yuna (Sí / No)	Conocimientos de los avances esperados en el proyecto	Plataforma de información de acceso público	La plataforma se define como un sistema de seguimiento de indicadores clave relacionados con la sostenibilidad ambiental de la cuenca. La plataforma consolidará información de análisis, proyectos, cartografía e informes relevantes.	Anual		DIAR ENA	Semestral
7	<u>Componente 2</u> Área de paisajes bajo planes de manejo mejorados en beneficio de la biodiversidad como resultado del proyecto (Hectárea)	Conservación de la Biodiversidad	Plataforma de información de acceso público	Los planes de gestión mejorados en beneficio de la biodiversidad son equivalentes a los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial, cada uno de los cuales especifica una cobertura geográfica.	Anual		MEPy D	Semestral
8	Beneficiarios capacitados en manejo integrado de cuencas como resultado del proyecto (Número; los informes se desglosarán por género)	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la resiliencia climática.	Plataforma de información de acceso público	Indicador agregado de sub-indicadores.	Anual		MEPy D / MARN	Semestral
8 A	<u>Componente 1</u> Técnicos capacitados en planificación del uso del suelo y monitoreo de la biodiversidad como resultado	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la	Plataforma de información de acceso público	Personas capacitadas en temas técnicos relacionados con la planificación del uso de la tierra y el monitoreo de la biodiversidad bajo el Componente 1.	Anual		MEPy D / MARN	Semestral

	del proyecto (Número; los informes se desglosarán por género)	resiliencia climática.						
<b>8 B</b>	Beneficiarios capacitados para promover el liderazgo de la mujer en los Comités de Cuenca como resultado del proyecto (Número; los informes se desglosarán por género)	Empoderamiento local	Plataforma de información de acceso público	Personas capacitadas en inclusión de género en Comités de Cuenca bajo el Componente 1.	Anual		MEPy D / MARN	Semestral
<b>9</b>	<u>Componente 1</u> Beneficiarios capacitados para aplicar tecnologías de producción de arroz sostenibles y climáticamente inteligentes como resultado del proyecto (Número; los informes se desglosarán por género)	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la resiliencia climática.	Plataforma de información de acceso público	Indicador agregado de sub-indicadores.	Anual		MAG	Semestral
<b>9 A</b>	Técnicos y extensionistas (número; los informes se desglosarán por género)	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la resiliencia climática.	Plataforma de información de acceso público	Capacitación en producción sustentable de arroz específicamente para técnicos y extensionistas.	Anual		MAG	Semestral
<b>9 B</b>	Agricultores (número; los informes se desglosarán por género)	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la resiliencia climática.	Plataforma de información de acceso público	Capacitación en producción sustentable de arroz específicamente para agricultores.	Anual		MAG	Semestral

<b>9</b> <b>C</b>	Beneficiarios capacitados en temas de inclusión de género para la producción sostenible de arroz como resultado del proyecto (Número; los informes se desglosarán por género)	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la resiliencia climática.	Plataforma de información de acceso público	Personas que reciben capacitación sobre inclusión de género en la producción sustentable de arroz.	Anual		MAG	Semestral
<b>1</b> <b>0</b>	<u>Componente 2</u> Área de sitios establecidos que demuestran tecnologías de producción de arroz sostenibles y climáticamente inteligentes como resultado del proyecto (Hectárea )	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la resiliencia climática.	Plataforma de información de acceso público	Los sitios se definen como parcelas de demostración para tecnologías y enfoques de producción de arroz sostenible establecidos en el Componente 2.	Anual		MAG	Semestral
<b>1</b> <b>1</b>	<u>Componente 3</u> Sub-proyectos de restauración y agroforestería climáticamente inteligente aprobados por el proyecto (Número)		Plataforma de información de acceso público	Sub-proyectos aprobados bajo el Componente 3.	Anual		MARN	Semestral
<b>1</b> <b>2</b>	<u>Componente 3</u> Sub-proyectos de restauración y agroforestería climáticamente inteligente completados por el proyecto (Número)		Plataforma de información de acceso público	Finalización de sub-proyectos aprobados bajo el Componente 3.	Anual		MARN	Semestral
<b>1</b> <b>3</b>	<u>Componente 3</u> Beneficiarios de los sub-proyectos financiados por el proyecto (Número; los informes se desglosarán por género)		Plataforma de información de acceso público	Número de personas que se benefician de los sub-proyectos del Componente 3.	Anual		MARN	Semestral

1 4	<u>Componente 1</u> Los beneficiarios recibieron capacitación en temas de inclusión de género para agronegocios como resultado del proyecto (Número)	empoderamiento local	Plataforma de información de acceso público	Personas que reciben formación sobre inclusión de género en la agroindustria.	Anual		MAG	Semestral
1 5	<u>Componente 1</u> Número de acciones propuestas por los beneficiarios durante las consultas y / o eventos de participación de las partes interesadas que se han incorporado a la implementación del proyecto	Reducción de la pobreza rural, la creación de empleo y la mejora de la resiliencia climática.	Plataforma de información de acceso público	Los comentarios de los beneficiarios se recibirán a través de los procesos descritos en el Plan de participación de las partes interesadas del proyecto. Se pueden proponer y documentar acciones a través de estos procesos. La incorporación de acciones debe documentarse formalmente.	Anual		MARN	Semestral

## 5.6. Otros Indicadores del M&E y Marco Resultados para la Supervisión de la Administración e implementación del Proyecto

Se utilizarán los indicadores que figuran en el Marco de Resultado, que se presenta más ampliado como el anexo # X manual, y los que serán ajustados al inicio de la ejecución del Proyecto. El sistema de evaluación de la supervisión y gestión del proyecto comprenderá otros tipos de indicadores diferentes:

- Informes mensual e intermedio de gestión
- Informe mensual de actividades (de los profesionales del proyecto?)
- Gestión por Resultados –GpR–
- Informe final de actividades
- Rendición de cuentas por los resultados
- Remisión de quejas

### 5.6.1 Informes mensual e intermedio de gestión

Los informes de gestión de la UIP deben ser entregados el 30 de cada mes al/la Director (a) del Proyecto y, éste a su vez, autoriza al/la Coordinador (a) del Proyecto su envío al Banco, y su contenido debe contemplar la siguiente información:

1. Avance de ejecución financiera (presupuesto, ejecución efectiva, compromisos), usando idealmente gráficos.
2. Informe de monitoreo sobre los avances del programa de los componentes con hitos, productos y actividades e incidencias.
3. Planificación proyectada al siguiente mes.
4. Plan anual de vacaciones de todos los miembros del equipo del proyecto
5. Avances en el Plan Operativo Anual
6. Anexos:
  - ✓ Matriz de riesgos y problemas (actualizada trimestralmente)
  - ✓ Listados de asistencia del equipo de proyecto
  - ✓ Validación de reporte financiero mensual (conciliación contable mensual)
  - ✓ Matriz de seguimiento a contratos (entrega de productos y fechas de caducidad)
  - ✓ Reporte de novedades en el inventario del proyecto. De no encontrarse novedades, reportar con una nota.

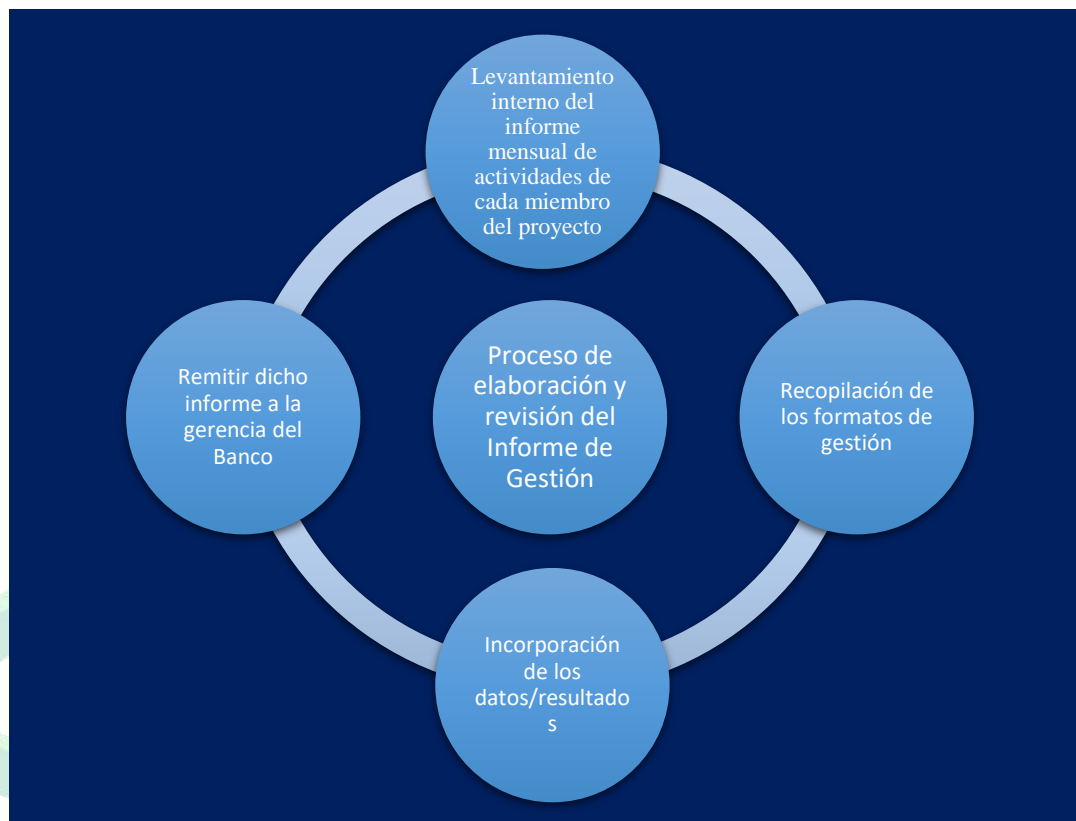
Los informes contarán con la firma del o la director (a) del Proyecto en nombre del Comité Directivo y el /la coordinador (a), para lo cual deben ser compartidos en formato digital previamente para evitar retrasos en su entrega. El Banco Mundial solicitará el envío de los Informes de Gestión a más tardar una semana antes de la fecha requerida.

El proceso de elaboración y revisión del Informe de Gestión se realiza de acuerdo al siguiente orden:

- Levantamiento interno del informe mensual de actividades de cada miembro del proyecto.
- Recopilación de los formatos de gestión en el reporte general en términos de avance programático del proyecto.
- Incorporación de los datos/resultados de la ejecución presupuestaria del proyecto para el período de reporte, actualizando gráficos/tablas.
- Una vez revisado el documento final, remitir dicho informe a la gerencia del Banco para levantamiento y/o conformidad.
- Una vez generados los comentarios de la gerencia del BM, el mismo enviará un acuse de recibo.



**Figuras 12. El proceso de elaboración y revisión del Informe de Gestión se realiza de acuerdo con el siguiente orden**



### 5.6.2 Informe mensual de actividades

- Cada miembro del equipo del proyecto entregará un informe mensual de actividades en la tercera semana de cada mes. Este informe debe ser remitido a la Coordinación del proyecto para su respectiva revisión, ajustes e incorporación de datos e información adicional.
- Nota: el retraso en la elaboración de los informes afecta la calificación del desempeño del equipo responsable.

### 5.6.3 Gestión por Resultados –GpR–

El GpR es una herramienta que permite orientar las acciones de la Unidad Implementadora del Proyecto dentro de los lineamientos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que se adhiere al cumplimiento de objetivos y el Plan Operativo Anual de la entidad en concreto a mejorar la ejecución del presupuesto nacional.

Así, se podrá comprobar en la matriz POA del Proyecto la correspondiente directriz del MARN y el Monitoreo de seguimiento a los entregables que se identifican en el POA para cada componente, a inicios de cada año sin alteraciones.

El/la Coordinador/a del Proyecto delegará a un responsable para realizar el seguimiento al GpR. El/la delegado/a apoyará en la generación de alertas anticipadas (considerando tiempos prudenciales) sobre los Hitos de un mes específico, la recopilación de los entregables involucrados, y la subida de la documentación al portal en las fechas para las cuales están comprometidos. Además, proporcionará asesoría o recomendaciones para un adecuado cumplimiento de la gestión por resultados ante el MARN.

#### **5.6.4 Informe final de actividades**

Se prepararán informes técnicos que se presentarán al Comité Directivo y al Banco Mundial cada seis meses. Se llevará a cabo una evaluación intermedia y final, que incluirá una evaluación cuantitativa de los resultados y un análisis de los logros y las dificultades encontradas, el cumplimiento de las normas ambientales y sociales y las enseñanzas extraídas. El examen final se centrará en el logro de los indicadores, la sostenibilidad de los resultados, las enseñanzas finales y las recomendaciones.

#### **5.6.5 Remisión de reclamos y reporte de incidentes**

Se seguirán los principios, procedimientos e instrumentos establecidos en el Mecanismo de Atención de Reclamos y Sugerencias (Ver Anexo I del MGAS), incluidas las previsiones con enfoque de género y lo establecido en el Mecanismo de Atención de Reclamos y sugerencias de los Trabajadores. Se elaborarán y aplicarán los formularios normalizados para presentar, registrar y responder a las sugerencias o quejas de conformidad con el MARYS. Esta información también se registrará en un registro de sugerencias y quejas que permitirá el seguimiento y la preparación de informes periódicos para el Banco Mundial y el GEF.

Con base a lo establecido en la sección 6.8. Mecanismo para la atención a reclamos y sugerencias del Capítulo VI del presente MOP, al recibir los reclamos o sugerencias se clasificarán según su naturaleza, es decir, no admisibles, de baja complejidad, de complejidad intermedia o de alta complejidad, sobre la base de un conjunto de criterios predeterminados. El especialista social de la UIP del MARN será el responsable de la gestión del reclamo en cada caso. Una vez que la respuesta o resolución esté lista, un equipo de dos personas se pondrá en contacto con el usuario a través de uno de los canales de comunicación establecidos en la solicitud para informarle que su caso ha sido contestado.

En coordinación con la Comisión Nacional de Emergencias, la UIP y los Ministerios participantes, como parte de las medidas que dicten los Planes Estratégicos de Ordenamiento Territorial, adaptarán un procedimiento de actuación ante emergencias o contingencias acorde con los riesgos presentes en cada cuenca, el cual deberá ser elaborado, consultado y difundido atendiendo las fechas establecidas en el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales asociado al acuerdo legal del proyecto, con base a lo establecido en el

La UIP, los Ministerios e instituciones participantes, los organismos de cuenca y los grupos de productores (GP) del proyecto conocerán los procedimientos para declarar y atender una emergencia y contarán con los números telefónicos para avisar a las autoridades sobre una contingencia o emergencia; para reportar incidentes o accidentes; o bien para vincularse con los organismos competentes para atender una emergencia. Los procesos de notificación e investigación de incidentes y accidentes están establecidos en la sección 6.7 del Capítulo VI del presente MOP.

## 5.7 Plan de género e indicadores específicos

El proyecto “Manejo integrado del paisaje en cuencas hidrográficas de República Dominicana” ha desarrollado un plan de acción de género que detalla actividades a través de las cuales se abordarán las distintas brechas de género, con el fin de asegurar la supervisión de la disminución de estas brechas en el proyecto. A continuación, se detallan las actividades con enfoque de género, previstas para cada Componente del proyecto, incluyendo recomendaciones y acciones en relación con la temática de género, y el ámbito social del proyecto.

**Componente 1:** se promoverá la participación de la mujer en procesos de toma de decisiones mediante actividades como, talleres de sensibilización orientado a hombres y mujeres sobre la creación de espacios seguros de género, reducción de la marginación cultural de las mujeres, liderazgo femenino y la promoción de la seguridad de las mujeres que participan en actividades agrícolas.

### Acciones y recomendaciones:

1. Elaborar línea de base sobre la participación de las mujeres en toma de decisiones y su contribución a áreas directivas.
2. A partir de la línea de base, plantear metas del proyecto sobre a dónde quieren llevar los números y porcentajes obtenidos, de cara a fortalecer la participación de las mujeres.
3. Coordinar con el Ministerio de la Mujer, junto al Dpto. de Género MARN, un plan orientado a las capacitaciones y comunicación que permita visualizar la participación igualitaria y equitativa entre hombres y mujeres, promover el valor de la participación de las mujeres en dichas actividades laborales y cómo aporta a la economía familiar.
4. Capacitar a mujeres líderes de organizaciones y federaciones, que permitan incluir el enfoque de género y fomentar la participación de las mujeres en actividades productivas.
5. Capacitación a los técnicos en criterios de género sensibles.
6. Realizar acciones de sensibilización sobre la importancia de la participación de las mujeres, para así contribuir a su empoderamiento
7. A la hora de realizar capacitaciones, asegurarnos de que el horario y fechas elegidas beneficien a las mujeres, ya que muchas veces las formaciones se dan pero las mujeres no pueden asistir porque son brindadas en horas que les resultan contraproducentes.

De igual manera, el Ministerio de la Mujer cuenta con un departamento que está formando en masculinidades positivas, que puede ser de apoyo para integrar nuevas maneras de los hombres relacionarse con las mujeres, desde una mirada más igualitaria, disminuyendo así discriminaciones y brechas de género existentes que reducen la participación de las mujeres en las labores que gustarían desarrollarse. Por lo que se pueden realizar talleres y capacitaciones específicamente orientadas a hombres, y orientado a la reducción de dicha marginación, e incluso, violencia ejercida hacia las mujeres, jóvenes y niñas.

**Componentes 2 y 3:** incentivar a mujeres productoras y emprendedoras en agroindustria. Las actividades incluirán asistencia técnica específica sobre producción de arroz y agroforestería, así como talleres, seminarios y sesiones de capacitación para hombres y mujeres sobre la inclusión de género en la producción de arroz y el desarrollo empresarial (como conciliación de la vida laboral y personal, gestión de empresas familiares y liderazgo). El componente 3 dará prioridad a los sub-proyectos que beneficien a las mujeres y los y las jóvenes.

**Acciones y recomendaciones:**

1. Generar línea base sobre la participación de mujeres y jóvenes en agroindustria, sobre el aporte que tienen las mujeres en dicho sector.
2. Identificar asociaciones u organizaciones agroindustriales de mujeres que puedan ser potenciadas a desarrollar actividades del proyecto.
3. Realizar acciones de sensibilización sobre la importancia que tiene la participación de las mujeres y los jóvenes en la formación de órganos directivos.
4. Acordar un porcentaje de organizaciones y/o proyectos liderados por mujeres que serán beneficiados. Igualmente, en organizaciones no liderados por mujeres, acordar un porcentaje de mujeres en la directiva.
5. Monitorear el incremento y la participación de mujeres y jóvenes en la toma de decisiones en dichos sub-proyectos.
6. Capacitar a las mujeres y jóvenes en temas de liderazgo, empoderamiento y dirección.
7. Identificar las barreras que las mujeres y jóvenes experimentan a la hora de acceder a información sobre economía. Difundir información sobre fuentes de crédito y financiamiento, que permita el acceso de las mujeres a mejores planes y beneficios para su desarrollo.
8. Promover la participación de jóvenes y mujeres en las asociaciones y federaciones, contribuyendo así a su empoderamiento y capacitación, y consecuentemente su participación.
9. Garantizar que las propuestas de formación sean sensibles a la situación de mujeres y jóvenes.
10. Promover la incorporación de nuevas actividades a las cadenas de valor, orientado al fomento de la agricultura y economía familiar.
11. Otorgar incentivos a las mujeres, en coordinación con los programas sociales del gobierno, en el marco de programas de fomento a la agricultura familiar.

Asimismo, contar con una plataforma para todas las actividades del Proyecto que permita dar seguimiento a posibles casos de acoso y que vele por la seguridad e integridad física, psicológica y moral de las mujeres; a su vez, que puedan recibir asistencia psicológica y seguimiento por parte de las autoridades competentes. (Ver previsiones y abordaje de incidentes relacionados con violencia de género en MARYS y en el Apéndice C del MGAS-Guía de Contingencias y Atención de Emergencias).



## CAPITULO VI: ASPECTOS DE GESTION AMBIENTAL Y SOCIAL

### 6.1 Introducción

El proyecto “Gestión Integrada de Paisajes en cuencas seleccionadas de Republica Dominicana, que” tiene como objetivo general fortalecer la gestión integrada del paisaje y promover prácticas mejoradas de uso de la tierra promueve una cultura adaptativa de buenas prácticas agrícolas amigable al medio ambiente. El proyecto pretende tener un impacto sobre el manejo sostenible de los recursos naturales aplicando una gestión integrada de paisaje. Se basa en un enfoque espacial multisectorial e integrado del territorio en regiones estratégicas dentro de las cuencas de Yuna y Yaque del Norte. Estas cuencas brindan servicios ambientales a una gran proporción de la población dominicana y se conectan a las áreas protegidas y humedales más prominentes del país. El proyecto se implementará en ambas cuencas concentrándose en ampliar los enfoques exitosos probados para la gestión integrada del paisaje en la cuenca del Yaque del Norte y extenderlos hasta la cuenca del Yuna. El proyecto aborda los desafíos que han sido identificados para el mantenimiento exitoso de los paisajes y la diversidad biológica, tales como la coordinación intersectorial, la adopción de prácticas agrícolas sostenibles y la restauración de paisajes críticos. Se propone abordar la degradación de la tierra en las secciones altas de las Cuencas del Yaque del Norte y Yuna para reducir los impactos ambientales relacionados con la sedimentación y la escorrentía agrícola, que resulta en la degradación del sistema de agua terrestre, los ecosistemas marinos y la biodiversidad, que dependen de estos recursos. La operación propuesta se basa en un enfoque participativo, multisectorial y multinivel integrando todos los actores relevantes del territorio para establecer acuerdos de manejo integrado a largo plazo.

Con base al Plan de Compromiso Ambiental y Social PCAS (ESCP en su versión en inglés) incluido en el acuerdo de donación del Proyecto, la República Dominicana implementará medidas y acciones materiales para que el Proyecto se implemente de acuerdo con el Marco Ambiental y Social del BM (MAS). El Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) establece las medidas y acciones materiales de cualquier documento o plan específico, así como el calendario para cada uno de ellos.

La República Dominicana también cumplirá con las disposiciones de cualquier otro documento ambiental y social elaborado para el proyecto bajo el Marco Ambiental y Social y mencionado en el PCAS, como el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), el Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI), los Procedimientos de Gestión de la Man de Obra (PGMO), el Marco de proceso (MP), así como los planes y guías que forman parte del MGAS, y los plazos especificados en esos documentos ambientales y sociales. (ver el apartado 6.4 Instrumentos preparados para el proyecto)

La implementación de las medidas y acciones materiales establecidas en el PCAS será monitoreada e informada al Banco Mundial por la República Dominicana según lo requiera el PCAS y las condiciones del acuerdo legal, y el Banco monitoreará y evaluará el progreso y cumplimiento de las medidas y acciones materiales a lo largo de la implementación del Proyecto.

El PCAS incluye un enfoque de gestión adaptativa y puede ser revisado durante la ejecución del Proyecto, para reflejar los cambios del Proyecto y circunstancias imprevistas o en respuesta a la evaluación del desempeño del Proyecto realizada bajo el propio PCAS. En tales circunstancias, República Dominicana acordará los cambios con el Banco y actualizará el PCAS para reflejar dichos cambios. El acuerdo sobre los cambios al PCAS se documentará mediante el intercambio de cartas firmadas entre el Banco y la República Dominicana.

La República Dominicana divulgará de inmediato el PCAS actualizado. Cuando los cambios del Proyecto, las circunstancias imprevistas o el desempeño del Proyecto den lugar a cambios en los riesgos e impactos durante la implementación del Proyecto, la República Dominicana proporcionará fondos adicionales, si es necesario, para implementar acciones y medidas para abordar dichos riesgos e impactos, que pueden incluir impactos ambientales, de salud y seguridad, reasentamiento, entre otros.

**El Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS):** es el instrumento que examina los riesgos e impactos cuando un proyecto se compone de una serie de actividades y sub-proyectos y dichos riesgos e impactos no pueden determinarse hasta que se hayan identificado los detalles de las actividades y los sub-proyectos. El MGAS establece los principios, las normas, las pautas y los procedimientos para evaluar los riesgos e impactos ambientales y sociales. Incluye una Evaluación Ambiental y Social inicial del Proyecto y contiene medidas y planes para reducir, mitigar o contrarrestar los riesgos e impactos adversos, disposiciones para calcular y presupuestar los costos de dichas medidas, e información sobre el organismo o los organismos responsables de abordar los riesgos e impactos del proyecto, incluso sobre su capacidad para gestionar dichos riesgos e impactos. Incluye asimismo información adecuada sobre las posibles vulnerabilidades ambientales y sociales en las áreas donde se espera que se sitúen las actividades previstas y los sub-proyectos, asimismo, sobre los posibles impactos que pueden producirse y las medidas de mitigación que habrá que implementar.

## 6.2. Análisis de riesgos ambientales y sociales por componente de proyecto

Resulta relevante mencionar que este proyecto en sí mismo es la respuesta a la ocurrencia de gran cantidad de impactos adversos derivados de las prácticas productivas desarrolladas durante

muchos años en la zona y pretende evitar, reducir o mitigar muchos de ellos, además de propiciar efectos positivos en los recursos naturales de la zona y a nivel de paisaje. Este proyecto y sus actividades no promoverán cambios de uso del suelo forestal a agropecuario, promoverán el uso más racional de los recursos hídricos y mejorarán la conectividad entre fragmentos de corredores biológicos en la zona.

El proyecto busca reorientar las prácticas productivas convencionales con un impacto ambiental negativo hacia esquemas sostenibles cuyo enfoque está encaminado a rehabilitar las funciones de los ecosistemas y la recuperación de los servicios ambientales, a través de la implementación de prácticas productivas sostenibles que, además, eleven la eficiencia productiva por unidad de superficie.

Sin embargo, el proyecto apareja potenciales riesgos que pudieran generar impactos negativos si no se toman las previsiones para evitarlos. Aunque sean poco significativos, tales riesgos e impactos serán atendidos con medidas de mitigación.

### **Los riesgos identificados a nivel de componente se enlistan a continuación (Cuadro 21)**

**Componente 1. Habilitación del entorno propicio para la gestión integrada de paisajes:** No se identifican riesgos ambientales o sociales significativos derivados de las acciones incluidas en este componente. El proyecto propone brindar asistencia técnica para apoyar el desarrollo y fortalecimiento de estructuras de gobernanza a nivel de cada cuenca y proporcionar espacios de diálogo y articulación que faciliten la coordinación interinstitucional y la participación de los distintos actores y sectores, incluyendo los gobiernos locales, autoridades provinciales, organizaciones de productores, organizaciones comunitarias, academia y organizaciones de la sociedad civil. Adicionalmente, el proyecto fortalecerá la capacidad técnica para el ordenamiento territorial y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales de suelos, aguas y biodiversidad, en un contexto de manejo integrado de paisajes, contribuyendo a la neutralidad en la degradación de tierras y asegurando la sostenibilidad de los sistemas productivos.

Estas acciones permitirán el desarrollo de procesos de gestión territorial sostenibles que serán probados en 2 casos pilotos de Mancomunidades (municipios asociados). La adopción de sistemas de manejo integrado a nivel de paisaje implica la selección de Unidades de Paisaje (a partir de criterios específicos diseñados por los mismos organismos de cuenca) donde se pueda identificar y analizar el potencial de restauración del paisaje forestal y localizar áreas específicas de oportunidad en donde se focalizarán las acciones del proyecto; así mismo permitirá reorientar y alinear políticas, programas gubernamentales, inversiones y estrategias productivas y medios de vida de la población dentro de la Unidad de Paisaje hacia la sostenibilidad.

El Proyecto promoverá procesos inclusivos y participativos en todo su ciclo, incorporando a los actores clave identificados mediante un mapeo de actores. En la medida que los procesos participativos sean inclusivos se evita el riesgo asociado a la exclusión de intereses de los actores relevantes. Así mismo, la integración de criterios ambientales y sociales dentro de la gestión



integrada de paisajes y los procesos de ordenamiento territorial contribuirán a una planificación ordenada, alineada entre sectores y sostenible del territorio.

Otro riesgo potencial dentro de este componente es el riesgo sanitario asociado a la pandemia de COVID 19, para los participantes de los foros de dialogo, y de las actividades en campo, si no se consideran las medidas adecuadas para evitar la transmisión del virus, para lo cual se ha elaborado un Procedimiento COVID 19 con los protocolos de actuación para evitar contagios.

**Componente 2.** Ampliación de sistemas de producción sostenible de arroz para mejorar la productividad, la eficiencia del uso del agua y la conservación de la biodiversidad. El Proyecto promueve la adopción de tecnologías para la producción de arroz, que incluyen un manejo eficiente de recursos, capacitando a los productores, mediante las diferentes asociaciones que los representan.

Las actividades de este componente se implementarán dentro de la Unidad de Paisaje definida en la parte media y baja de la cuenca del Yuna. Se establecerán parcelas demostrativas dentro de parcelas existentes de producción de arroz, aplicando prácticas de uso eficiente del agua e instalando sistemas de medición y monitoreo del consumo de agua, manejo de agroquímicos, monitoreo de los gases de efecto invernadero en las fincas arroceras, así como de monitoreo de la biodiversidad asociada al sistema productivo, con el propósito de realizar análisis comparativos de productividad entre el cultivo sostenible y el convencional, bajo los mismos parámetros bioclimáticos, cuyos resultados serán difundidos entre los productores y a través de visitas de observación.

Participaran en la ejecución de este componente: las autoridades de los ministerios de Medio Ambiente y de Agricultura, expertos del Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (IDIAF) y las asociaciones de productores de arroz, así como organizaciones de la sociedad civil locales y regionales que fomenten la articulación de acciones para lograr la sostenibilidad ambiental en la producción de arroz.

En este componente se identifican como Riesgos potenciales la insuficiencia de recursos humanos y financieros, fallas en el diseño del plan de muestreo, así como inconsistencias en la medición y registro de las variables evaluadas, o que no se tomen en cuenta factores limitantes socioeconómicos o la ocurrencia de resistencia cultural de la población para adoptar nuevas prácticas, estableciendo como medidas de atención a los mismos desde la planeación los recursos técnicos y financieros necesarios y la elaborarán TdR precisos para la contratación consultorías y adquisición de equipos necesarios para establecer las líneas de base, establecimiento de protocolos para el manejo y trazabilidad de muestras y análisis; así como, el fortalecimiento de capacidades tanto para el personal de los ministerios participantes como de las organizaciones de beneficiarios que participarán en los protocolos de muestreo.

El proyecto desarrollará un protocolo de implementación, monitoreo registro y análisis de las parcelas demostrativas, y brindará capacitación a los técnicos extensionistas además de involucrar a los organismos regionales, y entre otras cosas, gestionarán posibles conflictos con la comunidad.

Adicionalmente, como parte del presente MGAS se han elaborado instrumentos con el fin de asegurar un adecuado manejo de los riesgos e impactos que pudieran presentarse durante su implementación y que promueven la seguridad y la salud en el trabajo; el trato justo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades de los trabajadores del Proyecto, así como la protección de los trabajadores vulnerables, como las mujeres, las personas con discapacidades y los trabajadores migrantes, los trabajadores contratistas, las formas de trabajo forzado y trabajo infantil y brindar medios accesibles para plantear inquietudes sobre condiciones laborales de trabajo, como son el Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Mecanismo de Atención de Reclamos y Sugerencias para los Trabajadores (ANEXO V), una Guía de Salud y Seguridad para los agricultores (Apéndice D); y un Procedimiento para evitar contagios por COVID 19 (Apéndice G)

**Componente 3.** Restauración de la biodiversidad y servicios hidrológicos en ecosistemas críticos: Este componente se orienta a restaurar ecosistemas degradados y biodiversidad en las partes altas de la cuenca que proveen servicios hidrológicos dentro de la Unidad de Paisaje seleccionada, incorporando prácticas de uso de la tierra sostenibles, que contribuyan a la restauración y la conservación de bosques e incrementen los servicios ecosistémicos prioritariamente en la cuenca alta, tales como la reforestación mediante sistemas agroforestales para café y cacao bajo sombra.

Se realizarán caracterizaciones socioambientales en la Unidad de Paisaje y áreas de intervención que validarán los comités de cuenca en función de la problemática identificada en la caracterización socioambiental participativa de las cuencas, para establecer líneas de base que permitan producir directrices para la selección de actividades y monitorear factores tales como erosión de la tierra, almacenamiento natural de agua y la captación de carbono en los suelos.

Este componente fomenta alianzas público – privadas para coordinar las acciones entre los diferentes actores y lograr que las inversiones para las prácticas agrícolas sostenibles sean destinadas a la restauración/conservación de las áreas degradadas, que tengan potencial de conectividad biológica o recarga de acuíferos. Los interesados participarán voluntariamente presentando propuestas de subproyectos (asistidos técnicamente), que integren principios agroecológicos y de restauración y conservación con perspectiva de paisaje, y que busquen compatibilizar una producción de mejor calidad con el cuidado de los servicios ambientales, la biodiversidad y la salud de las personas involucradas en la producción y consumo de los productos resultantes. Dentro de este componente, con el insumo de la línea de base de biodiversidad en las Unidades de Paisaje y áreas seleccionadas para las intervenciones generado en el componente 1, se establecerá un protocolo de monitoreo participativo y de intervención y selección de especies, consensuado con especialistas y entidades rectoras de la actividad agrícola y ambiental, que

alimentará la elaboración de los Planes de Gestión Ambiental y Social y la Guía para el Manejo de la Biodiversidad (GMB).

El proyecto elaboró una Guía para el manejo integrado de plagas y vectores (GMIPyV Apéndice B), con medidas prácticas alternativas al uso de agroquímicos. En caso que los beneficiarios utilicen plaguicidas sintéticos (no financiados por el proyecto), se orientará a los usuarios para que utilicen únicamente aquellos que son de baja toxicidad y que no están restringidos por la legislación nacional, ni por convenios internacionales, que se integran tanto en la GMIPyV, como en la Guía de manejo de residuos y sustancias Riesgosas (GMRSP Apéndice A) y la Guía para la Seguridad y Salud ocupacional en Agricultura (GSSOA Apéndice D).

Las acciones para establecer áreas de conservación en los bosques de ribera y en los relictos de vegetación original dentro de los predios en sistemas agroforestales o las vinculadas a restauración de ecosistemas degradados, podrían provocar una potencial restricción o limitación parcial al acceso a los recursos naturales, incluyendo el desplazamiento de actividades productivas. Del mismo modo, algunas de las actividades de conservación o restauración promovidas por el proyecto, podrían restringir el libre tránsito, el uso en zonas cercadas, la recolección de leña, y la cacería de subsistencia de especies dentro de alguna categoría de protección, para los beneficiarios de la tierra. Los grupos vulnerables (inmigrantes, mujeres, jóvenes, por ejemplo) con participación limitada, pueden verse restringidos en el uso de algún recurso natural, debido a que no son dueños o poseedores formales de terrenos forestales. Existe también la posibilidad de que grupos con derecho sean afectados por una decisión colectiva.

Para mitigar las potenciales restricciones de acceso a los recursos naturales, el Marco de Procesos elaborado y los Planes de Gestión Ambiental y Social requeridos para cada actividad o subproyecto, incluirán procedimientos específicos para identificar y/o minimizar los efectos potencialmente adversos de las restricciones de acceso a los recursos naturales, a través de procesos participativos y considerando alternativas y procedimientos específicos para identificar, evitar, minimizar o mitigar los efectos potencialmente adversos de las restricciones de acceso a los recursos naturales.

Así mismo, se considerarán desde la planeación del proyecto, los recursos necesarios y su fuente de financiamiento para el lanzamiento de convocatorias que formalicen los mecanismos de alianza productiva y se formalizarán las alianzas productivas con la firma de convenios o contratos. Para reducir los riesgos laborales, se ha elaborado e implementará un Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO), que establece procedimientos de conformidad con las leyes nacionales y los estándares ambientales y sociales del Proyecto, un Mecanismo de Atención de Reclamos y Sugerencias para los Trabajadores (ANEXO V) y una Guía de Salud y Seguridad para los agricultores (GSSOA Apéndice D), así como procedimiento COVID 19 (Apéndice G) para la prevención y control sanitario para trabajo agrícola y para entornos con riesgo de contagio con COVID19.

**Componente 4. Monitoreo y gestión del Proyecto:** Este componente facilitará la gestión y coordinación del proyecto entre las diversas instituciones y socios involucrados en la implementación de los componentes anteriores, a nivel nacional y local. También incluirá el monitoreo y evaluación de la gestión ambiental y social del proyecto.

### 6.3 Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial

El Banco Mundial ha desarrollado un nuevo Marco Ambiental y Social (MAS) que aplica a todos los proyectos después del 1 de octubre de 2018. El MAS consolida y moderniza muchos de los requisitos de las actuales políticas ambientales y sociales del Banco Mundial, denominadas “Políticas de Salvaguarda”. Este esfuerzo es una de varias iniciativas clave —entre las que se incluyen la reforma de las adquisiciones y las estrategias sobre clima y género— implementadas recientemente por el Banco Mundial con la finalidad de mejorar los resultados en términos de desarrollo. El Marco Ambiental y Social (MAS) permite una cobertura más amplia y sistemática de los riesgos ambientales y sociales. También exige tener en cuenta las cuestiones ambientales y sociales de forma integral durante toda la preparación y ejecución de un proyecto, con mayor énfasis en la participación de las partes interesadas y el seguimiento. Asimismo, establece más claramente las funciones y responsabilidades del Banco Mundial y sus prestatarios, y plantea un enfoque de gestión de riesgos adaptado a los riesgos e impactos de los proyectos.

El MAS es el resultado del proceso de consultas más amplio organizado por el Banco Mundial en toda su historia, que supuso casi cuatro años de análisis e interacción con Gobiernos, expertos en desarrollo y grupos de la sociedad civil de todo el mundo, con la participación de 8000 partes interesadas de 63 países.<sup>8</sup>

El MAS y 10 estándares sociales y ambientales, de los cuales son relevantes al presente proyecto<sup>9</sup>:

- ✓ EAS 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales
- ✓ EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales
- ✓ EAS 3: Eficiencia de recursos y prevención y gestión de la contaminación
- ✓ EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad
- ✓ EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario
- ✓ EAS 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos
- ✓ EAS 7: Pueblos indígenas / comunidades locales tradicionalmente históricamente desatendidas de África Subsahariana (Estándar no relevante para el proyecto)

---

<sup>8</sup> <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-socialframework-resources>

<sup>9</sup> <https://www.bancomundial.org/es/projects-operations/environmental-and-social-framework>

- ✓ EAS 8: Patrimonio Cultural
- ✓ EAS 9: Intermediarios financieros (IF)/ (Estándar no relevante para el proyecto)
- ✓ EAS 10 Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información

Para establecer la relevancia de los diferentes EAS se realizó un análisis con relación a los objetivos y componentes del proyecto que se muestra en el Cuadro 4, presentando una reseña de los EAS relevantes para el Proyecto, así como los riesgos e impactos ambientales y sociales identificados relativos a cada uno de los estándares.

**Tabla 24. Estándares Ambientales y Sociales Relevantes/No relevantes para el Proyecto**

<b>EAS 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales</b>
<p><b>Objetivos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar, evaluar y gestionar los riesgos e impactos ambientales y sociales del proyecto de manera coherente con los EAS y GMASS generales y específicos.</li> <li>2. Adoptar un enfoque de jerarquía de mitigación.</li> <li>3. Adoptar medidas diferenciadas para que los impactos adversos no afecten en forma desproporcionada a los menos favorecidos y vulnerables y para que éstos no se encuentren en desventaja en la distribución de los beneficios de desarrollo y las oportunidades resultantes del proyecto.</li> <li>4. Utilizar las instituciones, los sistemas, las leyes, las regulaciones y los procedimientos ambientales y sociales nacionales en la evaluación, el desarrollo y la ejecución de proyectos, cuando sea apropiado.</li> <li>5. Promover un mejor desempeño ambiental y social, de modo tal que se reconozca y mejore la capacidad del Prestatario.</li> </ol>
<p><b>Propuesta del proyecto para requerimientos claves de los EAS 1:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se implementará las medidas contempladas en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), y sus 7 Guías asociadas que responden a cada uno de los estándares en temas de Manejo de Residuos Sólidos y Peligrosos, Manejo Integrado de Plagas y Vectores, Planes de Contingencias o Atención a Emergencias, Manejo de la Biodiversidad, Procedimiento a Seguir para Proteger el Patrimonio Cultural, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional para Agricultura y Medidas de Prevención del COVID 19, así como con los Documentos complementarios: Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) y Mecanismo de Atención de Reclamos y Sugerencias (MARYS), Marco de Proceso para restricciones involuntarias de acceso al uso de recursos naturales (MP), <b>Guía para elaborar los Planes de Gestión Ambiental y Social</b> para cada subproyecto, así como el Formulario Ambiental y Social Preliminar (FASP) y el Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO) y Mecanismo de Atención de Reclamos y Sugerencias para los Trabajadores (MARyST)</li> <li>2. Se dará seguimiento al Plan de Compromiso Ambiental y Social del proyecto durante la entera implementación del proyecto.</li> <li>3. Se implementarán los instrumentos de gestión que se desarrollaron para este proyecto y se supervisará y monitoreará el desempeño ambiental y social, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos, acorde con los requerimientos de los EAS, las Buenas Prácticas ambientales y sociales y los requerimientos establecidos por la legislación dominicana aplicable a cada tema ambiental y social como sea requerido</li> </ol>

<b>EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales</b>
<p><b>Objetivos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la seguridad y la salud en el trabajo. -Promover el trato justo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades de los trabajadores del proyecto.</li> <li>2. Proteger a los trabajadores del proyecto, incluidos trabajadores vulnerables. -Impedir el uso de todas las formas de trabajo forzado y trabajo infantil.</li> <li>3. Apoyar los principios de libertad de asociación negociación colectiva de los trabajadores del proyecto de conformidad con las leyes nacionales.</li> <li>4. Brindar a los trabajadores del proyecto medios accesibles para plantear inquietudes sobre condiciones laborales y trabajo.</li> </ol>
<p><b>Propuesta del proyecto para requerimientos claves de los EAS 2:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Proyecto cuenta con Procedimientos de Gestión de la Mano de Obra (PGMO) establecidos, los que serán aplicados a todos los trabajadores del Proyecto.</li> <li>2. Se incluirán cláusulas en los contratos que contemplen asistencia técnica y capacitación, donde se garanticen las responsabilidades del empleador hacia los trabajadores, se les informe sobre las labores que desempeñarán y se les proporcionará capacitaciones que les permitan elevar su nivel de vida y su productividad.</li> <li>3. Se protegerá a todos los trabajadores del proyecto, principalmente a aquéllos que, por sus características físicas, género y condición legal, los vuelvan vulnerables, por ejemplo: personas discapacitadas (mental y físicamente), mujeres, migrantes haitianos, entre otros.</li> <li>4. Durante la fase de implementación se dará difusión y aplicará el Procedimientos de Gestión de Mano de Obra a los trabajadores de los sub-proyectos del Componente 2 y 3.(Anexo V del MGAS)</li> <li>5. Se implementará el Mecanismo de Atención de Reclamos y Sugerencias (MARyST) incluido en el PGMO, para todos los trabajadores directos y contratados del Proyecto, con la finalidad de que puedan plantear sus inquietudes sobre el lugar de trabajo, relacionadas con situaciones laborales que consideren poco seguras o no saludables. El MARyST aplica para todos los trabajadores del Proyecto y estará orientado al abordaje de situaciones de malestar e inconformidad en materia que atañe el ámbito laboral.</li> <li>6. Se adoptaran e implementaran medidas de Seguridad y Salud Ocupacional y de prevención de transmisión de COVID-19 en las actividades a financiarse para garantizar el bienestar de todos los trabajadores del Proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional para Agricultura y Medidas de Prevención del COVID 19 y en línea con lo establecido por la legislación dominicana con respecto a temas de seguridad y salud ocupacional.</li> </ol>
<b>EAS 3: Eficiencia de recursos y prevención y gestión de la contaminación</b>
<p><b>Objetivos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover el uso sostenible de los recursos, con inclusión de la energía, el agua y las materias primas.</li> <li>2. Evitar o minimizar los impactos adversos en la salud humana y el medio ambiente reduciendo o evitando la contaminación proveniente de las actividades del proyecto.</li> <li>3. Evitar o minimizar las emisiones de contaminantes climáticos de corta y larga vida vinculados al proyecto.</li> <li>4. Evitar o minimizar la generación de desechos peligrosos y no peligrosos.</li> </ol>

5. Minimizar y gestionar los riesgos e impactos asociados con el uso de pesticidas.

**Propuesta del proyecto para requerimientos claves de los EAS 3:**

1. Las Guías antes mencionadas (parte del MGAS del proyecto) deberán ser aplicadas a las actividades tipo de los Componentes 2 y 3 del Proyecto durante la fase de implementación y harán parte de los contratos o convenios que se establezcan con los beneficiarios. Con la aplicación de dichos instrumentos, adicionalmente se dará cumplimiento a los requisitos establecidos en la legislación nacional aplicable.
2. Se reducirá el uso de pesticidas compuestos por sustancias persistentes, fomentando el uso de prácticas alternativas de acuerdo con la Guía para el Manejo Integrado de Plagas y Vectores (Apéndice B del MGAS)
3. Se evitará o minimizará la exposición de la comunidad a los riesgos que se deriven del proyecto en relación con el manejo de materiales peligrosos (agroquímicos y pesticidas), aplicando en los sub-proyectos de los componentes 2 y 3 la Guía para el manejo de residuos y sustancias peligrosas GMRSP (Apéndice A del MGAS)
4. Se considerarán prácticas de reducción de agua y de uso eficiente de este recurso para las actividades del proyecto que requieran el uso de agua.
5. La generación de residuos será manejada de acuerdo a lo establecido en las guías y en el MGAS, dando cumplimiento a este estándar y los requerimientos de la legislación dominicana. Los residuos orgánicos serán gestionados como un valor añadido para la producción de fertilizantes orgánicos.

**EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad**

**Objetivos**

1. Anticipar y evitar los impactos adversos a la salud y la seguridad de las comunidades afectadas por el proyecto durante todo el ciclo, tanto en circunstancias rutinarias como no rutinarias.
2. Promover la calidad, la seguridad y la atención a consideraciones relacionadas con el cambio climático en el diseño y la construcción de obras de infraestructura, incluidas las presas.
3. Evitar o minimizar la exposición de la comunidad a los riesgos que se deriven del proyecto en relación con el tráfico y la seguridad vial, enfermedades y materiales peligrosos relacionados con el proyecto.
4. Contar con medidas efectivas para abordar las emergencias.
5. Garantizar que se proteja al personal y los bienes de manera tal de evitar o minimizar los riesgos para las comunidades afectadas por el proyecto.

**Propuesta del proyecto para requerimientos claves de los EAS 4:**

1. La Guía de Contingencias y Atención de Emergencias (GCAE) (Apéndice C del MGAS), se presentará ante los comités de cuenca y en las comunidades cercanas a los sitios de intervención (una vez que éstos hayan sido definidos) y se realizará una consulta para reforzar el conocimiento sobre sus actividades, inquietudes, costumbres y tradiciones, con el fin de hacer lo más compatibles posible las actividades de la misma a sus circunstancias.
2. De acuerdo a lo establecido en la Guía la UIP, los Ministerios participantes en los comités de Cuenca, en coordinación con la Comisión Nacional de Emergencias, como parte de las medidas que dicten los Planes Estratégicos de Ordenamiento Territorial, adaptarán un procedimiento de actuación ante emergencias o contingencias acorde con los riesgos presentes en cada cuenca, así como un órgano encargado de atender las mismas.

3. La UIP, los Ministerios e instituciones participantes, los organismos de cuenca y los grupos de productores (GP) del proyecto conocerán los procedimientos para declarar y atender una emergencia y contarán con los números telefónicos para avisar a las autoridades sobre una contingencia o emergencia; para reportar incidentes o accidentes; o bien para vincularse con los organismos competentes para atender una emergencia de conformidad con la Guía de Contingencias y Atención de Emergencias (GCAE)
4. Durante la implementación del proyecto, se identificarán las fuentes de agua superficiales (incluyendo esquemas de riego que utilicen agua proveniente de presas) que puedan ser utilizadas para actividades de irrigación. Medidas necesarias serán consideradas en los PGASs de acuerdo al análisis que se haga caso por caso.

### **EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario**

#### **Objetivos**

1. Evitar o minimizar el reasentamiento involuntario mediante la exploración de alternativas de diseño del proyecto.
2. Evitar los desalojos forzados.
3. Cuando sean inevitables, mitigar los impactos adversos derivados de la adquisición de tierras o las restricciones sobre el uso de la tierra proporcionando una compensación oportuna al costo de reposición y ayuda a las personas desplazadas en sus esfuerzos por mejorar o al menos, restablecer sus medios de subsistencia y su nivel de vida a los niveles anteriores al desplazamiento o a los niveles vigentes antes del comienzo de la ejecución del proyecto, el que sea mayor.
4. Mejorar las condiciones de vida de las personas pobres o vulnerables desplazadas físicamente, brindándoles vivienda adecuada, acceso a servicios e instalaciones y seguridad de la tenencia.
5. Formular e implementar las actividades de reasentamiento como programas de desarrollo sostenible.
6. Garantizar que las actividades de reasentamiento se planifiquen e implementen con adecuada divulgación de información, consultas significativas y la participación informada de los afectados.

#### **Propuesta del proyecto para requerimientos claves de los EAS 5:**

1. Se elaboró e implementará un Marco de Procesos (MP) (ANEXO II del MGAS) para restricciones involuntarias de acceso al uso de recursos naturales en áreas protegidas por ley.
2. El Componente 3 del Proyecto incluye actividades tipo de restauración en ecosistemas degradados, áreas de riberas y humedales, que podrían entrar dentro de la categoría de protección por ley tanto por restricción de usos dispuestos por las leyes generales (protección de riberas), por identificación de un área a proteger provisionalmente, o porque se encuentran en las áreas de influencia de las Áreas Protegidas bajo las categorías del Sistema Nacional de Áreas Protegidas. En este sentido, el MP establece los procedimientos para: i) identificar, evitar, minimizar o mitigar los efectos potencialmente adversos en el caso de que se dieran las restricciones de acceso a los recursos naturales, y ii) asegurar que las comunidades afectadas sean informados con medios culturalmente adecuados y participen en el diseño de medidas que permitan evitar, mitigar o en su caso, compensar las restricciones involuntarias que pudieran derivarse de las actividades del proyecto que los afectan.



3. El MP aplica principalmente para las actividades desarrolladas bajo el Componente 3 del proyecto, aunque no de manera excluyente de cualquier actividad del proyecto que pudiere generar este tipo de impactos.
4. La lista de exclusión incluida en el MGAS establece que no serán financiadas las actividades que generen el desplazamiento físico de personas.

### **EAS 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos**

#### **Objetivos**

1. Proteger y conservar la biodiversidad y los hábitats.
2. Aplicar la jerarquía de mitigación y el enfoque preventivo al diseño y la ejecución de proyectos que podrían tener un impacto en la biodiversidad.
3. Promover la gestión sostenible de los recursos naturales vivos.
4. Respalda los medios de subsistencia de las comunidades locales, incluidos los pueblos indígenas y el desarrollo inclusivo a través de prácticas que integran las necesidades de conservación y las prioridades de desarrollo.

#### **Propuesta del proyecto para requerimientos claves de los EAS 6:**

1. Se desarrolló una Guía para el Manejo de la Biodiversidad (GMB Apéndice E del MGAS) toda vez que el proyecto en sus componentes 2 y 3, involucran la gestión de recursos naturales vivos, a través de actividades de producción primaria básicamente en hábitats modificados como implementación de sistemas sostenibles de arroz, sistemas agroforestales de café y cacao y diversificación de medios de vida ambientalmente sostenibles y actividades orientadas a la conservación de la biodiversidad y los servicios ambientales tales como restauración y protección de riberas, humedales y bosques ribereños; restauración de ecosistemas degradados y fragmentados;
2. No se realizarán intervenciones al interior de las Áreas Naturales Protegidas del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, ni en hábitats críticos que ameriten la elaboración de un Plan de Manejo de Biodiversidad. En el MGAS se evalúa la sostenibilidad general de estas actividades, así como sus posibles impactos en la biodiversidad, las comunidades locales, y los hábitats cercanos o ecológicamente relacionados.
3. La Guía incluye la gestión de los recursos naturales de manera sostenible mediante la aplicación de buenas prácticas de gestión y tecnologías disponibles. Así mismo, dado que se involucra la producción a pequeña escala, se garantizará que las actividades se implementen de manera sostenible y mejoren gradualmente sus prácticas cuando existan tales oportunidades. En la guía se especifican los casos en los que se deberá evaluar el potencial de riesgos e impactos acumulativos particularmente cuando se reciban varias propuestas para una misma actividad en una misma área geográfica.
4. La Guía para el Manejo de la Biodiversidad fomenta la protección y conservación de la biodiversidad y los hábitats naturales en las zonas de incidencia del proyecto, con medidas específicas para evitar y mitigar posibles impactos adversos a la biodiversidad, con la finalidad de compatibilizar las estrategias de subsistencia de los dueños de la tierra y de las comunidades locales, con el uso sustentable de la biodiversidad
5. Así mismo, la Guía para el Manejo de la Biodiversidad incorpora medidas preventivas para posibles impactos adversos en la salud y en la seguridad de las personas y comunidades involucradas en las actividades del proyecto durante todo el ciclo, tanto en circunstancias

<p>rutinarias como no rutinarias e incluyendo la exposición al contagio de la enfermedad del coronavirus (COVID-19).</p> <p>6. La guía se aplicará en los sub-proyectos correspondientes a los componentes 2 y 3 relacionados con los Sistemas productivos sostenibles de arroz, y sistemas agroforestales; restauración y protección de riberas, humedales y bosques ribereños; restauración de ecosistemas degradados y fragmentados; y diversificación de medios de vida ambientalmente sostenibles y será considerada para la elaboración de los PGAS.</p>
<p><b>EAS 7. Pueblos indígenas / comunidades locales</b></p>
<p><b>Objetivos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar que el proceso de desarrollo fomente el pleno derecho por los derechos humanos, la dignidad, las aspiraciones, la identidad, la cultura y los medios de subsistencia basados en recursos naturales de las partes afectadas.</li> <li>2. Promover beneficios y oportunidades de desarrollo sostenible de manera tal que sean accesibles, culturalmente adecuados e inclusivos.</li> <li>3. Mejorar el diseño del proyecto y promover el apoyo local estableciendo y manteniendo una relación permanente basada en la consulta significativa de las partes afectadas.</li> <li>4. Obtener el consentimiento libre, previo e informado de las partes afectadas.</li> <li>5. Reconocer, respetar y preservar la cultura, el conocimiento y las prácticas de los pueblos indígenas y brindarles la oportunidad de adaptarse a las condiciones cambiantes de una manera y en un lapso de tiempo aceptable para ellos.</li> </ol>
<p><b>Propuesta del proyecto para requerimientos claves de los EAS 7:</b></p> <p>No es relevante ya que en la República Dominicana no se reconocen grupos étnicos que se correspondan con los requisitos que establece este MGAS.</p>
<p><b>EAS 8: Patrimonio Cultural</b></p>
<p><b>Objetivos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proteger el patrimonio cultural de los impactos adversos de las actividades del proyecto y respaldar su preservación.</li> <li>2. Abordar el patrimonio cultural como un aspecto integral del desarrollo sostenible.</li> <li>3. Promover la consulta significativa a las partes interesadas en relación con el patrimonio cultural. -Promover la distribución equitativa de los beneficios del uso del patrimonio cultural.</li> </ol>
<p><b>Propuesta del proyecto para requerimientos claves de los EAS 8:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El proyecto no contempla actividades que puedan afectar el patrimonio cultural tangible o intangible en todas sus manifestaciones, incluyendo monumentos naturales o sitios sagrados identificados como tales por las comunidades. Con base a la información disponible hasta el momento no se han identificado características naturales de gran importancia o sagrados en términos de patrimonio cultural.</li> <li>2. El Proyecto no prevé componentes físicos que tengan un impacto significativo sobre patrimonio cultural intangible.</li> <li>3. El proyecto no tiene por objetivo usar patrimonio cultural intangible para fines comerciales. Sin embargo, se estableció un Procedimiento a seguir para Proteger el Patrimonio Cultural, Tangible e Intangible (Apéndice F del MGAS) que deberá de ser implementado durante las actividades de los sub-proyectos en el caso de hallazgos fortuitos de bienes muebles o</li> </ol>

<p>inmuebles, sitios, estructuras, grupos de estructuras, y características naturales y paisajes que tienen importancia arqueológica, paleontológica, histórica, arquitectónica, religiosa o estética u otro tipo de importancia cultural que se considere como parte del patrimonio cultural de la nación, así como representaciones, expresiones, conocimientos y habilidades —y los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales asociados a ellos— que las comunidades y los grupos reconocen como parte de su patrimonio cultural.</p> <p>4. En caso de hallazgos fortuitos, el Procedimiento establece que se estará en la obligación de detener las actividades del proyecto que pudiesen afectarlo y hacer una notificación con todos los datos que sean necesarios para su debida clasificación. La Notificación se realizará ante el síndico municipal correspondiente quien a su vez notificará del hallazgo a las oficinas del Museo Nacional. Los hallazgos pasarán a ser responsabilidad del Viceministerio de Patrimonio Cultural del Ministerio del Ministerio de Cultura de la República Dominicana.</p> <p>5. La lista de exclusión incluida en el MGAS establece que no serán financiadas las actividades que se desarrollen en áreas en las que se afecte el patrimonio cultural o no se tomen los recaudos establecidos en el MGAS para evitar la afectación al patrimonio cultural.</p>
<p><b>EAS 9. Intermediarios financieros (IF)</b></p>
<p><b>Objetivos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer de qué manera el IF evaluará y gestionará los riesgos e impactos ambientales y sociales asociados a los sub proyectos que financia.</li> <li>2. Promover las buenas prácticas de gestión ambiental y de los recursos humanos dentro de los IF.</li> </ol>
<p><b>Propuesta del proyecto para requerimientos claves de los estándares ambientales y sociales</b> No es relevante ya que el proyecto no implica la intervención de intermediarios financieros.</p>
<p><b>EAS 10 Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información</b></p>
<p><b>Objetivos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer un enfoque sistemático con respecto a la participación de las partes interesadas que ayudará a los Prestatarios/a identificarlas y crear una relación constructiva con ellas.</li> <li>2. Evaluar el nivel de interés y de apoyo de las partes interesadas en relación con el proyecto y permitir que las opiniones de las partes interesadas se tengan en cuenta en el diseño del proyecto.</li> <li>3. Promover y brindar los medios para lograr una participación eficaz e inclusiva de las partes afectadas por el proyecto durante todo su ciclo.</li> <li>4. Garantizar que se divulgue información adecuada sobre los riesgos e impactos ambientales y sociales a las partes interesadas en un formato y de una manera que sean accesibles, oportunos, comprensibles y apropiados.</li> </ol>
<p><b>Propuesta del proyecto para requerimientos claves de los EAS 10:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se elaboró e implementará un Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI) (ANEXO I del MGAS) como estrategia para involucrar a los actores afectados e interesados en todas las etapas del proyecto (incluyendo la preparación y la implementación del mismo) para que sus opiniones y visiones respecto al Proyecto sean tomadas en consideración. Todas las acciones de consulta y participación previstas en los distintos componentes del Proyecto aplicarán lo establecido en el PPPI.</li> </ol>

2. Se promoverán y realizarán las consultas de participación ciudadana, a través de espacios definidos para la consulta, como cabildos abiertos, sondeos, entrevistas, buzones comunitarios, líneas de atención al cliente, redes sociales, entre otros. Estos mecanismos se implementarán con el objetivo de recibir retroalimentación de parte de las partes interesadas, sobre todos los aspectos del proyecto, incluyendo los impactos y riesgos ambientales y sociales.
3. El PPPI incluye consideraciones de género y medidas destinadas a la población vulnerable.
4. Se utilizarán los medios de comunicación pertinentes, con la finalidad de informar a la comunidad de las actividades que les pudiesen afectar. Se implementará un Sistema de Atención de Reclamos y Sugerencias, con el objetivo recibir y dar respuesta efectiva a los reclamos y sugerencias que puedan surgir a lo largo de todas las fases del Proyecto, así como generar lecciones aprendidas que permitan mejorar la implementación.

## 6.4 Instrumentos preparados para el proyecto

**Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS):** El Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) es el instrumento que examina los riesgos e impactos cuando un proyecto se compone de una serie de sub-proyectos y dichos riesgos e impactos no pueden determinarse hasta que se hayan identificado los detalles de los sub-proyectos. El MGAS establece los principios, las normas, las pautas y los procedimientos para evaluar los riesgos e impactos ambientales y sociales. Incluye una Evaluación Ambiental y Social inicial del Proyecto y contiene medidas y planes para reducir, mitigar o contrarrestar los riesgos e impactos adversos, disposiciones para calcular y presupuestar los costos de dichas medidas, e información sobre el organismo o los organismos responsables de abordar los riesgos e impactos del proyecto, incluso sobre su capacidad para gestionar dichos riesgos e impactos. Incluye asimismo información adecuada sobre el área en la que se espera que se sitúen los sub-proyectos, sobre las posibles vulnerabilidades ambientales y sociales de dicha área, sobre los posibles impactos que pueden producirse y las medidas de mitigación que se deberán implementar<sup>10</sup>.

1. **APENDICES DEL MGAS** establece de manera general los lineamientos ambientales y sociales del proyecto. Los aspectos específicos son tratados con más detalle en apéndices que orientan su implementación:

✓ Guía para el Manejo de Residuos y Sustancias Peligrosas

El objetivo de la presente guía es (i) promover un manejo de cualquier tipo de residuo generado en el marco del proyecto dentro de su componente 2 y 3, siguiendo la regla de las 4 R en gestión de residuos: Reducir, Reutilizar, Reciclar y Recuperar, y (ii) evitar la generación de residuos peligrosos y de cualquier tipo que generen contaminación ambiental. Estos objetivos

<sup>10</sup> <https://ambiente.gob.do/transparencia/informes-de-seguimientos-a-los-programas-y-proyectos/>

representan parte central de las medidas de mitigación y buenas prácticas (BP) a impulsar en las cuencas y, en los casos en que no se pueda evitar, el proyecto deberá seguir procedimientos para hacer el mejor manejo posible de los residuos y neutralizar sus impactos negativos.

Respecto a los residuos, el Proyecto buscará la congruencia entre los principios de producción y manejo sustentable y la adquisición, uso y disposición de los productos e insumos de manera sostenible en el marco de sus actividades. Para ello, promoverá la responsabilidad ambiental y social en la gestión de residuos, apeándose a los principios de los cuales se refieren las 4 R:

- **Reducir:** Consiste en evitar la compra de productos que no son necesarios y que, además, contienen envases o empaquetados que en muy poco tiempo van a convertirse en basura.
- **Reutilizar:** Implica aprovechar al máximo cualquier producto antes de desecharlo o bien repararlo para que pueda seguir cumpliendo con su función.
- **Reciclar:** Se relaciona con devolver al ciclo productivo aquellos residuos que, después de un tratamiento, pueden incorporarse de nuevo al mercado, reduciendo el consumo de materias primas y energía.
- **Recuperar:** Se basa en la utilización del residuo en otro proceso distinto del original, a fin de reintroducirlo en un nuevo proceso directamente o mediante algún tratamiento previo.

#### ✓ Guía para Manejo Integrado de Plagas y Vectores

El “Proyecto Manejo Integrado del Paisaje en las Cuencas Hidrográficas de República Dominicana (P170848)” busca reorientar la producción agropecuaria convencional hacia modelos que permitan mejorar la producción y, a la vez, promover la conservación y restauración de ecosistemas dentro de las cuencas y establece esta Guía bajo un enfoque de Manejo Integrado de Plagas y Vectores (GMIPyV), como lineamiento general para atender las plagas y vectores de enfermedades derivadas de las actividades agropecuarias<sup>11</sup>.

#### ✓ Guía para Planes de Contingencias o Atención a Emergencias

El Diagnóstico Ambiental y Social elaborado para el proyecto e incluido en el presente MGAS, sirvió de información base para identificar los riesgos e impactos a los cuales estará expuesto el proyecto, tales como los fenómenos naturales y antrópicos que pueden afectar a las comunidades ubicadas dentro de las cuencas seleccionadas. Entre éstos se encuentran:

- **Eventos Naturales:** Escenarios externos que condicionan al proyecto (hidrometeorológicos y debidos al cambio climático)
- Incendios forestales debido a quemas agrícolas o ganaderas mal ejecutadas.
- Eventos sanitarios-ecológicos.

---

<sup>11</sup> i. EAS 3 - Eficiencia en el Uso de Recursos y Prevención y Gestión de la Contaminación; ii. EAS 4 - Salud y Seguridad de la Comunidad; iii. EAS 6 - Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Vivos.

- Seguridad estructural y operativa de las presas del sistema de riego.

Aunque algunos de estos riesgos se verán minimizados por las actividades del Proyecto, se considera necesario como una buena práctica el contar con la presente Guía de Contingencias y Atención a Emergencias (GCAE). Además de cumplir con el EAS 4 de Salud y Seguridad de la Comunidad del BM y la legislación dominicana, la GCAE tiene el objetivo de orientar a las personas que participen en el proyecto para prevenir contingencias o emergencias o, en su caso, conocer los procedimientos para su atención.

✓ Guía para el Manejo de la Biodiversidad (GMB)

La Guía para el Manejo de la Biodiversidad (GMB.) responde al Estándar Ambiental y Social (EAS) 6 - Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos del Banco Mundial (BM). Su propósito es proporcionar una guía para que las personas que participen en el proyecto puedan, de manera rápida y oportuna, identificar y evitar los impactos negativos sobre la biodiversidad y maximizar los beneficios potenciales de las actividades que se llevarán a cabo como parte del proyecto. La GMB parte de los resultados del “Diagnóstico ambiental y socioeconómico de las cuencas de los Ríos Yaque del Norte y Yuna del proyecto a fin de definir las estrategias de conservación de la biodiversidad y los recursos naturales en los Componentes 2 y 3 del proyecto; incluyendo las medidas de mitigación y buenas prácticas para el manejo sustentable de los recursos naturales. Los objetivos específicos de la GMB son:

- a. Proteger y conservar la biodiversidad y los hábitats naturales en las zonas de incidencia del proyecto.
- b. Evitar, minimizar o mitigar posibles impactos adversos que las actividades a desarrollar puedan generar sobre la biodiversidad.
- c. Compatibilizar las estrategias de subsistencia de los dueños de la tierra y de las comunidades locales, con el uso sustentable de la biodiversidad.
- d. Anticipar y evitar los impactos adversos en la salud y en la seguridad de las personas y comunidades involucradas en las actividades del proyecto durante todo el ciclo, tanto en circunstancias rutinarias como no rutinarias e incluyendo evitar o minimizar su exposición al contagio de la enfermedad del coronavirus (COVID-19).

✓ Procedimientos para Proteger el Patrimonio Cultural

El objetivo de este documento es establecer los lineamientos y procedimientos generales, para proteger el patrimonio cultural tangible e intangible o hallazgo fortuito de cualquier intervención en las zonas de proyecto. Dentro del MAS del BM se establecen dos estándares ambientales y sociales (EAS) que sustentan o dan bases para la protección del patrimonio cultural: el EAS 8 “Patrimonio Cultural”.

Los objetivos del EAS 8 son: i) Proteger el patrimonio cultural de los impactos adversos de las actividades del proyecto y respaldar su preservación. ii) Abordar el patrimonio cultural como un aspecto integral del desarrollo sostenible. Iii) Promover la consulta significativa a las partes interesadas en relación con el patrimonio cultural. Iv) Promover la distribución equitativa de los beneficios del uso del patrimonio cultural.

✓ Guía de Seguridad y Salud Ocupacional en Agricultura (GSSOA)

Para considerar y abordar los riesgos identificados y los que puedan hallarse durante la implementación de las actividades del Proyecto, se ha desarrollado la presente Guía de Seguridad y Salud Ocupacional en Agricultura (GSSOA) con el objetivo de establecer los lineamientos que permitan que las actividades y operación del Proyecto se realicen de forma tal que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores e implique la menor cantidad de riesgos para las comunidades aledañas.

En el momento que se elijan los sitios específicos de intervención de las actividades tipo incluidas en los Componentes 2 y 3 del Proyecto, la UIP requerirá la formulación de Planes de Gestión Ambiental y Social para los sub-proyectos que incluyan los aspectos de Salud y Seguridad para los trabajadores agrícolas y las comunidades, adecuados para el tipo de actividades que se implementarán, en consistencia con los Estándares ambientales y sociales<sup>2</sup> y 4, referidos a los Procedimientos para la Gestión de la Mano de Obra (PGMO) y de “Salud y Seguridad de la comunidad” del Banco Mundial. Adicionalmente, esta Guía incluye medidas de protección de salud y seguridad para las comunidades aledañas a las áreas del proyecto que pudiesen ser afectadas por alguna actividad del mismo.

✓ Medidas de Prevención del COVID-19

La guía busca alinearse con las disposiciones emitidas por el gobierno de la República Dominicana para el diagnóstico y manejo de prevención de casos de COVID-19, así como con la guía sobre COVID-19 del Organismo Mundial de la Salud (OMS). El objetivo de esta guía es minimizar el impacto del COVID-19 en las acciones del proyecto en particular el riesgo que conlleva la implementación del mismo, tanto a los trabajadores como los beneficiarios finales y las comunidades locales.

La etapa de implementación del proyecto involucrará trabajadores y las organizaciones beneficiarias de las comunidades cercanas y de otras comunidades, por lo que se deberá implementar medidas específicas de prevención en los lugares de trabajo, en las comunidades y los lugares donde se realizan las actividades de capacitación. Dado que se trata de una enfermedad nueva y la evidencia científica está en constante evolución, esta guía será revisada y actualizada regularmente para garantizar que las medidas propuestas son las más adecuadas. A la vez se estará

atento a las eventualidades en el comportamiento del virus y nuevas recomendaciones en función de su evolución.

2. **ANEXOS DEL MGAS** integra a los siguientes documentos (anexos), estrechamente relacionados pero considerados como documentos divulgados de forma separada:

- ✓ Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) y Mecanismo de Atención a Reclamos y Sugerencias (MARyS)

A los efectos del PPPI, se consideran partes interesadas del proyecto a aquellos afectados o que se pueden ver afectados por el proyecto, conocidos como partes afectadas por el proyecto y aquellas que puedan tener interés en el proyecto, quienes son las otras partes interesadas.

En este caso, las partes afectadas por el proyecto han sido identificadas como aquellas comunidades que se encuentran en el territorio de las cuencas, representadas por los municipios y distritos municipales correspondientes. También han sido identificados como partes afectadas los productores de arroz, café y cacao, quienes se encuentran representados por las distintas asociaciones de productores, ya sea por cuenca, producto o región.

Según la naturaleza, la magnitud y los posibles riesgos e impactos del proyecto, las otras partes interesadas son: las autoridades gubernamentales incluidas las instituciones adscriptas, las organizaciones locales, las empresas, las organizaciones no gubernamentales (ONG), las juntas de regantes, las organizaciones de la sociedad civil y las comunidades cercanas. Otros actores de este carácter son las universidades, quienes fungen un rol similar a las ONGs, promoviendo la investigación y organización comunitaria y ejerciendo funciones de establecimiento de sistemas de gobernanza.

- ✓ Marco de Procesos para restricciones involuntarias de acceso al uso de recursos naturales (MP)

El Marco de Procesos (MP) del proyecto “Paisajes Productivos integrados en cuencas seleccionadas de la República Dominicana” describe las oportunidades para mitigar los posibles impactos sociales negativos derivados de potenciales restricciones involuntarias de acceso a los recursos naturales en áreas o zonas protegidas por ley.

El Proyecto no prevé implementar acciones al interior de las Áreas Protegidas presentes en el área de implementación del Proyecto. Sin embargo, el Componente 3 incluye actividades tipo de restauración en ecosistemas degradados, áreas de riberas y humedales, que podrían entrar dentro de la categoría de protección por ley tanto por restricción de usos dispuestos por las leyes generales (protección de riberas), por identificación de un área a proteger provisionalmente, o porque se encuentran en las áreas de influencia de las Áreas Protegidas bajo las categorías del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.



En la sección 5 del MP se detallan las acciones de cada uno de los componentes del Proyecto y en particular las actividades tipo propuestas para el Componente 3 que podrían implicar restricción de acceso a los recursos en áreas protegidas. En la Sección 6 del MP se describe el proceso por el cual las personas potencialmente desplazadas participarán del diseño de las acciones del Proyecto, así como serán abordadas las eventuales afectaciones generadas por las actividades del Proyecto.

✓ Marco Legal Nacional relacionado con el Proyecto

Las leyes de la República Dominicana e instrumentos que se desprenden de ellas establecen un buen marco en materia ambiental y social para el Proyecto. Este marco legal es amplio y, para efectos prácticos, en el Anexo III del MGAS solamente se incluyen de manera genérica las leyes de mayor relevancia. Dada cualquier diferencia entre las exigencias del marco normativo y los EAS del BM, siempre predominará la versión más estricta. En el Apéndice 1 EAS en la sección Marco Legal e Institucional Anexo III están sustentados el contexto del proyecto con la legislación de República Dominicana en materia ambiental y social incluye muchos aspectos aplicables al desarrollo de este proyecto, y en la mayoría de los casos es suficiente para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial.

**3. Guía para elaborar Plan de Gestión Ambiental y Social y Formulario Ambiental y Social Preliminar (FASP)**

Un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) es un instrumento que detalla: a) las medidas que se tomarán durante la ejecución y la operación de un sub-proyecto, a fin de eliminar o contrarrestar los impactos ambientales y sociales adversos, para reducirlos a niveles aceptables y para maximizar impactos positivos, y b) las acciones necesarias para implementar estas medidas.

El Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto “Gestión Integrada de Paisajes en cuencas seleccionadas de República Dominicana” (P170848), constituye el documento base que deberá ser usado para la gestión ambiental y social durante la implementación de todas las actividades del proyecto. El MGAS en su sección 11 establece la elaboración del PGAS para los sub-proyectos seleccionados en componente 2 y durante la convocatoria para los sub-proyectos del Componentes 3. El PGAS es el instrumento que traduce el MGAS sus Planes y Guías en indicadores, actividades y presupuestos concretos para cada sub-proyecto.

El objetivo del documento es proveer una guía para que los productores interesados en participar en el proyecto cuenten con una orientación específica para desarrollar los PGAS correspondientes, y debe tenerse presente que de ningún modo reemplaza lo establecido en el MGAS, sino que resulta complementario.

#### 4. Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO) y Mecanismo de Atención de Reclamos y Sugerencias para los Trabajadores

El objetivo de los Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO), es contar con una herramienta que defina los procesos laborales o contractuales que se aplicarán en la gestión de los distintos tipos de trabajadores del Proyecto, con el fin de asegurar un adecuado manejo de los riesgos e impactos que pudieran presentarse durante su implementación procurando por los mismos: i) promover la seguridad y la salud en el trabajo; ii) promover el trato justo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades de los trabajadores del Proyecto; iii) proteger a los trabajadores del Proyecto, incluidos los trabajadores vulnerables, como las mujeres, las personas con discapacidades y los trabajadores migrantes, los trabajadores contratistas, según corresponda; iv) impedir el uso de todas las formas de trabajo forzado y trabajo infantil (menores de 16 años); v) respetar los principios de libertad de asociación y negociación colectiva de los trabajadores de conformidad con las leyes nacionales. vi) brindar a los trabajadores del Proyecto medios accesibles para plantear inquietudes sobre condiciones laborales y trabajo.

El MGAS con sus Apéndices y documentos complementarios (ANEXOS) están alineados con la Legislación Nacional aplicable, los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Marco Ambiental y Social (MAS) del Banco Mundial y las Guías generales sobre medio ambiente, salud y seguridad del Grupo Banco Mundial. Los mismos se encuentran en las páginas web del Ministerio de Medio Ambiente <https://ambiente.gob.do/transparencia/informes-de-seguimientos-a-los-programas-y-proyectos/> en atención a lo establecido en el PPPI y el MARYS. El MGAS será un documento dinámico sujeto a revisión y mejora continua durante el periodo de implementación del Proyecto, siempre contando con el acuerdo y aprobación previa del BM.

### 6.5 Procedimientos generales sobre la implementación del MGAS

El alcance del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del proyecto se circunscribe a las Cuencas del Yaque del Norte y Yuna ubicadas en la región norte del País. Los lineamientos establecidos en el MGAS deberán ser aplicados por el MARN (institución responsable de la implementación del Proyecto) durante todo el ciclo de proyecto y estarán disponibles para su consulta por todos los actores individuales e institucionales que así lo requieran.

Durante la preparación de proyecto, el MARN en coordinación con los Ministerios de Agricultura (MAG) y de Economía, Planeación y Desarrollo (MEPyD), establecieron el alcance de los componentes, las actividades tipo y las áreas de intervención potenciales del proyecto dentro de una Unidad de Paisaje definida expofeso para el proyecto, quedando de la siguiente manera:

**El Componente 1** que incluye actividades de planificación y gobernanza, abarcará las 2 cuencas Yaque del Norte y Yuna, privilegiando la cuenca del Yuna y complementando las actividades de planificación que ya se vienen realizando en la cuenca de Yaque del Norte. La Unidad de Paisaje

de proyecto abarca básicamente la cuenca del Yuna, junto con algunos municipios adyacentes del Yaque del Norte en la parte alta de la cuenca, que conforman la mancomunidad Madre de las Aguas. En esta Unidad de Paisaje se desarrollarán las actividades incluidas en los componentes 2 y 3, que serán cubiertas por este MGAS. Estas actividades se ubicarán en puntos críticos que serán definidos a partir de la Agenda ambiental y los Planes de Desarrollo Territorial, con el propósito de probar enfoques innovadores que permitan reducir la degradación de la tierra, la pérdida de biodiversidad y de servicios ambientales.

**El componente 2** consiste en probar y ampliar los sistemas sostenibles de producción de arroz para mejorar la productividad, la eficiencia en el uso del agua y la conservación de la biodiversidad, mientras que el **componente 3 se enfoca** en la restauración de la biodiversidad y los servicios hidrológicos en ecosistemas críticos a través de otras actividades productivas como los sistemas agroforestales para el café y el cacao; restauración y protección de riberas, humedales y bosques ribereños; restauración de ecosistemas degradados y fragmentados; y diversificación de medios de vida ambientalmente sostenibles (los subproyectos podrían incluir pequeñas obras de infraestructura para la generación de material vivo, como semilleros, viveros, invernaderos, etc)

Los tres componentes contribuyen a la preparación del gobierno dominicano y de los interesados para vigilar y evaluar las tendencias y los efectos ambientales, como los cambios en la conectividad de los hábitats, las huellas hídricas a nivel del sistema y la diversidad biológica. Las actividades de formación y creación de capacidad en el marco del proyecto incorporarán la lista de verificación de proyectos y programas de transformación de la neutralidad de la degradación de la tierra, elaborada para ayudar a los encargados de la elaboración de proyectos a nivel de país y a sus asociados técnicos y financieros a diseñar proyectos y herramientas y recursos eficaces para la aplicación de las redes de NDT en el Centro de Conocimientos de la CLD.

### **6.5.1 Plan de implementación del MGAS y sus instrumentos relacionados**

Los costos para implementar el MGAS serán parte del Plan Operativo Anual (POA) del proyecto. Las medidas contempladas en el MGAS y sus instrumentos relacionados (GPGAS, GMRSP, GMB, GMIPV, PGMO, GPCAE, PSSOA, PPC, MARYS, PPPI, PM, etc.) se incorporarán en la planeación de las actividades financiadas por el proyecto. El POA deberá incluir el presupuesto para la implementación del MGAS. El POA contendrá las diferentes partes del proyecto, para lo cual las instancias operativas tendrán las siguientes responsabilidades:

- La UIP, en coordinación con el Grupo Asesor Técnico, elaborará el POA, identificando las actividades relacionadas con el MGAS y sus instrumentos, que se realizarán para los cuatro componentes del proyecto. El POA incluirá el presupuesto para que la UIP implemente el sistema de monitoreo al cumplimiento del MGAS y sus instrumentos relacionados a equipo de cómputo, teléfonos celulares o tabletas, viajes de campo, base de datos, capacitación para el Sistema de seguimiento, etc. En el POA se especificarán los

indicadores y el presupuesto para acompañar, capacitar y supervisar la implementación del MGAS en sus tres componentes.

- El POA será revisado y aprobado por el Comité Directivo cada octubre y será enviado al BM para su no objeción a fin de tenerlo listo para su financiamiento al año siguiente.

### **6.5.2 Procedimiento para la elaboración de los PGAS de los sub-proyectos**

Cada sub-proyecto que se vaya a financiar requerirá que desarrolle, adopte e implemente un PGAS que deberá ser preparado con base en el MGAS y que deberá dar cumplimiento a la legislación nacional aplicable, los Estándares Ambientales y Sociales del Marco Ambiental y Social del BM y las Guías de Medio Ambiente, Salud y Seguridad del Grupo Banco Mundial.

El PGAS (véase el ANEXO IV-del MGAS) es un instrumento que detallará los procedimientos y las medidas que se tomarán durante la ejecución de los sub-proyectos, a fin de anticipar, minimizar, mitigar a niveles aceptables los riesgos e impactos ambientales y sociales, así como promoverá acciones y buenas prácticas internacionales para implementar tales medidas de mitigación, mientras se maximiza la calidad ambiental y/o social. En este capítulo se presentan los procedimientos previstos para la elaboración de los PGAS que deberán ser parte de las Propuestas Técnico-Económicas de los participantes.

Los PGAS se elaborarán para las actividades de los componentes 2 y 3 de la siguiente manera:

1. Para el componente 2: Se elaborará por parte del Ministerio de Agricultura en coordinación con el IDIAF un PGAS para la Producción Sustentable de Arroz.
2. Para el componente 3: Restauración de la biodiversidad y servicios hidrológicos en ecosistemas críticos se elaborará un PGAS por cada sub-proyecto que sea presentado contando para ello con la asesoría del personal técnico de las dependencias participantes, de conformidad con los lineamientos establecidos en el ANEXO IV del MGAS (Guía para la elaboración de los Planes de Gestión Ambiental y Social y Formulario Ambiental y Social Preliminar).
3. Los PGAS elaborados deben ser consultados y publicados en el sitio web del MARN y se mantendrán copias físicas en lugares estratégicos como se determine necesario.
4. Para asegurar que las propuestas vayan acompañadas de su PGAS, este requisito y el ANEXO IV serán incluidos dentro de la(s) convocatoria(s) correspondiente(s),
5. Una vez seleccionados los sub-proyectos los PGAS pasaran a formar parte de los contratos de los sub-proyectos que se firmen con la UIP.

Los PGASs se elaborarán a partir de cuatro elementos o insumos:

1. El diagnóstico ambiental y socioeconómico que es parte de este MGAS;
2. Los contextos socio-ambientales específicos del área de intervención de cada sub-proyecto;
3. El Formulario Ambiental y Social Preliminar (FASP) incluido en el Anexo IV del MGAS;

4. La identificación de riesgos, impactos y medidas de mitigación incluida en la sección 9 del MGAS;
5. Los impactos y buenas prácticas incluidos en los Planes, Guías y Procedimientos de Gestión del MGAS (Apéndices A a G);
6. La identificación de impactos y medidas de mitigación adicionales identificados por los evaluadores y la UIP durante el proceso de selección de los sub-proyectos.

Independientemente de que los PGAS sean estructurados para un grupo de sub-proyectos (arroz) o sean específicos para cada sub-proyecto, deberán tener los mismos elementos a fin de poder establecer un sistema de seguimiento estandarizado para todos.

El contenido general de los PGAS por sub-proyecto se indica a continuación para mayor detalle consultar a Guía para elaboración de los PGAS incluida en el MGAS.:

1. Ubicación geo-referenciada y muy breve descripción del sub-proyecto, incluyendo las actividades a desarrollar.
2. Identificación de impactos sociales y ambientales potencialmente adversos.
3. Identificación de medidas de mitigación y acciones para reducir los impactos ambientales y sociales potencialmente adversos a niveles aceptables.
4. Promoción del Manejo Integrado de Plagas para evitar / reducir el uso de plaguicidas sintéticos y su impacto sobre la salud de los ecosistemas y las personas.
5. Medidas para proteger los recursos hídricos, los ecosistemas y los hábitats.
6. Medidas para promover la inclusión social en los beneficios de los sub-proyectos y preservar/respetar el patrimonio cultural.
7. Sostenibilidad en el uso de los recursos, en particular del agua y productos forestales. El proyecto deberá identificar claramente si utilizará agua, leña, carbón, madera u otros elementos similares, y en su caso, deberá ser acompañado por un plan de sostenibilidad relacionado.
8. Descripción -con detalles técnicos- de cada medida de mitigación, incluido el tipo de impacto con el cual se relaciona y las condiciones bajo las cuales se requiere (por ejemplo, en forma de buenas prácticas), junto con los diseños, las descripciones de los equipos y los procedimientos operativos, según corresponda;
9. Tipo de seguimiento, con una descripción de las medidas de seguimiento y parámetros que se deben medir;
10. Procedimientos de seguimiento y presentación de informes que permitan garantizar la detección temprana de las condiciones que requieren medidas de mitigación particulares, así como suministrar información sobre los avances y los resultados de la mitigación.
11. Fortalecimiento de la capacidad para respaldar la implementación oportuna y efectiva de los componentes ambientales y sociales del proyecto y de las medidas de mitigación.
12. Descripción específica de los arreglos institucionales, en la que se identifica a las partes responsables de llevar a cabo las medidas de mitigación y seguimiento (por ejemplo, para

la operación, la supervisión, el cumplimiento, el seguimiento de la implementación, las medidas correctivas, el financiamiento, la preparación de informes y la capacitación del personal).

- 13.** Cronograma de implementación y estimación de costos para los tres aspectos (mitigación, seguimiento y desarrollo de capacidades), y las fuentes de los fondos para la implementación del PGAS. Estas cifras también están integradas en los cuadros de costo total del sub-proyecto.

Los PGASs son documentos que traducen el MGAS en actividades e indicadores. Por ello, los PGAS serán parte integral de los sub-proyectos, y de los Planes Operativos Anuales (POA) que se enviarán cada año a Banco Mundial para su no objeción. En esta forma, las medidas de mitigación y las buenas prácticas estarán directamente relacionadas con la planeación de todas las actividades financiadas por el proyecto. Los POA deberán incluir el presupuesto para la implementación del MGAS.

Los PGASs serán elaborados dando respuesta a las características específicas de los riesgos e impactos ambientales y sociales identificados para cada sub-proyecto, así como también las características ambientales, condiciones sociales y culturales de los beneficiarios.

El Especialista Ambiental y el Especialista Social de la UIP serán responsables de revisar los PGASs necesarios para las actividades que se ejecutarán en el Proyecto. Todos los PGAS ha ser generados por el proyecto serán sometidos al proceso de revisión del Banco Mundial, el cual consistirá en una revisión técnica, seguida por la aprobación y publicación de estos PGASs. Este proceso de revisión será realizado previo al comienzo de las actividades de cada subproyecto. Todos los PGAS y otros instrumentos de gestión ambiental y social desarrollados en el marco del Proyecto deberán ser publicados correspondientemente en el sitio web de MARN, como también en el sitio web del Banco Mundial. Copias físicas de estos documentos serán accesibles en lugares estratégicos y relevantes al proyecto de acuerdo con lo que se determine necesario. Es importante mencionar que todos los PGAS e instrumentos de gestión ambiental y social con sus respectivas documentaciones deberán ser remitidas al Banco Mundial para su registro y archivo como constancia de avance del Proyecto.

### **6.5.3 Compromisos de los especialistas ambientales y sociales con el MGAS**

Los Especialistas Ambientales y Sociales deberán tener conocimiento sobre los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial y/o experiencia en aplicación de los instrumentos de salvaguarda similares. El rol a desempeñar por los especialistas es de asegurar que se implementen los requerimientos establecidos en en el Plan de Compromiso Ambiental y Social PCAS (ESCP en su versión en inglés) incluido en el acuerdo de donación del Proyecto, incluyendo la implementación de las medidas y acciones materiales para que el Proyecto se implemente de acuerdo con el Marco Ambiental y Social (MAS). Ello implica asegurar que se cumpla con las

disposiciones de los documentos ambientales y sociales requeridos bajo el Marco Ambiental y Social y mencionado en el PCAS, como el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), el Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI), los Procedimientos de Gestión de la Man de Obra (PGMO), el Marco de proceso (PFMP), así como los planes y guías que forman parte del MGAS, y los plazos especificados en esos documentos ambientales y sociales. El Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) comprometido para el Proyecto, así como sus instrumentos sociales y ambientales, también incluyen las previsiones para la mitigación de los impactos ambientales y sociales que las actividades del proyecto pudiesen ocasionar. Serán parte de sus funciones, el monitoreo y seguimiento de los indicadores y verificadores sobre el cumplimiento de los requerimientos del MGAS, así como proponer y desarrollar los ajustes que se identifiquen necesarios conforme el desempeño del proyecto.

#### **6.5.4 Funciones y responsabilidades para el desarrollo de capacidades relacionadas a los PGAS**

La UIP, será la responsable de capacitar al personal técnico designado por los Ministerios para la Implementación y seguimiento de los sub-proyectos en el desarrollo y monitoreo de los PGAS. La UIP será la responsable de establecer un programa de capacitación y acompañamiento para fortalecer las capacidades del personal técnico participante. Asimismo, la UIP será la responsable de desarrollar con el apoyo del Grupo de Apoyo Técnico el sistema de monitoreo para verificar el cumplimiento del PGAS y del MGAS en general. El Personal técnico participante capacitará, asesorará y acompañará a las Organizaciones de productores o productores individuales en la preparación e implementación de los PGAS. El personal técnico será el primer nivel de supervisión de la incorporación de las medidas de mitigación y buenas prácticas en los sub-proyectos y darán apoyo y seguimiento al cumplimiento. El siguiente nivel de supervisión de los PGAS será la UIP, que será responsable de:

- Incorporar las actividades y el presupuesto correspondiente para el seguimiento de los PGAS dentro de las propuestas de sub-proyectos en las diferentes regiones.
- Preparar el Plan Operativo Anual (POA), cubriendo la supervisión de los PGAS.
- Elaborar el reporte de las actividades de acompañamiento y evaluación de la mitigación de riesgos e impactos ambientales y criterios de inclusión social en los sub-proyectos.
- Supervisar que los PGAS de los sub-proyectos sean congruentes con los lineamientos establecidos en el MGAS, sus distintos instrumentos y la legislación nacional y local aplicable.
- Desarrollar un mecanismo práctico y sistematizado para supervisar, dar seguimiento y reportar semestralmente el cumplimiento de los PGAS en cada sub-proyecto.
- Presentar al Comité Asesor los reportes sobre el cumplimiento de los instrumentos del MGAS, incluyendo el cumplimiento de los PGAS.

- Los Ministerios firmarán convenios con los beneficiarios de los sub-proyectos, los cuales incluirán el MGAS y los lineamientos para reportar sus avances, de acuerdo con el Manual de Operaciones del Proyecto.
- El Personal técnico designado informará semestralmente a la UIP acerca de las actividades desarrolladas y la aplicación y cumplimiento de las medidas de prevención, mitigación y buenas prácticas ambientales y sociales para los riesgos e impactos potenciales de las actividades impulsadas dentro de Proyecto. La UIP informará a su vez al CA y una vez validados el Ministerio de Medio Ambiente enviará semestralmente los informes al Banco Mundial.

## 6.6 Monitoreo y Seguimiento Ambiental y Social

El BM ha diseñado una plataforma para mejorar el Monitoreo y la Evaluación (M&E) sistemática de sus proyectos, así como la supervisión y el monitoreo de terceros (MTP) en entornos complejos. Se trata de una tecnología de código abierto, de bajo costo apropiada para la recolección y análisis de datos digitales en tiempo real. Marco de Gestión Ambiental y Social (P170848) Gestión Integrada de Paisajes en cuencas seleccionadas de Republica Dominicana. Se ha propuesto el uso de esta tecnología para dar seguimiento al cumplimiento a los requerimientos por la legislación nacional, los estándares ambientales y sociales y las Guías de Medio Ambiente Salud y Seguridad del Banco Mundial contenidos en el MGAS del proyecto y su sucesiva aplicación a los PGASs de los sub-proyectos.

El uso de la herramienta y método “Geo-Enabling initiative for Monitoring and Supervisión” (GEMS por sus siglas en inglés) permite crear sistemas digitales de M&E personalizados para mejorar la transparencia y la responsabilidad en la implementación a lo largo del ciclo del proyecto. Al mismo tiempo, GEMS proporciona plataformas para supervisión remota, monitoreo de riesgos y salvaguardas en tiempo real y mapeo de cartera para la coordinación entre proyectos y socios.

Para realizar el seguimiento a los instrumentos ambientales y sociales de este proyecto, se propone utilizar dicha plataforma o una similar. Para este efecto, será necesario diseñar las plantillas que den cuenta de todos los aspectos integrados en los PGASs para la implementación de los sub-proyectos, para crear la base de datos correspondiente en la plataforma.

La UIP será la responsable de la gestión de esta plataforma para lo que recibirá capacitación técnica tanto de los especialistas del BM, como GEMS ya sea de manera presencial o remota según disponibilidad del Sistema. Una vez capacitada la UIP, replicará la capacitación en el uso de la herramienta, colecta y envío de datos al Grupo de Apoyo Técnico del GAT, y al personal técnico



designado por los Ministerios que participará en la implementación, monitoreo y seguimiento de los sub-proyectos.

Para implementar el sistema se equipará a la UIP con infraestructura básica como Computadora con acceso a internet, y al GAT y personal técnico designado por los Ministerios con Smartphone, o tabletas con GPS. El personal a cargo del seguimiento de los sub-proyectos, recibirán una clave de acceso al sistema GEMS, con la que, al momento de realizar las verificaciones en campo, podrán realizar el levantamiento de información relacionada a cada sub-proyecto, y la enviarán a la UIP vía remota, quien se encargará de sistematizar la misma para la generación de los informes correspondientes. El personal técnico designado por los Ministerios reportará los resultados del seguimiento en tiempo real, de manera que se puede retroalimentar a los mismos con indicaciones adicionales, aclaración de dudas o corrección de medidas de mitigación.

Con base en los procedimientos establecidos por la UIP para el desarrollo del Sistema de Seguimiento en coordinación con el Grupo de Apoyo Técnico (GAT) se elaborará la Plantilla correspondiente que contenga todos los aspectos integrados para crear la base de datos correspondiente en la plataforma GEMS.

La UIP será la responsable de la gestión de esta plataforma y realizará la alimentación al sistema. El personal técnico designado por los Ministerios que participará en el seguimiento de los sub-proyectos, será el responsable del levantamiento de los datos en campo, para lo que recibirán una clave de acceso al sistema GEMS, con la que, al momento de realizar las verificaciones en campo, podrán realizar el levantamiento de información relacionada a cada sub-proyecto.

El personal técnico designado por los Ministerios reportará los resultados del seguimiento en tiempo real, de manera que se puede retroalimentar a los mismos con indicaciones adicionales, aclaración de dudas o corrección de medidas de mitigación.

Los reportes de monitoreo y el registro de todas las actividades realizadas deben estar disponibles para verificación por las entidades oficiales correspondientes.

### **6.6.1 Proceso de elaboración de reportes de seguimiento/monitoreo proyecto**

La UIP generará reportes de avance trimestrales que enviará al Comité Asesor. Los especialistas en gestión ambiental y social dentro de la UIP se asegurarán que los reportes de avance incluyan información desagregada por género y proporcionará capacitación constante a los técnicos designados por los Ministerios para el seguimiento, por medio de asesoría puntual y acompañamiento a visitas en campo, o de manera virtual según sea el caso. La aplicación y seguimiento de los PGASs que los evaluadores y la UIP establezcan para cada subproyecto, serán parte de los contratos establecidos entre el Ministerio y los beneficiarios.

### **6.6.2 Roles y seguimiento**

El diseño y monitoreo del sistema de seguimiento será responsabilidad de la UIP, mientras que su implementación estará a cargo del personal técnico designado por los Ministerios de Medio Ambiente y de Agricultura

### **6.6.3 Registros**

Se diseñarán planillas de registro que permita verificar el cumplimiento del Plan. Serán registros de este Plan los siguientes documentos:

- Planes de manejo, Evaluaciones de impacto Ambiental (de acuerdo a la normatividad nacional)
- Licencias, permisos o autorizaciones.
- Lista de asistencia a las reuniones informativas y de capacitación
- Los instructivos operativos
- Registro fotográfico de actividades.
- Los informes generados por el especialista ambiental
- Registro de agricultores que reciban el Código de Conducta

Estos documentos formarán parte de los reportes de cumplimiento oficiales del proyecto y deben estar disponibles para verificación por las entidades oficiales correspondientes.

### **6.6.4 Funciones y responsabilidades de la UIP, con relación al MGAS**

La UIP será el primer nivel de supervisión de la incorporación de las medidas de mitigación y buenas prácticas en los sub-proyectos y dará seguimiento al cumplimiento de estas, que será responsable de:

- Incorporar las actividades y el presupuesto correspondiente al MGAS, a través de las propuestas de los sub-proyectos en las diferentes cuencas.
- Preparar el POA, el reporte de las actividades de acompañamiento y evaluación de la mitigación de riesgos e impactos ambientales y criterios de inclusión social en los sub-proyectos.
- Asegurar que los sub-proyectos sean congruentes con los lineamientos establecidos en el MGAS, los instrumentos del mismo y la Legislación Nacional.
- Revisar y aprobar los Formularios Ambientales y Sociales Preliminares y verificar su seguimiento.
- Revisar y aprobar los Planes de Gestión Ambiental y Social presentados para las actividades.
- La UIP utilizará el Sistema del BM-GEMS (o similar) como mecanismo para supervisar, monitorear, dar seguimiento y reportar semestralmente el cumplimiento de los instrumentos del MGAS en cada sub-proyecto, para lo cual deberá designar una persona

específica responsable de la gestión de esta plataforma quien recibirá capacitación técnica para su uso y aplicación.

- Diseñar una plantilla que dé cuenta de todos los aspectos integrados en el MGAS y los PGAS para la implementación de los sub-proyectos y crear la base de datos correspondiente en la plataforma GEMS. Como elemento adicional, la UIP, diseñará e implementará un Mecanismo para sistematizar los registros de la supervisión en campo recabados en el sistema GEMS y llevar el seguimiento histórico de los sub-proyectos para realizar los reportes correspondientes.
- Presentar al Comité Consultivo los reportes trimestrales sobre el cumplimiento de los instrumentos del MGAS.
- Elaborar junto con el CD las convocatorias para los sub-proyectos asegurándose que incluyan los lineamientos del MGAS y los procedimientos para reportar sus avances,
- Verificar que los contratos con los beneficiarios de los sub-proyectos incluyan los lineamientos del MGAS (PGAS) y los procedimientos para reportar sus avances, de acuerdo con este MOP. Además de verificar que las propuestas seleccionadas para ser financiadas establecerán los indicadores, actividades y presupuesto para atender el MGAS.
- La UIP conservará la documentación pertinente de los sub-proyectos y mantendrá las comunicaciones sobre los avances en la aplicación del MGAS con las partes interesadas. Toda documentación se digitalizará y se hará accesible para la CD, CC y al Banco Mundial.
- El Personal Técnico designado por los Ministerios para dar seguimiento a los sub-proyectos, informarán semestralmente a la UIP acerca de las actividades desarrolladas y la aplicación y cumplimiento de las medidas de prevención, mitigación y buenas prácticas ambientales y sociales. La UIP informará a su vez con la misma periodicidad al Banco Mundial.
- La UIP será responsable del programa de Fortalecimiento de capacidades, identificando las necesidades de capacitación del personal de los Ministerios designados para el proyecto, los extensionistas, beneficiarios y actores relevantes, respecto a la aplicación del MGAS en los sub-proyectos; así como diseñar e implementar las actividades de capacitación y evaluar su efectividad.
- A fin de garantizar una buena base de transparencia y conocimiento pleno por parte de los beneficiarios y otros actores relevantes, la UIP implementará una estrategia de comunicación y difusión del proyecto del Proyecto
- La UIP implementará y coordinará las acciones del Mecanismo de Atención a Reclamos y Sugerencias (MARyS).
- La UIP estará a cargo de la organización técnica, logística y financiera de los Talleres participativos.

## 6.7 Proceso de notificación e investigación de incidentes y accidentes

La UIP deberá notificar al Banco Mundial en un periodo de 48 horas sobre cualquier incidente o accidente (incluyendo los casos de COVID-19) relacionado con el Proyecto que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo sobre el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los trabajadores, incluidos, entre otros, cualquier accidente que provoque la muerte, lesiones graves o múltiples. Para esto, se deberá seguir el modelo de informe RIASSO que se presenta en el Apéndice C del MGAS-Guía de Contingencias y Atención de Emergencias. Posteriormente, a la entrega del reporte al Banco Mundial y según la solicitud del Banco Mundial, se preparará informes adicionales sobre el incidente o accidente y se propondrán medidas para evitar que este tipo de accidentes/incidentes vuelvan a ocurrir. Este informe posterior será presentado dentro de un plazo aceptable para el Banco Mundial, según lo solicitado.

En caso de que la UIP o cualquiera de los Ministerios participantes se hayan enterado del incidente por una comunicación del Banco, es su responsabilidad arbitrar todos los medios para conocer los hechos ocurridos en profundidad de modo de entender cuál es el grado de severidad del evento y tomar las acciones de respuesta que sean necesarias, entre ellas, y en caso de corresponder, asegurar que se lleve a cabo la investigación apropiada del incidente correspondiendo los mismos requerimientos de reporte y respuesta para el mismo.

Un incidente en este contexto es un accidente o evento negativo resultante del incumplimiento por parte del Proyecto de las políticas ambientales y sociales del Banco, o condiciones que ocurren debido a eventos inesperados o imprevistos durante la implementación del proyecto. Los ejemplos de incidentes incluyen: muertes, accidentes graves y lesiones; impactos sociales de la afluencia laboral; explotación y abuso sexual (SEA) u otras formas de violencia de género (VBG); mayor contaminación ambiental; pérdida de biodiversidad o hábitat crítico; pérdida de recursos culturales físicos; y pérdida de acceso a los recursos comunitarios.

Los incidentes graves deben ser comunicados al Banco dentro de las 48 hs de ocurrencia siguiendo el modelo de informe que se presenta en el Apéndice C del MGAS. Los otros incidentes reportables (indicativos o serios) deben ser reportados por las partes responsables a la UIP en los informes mensuales (por ejemplo, en informes mensuales de supervisión de obra), debiendo estar informados al Banco en los Informes de Avance semestrales, donde además de la notificación del incidente, se indicará el detalle de las acciones posteriores y/o seguimiento de la resolución y cierre del caso.

La UIP será la responsable de capacitar al personal de los Ministerios, extensionistas asignados y beneficiarios respecto al cumplimiento de la RIASSO. Los especialistas en gestión ambiental y social -que serán contratados como parte de la UIP, serán responsables de incluir en el programa

de capacitación y acompañamiento permanente para fortalecer las capacidades de los participantes en el Proyecto, los conceptos y requerimientos para asegurar que la RIASO forme parte de la gestión ambiental y social del Proyecto.

La UIP, los Ministerios e instituciones participantes, los organismos de cuenca y los grupos de productores (GP) del proyecto conocerán los procedimientos para declarar y atender una emergencia y contarán con los números telefónicos para avisar a las autoridades sobre una contingencia o emergencia; para reportar incidentes o accidentes; o bien para vincularse con los organismos competentes para atender una emergencia.

Como una manera de potenciar el impacto positivo dentro del proyecto, la UIP y el Ministerio de Ambiente compartirán en las actividades de intercambio de conocimientos e información, experiencias sobre Manejo del Fuego especialmente para la prevención, control y combate de incendios forestales y brindará oportunidades de capacitación a los extensionistas y beneficiarios de los sub-proyectos, como parte de las actividades del Componente 2 y 3, en temas como:

- Plan de Prevención y Contingencia de Incendios Forestales del Ministerio de Medioambiente y Recursos Naturales,
- Plan de contingencia para apoyar la intervención en Incendios Forestales. COE.
- Indicaciones que el Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y Respuesta a Desastres establezca, tanto para prevenir como para atender la ocurrencia de incendios.
- Disposiciones para la prevención y control de incendios forestales contenidas en los planes y programas de gestión de las ANP en la zona de proyecto.
- Programas de prevención de incendios y atención de emergencias desarrollados para la zona de proyecto.

## **6.8 Mecanismo de atención de reclamos y sugerencias (MARyS) reclamos y sugerencias**

Se seguirán los principios, procedimientos e instrumentos establecidos en el Mecanismo de Atención de Reclamos y Sugerencias (Ver Anexo I del MGAS), incluidas las previsiones con enfoque de género y lo establecido en el Mecanismo de Atención de Reclamos y sugerencias de los Trabajadores.

El Objetivo del MARyS es recibir y dar respuesta efectiva a los reclamos y sugerencias que puedan surgir a lo largo de la ejecución del Proyecto, así como generar lecciones aprendidas que permitan mejorar la implementación. Este sistema aplica a todas las comunidades presentes en las áreas de implementación del Proyecto. Los usuarios de este sistema serán todas las partes interesadas que se vean afectados por el Proyecto, incluyendo la unidad ejecutora, instituciones socias, las contrapartes con las que se trabaja, las comunidades y personas que participan en los proyectos,

como los trabajadores. Cualquier persona individual o colectiva puede hacer uso de este mecanismo. El responsable directo de la gestión del Mecanismo de Atención de Reclamos y Sugerencias (MARyS) es el MARN, mediante el Departamento de Participación Social con apoyo de la Unidad Implementadora del Proyecto, dirigida por el Viceministerio de Suelos y Agua, específicamente el GAT. Se apoyará en el Ministerio de Agricultura, específicamente de la Unidad de Gestión Social, dirigida por el Viceministerio de Planificación. El Proyecto tendrá la responsabilidad del monitoreo del MARyS y se asegurará de la respuesta efectiva y oportuna de los reclamos y sugerencias que puedan surgir en el marco del Proyecto.

El MARN tendrá la responsabilidad del monitoreo del MARyS y se asegurará de la respuesta efectiva y oportuna de los reclamos y sugerencias que puedan surgir en el marco del Proyecto. Se tiene previsto que el MARyS aborde los casos presentados con rapidez y eficiencia, de una manera transparente, adecuada, discreta, objetiva, sensible, receptiva a las necesidades e inquietudes y que esté al alcance de todas las partes afectadas por el Proyecto, sin costo ni retribución. El mecanismo no impedirá el acceso a recursos judiciales ni administrativos.

El MARN informará a las partes afectadas por el Proyecto sobre el proceso de resolución de casos presentados durante sus actividades de interacción con la comunidad, contestará a los reclamantes y atenderá los reclamos que sean válidos. Así mismo irá registrando en un sistema ad hoc (preferiblemente de registro electrónico y archivo de verificadores) las respuestas a todos los reclamos, comentarios o sugerencias recibidas.

Además, el MARyS permitirá que se planteen y aborden casos anónimos. Para estos casos, el formato a utilizar será el mismo usado con los demás reclamantes del Proyecto, con la salvedad de que se obviarán los datos personales del reclamante. Se capacitará al personal, para que maneje de forma adecuada este tipo de casos, desde el momento que el usuario así lo especifique, hasta la forma de tramitarlo y darle respuesta.

Una de las funciones de la Dirección de Participación Social del Ministerio de Medio Ambiente es administrar la “Línea Verde” como el canal de comunicación por medio de la cual se reciben las denuncias, se da asistencia a los que la presentan, se lleva un registro de las mismas, se tramita las que no sean de competencia del MARN a las instituciones correspondientes, se realiza el monitoreo y seguimiento de las mismas y se mantiene informados a los ciudadanos del curso y decisión final de las denuncias. El sistema emerge de la Ley 64-00 mandataria de un sistema de información, con datos de libre acceso y procurando su difusión. Para acceder al mecanismo se cuenta con un centro de contacto con las líneas directas 809-200-6400 en tanto que para WhatsApp se ha habilitado el número 809-200-6400. Las líneas de voz están disponibles en el horario de 8:00 a.m. hasta las 7:00 p.m., de lunes a viernes. También se reciben y procesan las denuncias a través de las Redes Sociales en las cuentas de @Ambienterd (Twitter, Instagram y Facebook) y en la web en el portal <http://ambiente.gob.do/>. A nivel nacional los ciudadanos pueden depositar los reclamos

ante las Direcciones Provinciales y Municipales y sede central del MARN a través de la Dirección de Participación Social.

El Proyecto articulará con la Dirección de Participación Social para canalizar los reclamos y sugerencias que pudieran recibirse a través de Línea Verde, quedando el Proyecto bajo la responsabilidad principal del registro y monitoreo del MARYS y se asegurando la respuesta efectiva y oportuna de los reclamos y sugerencias que puedan surgir en el marco del Proyecto. Es importante destacar que el mecanismo no impedirá el acceso a recursos judiciales ni administrativos.

### **6.8.1 Recepción de reclamos, comentarios o sugerencias y plazo de respuesta**

Para la recepción de reclamos, comentarios y/o sugerencias se habilitarán varios canales de comunicación, para facilitar la recepción de los mismos. Estos canales estarán a acorde a las necesidades de las partes interesadas. Los cinco canales identificados en este plan son:

**A. Buzones Comunitarios:** Colocado en un lugar seguro, visible, con llave, acompañado de un afiche en el que se describe su uso, disponible en las instalaciones cercanas a la ejecución del proyecto. En los buzones se depositan los reclamos y sugerencias relacionadas al proyecto y son abiertos cada semana para verificar el contenido y dar respuesta.

**B. Atención Personal:** Los ciudadanos tendrán oportunidad de hacer consultas y presentar sugerencias, virtualmente o de manera presencial en las visitas realizadas a las comunidades cada tres meses para seguimiento al proyecto. La atención personal será ofertada en las oficinas provinciales del MARN y las Direcciones Regionales Agropecuarias del Ministerio de Agricultura, al igual que en las alcaldías. Se contempla capacitar a los funcionarios que designen la Dirección Provincial del MARN y del Ministerio de Agricultura para ofrecer asistencia escrita.

**C. Llamadas Telefónicas:** Se habilitará un centro de llamadas para recibir los reclamos y sugerencias. Se capacitarán a los trabajadores, que se encargarán de recibir las llamadas, para que lo hagan de la mejor forma posible, para que la persona que llame sienta la confianza de hablar con toda libertad.

**D. Correo Electrónico:** Una cuenta de correo electrónico será habilitada y administrada por la UIP, como punto focal, para los reclamos y sugerencias recibidos a través de esta cuenta para ser ingresadas al sistema a fin de que sean atendidas. El/la especialista social de la UIP estará a cargo de recibir los correos electrónicos y notificará su recepción, así como los registrará en la matriz de control.

**E. SMS y WhatsApp:** el número a usar será registrado para este uso (se considerará el uso del número de línea telefónica, para los servicios de mensajería siempre que sea posible), esta plataforma estará a cargo del/la especialista social, quien será encargado de mantener, clasificar y registrar cada mensaje en una matriz de control.

Se contempla un tiempo estimado de respuesta de 48 horas, para notificar a los usuarios que su queja, reclamo, comentario o sugerencia está siendo atendida y un plazo no mayor a 10 días laborales para dar una respuesta definitiva. En el caso de que sea reportada una situación por correo electrónico, se le dará acuse de recibido de forma inmediata e informará el tiempo aproximado de respuesta por esa misma vía. En los casos en que se recibe directamente una comunicación por vía electrónica, mensajería o por teléfono, el especialista social del MARN, será responsable de dar la respuesta o resolución. Las respuestas se proporcionarán vía llamada telefónica, correo electrónico y en caso de ser necesario, se dispondrá de un equipo encargado de realizar las entregas de las respuestas, con un enlace comunitario para agilizar el proceso. Una vez la respuesta o resolución del caso esté lista, el equipo compuesto por 2 personas se pondrá en contacto con el usuario por medio a uno de los canales de comunicación establecidos en su solicitud para informarle que se le ha dado respuesta a su caso.



gef





# ANEXOS DE DOCUMENTOS

Referencias de los capítulos del Manual Operativo del proyecto



MARZO DE 2021

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
República Dominicana

## ANEXO I: ESTRATEGIA DE ADQUISICIONES DE PROYECTOS DE FORMATO CORTO PARA PLANTILLA DE DESARROLLO

<b>País:</b>	República Dominicana
<b>Nombre completo del proyecto:</b>	Manejo Integrado del Paisaje en las Cuencas Hidrográficas de República Dominicana
<b>Financiamiento total (\$):</b>	4,06 millones
<b>Número de proyecto:</b>	(P170848)

### **Descripción del proyecto**

El objetivo del proyecto propuesto es fortalecer la gestión integral del paisaje en las cuencas hidrográficas seleccionadas en la República Dominicana.

El proyecto propuesto abordará los desafíos para la LDN y la conservación de la biodiversidad, a saber, la coordinación intersectorial, la gobernanza y las capacidades; adopción de prácticas agrícolas sostenibles; y restauración de paisajes críticos. El proyecto tiene como objetivo reducir la degradación de la tierra en las cuencas hidrográficas del Yaque del Norte y Yuna y los impactos ambientales relacionados sobre la cantidad y calidad del agua y la biodiversidad causada por la erosión, sedimentación, escorrentía agrícola y pérdida de hábitat. Las actividades del proyecto se basan en enfoques participativos, multisectoriales de ILM y LDN que consideran las causas y los impactos aguas arriba y aguas abajo de la degradación de la tierra en los sectores y regiones prioritarios dentro de las cuencas hidrográficas de Yuna y Yaque del Norte.

### **El proyecto propuesto consta de cuatro componentes:**

#### **Componente 1: entorno propicio para ILM y LDN**

El Componente 1 busca abordar las barreras institucionales antes mencionadas para ILM y LDN, a saber: (a) capacidades y coordinación débiles y desinformadas entre las autoridades gubernamentales estatales, agencias y municipales y la sociedad civil para alinear y aplicar políticas y regulaciones a nivel de cuenca y paisaje y entre sectores; y (b) datos de referencia insuficientes, capacidades de seguimiento deficientes e información necesaria para medir los impactos dentro de los sectores y a nivel de ecosistema y para planificar y gestionar el uso de la tierra. Este componente se implementará tanto en la cuenca del Yaque del Norte como en el Yuna y será liderado por el MARN, con la estrecha colaboración de las Direcciones Provinciales del Ministerio, el Ministerio de Agricultura y la Coordinación Nacional del Agua del MEPyD.

El objetivo de este componente es desarrollar un entorno propicio para ILM-LDN a través de dos enfoques complementarios y que se refuerzan mutuamente:

Mejorar la gobernabilidad local, las capacidades, la cooperación y el diálogo en dos mancomunidades municipales para forjar acuerdos institucionales, compromisos y una mejor planificación de las cuencas hidrográficas; y

Desarrollar una base de información, un sistema de monitoreo y una plataforma de conocimiento para rastrear el progreso, permitir la toma de decisiones basada en datos y la gestión adaptativa, y la difusión de información a una variedad de usuarios.

**Subcomponente 1.1.** Promover una estructura de gobernanza para la planificación y el diálogo sobre ILM. El objetivo de este subcomponente es desarrollar capacidades y fortalecer la arquitectura institucional para la planificación del uso de la tierra a nivel de microcuenca, subcuenca y cuenca con la participación de representantes de gobiernos nacionales y subnacionales, actores del sector privado, usuarios del agua, sociedad civil y academia.

**Subcomponente 1.2.** Fortalecer las capacidades para la planificación y el seguimiento del uso de la tierra. El objetivo de este subcomponente es mejorar las capacidades y los insumos necesarios para la toma de decisiones informada sobre el ILM basada en la recopilación y el intercambio de información por parte de los Comités de Cuenca.

El proyecto financiará servicios y bienes de consultoría y no consultoría para este componente.

## **Componente 2. Ampliación de los sistemas sostenibles de producción de arroz para mejorar la productividad, la eficiencia en el uso del agua y la conservación de la biodiversidad**

El objetivo de este componente es reducir los impactos ambientales negativos asociados con la producción de arroz en la cuenca media y baja del Yuna mediante el desarrollo de la capacidad de los productores para aumentar la productividad y la fertilidad del suelo, así como reducir el uso de agua y agroquímicos. La reducción resultante en el uso de insumos agroquímicos tendrá un efecto de cascada positivo en las personas y especies que dependen de hábitats críticos como ríos, humedales costeros, estuarios y acuíferos. El componente se implementará en Yuna, dado que ya se están financiando actividades similares en Yaque del Norte bajo el Programa ILM del GoDR; sin embargo, los resultados de este componente se ampliarán al programa de gobierno en Yaque del Norte y en otros lugares.

El objetivo de este componente se logrará mediante un enfoque escalonado:

La medición y seguimiento de los impactos del escenario de statu quo de la producción de arroz en el medio ambiente, la biodiversidad y el contexto social; y

Demostración, validación y difusión participativa de prácticas mejoradas de producción de arroz en diferentes entornos y diferentes estratos de productores.

**Subcomponente 2.1:** Identificar y desarrollar líneas de base ambientales y sociales para parcelas de demostración de arroz sustentable. Este subcomponente identificará sitios para parcelas de demostración / validación de producción de arroz sostenible, así como también establecerá líneas de base para indicadores para monitorear el impacto de estas prácticas en una amplia gama de variables ambientales y sociales en el futuro. Las actividades principales incluyen:

Ubicar parcelas de demostración / validación de producción sustentable de arroz, con base en los análisis realizados bajo el Componente 1 relacionados con el suelo, la biodiversidad, el agua y otros servicios ambientales, así como criterios tales como la voluntad y el compromiso de las organizaciones de productores para participar, el potencial para involucrar a pequeños y agricultores de tamaño medio y mujeres, y rentabilidad (por ejemplo, proximidad geográfica).

El establecimiento de las características de línea de base de la producción de arroz en los sitios de la parcela de demostración / validación, incluyendo variables tales como tipo de suelo y fertilidad, insumos agrícolas y respuesta (fertilizantes, pesticidas, etc.), datos climatológicos, arreglos institucionales y autoridades, incidencia de plagas (insectos, enfermedades, malezas), el consumo y la calidad del agua, la biodiversidad en las parcelas y aguas abajo, etc. Este análisis informará el desarrollo de directrices para la producción sostenible de arroz que se probarán en las parcelas de demostración / validación.

**Subcomponente 2.2.** Parcelas de demostración / validación de producción de arroz sostenible. Este subcomponente apoyará el establecimiento y manejo de 390 ha de parcelas de demostración / validación en la cuenca del Yuna para validar y difundir tecnologías sostenibles de producción de arroz. Estos últimos incluyen fertilizantes orgánicos, germoplasma mejorado y mejores prácticas de manejo de suelos y cultivos que reducen el uso de fertilizantes y agua y mejoran los rendimientos, reduciendo así la demanda de agua, mejorando la calidad del agua corriente abajo y disminuyendo los impactos sobre la biodiversidad.

El objetivo de este subcomponente es exhibir tecnologías mejoradas de producción de arroz en ubicaciones estratégicas en las fincas para aumentar la exposición de los productores de arroz a las prácticas de producción de arroz sostenible, validarlas y compararlas con las tecnologías actuales en condiciones realistas y aumentar las capacidades técnicas y la adopción a través de capacitación, asistencia técnica y difusión de información.

El proyecto financiará Servicios y Bienes de Consultoría y No Consultoría para este componente.

### **Componente 3: Restauración de la biodiversidad y los servicios hidrológicos en ecosistemas críticos**

El objetivo del Componente 3 es expandir las prácticas de uso de la tierra ambiental y climáticamente inteligente que contribuyan a la gestión sostenible de los bosques y la tierra y la LDN a fin de mejorar los servicios de los ecosistemas y la biodiversidad en la cuenca alta y en las áreas prioritarias aguas abajo en Yuna. Este objetivo se logrará principalmente a través de subproyectos, financiados mediante un proceso de propuestas competitivas, que brinden incentivos

para la adopción por parte de los agricultores a través de inversiones directas para sistemas agroforestales de café de sombra y cacao; restauración y protección de riberas, humedales y bosques ribereños; restauración de ecosistemas forestales degradados y fragmentados; y diversificación de medios de vida ambientalmente sostenibles (p. ej., apicultura o producción de otros productos forestales no maderables) que contribuyen a la ILM y la N LDN.

Se seleccionarán un total de 5 subproyectos en base a criterios, incluida la priorización de áreas identificadas como críticas por el Programa PAN-LCD y ER para garantizar que los recursos se utilicen de manera efectiva para abordar la degradación de la tierra. Los ecosistemas prioritarios son aquellos que se identifican como actualmente degradados o utilizados para la agricultura y la ganadería, con potencial para la conectividad de la biodiversidad o la recarga de agua, o aquellas áreas que bordean los bosques actualmente bajo una alta presión de cambio de uso de la tierra. Los criterios de elegibilidad, selección y ubicación de las propuestas incorporarán análisis y prioridades identificadas en la Agenda Ambiental y los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial referidos en el Componente 1. Estos criterios serán acordados en el Manual Operativo del Proyecto (MOP) y aprobados por un comité de diversas partes interesadas, incluidos MARN, MAG, INDHRI,

Las subvenciones del subproyecto financiarán insumos para la restauración de ecosistemas, la diversificación económica y el establecimiento de sistemas agroforestales. Se espera que los beneficiarios incluyan organizaciones de productores agrícolas, comunidades locales u ONG. Se tomarán disposiciones especiales para asegurar la participación de mujeres emprendedoras y jóvenes agricultores y se priorizarán aquellos subproyectos que incorporen estos aspectos.

El proyecto financiará Servicios de Consultoría y No Consultoría, Subproyectos Donaciones y Bienes para este Componente.

#### **Componente 4: Gestión y seguimiento y evaluación del proyecto (GEF US\$183,136).**

El objetivo de este componente es facilitar la gestión y coordinación del proyecto entre las diversas instituciones y socios involucrados en la implementación de los componentes anteriores. Este componente incluye la preparación de planes de trabajo y presupuestos anuales (AWPB); aspectos fiduciarios (gestión financiera y adquisiciones); gestión de recursos humanos; vigilancia del cumplimiento de las salvaguardias; seguimiento y evaluación (SyE); gestión e intercambio de conocimientos; y la implementación de estrategias para la comunicación y la participación de las partes interesadas, incluidas las reuniones del Comité Directivo y los eventos a nivel nacional, según sea necesario.

El proyecto financiará Servicios de Consultoría y No Consultoría, y bienes para este Componente. Incluyendo el Monitoreo y Evaluación de la implementación del proyecto.

#### **Descripción general del país, el prestatario y el mercado**

## **Contexto operacional**

### **Aspectos de gobernanza**

Aspectos de gobernanza: El último Informe de Evaluación de Adquisiciones del País (CPAR) para República Dominicana fue publicado en abril de 2005 identificando los principales desafíos para la reforma de adquisiciones. Posteriormente, en agosto de 2006, la Ley 340-06 para la Contratación Pública de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, fue aprobada y posteriormente modificada por la Ley 449-06. Esta ley es la primera en incluir de manera integral todos los aspectos de la adquisición de bienes, obras, servicios, selección de consultores y concesiones en el país, e intenta aumentar la competencia y la transparencia al permitir la contratación directa solo para circunstancias limitadas específicamente detalladas en la ley. Otro hito importante en la reforma de adquisiciones fue la aprobación del Decreto N ° 490-07 que estableció las normas habilitantes para la ley de adquisiciones y el lanzamiento del portal de compras dominicana en 2008. Más recientemente, la aprobación del Decreto 543-12 en 2012, como las regulaciones habilitantes revisadas de Ley 340-06 ha intentado abordar las principales deficiencias del sistema. Si bien ha habido avances significativos en las adquisiciones en los últimos 10 años, la reforma de las adquisiciones aún presenta importantes desafíos en el país.

### **Aspectos económicos**

La República Dominicana tiene un mercado relativamente diversificado de tecnología, vehículos y servicios.

### **Aspectos de sostenibilidad**

El país no cuenta con acuerdos específicos de adquisiciones sostenibles.

### **Aspectos tecnológicos:**

No se identifican limitaciones importantes en esta área.

### **Capacidad del cliente y evaluación de UIP**

### **Experiencia**

Experiencia: MARN ha sido identificado como la agencia implementadora de este proyecto. El Ministerio ha tenido experiencia previa en la implementación de contratos financiados por el Banco en el marco de REDD. Se ha creado una UIP y se ha dotado de personal adecuado a un especialista en adquisiciones con experiencia relevante en adquisiciones del Banco. El especialista en adquisiciones seleccionado debe tener experiencia relevante en adquisiciones del Banco.

### **Necesidad de apoyo práctico**

Si bien se prevé una amplia capacitación STEP, el proyecto no requerirá un apoyo práctico para la implementación ampliada (HEIS).

### **Capacidad y capacidad de gestión de contratos:**

La UIP que implementó tiene una capacidad adecuada de gestión de contratos.

### **Sistemas de gestión de quejas y resolución de disputas:**

Dado que la Ley de Adquisiciones 340-06 y sus modificaciones establecen que los proyectos financiados internacionalmente están exentos de su aplicación, se espera que el proyecto siga los procedimientos del Banco Mundial para la gestión de quejas. Se incluirán mecanismos de resolución de disputas en todos los contratos.

### **Análisis de mercado**

#### **Dinámica del sector de mercado**

Dada la naturaleza y complejidad de algunos de los contratos a ser financiados por el Proyecto y debido a la naturaleza especial de algunas consultorías, se abordará el mercado internacional para contratos por encima de los umbrales de adquisiciones aprobados para la RD. Se espera que los proveedores locales proporcionen bienes y servicios distintos de los de consultoría, a menos que sean altamente especializados o complejos.

#### **Financiero**

El especialista financiero seleccionado debe tener experiencia relevante en adquisiciones bancarias.

#### **Conclusiones clave**

Los miembros más críticos del personal de la UIP tienen experiencia previa en la implementación de proyectos del Banco Mundial. Es importante que los especialistas en adquisiciones sigan teniendo experiencia relevante en los procedimientos de adquisiciones del Banco. También se recomienda incluir un Analista de Adquisiciones para apoyar la ejecución del proyecto, además del Especialista en Adquisiciones, debido a la cantidad de actividades involucradas en la implementación del proyecto; y que todos los equipos técnicos y evaluadores pertinentes reciban capacitación general sobre adquisiciones para garantizar la calidad de los informes de evaluación. Con base en esta evaluación, el riesgo de adquisiciones del proyecto se considera Moderado.

### **Análisis de riesgos de adquisiciones**

Descripción de riesgo	Descripción de la mitigación	
-----------------------	------------------------------	--

		<b>Propietario del riesgo</b>
El MARN no está familiarizado con las reglas y procedimientos de adquisiciones del BM.	Mantener un Especialista en Adquisiciones con experiencia relevante en los procedimientos de adquisiciones del Banco en la UIP; incluir un analista de adquisiciones para apoyar la ejecución del proyecto	MARN
Débil capacidad de adquisición de evaluadores y equipos técnicos	Capacitación que se proporcionará a los evaluadores y a los especialistas técnicos que trabajan en el proyecto si es necesario	MARN BM
Falta de interés por parte de contratistas calificados y financieramente sólidos.	Agrupación de contratos para asegurar el interés de los licitadores	UIP
La UIP no está familiarizada con el nuevo Reglamento de Adquisiciones para Prestatarios del Banco.	Se debe proporcionar un manual operativo con una sección detallada de adquisiciones.	UIP BM

### **Arreglos de adquisiciones recomendados para el proyecto**

**Actividad de adquisiciones y costo estimado:** 2.1.1.1. Consultoría técnica para realizar análisis de selección de parcelas de demostración US \$ 117.000

**Categoría:** Servicios de Consultoría

**Calificación de riesgo de adquisiciones:** BAJO

**Enfoque de adquisiciones** (seleccione entre las opciones y complete la tabla a continuación):

<b>Atributo</b>	<b>Arreglo seleccionado</b>	<b>Justificación / Lógica resumida</b>
<b>Enfoque de adquisiciones</b>	Internacional / Abierto	Por las características de la consultoría debe contar con una publicidad adecuada y una igualdad de oportunidades para brindar los Servicios de Consultoría requeridos con el propósito de estar abierta a firmas nacionales e internacionales.
<b>Métodos de selección</b>	SPD - RFP QCBS	Servicios de consultoría, Empresas La calidad es importante para esta consultoría; la calidad debe superar el costo en las puntuaciones de los criterios. La metodología, la



		experiencia específica del personal clave de la firma son relevantes para el desempeño del trabajo requerido y la entrega de productos de calidad en el tiempo requerido.
<b>Calificación</b>	Pre - Lista corta	Se requiere la preparación de una Lista Corta de firmas para brindar Servicios de Consultoría para todos los métodos de selección, excepto CQS y Selección Directa. La UIP solicitará expresiones de interés; la UIP seleccionará empresas que hayan expresado interés no menos de cinco (5) y no más de ocho (8) empresas elegibles; según los criterios establecidos, donde la experiencia específica tiene mayor peso
<b>Documento de selección estándar</b>	RFP	Usando el documento estándar del Banco
<b>Número de sobres / número de etapas</b>	Dos sobres Escenario único	
<b>Condiciones especiales de contratación</b>	Indique las condiciones especiales del contrato que se utilizarán a continuación: Las condiciones especiales de contratación incluidas en el documento estándar de RFP del Banco se utilizarán para la contratación de empresas consultoras.	Durante la preparación de la solicitud de propuesta, las condiciones especiales de contratación establecerán los requisitos en cuanto a riesgos, pasivos, roles y responsabilidades de las partes se integrarán, así como el seguimiento programado del desarrollo de la consultoría.
<b>Método de fijación de precios / costes</b>	Suma global	
<b>Requisitos de sostenibilidad</b>	Indique los requisitos de sostenibilidad que se utilizarán a continuación:	
<b>Revisión de precios</b>	Precio fijo	
<b>Negociación</b>	No	
<b>BAFO</b>	No	Como el nivel de complejidad del contrato no es tan alto y hay disponibilidad en el mercado de firmas a nivel local e internacional, BAFO no parece ser la mejor opción,

		pues, entre otras, aumentará el tiempo y los recursos necesarios para completar el proceso
<b>Ingeniería de valor</b>	No	
<b>Método de evaluación de propuestas o ofertas</b>	QCBS	La calidad es importante para esta consultoría; la calidad debe superar el costo en las puntuaciones de los criterios. La metodología, la experiencia específica del personal clave de la firma son relevantes para el desempeño del trabajo requerido y la entrega de productos de calidad en el tiempo requerido.
<b>Enfoque de gestión de contratos</b>	Durante la creación del contrato, la UIP desarrollará un plan de gestión del contrato. El plan incluirá riesgos potenciales como la entrega tardía de los productos requeridos, pagos atrasados, que pueden conducir a posibles disputas y su mitigación. También incluirá los contactos clave y sus responsabilidades en el desarrollo de la consultoría, incluyendo nombres y datos de contacto de las partes; así como establecer las autorizaciones y delegaciones que necesita el personal de ambas partes para iniciar el contrato	El plan se ajustará al anexo XI. La Gestión de Contratos del Reglamento de Adquisiciones y su preparación deben iniciarse al redactar la RFP y luego actualizarse a medida que avanzan las adquisiciones y la implementación del contrato.

## Arreglos de adquisiciones recomendados para el proyecto

**Actividad de adquisiciones y costo estimado:** 2.2.1.1. Establecer parcelas de demostración de producción sostenible de arroz (suministros agrícolas. Un proceso por año) 698 275,86 dólares EE.UU.

**Categoría BIEN**

**Calificación de riesgo de adquisiciones: BAJO**

**Enfoque de adquisiciones** (seleccione entre las opciones y complete la tabla a continuación):

<b>Atributo</b>	<b>Arreglo seleccionado</b>	<b>Justificación / Lógica resumida</b>
<b>Enfoque de adquisiciones</b>	Nacional / abierto	Para este contrato, debido al monto y al hecho de que existen suficientes proveedores de insumos agrícolas en el mercado local que pueden participar en estos procesos, se puede llevar a cabo un proceso competitivo nacional y abierto.
<b>Métodos de selección</b>	SPD RFB	El documento de adquisición estándar RFB, con la selección de ofertas evaluadas más baja, es el método recomendado para este tipo de proceso.
<b>Calificación</b>	Correo	
<b>Documento de selección estándar</b>	RFB	Usando el documento estándar del Banco.
<b>Número de sobres / número de etapas</b>	Sobre simple Escenario único	
<b>Condiciones especiales de contratación</b>	Indique las condiciones especiales del contrato que se utilizarán a continuación: Las condiciones especiales de contratación incluidas en el documento RFB estándar del Banco se utilizarán para la adquisición de Bienes, Obras, Servicios de no consultoría,	Durante la elaboración de la RFB, las condiciones especiales de contratación establecerán los requisitos en cuanto a riesgos, roles y responsabilidades de las partes, pagos, establecerán si es necesario la presentación de garantía de cumplimiento, tiempo de cumplimiento del contrato / plazo de entrega, provisiones por daños liquidados y programados,

		seguimiento de la entrega de la mercancía.
<b>Método de fijación de precios / costes</b>	Suma global	
<b>Requisitos de sostenibilidad</b>	Indique los requisitos de sostenibilidad que se utilizarán a continuación:	
<b>Revisión de precios</b>	Precio fijo	
<b>Negociación</b>	No	
<b>BAFO</b>	No	Como el nivel de complejidad del contrato no es tan alto y hay disponibilidad en el mercado de firmas a nivel local e internacional, BAFO no parece ser la mejor opción, pues, entre otras, aumentará el tiempo y los recursos necesarios para completar el proceso.
<b>Ingeniería de valor</b>	No	
<b>Método de evaluación de propuestas o ofertas</b>	Costo evaluado más bajo	
<b>Enfoque de gestión de contratos</b>	Durante la creación del contrato, la UIP desarrollará un plan de gestión del contrato. El plan incluirá riesgos potenciales como el retraso en la entrega de los bienes requeridos, pagos atrasados, que pueden conducir a posibles disputas y su mitigación. También incluirá los contactos clave y sus responsabilidades en el contrato, incluidos los nombres y datos de contacto de las partes; así como establecer las autorizaciones y delegaciones que necesita el personal de ambas partes para iniciar el contrato	El plan se ajustará al anexo XI. La gestión de contratos del Reglamento de Adquisiciones y su preparación deben iniciarse al redactar los documentos de licitación y luego actualizarse a medida que avanzan las adquisiciones y la ejecución del contrato.

### **Arreglos de adquisiciones recomendados para el proyecto**

**Actividad de adquisiciones y costo estimado:** 3.3.1. Subvenciones a subproyectos para ejecutar actividades aprobadas US \$ 1.250.000

**Categoría** Subvenciones para subproyectos

**Calificación de riesgo de adquisiciones:** Medio

**Enfoque de adquisiciones** (seleccione entre las opciones y complete la tabla a continuación):

<b>Atributo</b>	<b>Arreglo seleccionado</b>	<b>Justificación / Lógica resumida</b>
<b>Enfoque de adquisiciones</b>	Nacional	Dado que los subproyectos están dirigidos a asociaciones de productores agrícolas, ONG y comunidades locales, la RFP será nacional.
<b>Métodos de selección</b>	CDD / RFP	La UIP será responsable de desarrollar la RFP con criterios de selección y términos de referencia específicos para este contrato, con la aprobación del Banco.
<b>Calificación</b>	Selección inicial	Se llevará a cabo una selección inicial de acuerdo con los criterios de elegibilidad y selección de los sitios de intervención, priorizando participación de mujeres emprendedoras y jóvenes agricultores
<b>Documento de selección estándar</b>	RFP	La UIP desarrollará un documento RFP basado en el documento RFP estándar del Banco, incluyendo las modificaciones necesarias, los criterios de selección y elegibilidad, y los términos de referencia específicos para estos subproyectos, con la aprobación del Banco; Las especificaciones y el empaquetado del contrato pueden adaptarse

		adecuadamente, de una manera que sea aceptable para el Banco.
<b>Número de sobres / número de etapas</b>	Sobre simple Escenario único	
<b>Condiciones especiales de contratación</b>	Indique las condiciones especiales del contrato que se utilizarán a continuación: Para este contrato se utilizarán las condiciones especiales de contratación incluidas en el documento estándar de RFP del Banco con la modificación necesaria para los subproyectos con la aprobación del Banco.	Durante la preparación de la solicitud de propuesta, las condiciones especiales de contratación establecerán los requisitos en cuanto a riesgos, pasivos, roles y responsabilidades de las partes se integrarán, así como el seguimiento programado del desarrollo del contrato.
<b>Método de fijación de precios / costes</b>	Suma global	
<b>Requisitos de sostenibilidad</b>	Indique los requisitos de sostenibilidad que se utilizarán a continuación:	
<b>Revisión de precios</b>	Precio fijo	
<b>Negociación</b>	No	
<b>BAFO</b>	No	Por la naturaleza del contrato BAFO no parece ser la mejor opción, pues, entre otros, aumentará el tiempo y los recursos necesarios para completar el proceso.
<b>Ingeniería de valor</b>	No	
<b>Método de evaluación de propuestas o ofertas</b>	Costo evaluado más bajo	
<b>Enfoque de gestión de contratos</b>	Describa el enfoque que se utilizará en la sección de justificación. Durante la creación del contrato, la UIP desarrollará un plan de gestión del contrato. El plan incluirá riesgos potenciales como el retraso en la entrega de los bienes requeridos, pagos atrasados, que pueden conducir a posibles	Durante la preparación de la solicitud de propuesta, las condiciones especiales de contratación establecerán los requisitos en cuanto a riesgos, pasivos, roles y responsabilidades de las partes se integrarán, así como el seguimiento programado del desarrollo del contrato.

	<p>disputas y su mitigación. También incluirá los contactos clave y sus responsabilidades en el contrato, incluidos los nombres y datos de contacto de las partes; así como establecer las autorizaciones y delegaciones que necesita el personal de ambas partes para iniciar el contrato.</p>	
--	---	--

**Arreglos preferidos para actividades de bajo valor y bajo riesgo (si corresponde)**

Actividad	Categoría	Costo estimado US\$	Acuerdo de adquisiciones
<b>COMPONENTE 1</b>		<b>733,528.44</b>	
<b>1.1.1.2. Capacitaciones y talleres basados en los resultados de los análisis</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	10.344,83	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.1.1.3. Talleres para coordinar y formalizar acuerdos de ILM y asociaciones público-privadas.</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	3.448,28	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.1.2.2. Reuniones, talleres y consultas, incluso con las partes interesadas representadas por los Comités de Cuenca.</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	17.586,21	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.1.2.4. Costo de presentación de documentos para la incorporación de la estructura de gobierno.</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	4.310,34	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.1.3.1. Talleres de intercambio de conocimientos</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	8.620,69	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)

<b>1.1.3.2. Materiales de comunicación y apoyo a la gestión del conocimiento.</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	20.000,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.1.3.3. Capacitaciones para Comités de Cuenca sobre gobernanza, coordinación e ILM</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	6.896,55	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.1.4.1. Coordinador Nacional de Proyectos (25%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	39.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>1.1.4.2. Auxiliar administrativo (33%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	18.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>1.1.4.3. Especialista en desarrollo social (33%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	30.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>1.1.4.4. Especialista ambiental (33%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	30.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>1.1.4.5. Especialista en seguimiento y evaluación (25%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	22.500,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>1.1.4.6. Especialista agrícola (25%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	22.500,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>1.1.4.7. Especialista en comunicación y gestión del conocimiento (33%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	13.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>1.1.5.1. Oficina y suministros (alquiler, servicios públicos, telecomunicaciones, internet, software, impresión, etc.)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	33.276,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>1.2.1.1. Asesorías técnicas para la elaboración de la Caracterización Social y Ambiental</b>	Servicios de Consultoría (CS)	77.586,21	Selección basada en Calidad y Costo (QCBS)



<b>1.2.1.2. Consultoría en valoración económica de servicios ecosistémicos</b>	Servicios de Consultoría (CS)	25.862,07	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>1.2.1.3. Talleres y consultas para validar la Caracterización Social y Ambiental</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	3.448,28	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.1.4. Materiales de comunicación y difusión</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	6.000,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.2.1. Consultoría técnica para determinar la línea base de la biodiversidad y validar la metodología de seguimiento.</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	50.000,00	Selección basada en Calidad y Costo (QCBS)
<b>1.2.2.2. Talleres y consultas para validar los resultados de la metodología de seguimiento</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	1.724,14	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.2.3. Materiales de comunicación y difusión</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	9.000,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.4.1. Asesoría técnica para redactar la Agenda Ambiental</b>	Servicios de No Consultoría (NC)		
<b>1.2.4.2. Reuniones y consultas para acordar la Agenda Ambiental</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	3.448,28	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.4.4. Materiales de comunicación y difusión</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	4.000,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.5.1. Reuniones para coordinar el desarrollo de los Planes de Ordenamiento Territorial Municipal</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	30.000,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.5.2. Cartografía de actividades y planes para Madre de las Aguas (Escala 1: 20.000)</b>	Bienes (GO)	66.000,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)

<b>1.2.5.3. Materiales de comunicación y difusión</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	4.000,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.5.4 Bienes y servicios para la oficina de planificación territorial de la Mancocomunidad</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	8.000,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.6.1. Establecer / formalizar / incorporar una nueva mancomunidad en el Bajo Yuna (FEDOMU)</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	10,000.00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.7.1. Asesoramiento técnico para el establecimiento de un sistema de seguimiento a nivel paisajístico</b>	Servicios de Consultoría (CS)	35.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>1.2.7.2. Desarrollo de lineamientos operativos para la Plataforma de conocimiento, incluyendo indicadores relevantes.</b>	Servicios de Consultoría (CS)	10,000.00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>1.2.7.3. Equipo de monitoreo de cuencas hidrográficas</b>	Bienes (GO)	68.965,52	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.7.4. Talleres y consultas para validar indicadores, fuentes de datos y resultados reportados por la Plataforma de Conocimiento</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	6.896,55	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.7.5. Costos de monitoreo continuo, viajes, logística</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	7.586,21	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.7.6. Diseño y mantenimiento de sitios web</b>	Servicios de Consultoría (CS)	4.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>1.2.7.7. Capacitaciones para la gestión del conocimiento</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	3.448,28	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>1.2.8.1 Reuniones del Comité Directivo del Proyecto</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	12.000,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)

<b>1.2.8.2 Eventos y reuniones nacionales del Proyecto</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	7.080,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>COMPONENTE 2</b>		<b>1,383,965.86</b>	
<b>2.1.1.2. Talleres y consultas para validar los resultados de la consultoría</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	690,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.1.2.1. Asesoramiento técnico para i) preparar un análisis de línea de base para la producción de arroz sostenible para cada parcela de demostración identificada en 2.1.1. y ii) seguimiento</b>	Servicios de Consultoría (CS)	78.000,00	Selección basada en Calidad y Costo (QCBS)
<b>2.1.2.2. Talleres y consultas para validar los resultados de la consultoría</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	690,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.1.2.3. Costos de equipo (equipo de muestreo)</b>	Bienes (GO)	35.862,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.1.2.3.1. Instalación de pozos de medición.</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	68.966,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.1.2.3.2. Calibración de equipos</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	2.069,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.1.2.3.3 Análisis de laboratorio</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	31.034,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.1.3.1. Capacitaciones para proveedores de servicios de extensión, asociaciones de productores o agricultores y agricultores sobre buenas prácticas para la producción sostenible de arroz, incluidas las identificadas en el análisis de la línea de base y las directrices (2.1.2.)</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	6.897,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)

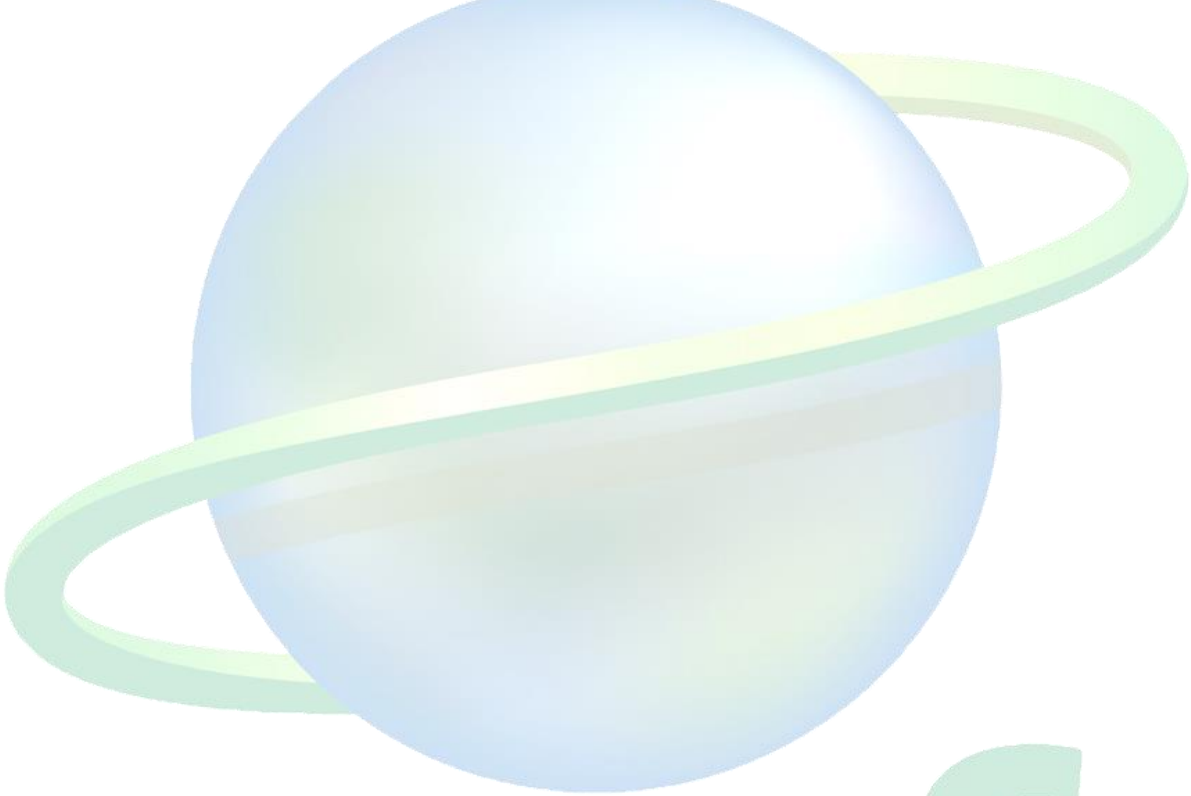
<b>2.2.2.1. Equipo para el seguimiento de los indicadores agrícolas y ambientales identificados en 2.1. en las parcelas de demostración</b>	Bienes (GO)	76.897,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.2.2.2. Experiencia agrícola. Apoyo a evaluaciones y fiscalización</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	6,207.00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.2.2.3. Talleres para validar los resultados de las parcelas demostrativas</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	1.379,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.2.2.4. Encuesta de seguimiento de beneficiarios sobre adopción de prácticas</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	2,000.00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.2.3.1. Capacitar a los proveedores de servicios de extensión, agrónomos y agricultores en prácticas y tecnologías.</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	34.483,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.2.4.1. Materiales de comunicación e intercambio de conocimientos para capacitaciones e intercambio de lecciones aprendidas</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	8.000,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.2.4.2. Talleres de intercambio de conocimientos</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	1.724,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.2.4.3. Eventos de día de campo con capacitaciones y talleres en el lugar</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	5.517,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>2.2.5.1. Coordinador Nacional de Proyectos (25%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	39.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>2.2.5.2. Auxiliar administrativo (33%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	18.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)

<b>2.2.5.3. Especialista en desarrollo social (33%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	30.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>2.2.5.4. Especialista ambiental (33%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	30.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>2.2.5.5. Especialista en seguimiento y evaluación (25%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	22.500,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>2.2.5.6. Especialista agrícola (25%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	22.500,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>2.2.5.7. Especialista en comunicación y gestión del conocimiento (33%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	13.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>2.2.6.1. Oficina y suministros (alquiler, servicios públicos, telecomunicaciones, internet, software, impresión, etc.)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	33.275,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>COMPONENTE 3</b>		<b>1,582,490.00</b>	
<b>3.1.1. Talleres y consultas para aprobar criterios de elegibilidad y selección en base a los análisis y acciones de la Agenda Ambiental (1.2.4.) Y Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial Municipal (1.2.5.)</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	690,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>3.2.1. Talleres y eventos para involucrar a los productores en áreas críticas.</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	8.793,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>3.2.2. Talleres y eventos de contratación dirigidos específicamente a mujeres</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	5.862,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>3.2.3. Talleres / capacitaciones de soporte técnico para ayudar a preparar propuestas</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	4.138,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)

<b>3.2.4. Materiales de comunicación de apoyo</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	6.000,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>3.3.2. Capacitaciones y asistencia técnica para administradores de subproyectos y destinatarios</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	20.690,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>3.4.1. Soporte técnico para monitorear los resultados de los subproyectos</b>	Servicios de Consultoría (CS)	46.552,00	Selección basada en Calidad y Costo (QCBS)
<b>3.4.2. Encuesta a beneficiarios</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	2.000,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>3.4.4. Talleres de validación de seguimiento y reporte</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	1.724,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>3.5.1. Publicaciones y materiales para compartir conocimientos</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	3.000,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>3.5.2. Eventos y talleres para compartir las mejores prácticas y lecciones aprendidas</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	8.276,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>3.6.1. Coordinador del subproyecto</b>			
<b>3.7.1. Coordinador Nacional de Proyectos (25%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	39.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>3.7.2. Auxiliar administrativo (33%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	18.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>3.7.3. Especialista en desarrollo social (33%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	30.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>3.7.4. Especialista ambiental (33%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	30.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)

<b>3.7.5. Especialista en seguimiento y evaluación (25%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	22.500,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>3.7.6. Especialista agrícola (33%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	30.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>3.7.7. Especialista en comunicación y gestión del conocimiento (33%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	13.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>3.8.1. Oficina y suministros (alquiler, servicios públicos, telecomunicaciones, internet, impresión, etc.) (33%)</b>	Servicios de No Consultoría (NC)	33.276,00	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)
<b>COMPONENTE 4</b>		<b>363,943.00</b>	
<b>4.1.1 Auditoría externa</b>	Servicios de Consultoría (CS)	40.000,00	Selección basada en Calidad y Costo (QCBS)
<b>4.1.2.1. Especialista en seguimiento y evaluación (25%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	22.500,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>4.1.3.1. Revisión intermedia</b>	Servicios de Consultoría (CS)	9.518,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>4.1.3.2. Revisión final</b>	Servicios de Consultoría (CS)	15.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>4.2.1.1 Coordinador Nacional de Proyectos (25%)</b>	Servicios de Consultoría (CS)	39.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>4.2.1.2 Especialista financiero</b>	Servicios de Consultoría (CS)	90.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>4.2.1.3 Auxiliar administrativo de contabilidad y contratos</b>	Servicios de Consultoría (CS)	54.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)

<b>4.2.1.4 Especialista en adquisiciones</b>	Servicios de Consultoría (CS)	90.000,00	Selección de Consultor Individual (INDV)
<b>TOTAL</b>		<b>4,063,927.30</b>	



gef



## ANEXO II: PLAN DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO (ELABORADO EL 19 ABRIL DE 2021)



Descripción <sup>i</sup>	No de Referencia <sup>ii</sup>	Categoría Adquisiciones	Método Adquisiciones	Monto estimado	% de Financiamiento BM	Tipo de Revisión	Fecha planificada de inicio <sup>iii</sup>
<b>COMPONENTE 1</b>							
1.1.1.2. Capacitaciones y talleres basados en los resultados de los análisis	NC-RFQ-01-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	10,344.83	100	Post	2021/08/09
1.1.1.3. Talleres para coordinar y formalizar acuerdos de ILM y asociaciones público-privadas.	NC-RFQ-02-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	3,448.28	100	Post	2021/08/09
1.1.2.2. Reuniones, talleres y consultas, incluso con las partes interesadas representadas por los Comités de Cuenca.	NC-RFQ-03-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	17,586.21	100	Post	2021/08/09
1.1.2.4. Costo de presentación de documentos para la incorporación de la estructura de gobierno.	NC-RFQ-04-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	4,310.34	100	Post	2021/08/23
1.1.3.1. Talleres de intercambio de conocimientos	NC-RFQ-05-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	8,620.69	100	Post	2021/08/23
1.1.3.2. Materiales de comunicación y apoyo a la gestión del conocimiento.	NC-RFQ-06-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	20,000.00	100	Post	2021/08/09
1.1.3.3. Capacitaciones para Comités de Cuenca sobre	NC-RFQ-07-2021	Servicios de No	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	6,896.55	100	Post	2021/08/23

gobernanza, coordinación e ILM		Consultoría (NC)					
1.1.4.1. Coordinador Nacional de Proyectos (25%)	CS-INDV-01-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	39,000.00	100	Post	2021/08/09
1.1.4.2. Auxiliar administrativo (33%)	CS-INDV-02-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	18,000.00	100	Post	2021/08/09
1.1.4.3. Especialista en desarrollo social (33%)	CS-INDV-03-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	30,000.00	100	Post	2021/08/09
1.1.4.4. Especialista ambiental (33%)	CS-INDV-04-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	30,000.00	100	Post	2021/08/09
1.1.4.5. Especialista en seguimiento y evaluación (25%)	CS-INDV-05-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	22,500.00	100	Post	2021/08/09
1.1.4.6. Agricultural Specialist (25%)	CS-INDV-06-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	22,500.00	100	Post	2021/08/09
1.1.4.7. Especialista en comunicación y gestión del conocimiento (33%)	CS-INDV-07-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	13,000.00	100	Post	2021/08/09
1.1.5.1. Oficina y suministros (alquiler, servicios públicos, telecomunicaciones, internet, software, impresión, etc.)	NC-RFQ-08-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	33,276.00	100	Post	2021/08/09
1.2.1.1. Asesorías técnicas para la elaboración de la Caracterización Social y Ambiental	CS-QCBS-01-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección basada en Calidad y Costo (QCBS)	77,586.21	100	Post	2021/08/09
1.2.1.2. Consultoría en valoración económica de servicios ecosistémicos	CS-INDV-08-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	25,862.07	100	Post	2021/08/23
1.2.1.3. Talleres y consultas para validar la Caracterización Social y Ambiental	NC-RFQ-09-2021	Servicios de No Consultoría	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	3,448.28	100	Post	2021/10/04
1.2.1.4. Materiales de comunicación y difusión	NC-RFQ-10-2021	Servicios de No Consultoría	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	6,000.00	100	Post	2021/08/23

1.2.2.1. Consultoría técnica para determinar la línea base de la biodiversidad y validar la metodología de seguimiento.	CS-QCBS-02-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección basada en Calidad y Costo (QCBS)	50,000.00	100	Post	2021/08/09
1.2.2.2. Talleres y consultas para validar los resultados de la metodología de seguimiento	NC-RFQ-11-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	1,724.14	100	Post	2021/08/23
1.2.2.3. Materiales de comunicación y difusión	NC-RFQ-12-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	9,000.00	100	Post	2021/08/23
1.2.4.2. Reuniones y consultas para acordar la Agenda Ambiental	NC-RFQ-13-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	3,448.28	100	Post	2021/08/23
1.2.4.4. Materiales de comunicación y difusión (DIARENA)	NC-RFQ-14-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	4,000.00	100	Post	2021/08/23
1.2.5.1. Reuniones para coordinar el desarrollo de los Planes de Ordenamiento Territorial Municipal	NC-RFQ-15-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	30,000.00	100	Post	2021/08/23
1.2.5.2. Cartografía de actividades y planes para Madre de las Aguas (Escala 1:20,000)	GO-RFQ-01-2021	Bienes (GO)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	66,000.00	100	Post	2021/08/23
1.2.5.3. Materiales de comunicación y difusión (MEPyD/DGODT)	NC-RFQ-16-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	4,000.00	100	Post	2021/08/23
1.2.5.4 Equipo de oficina para la oficina del plan territorial del Mancocomunidad	GO-RFQ-02-2021	Bienes (GO)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	8,000.00	100	Post	2021/09/23
1.2.6.1. Establecer/formalizar/incorporar una nueva mancomunidad en Bajo Yuna (FEDOMU)	NC-RFQ-17-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	10,000.00	100	Post	2021/08/23
1.2.7.1. Consultoría técnica para el establecimiento de un sistema de seguimiento a nivel paisajístico	CS-INDV-09-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	35,000.00	100	Post	2021/08/23
1.2.7.2. Elaboración de directrices operativas para la Plataforma de Conocimiento, incluidos los indicadores pertinentes	CS-INDV-10-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	10,000.00	100	Post	2021/08/23

1.2.7.3. Equipo para el monitoreo de las cuencas hidrográficas	GO-RFQ-03-2021	Bienes (GO)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	68,965.52	100	Post	2021/08/23
1.2.7.4. Talleres y consultas para validar indicadores, fuentes de datos y resultados reportados por la Plataforma de Conocimiento	NC-RFQ-18-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	6,896.55	100	Post	2021/09/20
1.2.7.5. Costos de monitoreo continuos, viajes, logística	NC-RFQ-19-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	7,586.21	100	Post	2021/08/23
1.2.7.6. Diseño y mantenimiento del sitio web	CS-INDV-11-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	4,000.00	100	Post	2021/09/20
1.2.7.7. Capacitaciones para la gestión del conocimiento	NC-RFQ-20-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	3,448.28	100	Post	2021/09/20
1.2.8.1 Reuniones del Comité Directivo para el Proyecto	NC-RFQ-21-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	12,000.00	100	Post	2021/08/23
1.2.8.2 Eventos y reuniones nacionales para el Proyecto	NC-RFQ-22-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	7,080.00	100	Post	2021/08/23
<b>Subtotal Componente</b>				<b>733,528.44</b>			
<b>COMPONENTE 2</b>							
2.1.1.1. Consultoría técnica para realizar análisis de selección de parcelas de demostración	CS-QCBS-03-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección basada en Calidad y Costo (QCBS)	117,000.00	100	Post	2021/08/09
2.1.1.2. Talleres y consultas para validar los resultados de la consultoría	NC-RFQ-23-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	690.00	100	Post	18/10/2021
2.1.2.1. Consultoría técnica a i) preparar un análisis de referencia para la producción sostenible de arroz para cada parcela de demostración identificada en el punto 2.1.1. y ii) monitoreo	CS-QCBS-04-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección basada en Calidad y Costo (QCBS)	78,000.00	100	Post	2021/08/09
2.1.2.2. Talleres y consultas para validar los resultados de la consultoría	NC-RFQ-24-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	690.00	100	Post	2021/10/18

		Consultoría (NC)					
2.1.2.3. Costes del equipo (equipo de muestreo)	GO-RFQ-04-2021	Bienes (GO)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	35,862.00	100	Post	2021/08/23
2.1.2.3.1. Instalación de pozos de medición	NC-RFQ-25-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	68,966.00	100	Post	2021/08/23
2.1.2.3.2. Calibración del equipo	NC-RFQ-26-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	2,069.00	100	Post	2021/08/23
2.1.2.3.3 Análisis de laboratorio	NC-RFQ-27-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	31,034.00	100	Post	2021/08/23
2.1.3.1. Capacitaciones para proveedores de servicios de extensión, asociaciones de productores o agricultores y agricultores sobre buenas prácticas para la producción sostenible de arroz, incluso identificadas por el análisis básico y orientativo (2.1.2.)	NC-RFQ-28-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	6,897.00	100	Post	2021/08/23
2.2.1.1. Establecer parcelas de demostración sostenibles de producción de arroz (suministros agrícolas. Un proceso por año)	GO-RFB-01-2021	Bienes (GO)	Solicitud de Ofertas (RFB)	698,275.86	100	Post	2021/08/23
2.2.2.1. Equipo para el seguimiento de indicadores agrícolas y ambientales identificados en 2.1. en las parcelas de demostración	GO-RFQ-05-2021	Bienes (GO)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	76,897.00	100	Post	2021/08/23
2.2.2.2. Experiencia agrícola. Apoyo a evaluaciones y supervisión	NC-RFQ-29-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	6,207.00	100	Post	2021/08/23
2.2.2.3. Talleres para validar los resultados de las parcelas de demostración	NC-RFQ-30-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	1,379.00	100	Post	2022/01/03
2.2.2.4. Encuesta de seguimiento de beneficiarios sobre adopción de prácticas	NC-RFQ-31-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	2,000.00	100	Post	2022/01/03

2.2.3.1. Proveedores de servicios de extensión de capacitación, agrónomos y agricultores sobre prácticas y tecnologías	NC-RFQ-32-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	34,483.00	100	Post	2021/08/23
2.2.4.1. Materiales de comunicación y intercambio de conocimientos para capacitaciones y lecciones compartidas aprendidas	NC-RFQ-33-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	8,000.00	100	Post	2022/01/03
2.2.4.2. Talleres de intercambio de conocimientos	NC-RFQ-34-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	1,724.00	100	Post	2021/12/03
2.2.4.3. Eventos del día del campo con capacitaciones y talleres in situ	NC-RFQ-35-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	5,517.00	100	Post	2022/01/10
2.2.5.1. Coordinador Nacional de Proyectos (25%)	CS-INDV-12-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	39,000.00	100	Post	2021/08/23
2.2.5.2. Asistente administrativo (33%)	CS-INDV-13-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	18,000.00	100	Post	2021/08/23
2.2.5.3. Especialista en Desarrollo Social (33%)	CS-INDV-14-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	30,000.00	100	Post	2021/08/23
2.2.5.4. Especilista Ambiental (33%)	CS-INDV-15-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	30,000.00	100	Post	2021/08/23
2.2.5.5. Especilista de Monitoreo & Evaluación (25%)	CS-INDV-16-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	22,500.00	100	Post	2021/08/23
2.2.5.6. Especialista de Agricultura (25%)	CS-INDV-17-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	22,500.00	100	Post	2021/08/23
2.2.5.7. Especialista de Gestión del Conocimiento y Comunicación (33%)	CS-INDV-18-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	13,000.00	100	Post	2021/08/23
2.2.6.1. Oficina y suministros (alquiler, servicios públicos, telecomunicaciones, Internet, software, impresión, etc.)	NC-RFQ-36-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	33,275.00	100	Post	2021/08/23

<b>Subtotal Componente 2</b>				<b>1,383,965.86</b>			
3.1.1. Talleres y consultas para aprobar criterios de elegibilidad y selección basados en los análisis y puntos de acción de la Agenda Ambiental (1.2.4.) y planes estratégicos de desarrollo territorial municipal (1.2.5.)Municipal Territorial Development Plans (1.2.5.)	NC-RFQ-37-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	690.00	100	Post	2021/08/09
3.2.1. Talleres y eventos para involucrar a los productores en áreas críticas	NC-RFQ-38-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	8,793.00	100	Post	2021/08/23
3.2.2. Talleres y eventos de reclutamiento dirigidos específicamente a mujeres	NC-RFQ-39-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	5,862.00	100	Post	2021/08/18
3.2.3. Talleres/capacitaciones de apoyo técnico para ayudar a preparar propuestas	NC-RFQ-40-2021	Servicios de No Consultoría	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	4,138.00	100	Post	2021/09/06
3.2.4. Materiales de comunicación de apoyo	NC-RFQ-41-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	6,000.00	100	Post	2021/08/18
3.3.1. Subvenciones a subproyectos para la ejecución de actividades aprobadas	SUB-CDD-01-2021	SUBPROJ ECT GRANT	Participación de la Comunidad (CDD)	1,258,989.00	100	Post	2021/10/11
3.3.2. Capacitaciones y asistencia técnica para subprotactos y beneficiarios	NC-RFQ-42-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	20,690.00	100	Post	2021/08/18
3.4.1. Apoyo técnico para supervisar los resultados de los subpro proyectos	CS-QCBS-05-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección basada en Calidad y Costo (QCBS)	46,552.00	100	Post	2021/10/11
3.4.2. Encuesta a Beneficiarios	NC-RFQ-43-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	2,000.00	100	Post	2021/08/13
3.4.4. Talleres de validación de monitoreo e informes	NC-RFQ-44-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	1,724.00	100	Post	2021/08/13
3.5.1. Publicaciones y materiales para el intercambio de conocimientos	NC-RFQ-45-2021	Servicios de No	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	3,000.00	100	Post	2021/08/13

		Consultoría (NC)					
3.5.2. Eventos y talleres para compartir las mejores prácticas y lecciones aprendidas	NC-RFQ-46-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	8,276.00	100	Post	2021/08/13
3.7.1. Coordinador Nacional de Proyectos (25%)	CS-INDV-19-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	39,000.00	100	Post	2021/08/18
3.7.2. Asistente Administrativo (33%)	CS-INDV-20-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	18,000.00	100	Post	2021/08/18
3.7.3. Especialista en desarrollo social (33%)	CS-INDV-21-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	30,000.00	100	Post	2021/08/18
Especialista Ambiental (33%)	CS-INDV-22-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	30,000.00	100	Post	2021/08/18
Especialista de Monitoreo & Evaluación (25%)	CS-INDV-23-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	22,500.00	100	Post	2021/08/18
3.7.6. Especialista Agrícola (33%)	CS-INDV-24-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	30,000.00	100	Post	2021/08/18
3.7.7. Especialista de Gestión del Conocimiento y Comunicación (33%)	CS-INDV-25-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	13,000.00	100	Post	2021/08/18
3.8.1. Oficina y suministros (alquiler, servicios públicos, telecomunicaciones, Internet, impresión, etc.) (33%)	NC-RFQ-47-2021	Servicios de No Consultoría (NC)	Solicitud de Cotizaciones (RFQ)	33,276.00	100	Post	2021/08/18
<b>Subtotal Componente 3</b>				<b>1,582,490.00</b>			
4.1.1 Auditoria Externa	CS-QCBS-06-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección basada en Calidad y Costo (QCBS)	40,000.00	100	Post	2021/09/01
4.1.2.1. Especialista de Monitoreo y Evaluación (25%)	CS-INDV-26-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	22,500.00	100	Post	2021/08/02



4.1.3.1. Revisión intermedia	CS-INDV-27-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	11,088.00	100	Post	2021/08/02
4.1.3.2. Revisión final	CS-INDV-28-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	17,355.00	100	Post	2021/08/02
4.2.1.1 Coordinador/a Nacional del Proyecto (25%)	CS-INDV-29-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	39,000.00	100	Post	2021/08/02
4.2.1.2 Especialista Fianciero/a	CS-INDV-30-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	90,000.00	100	Post	2021/08/02
4.2.1.3 Auxiliar administrativo de contabilidad y contratos	CS-INDV-31-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	54,000.00	100	Post	2021/08/02
4.2.1.4 Especialista de Adquisiciones	CS-INDV-25-2021	Servicios de Consultoría (CS)	Selección de Consultor Individual (INDV)	90,000.00	100	Post	2021/08/02
<b>Subtotal Componente 4</b>				<b>363,943.00</b>			
<b>TOTAL</b>				<b>4,063,927.30</b>			

## MAPEO DE MÉTODOS DE ADQUISICIÓN

(Siglas en inglés)

Definición de la Categoría de Adquisiciones	Código de la Categoría de Adquisiciones	Tipo de Revisión
Bienes	GO	Prior
Obras Civiles	CW	Post
Servicios de Consultoría	CS	
Servicios de No Consultoría	NC	

<b>Definición de la Categoría de Adquisiciones</b>	<b>Código del Método de Adquisiciones (CS)</b>	<b>Código del Método de Adquisiciones (GO)</b>	<b>Definición de la Categoría de Adquisiciones</b>
Selección basada en Calidad y Costo	<b>QCBS</b>	<b>RFP</b>	Solicitud de Propuestas
Selección bajo Presupuesto Fijo	<b>FBS</b>	<b>RFB</b>	Solicitud de Ofertas
Selección basada en el Menor Costo	<b>LCS</b>	<b>RFQ</b>	Solicitud de Cotizaciones
Selección basada en la Calidad	<b>QBS</b>	<b>DIR</b>	Contratación Directa
Selección basada en la Calificación de los Consultores	<b>CQS</b>	<b>CD</b>	Diálogo Competitivo
Selección basada en una sola Fuente	<b>CDS</b>	<b>UN</b>	Agencias de Naciones Unidas
Selección de Consultor Individual	<b>INDV</b>	<b>EA</b>	Subasta a la Baja
Agencias de Naciones Unidas	<b>UN</b>	<b>IMP</b>	Importaciones
Organizaciones No Gubernamentales	<b>NPO</b>	<b>COMM</b>	Commodities
Bancos	<b>BANK</b>	<b>CDD</b>	Participación de la Comunidad
Agentes de Adquisiciones	<b>PRA</b>	<b>APA</b>	Disposiciones Alternativas de Adquisiciones
Disposiciones Alternativas de Adquisiciones	<b>CAPA</b>	<b>CP</b>	Prácticas Comerciales
Prácticas Comerciales	<b>CCP</b>		Solicitud de Propuestas
<b>Definición de la Categoría de Adquisiciones</b>	<b>Código del Método de Adquisiciones (Obras)</b>	<b>Código del Método de Adquisiciones (NC)</b>	<b>Definición de la Categoría de Adquisiciones</b>
Solicitud de Propuestas	<b>RFP</b>	<b>RFP</b>	Solicitud de Propuestas
Solicitud de Ofertas	<b>RFB</b>	<b>RFB</b>	Solicitud de Ofertas
Solicitud de Cotizaciones	<b>RFQ</b>	<b>RFQ</b>	Solicitud de Cotizaciones
Contratación Directa	<b>DIR</b>	<b>DIR</b>	Contratación Directa
Diálogo Competitivo	<b>CD</b>	<b>CD</b>	Diálogo Competitivo
Agencias de Naciones Unidas	<b>UN</b>	<b>UN</b>	Agencias de Naciones Unidas
Participación de la Comunidad	<b>CDD</b>	<b>EA</b>	Subasta a la Baja
Force Account	<b>FCA</b>	<b>CDD</b>	Participación de la Comunidad
Disposiciones Alternativas de Adquisiciones	<b>APA</b>	<b>FCA</b>	Forzar cuenta
Asociaciones Público Privadas	<b>PPP</b>	<b>APA</b>	Disposiciones Alternativas de Adquisiciones
Prácticas Comerciales	<b>CP</b>	<b>PPP</b>	Asociaciones Público Privadas

		CP	Prácticas Comerciales
--	--	----	-----------------------

## ANEXO III: FORMULARIO MODELO PARA EVALUACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS Y LISTA CORTA PROPUESTA (BANCO MUNDIAL)

### Listado de exclusión

El proyecto no apoyará las siguientes actividades financieramente, ni como contrapartida o como actividades indirectamente conexas, dado que contravienen los EAS del BM y el espíritu general del Proyecto:

Lista de Actividades no elegibles para sub-proyectos
Actividades que promuevan cambios en la cobertura y/o uso del suelo de vegetación natural a otra cobertura o uso.
La conversión, deforestación, degradación o cualquier otra alteración de los hábitats naturales, incluyendo, entre otras cosas, su conversión para usos agrícolas o monocultivos forestales.
Actividades dentro de las Áreas Protegidas del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, con excepción de sus áreas de influencia donde se ejerza presión sobre el recurso forestal.
Alteración del curso hídrico y/o represamiento.
Construcción de presas.
Construcción y/o rehabilitación de sistemas de riego y/o pozos para abastecimiento de agua
Actividades que puedan afectar aguas internacionales o aguas compartidas.
La compra de productos químicos para combatir plagas, como plaguicidas sintéticos.
La producción o tráfico producto de actividad ilegal bajo la legislación nacional o convenciones y acuerdos internacionales.
Obras de infraestructura que puedan promover la conversión, deforestación, degradación o cualquier otra alteración de los hábitats naturales.
Comercio de vida silvestre o sus productos regulados por la convención CITES.
Actividades que no hayan recibido el apoyo de las comunidades que habitan en las áreas donde tendrán lugar las actividades.
Actividades que generen el desplazamiento físico de personas.

Actividades que se desarrollen en áreas en las que se afecte el patrimonio cultural o no se tomen los recaudos establecidos en el MGAS para evitar la afectación al patrimonio cultural.
Actividades realizadas en tierras en litigio, o en disputa.
Apoyo a campañas proselitistas o electorales.
El desarrollo de cultivos asociados a la producción de bebidas alcohólicas o drogas.
Producción o tráfico de armas, municiones, bebidas alcohólicas, o tabaco.
El uso de organismos modificados genéticamente (OGM).
Actividades que puedan vulnerar los derechos humanos.

Comentarios:

- Las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, establecen los lineamientos a seguir para la elección de la lista corta de Consultores.
- Cuando el proceso esté sometido a revisión previa, la lista corta propuesta debe remitirse al Banco para su no objeción acompañada de informe que contenga información relevante acerca del proceso realizado para la conformación de dicha lista.
- Si el proceso no está sometido a la revisión previa del Banco, dicho informe debe igualmente elaborarse, para su eventual revisión durante una misión de supervisión ex – post por parte del Banco. Sin embargo, si no pudiera cumplirse con los requerimientos establecidos en Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial sobre: (i) cantidad de (6) firmas integrantes de la Lista Corta ó (ii) nacionalidad de las firmas ó (iii) estatus jurídico de los Consultores, será también necesario obtener la “no objeción” del Banco a la lista corta propuesta aun cuando el proceso no esté sometido a revisión previa.
- A continuación, se propone un modelo de informe sobre el proceso que conduce a la lista corta. Este modelo puede adaptarse a las necesidades de cada caso. Las notas que figuran entre corchetes y en letra cursiva contienen instrucciones para los funcionarios encargados de elaborar el informe y no deben formar parte de su versión definitiva. Lo anterior aplica también para estos comentarios.

<b>1. Antecedentes</b>		
1.1	País	
1.2	N° de Donación	
1.3	Nombre del Proyecto	
1.4	Nombre de la entidad a cargo del proceso	

1.5	Anuncio General de Adquisiciones (AGA)	Fecha de publicación UNDB: _____
1.6	Nombre de los Servicios de consultoría	<i>[Debe ser coincidente con el nombre del proceso indicado en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco]</i>
1.7	Identificador en el Plan de Adquisiciones	<i>[Indicar el “Identificador ISA” para este proceso, si el proyecto usa el SEPA, u otro código que se haya utilizado en el Plan de Adquisiciones, si el proyecto no lo usa.]</i>
1.8	Monto estimado de los Servicios	Según Plan de Adquisiciones US\$ _____ Actualizado (si corresponde) US\$ _____ <i>[Indicar el monto estimado de los servicios de consultoría a contratar indicado en el Plan de Adquisiciones. Si para la fecha de la evaluación de expresiones fuera distinto: (i) explicar las razones de su variación y (ii) indicar los cálculos realizados y valores referenciales utilizados. Este cambio deberá también reflejarse en el Plan de Adquisiciones.]</i>
1.9	Método de selección a seguir	SBCC___ SBC___ SBPF___ SBMC___ SCC___ <i>[Identificar con una X el método de selección correspondiente]</i>

## **2. Publicación de Pedido de Expresiones de Interés (EdI)**

*[Indicar el nombre de los medios y las fechas en que fueron publicados los avisos solicitando expresiones de interés. Si las hubo, incluir una reseña de las consultas recibidas y respuestas enviadas a los Consultores. Guardar copias de los avisos, las consultas y las respuestas en los archivos, para eventualmente ser revisados durante una misión de supervisión del Banco]*

2.1	UNDB on line	Si _____ No _____	Fecha: _____
2.2	Otra página web de libre acceso	Si _____ No _____	Página: _____, fecha: _____ Página: _____, fecha: _____
2.3	Periódicos nacionales	Si _____ No _____	Periódico: _____, fecha: _____ Periódico: _____, fecha: _____
2.4	Boletín oficial	Si _____	Fecha _____

		No___	
2.5	Límite para recepción de EdI	Fecha según publicación: _____ Fecha de última EdI considerada: _____ Fecha de última EdI recibida: _____	

### 3. Recepción de Expresiones de Interés

3.1	EdI recibidas	Origen		Cantidad de EdI	Comentarios	
		AGA				
		Pedido de EdI				
		Fuentes adicionales				
		<b>Total</b>				
3.2	Solicitud de información no proporcionada por los Consultores junto con su EdI. Otra información solicitada a los Consultores.	Consultor	Solicitud de información		Respuesta Consultor	
			Fecha	Descripción	Fecha	Descripción
		1.				
		2.				
		etc.				
		<i>[Conservar copias de las comunicaciones para eventualmente ser revisadas durante una misión de supervisión del Banco.]</i>				

### 4. Evaluación de expresiones de Interés

4.1	Criterios de evaluación	[Describir aquí los criterios empleados para evaluar los antecedentes presentados por los Consultores, con miras a seleccionar los más apropiados. Normalmente se definen criterios relacionados con la experiencia y capacidad de los Consultores para realizar los trabajos. Se recomienda evitar la utilización mecánica de criterios del tipo “pasa o no pasa” o asignación de puntajes por cantidad de proyectos similares, años de antigüedad, etc. Los aspectos financieros y estatutarios pueden ser considerados en esta instancia, ya que una vez aprobada la lista corta no podrá rechazarse firmas sobre estas bases. En ocasiones se recurre a una evaluación en dos etapas: primero, se selecciona una lista larga, solicitando a las firmas que la componen que presenten
-----	-------------------------	--

		información adicional para una evaluación de mayor detalle antes de la conformación de la lista corta; si fuera el procedimiento a seguir, favor indicarlo en el informe. En forma similar, el método SCC requiere una etapa adicional para seleccionar a la firma a la que se requerirá una Propuesta.]
4.2	Evaluación	[Se espera una evaluación profesional y comprensiva de los antecedentes presentados, que incluya una breve descripción de los motivos que dieron lugar a la incorporación o no de los Consultores a la lista corta. En Anexo se presenta un formulario modelo con el contenido que debe tener la evaluación. El Anexo puede modificarse para adaptarlo a cada caso particular. Del mismo modo, pueden agregarse otros anexos si se lo considera necesario.]
<b>5. Lista corta propuesta</b>		
5.1	<b>Consultor</b>	<b>Nacionalidad</b>
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
5.2	Desviaciones respecto de lo dispuesto por las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para Consultoría en materia de listas cortas.	[En caso de que no sea posible dar cumplimiento a los requisitos de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial de: (i) cantidad de (6) firmas integrantes de la Lista Corta ó (ii) nacionalidad de las firmas ó (iii) estatus jurídico de los Consultores, se recomienda recurrir a otras fuentes para obtener firmas adicionales. Por ejemplo, se puede consultar Internet, revistas especializadas, cámaras de Consultores locales o internacionales, firmas que hayan realizado trabajos similares con anterioridad, etc. El detalle de las acciones realizadas con este propósito debe indicarse en este punto, junto con la justificación del pedido de excepción al Banco. Lo mismo si fuera necesario cambiar el método de selección previsto el en Plan de Adquisiciones y utilizar SSF debido a que se haya encontrado una única firma en condiciones de

		proveer los servicios. Omitir esta sección de no darse ninguno de estos supuestos. ]
<b>6. Firma seleccionada para SCC</b>		
6.1	Firma Seleccionada para SCC	[Si se utilizará el método de SCC, indicar en esta fila cómo se seleccionó a la firma ganadora de entre las integrantes de la lista corta. Omitir esta sección de no utilizarse SCC. ]

### Selección de la lista larga

EdI	Consultor que expresó interés	Participación			Nacionalidad	Estatus jurídico			Síntesis Evaluación Realizada	Lista Larga (Si/No)
		Individual	En asociación			FC	ONG	EGE		
			líder	socio						
1.										
2.										
3.										
etc.										

### Selección de la lista corta

EdI	Consultor de la lista larga	Participación			Nacionalidad	Estatus jurídico			Síntesis Evaluación Realizada	Lista Corta (Si/No)
		Individual	En asociación			FC	ONG	EGE		
			líder	socio						



etc.										

**Selección de la firma a la que se pedirá propuesta en el caso se SCC**

EdI	Consultor de la lista corta	Participación			Nacionalidad	Estatus jurídico			Síntesis Evaluación Realizada	Firma Seleccionada (Si/No)
		Individual	En asociación			FC	ONG	EGE		
			líder	socio						
etc.										
Referencias: FC: Firma comercial, ONG: Organización No Gubernamental, EGE: Entidad del Gobierno Elegible, SCC:										

*[El anexo ha sido preparado asumiendo que se seleccionará primero una lista larga, luego una lista corta y finalmente una firma (para el caso de SCC). El formulario puede ser modificado para*

adaptarlo a cada caso. Si se presentaran “Asociaciones de firmas” es necesario identificar a cada uno de los Consultores que integran la Asociación y al Consultor designado como líder. Para ello, agregar tantas líneas como sean necesarias para incorporar a la tabla a todos los consultores miembros de la asociación, manteniendo el mismo número de EdI para cada asociación].

## ANEXO XXXX Formulario para el reporte de incidentes

FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES			
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS / INCIDENTES			
Evento / Incidente:			
Fecha:		Hora:	
Lugar de Ocurrencia:			
km:	Lote:	Contratista:	
Municipio(s):			
Provincia:			
Fuente de Información del Incidente:			
DESCRIPCIÓN DE EVENTOS/INCIDENTES			
Nivel de Severidad del Evento	Condiciones del Tiempo	Alcance del Evento	Relación con el Proyecto
Indicativo	Soleado	Local	Vinculado con el proyecto
Serio	Nublado	Regional	No relacionado con el proyecto
Grave	Lluvioso	Nacional	
	Noche	Internacional	
	Otro (explicar)		
Ámbito de Ocurrencia del Incidente			
Ambiental		Social	Salud y Seguridad Ocupacional
Descripción Detallada del Evento / Incidente			

## ACCIONES DE RESPUESTA FRENTE AL INCIDENTE

Estado de Resolución		Urgencia de Respuesta en el Terreno		
Resuelto	Necesidad de respuesta inmediata			
En proceso	Respuesta no inmediata	Otro (explicar)		
<b>Descripción de la Respuesta al Evento / Incidente</b>				
<b>Recurrencia de Eventos / Incidentes Semejantes</b>				
NO	SI	Cantidad de veces: _____		
En caso de recurrencia, indicar el período en que se repitieron los eventos: ____				
<b>IMPACTO SOBRE EL PROYECTO</b>				
<b>¿El evento afecta la ejecución? ¿Hay necesidad de contar con recursos especializados adicionales para de la obra? investigar, evaluar o resolver el evento?</b>				
SI	NO	SI	NO	Otro (explicar)
<b>Consideraciones</b>				

get



## ANEXO IV: TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PERSONAL DE LA UIP

### Antecedentes

El Estado de la República Dominicana y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - Banco Mundial (BIRF-BM), en su calidad de Agencia Implementadora del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF, por sus siglas en inglés), a través del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), entidad prestataria, suscribieron el acuerdo de donación No. TFOB2147-DO, el 19 de febrero de 2020, para ejecutar el Proyecto “Paisajes productivos integrados a través de la planificación del uso de la tierra; restauración; e intensificación sostenible del arroz en cuencas hidrográficas del Yaque del Norte y el Yuna (P170848)”. El Proyecto fue gestionado por el Viceministerio de Cooperación Internacional del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), el mismo será ejecutado desde el Viceministerio de Suelos y Aguas.

El proyecto pretende tener un impacto sobre el manejo sostenible de los recursos naturales aplicando una gestión integrada de paisaje. Se basa en un enfoque espacial multisectorial e integrado del territorio en regiones estratégicas dentro de las cuencas de Yuna y Yaque del Norte. Estas cuencas brindan servicios ambientales a una gran proporción de la población dominicana y se conectan a las áreas protegidas y humedales más prominentes del país. El proyecto se implementará en ambas cuencas concentrándose en ampliar los enfoques exitosos probados para la gestión integrada del paisaje en las referidas cuencas.

El proyecto aborda los desafíos que han sido identificados para el mantenimiento exitoso de los paisajes y la diversidad biológica, tales como la coordinación intersectorial, la adopción de prácticas agrícolas sostenibles y la restauración de paisajes críticos. Se propone abordar la degradación de la tierra en las secciones altas de las Cuencas del Yaque del Norte y Yuna para reducir los impactos ambientales relacionados con la sedimentación y la escorrentía agrícola, que resulta en la degradación del sistema de agua terrestre, los ecosistemas marinos y la biodiversidad, que dependen de estos recursos. La operación propuesta se basa en un enfoque participativo, multisectorial y multinivel integrando todos los actores relevantes del territorio para establecer acuerdos de manejo integrado a largo plazo.

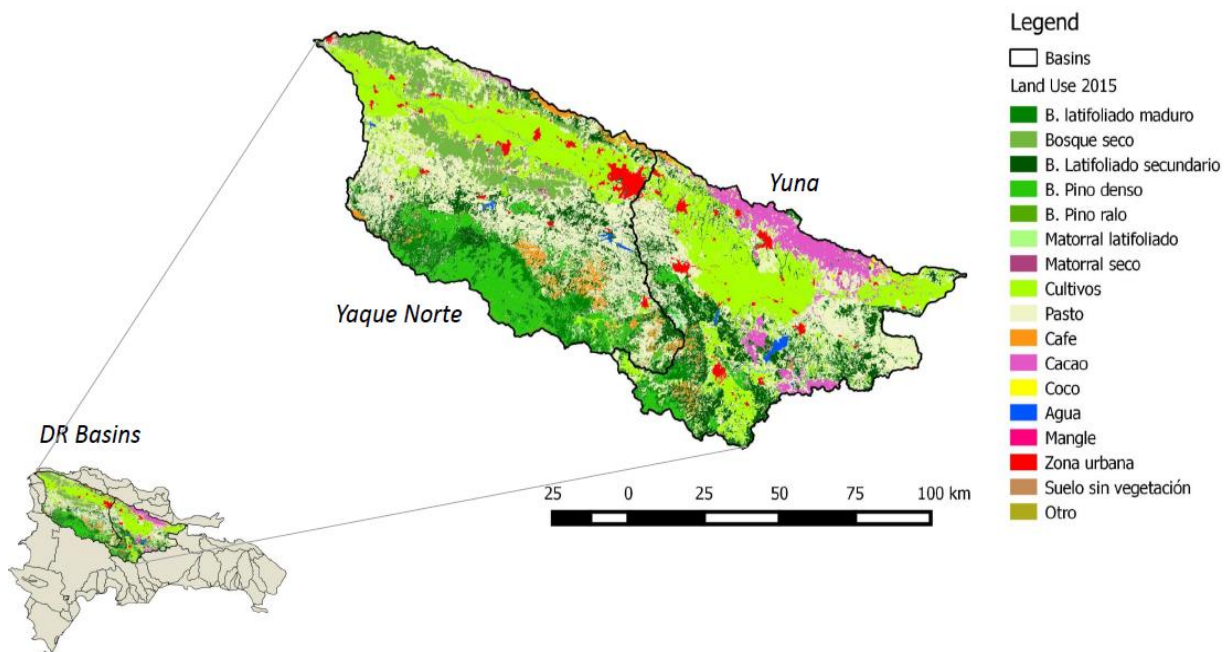
### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El objetivo del Proyecto es fortalecer la gestión integrada del paisaje y expandir el área bajo prácticas mejoradas de usos de la tierra en cuencas hidrográficas específicas de la República Dominicana. Se basa en un enfoque espacial multisectorial e integrado para el manejo sostenible de los recursos naturales, considerando los impactos río arriba y río abajo en las cuencas de Yaque del Norte y Yuna. Combina acciones para desarrollar la gobernanza y las capacidades técnicas

para la planificación del uso de la tierra, con medidas para generar condiciones propicias e inversiones para la adopción de prácticas agrícolas de producción sostenible en las secciones superiores e inferiores de las cuencas hidrográficas seleccionadas.

Se espera lograr el objetivo del Proyecto con base a tres estrategias principales de intervención: i) fortalecimiento de la zonificación del uso de la tierra y la capacidad de planificación a nivel nacional y local; ii) Promover la adopción de una producción sostenible de arroz a nivel de predio en la sección inferior de las cuencas seleccionadas; y iii) conservar y restaurar ecosistemas clave en términos de recarga de agua en las cuencas altas a través de cultivos amigables con la biodiversidad (sistemas agroforestales para café y cacao). Estas medidas combinadas apuntarán a poblaciones vulnerables en áreas rurales y contribuirán a abordar la degradación de la tierra y preservar la biodiversidad en las áreas objetivo. La implementación del Proyecto estará a cargo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, requiriendo una alta coordinación con el Ministerio de Agricultura, además de la participación de múltiples partes interesadas.

El Proyecto se implementará en todas las regiones prioritarias de las cuencas de Yuna y Yaque del Norte, como puede verse en la Figura 1. En el caso de las regiones de la cuenca alta, se están identificando áreas de intervención dentro de las áreas priorizadas del Programa de Acción Nacional para Combatir la Desertificación, sobre la base de su contribución a los servicios hidrológicos, la conectividad de la biodiversidad y el potencial de producción agrícola. En las secciones más bajas de las cuencas hidrográficas, se identificarán regiones en función de la concentración de pequeños productores de arroz y la importancia de los servicios de biodiversidad y ecosistemas hidrológicos territorio para establecer acuerdos de anejo integrado a largo plazo.



Consta de cuatro componentes que responden a las principales causas directas e indirectas de la degradación de la tierra.

**Componente 1. Entorno propicio para la Gestión Integrada de Paisajes.** Se trata de generar capacidades para la planificación y monitoreo del uso de la tierra, para asegurar la sostenibilidad de los ecosistemas y mejorar la conservación de la biodiversidad en paisajes productivos, sin descuidar la mejora de la productividad agrícola. Incluye el fortalecimiento de las estructuras de gobernanza y las capacidades técnicas para la gestión del uso de la tierra a nivel de paisaje, promoviendo la coordinación interinstitucional y la participación de múltiples partes interesadas, tales como grupos de investigación, agricultores, comunidades, sector privado, etc. En particular se espera fortalecer la Junta Nacional del Agua y el Gabinete de Coordinación del Recurso Agua (GCRA) y el Grupo Técnico Interinstitucional del MARN (GTI), así como los comités locales de agua.

El componente incluirá la provisión de asistencia técnica para mejorar las capacidades de las autoridades ambientales para usar información para la formulación de planes de zonificación y uso de la tierra, así como para el monitoreo de la biodiversidad, la degradación de la tierra y los GEI del uso de la tierra. Incluye el financiamiento de estudios técnicos para evaluar la biodiversidad y los flujos de servicios ecosistémicos en el paisaje y posibles compensaciones con los sistemas de producción. Las actividades a financiar por este componente contribuirán a promover y dar y apoyar a la zonificación del uso de la tierra en municipios piloto dentro de las áreas críticas en términos de degradación de la tierra, uno de los 8 objetivos voluntarios de LDN que el país ha adoptado.

**Componente 2. Ampliación de sistemas sostenibles de producción de arroz** para mejorar la productividad de pequeños y medianos productores, el uso eficiente del agua y la conservación de la biodiversidad, a través de la reducción del uso de agroquímicos. Se promoverá que los pequeños y medianos productores adopten modalidades de producción sustentable de arroz, que han sido comprobadas como efectivas para incrementar los rendimientos, reducir el uso de agua irrigada, fertilizantes, y pesticidas, así como la erosión del suelo. Se espera obtener resultados positivos en valores de biodiversidad, incluyendo aves y la biodiversidad de agua dulce. También se espera potencialmente generar co-beneficios: mejorar la tolerancia a los eventos climáticos extremos, plagas y enfermedades y mitigar las emisiones de GEI, a través de la reducción de emisiones de metano. Esto será realizado a través de: (i) Fortalecimiento del desarrollo avanzado de las prácticas de producción sustentable de arroz adaptadas a las condiciones de RD, consolidando y difundiendo los impactos de esta tecnología en términos del incremento de la productividad y los beneficios ambientales; (ii) Fortalecimiento de las capacidades de extensión del Ministerio de Agricultura en relación con la producción sustentable de arroz a través de entrenamientos dirigidos; (iii) Establecimiento de sitios demostrativos; (iv) Visitas de grupos de pequeños y medianos productores a sitios demostrativos; y (v) Provisión de asistencia técnica de extensionistas a

pequeños y medianos productores. Las actividades de este componente no implicarán la creación de nueva infraestructura de irrigación.



**Componente 3. Restauración de ecosistemas hidrológicos y de biodiversidad en las cuencas altas.** Este componente promoverá la implementación de prácticas de uso de la tierra que contribuyan a la restauración y conservación de los bosques, e incrementen los servicios ecosistémicos de las tierras agrícolas en las cuencas altas. Las inversiones en restauración del bosque, y los sistemas de agroforestería para café y cacao serán destinadas a las áreas de montaña ecológicamente sensibles que actualmente se encuentran degradadas por el uso para la agricultura y ganadería, con potencial de conectividad de biodiversidad o recarga de acuíferos, así como áreas con grave degradación del suelo y zonas de borde donde es particularmente alta la presión sobre los bosques. Los subproyectos de ser necesario podrán incorporar pequeñas obras de infraestructura para generación de material vivo como semilleros, viveros, invernaderos, etc.

La priorización para la selección de los sitios tendrá en cuenta las áreas priorizadas bajo el Programa de Reducción de Emisiones del Fondo de colaboración para el carbono forestal (FCPF, siglas en inglés) y las del Programa Nacional de Lucha contra la Desertificación (PAN-LCD, siglas en inglés).

El Proyecto se involucrará con propietarios privados de tierras a través de las organizaciones de productores, estructuras de gobernanza local y también a través de otros programas gubernamentales existentes (e.g. Programa Agroforestal de la Presidencia). Adicionalmente, el Proyecto trabajará con el Instituto Dominicano de Recursos Hidráulicos (INDRHI) y la *Junta de Regantes* para contactar y seleccionar productores interesados de forma voluntaria. La forma en que los recursos serán derivados a los propietarios de tierras será definida durante la preparación del proyecto. Las actividades bajo este componente serán implementadas bajo el Proyecto Gestión Productiva Sustentable de Sistemas Agroecológicos (Banco Mundial), el que financiará subproyectos de inversión y asistencia técnica en manejo sustentable de paisajes impulsados por la demanda. Las inversiones beneficiarán a organizaciones de productores agrícolas, con base a las condiciones de cada agroecosistema, a través de la promoción de prácticas de Gestión Sostenible de la Tierra (SLM, siglas en inglés).

**Componente 4: Gestión, seguimiento y evaluación del proyecto.** El objetivo de este componente es facilitar la gestión y coordinación del proyecto entre las diversas instituciones y socios involucrados en la implementación de los componentes anteriores. Este componente incluye la preparación del Plan Operativo Anual (POA) y el presupuesto; aspectos fiduciarios (gestión financiera y adquisiciones); gestión de recursos humanos; vigilancia del cumplimiento de los instrumentos ambientales y sociales; seguimiento y evaluación (M&E); gestión e intercambio de conocimientos; y la implementación de estrategias para la comunicación y la participación de las partes interesadas, incluidas las reuniones del Comité Directivo (CD) y los eventos a nivel nacional, según sea necesario.



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
	<b>Coordinador del Proyecto</b>	
	<b>Hasta finalizar el Proyecto</b>	
	<b>Renovación anual de Contrato</b>	

## OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Planificar, coordinar, supervisar, ejecutar, monitorear y asegurar la implementación de las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UIP), para poner en funcionamiento todos los aspectos, orientados a lograr los objetivos, general y específicos, de cada uno de los componentes.

## MARCO DE REFERENCIA

- Las normas y procedimientos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la administración del proyecto.
- El código de Ética e Integridad Institucional.
- La observancia del Manual de Operaciones.
- El Plan Operativo Anual.
- La observancia del marco legal de las instituciones base del Proyecto.
- Los procedimientos acordados con el Banco Mundial bajo el Manual de Operaciones.
- El Marco Jurídico Institucional.
- El Marco de Gestión Ambiental y Social.
- El Documento de preparación del Proyecto.
- El contrato de donación No. TFOB2147-DO sustentado entre las partes fiduciaria (BIRF-BM-GEF) y prestataria (MEPyD).

## ACTIVIDADES PRINCIPALES

El coordinador contratado deberá cumplir con las siguientes funciones:

### Coordinación general

- Velar por la correcta ejecución del proyecto en el plazo previsto en el contrato de donación firmado con el Banco Mundial.

- Llevar una relación directa y cotidiana con el Gerente y Co-gerentes del Proyecto por parte del Banco Mundial.
- Planear y desarrollar las misiones periódicas de supervisión del Banco Mundial.
- Fomentar y coordinar las relaciones, y definir la agenda de trabajo con agencias de gobierno en el MARN, el Ministerio de Agricultura, IDIAF, MEPyD entre otros, y ejecutar la estrategia para fortalecer la participación de socios y partes interesadas.
- Coordinar consultas sobre el proyecto con partes interesadas en coordinación con el/la Especialista Social y el Banco Mundial.
- Coordinar y participar en las reuniones de seguimiento del proyecto.
- Asistir a las reuniones del comité Directivo del proyecto para informar sobre el desarrollo del proyecto.
- Asumir con disposición la secretaria del Comité Técnico Asesor del Proyecto.

### **Coordinación fiduciaria**

- Coordinar la preparación y aprobación de los Términos de Referencia para contratar personal para componentes / actividades específicas, y coordinar con el/la Especialista de Adquisiciones con respecto a la contratación de consultores / proveedores de servicios.
- Supervisar las actividades fiduciarias del proyecto, asegurando la prontitud de los informes financieros periódicos, y las auditorias anuales, de acuerdo al contrato de donación con el Banco Mundial.
- Supervisar técnica y fiduciariamente la elaboración de los términos de referencia, adquisiciones, contratación, etc.

### **Monitoreo y Seguimiento**

- Asegurar junto con los técnicos especializados y el/la Especialista Financiero y Especialista en Adquisiciones del proyecto, el cumplimiento del Manual de Operaciones del Proyecto.
- Coordinar la preparación del Plan Operativo Anual (POA), Programación de actividades y Seguimiento de cumplimiento de metas y cronograma.
- Coordinar y facilitar la ejecución de los Instrumentos del Marco Ambiental y Social (ESF), con el apoyo de los Especialistas Ambiental y Social.
- Mantener un seguimiento continuo a la elaboración de los productos y entregables generados en cada uno de los componentes del proyecto, mediante revisiones técnicas, y dar la aprobación final a los mismos.
- Coordinar y facilitar los mecanismos necesarios para informar el Banco Mundial sobre el progreso del proyecto incluyendo la actualización de los indicadores en el Marco de Resultados, cada seis meses y para llevar a cabo la evaluación de medio término y final del Proyecto.
- Facilitar las actualizaciones e informes al GEF.
- Validar los documentos preparados por terceros para asegurar que cumplan con los estándares técnicos y científicos apropiados.

- Asegurar que todos los documentos de discusión e información para las reuniones se preparen y distribuyan de manera oportuna y de acuerdo con las reglas de procedimiento.
- Asistir a la Unidad Técnica Evaluadora (UTE) coordinada por el Especialista de M&E en la Unidad Ejecutora del Proyecto según se requiera en los arreglos para la Evaluación final.

### **Capacitación e Inducción**

- Coordinar y participar en la inducción del personal interno al proyecto y grupos participantes al proyecto.
- Planificar los programas de capacitación técnica y formativa que serán ejecutados por el Proyecto.
- Organizar talleres, reuniones, visitas de campo y la presentación de informes de dichas actividades según las indicaciones del Proyecto.
- Coordinar las actividades de comunicaciones o interacción con los grupos de interés, y distribuir los documentos necesarios o productos de estas actividades.
- Facilitar la finalización y distribución de los resultados del proyecto y otros documentos.

**Realizar cualquier otro deber relevante a las funciones.**

### **PRODUCTOS ESPERADOS**

- Plan Operativo Anual del Proyecto aprobado por el Comité Directivo.
- Informes técnicos semestrales y anuales entregados al Banco Mundial.
- Informe de los consultores externos al Coordinador del Proyecto.
- Actas de las reuniones del Comité Técnico Asesor y Comité Directivo.
- Coordinar la Actualización semestral del Marco de Resultados del Proyecto.
- Reporte Semestral de actividades con los medios de comunicación.
- Otras actividades de coordinación necesarias que sean consensuadas con el MARN y el Equipo del Banco Mundial que permitan el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

### **REQUISITOS MINIMOS DEL CANDIDATO**

**Formación Académica:** profesional en Ciencias Ambientales, Sociales, Económicas, Ingeniería o afines, con grado académico de Maestría (o su equivalente en combinación con el nivel de educación y experiencia).

**Experiencia General:** experiencia comprobada mínima de 10 años en actividades relacionadas con gerencia, procesos de planificación y dirección de proyectos ambientales, de desarrollo agrícola o rural.

**Experiencia Específica:**

- Capacidad comprobada en el diseño, operación y supervisión de proyectos sectoriales complejos relacionados con los recursos naturales en República Dominicana.
- Experiencia mínima de 5 años en el manejo en supervisión de personal.
- Capacidad comprobada en la hoja de vida para administrar presupuestos y supervisar actividades fiduciarias (adquisiciones y administración financiera), de acuerdo a la normatividad del Gobierno de la República Dominicana.
- De preferencia, con experiencia en procesos financieros y administrativos con proyectos del Banco Mundial y entidades internacionales de cooperación.

### **Habilidades:**

- Capacidad de trabajar de manera independiente y con mínima supervisión.
- Excelentes capacidades de comunicación escrita y oral.
- Capacidad de resolver problemas complejos con creatividad y juicio independiente.
- Capacidad de relacionarse y negociar con los diferentes actores, públicos y privados, con los que se relacionará el proyecto.
- Manejo de los programas informáticos de paquete MS Office, MS Project e internet.
- Manejo del idioma inglés.
- Fuertes habilidades de liderazgo, negociación y comunicación.
- Capacidad de establecer prioridades, planificar y coordinar el trabajo entre diferentes socios y los portadores de interés.
- Capacidad de liderar grupos y trabajar en equipos.
- Capacidad de liderar, gestionar y motivar a los equipos de proyecto, así como a consultores internacionales y locales y partes interesadas para lograr resultados.
- Capacidad de construir relaciones sólidas a todos los niveles con los portadores de interés, incluyendo los medios de comunicaciones.
- Capacidad de trabajar en un entorno multisectorial y multinivel.
- Conocimiento de programas computacionales para el manejo del proyecto.
- Disponibilidad para viajar a las áreas de intervención del proyecto.

### **LUGAR DE TRABAJO**

El coordinador estará bajo la supervisión directa del Director del Proyecto, el Ing. Agrónomo Juan Fulvio Ureña Acosta, Viceministro de Suelos y Aguas del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Santo Domingo, capital de la República Dominicana, lugar donde será realizado el trabajo.

En cumplimiento de sus funciones, se espera que el coordinador visite a las áreas de intervención del proyecto según necesidad.

## **FORMA DE PAGO**

El salario del contrato se establece en pagos mensuales, según lo establece el presupuesto del Proyecto que requerirá la No Objeción del Banco Mundial y se efectuarán en su equivalencia en pesos dominicanos.

## **INICIO Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

El trabajo inicia en la fecha en que el contrato es firmado por el postulante. Inicialmente se realizará un contrato de seis meses respaldado con recursos de subvención (PPG, siglas en inglés) existente en la cuenta administrada por REDD+ en RD.

La vigencia del contrato dura un año a partir de la fecha de su firma y podrá ser renovado en lo sucesivo, por períodos adicionales a determinar por las partes, sujeto cada uno de ellos a una evaluación positiva de los productos y servicios entregados en el período que finaliza. En ningún caso las renovaciones excederán la fecha vigente del último desembolso de la donación.

## **LÍNEA DE REPORTE**

La actividad es supervisada por Rodrigo Martínez (rodrigomartinez@worldbank.org), Katie O’Gara (kogara@worldbank.org), y Viviana Perego (vperego@worldbank.org) del Banco Mundial. El coordinador se reportará al equipo del Banco Mundial, y deberá contactar al Banco Mundial y obtener una aprobación previa por escrito si desea modificar las tareas y/o el tiempo asignado para ellas.

## **ESTATUS CIUDADANO**

El candidato o postulante deberá residir en la República Dominicana, de preferencia, tener conocimiento de la zona de ejecución del proyecto.

## **TERMINOS Y CONDICIONES**

Las propuestas que en la primera convocatoria no alcance al menos el 70% del puntaje quedan descalificada sin opción a rectificación.

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Viceministerio de Suelos y Aguas) se reserva el derecho de no seleccionar ninguna postulación y suspender el proceso de selección.

## **PRESENTACION DE PROPUESTAS**



Por considerar que estamos ante una situación de pandemia, los postulantes deberán enviar la documentación requerida para verificar el cumplimiento de los criterios de selección, preferiblemente por vía electrónica al correo de [dominga.polanco@ambiente.gob.do](mailto:dominga.polanco@ambiente.gob.do), con copia a [marie.rosario@ambiente.gob.do](mailto:marie.rosario@ambiente.gob.do) y Asunto: Candidatura Coordinador Nacional. El postulante interesado deberá presentar los siguientes documentos e información solicitada:

- PROPUESTA TÉCNICA: i. Hoja de vida, - incluyendo experiencia previa en diseño, operación y supervisión de proyectos sectoriales complejos relacionados con los recursos naturales en República Dominicana y; al menos 3 referencias comprobables. El CV deberá tener toda la información necesaria para asegurar su cumplimiento con la educación/experiencias requeridas; ii. Propuesta técnica (formato digital): ii.a) un Resumen de 3 páginas del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) y; ii.b) una Síntesis referencial de las guías del MGAS que encontrará publicado (as) en la web del ministerio de Medio Ambiente.

- La fecha límite para presentación de hojas de vida es el jueves 25 de marzo.



gef

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
	<b>Especialista de Adquisiciones</b>	
	<b>Hasta finalizar el Proyecto</b>	
	<b>Renovación anual de Contrato</b>	

## **OBJETIVOS DEL PROYECTO**

### **Objetivo General:**

Fortalecer la gestión integrada del paisaje y expandir el área bajo prácticas mejoradas de usos de la tierra en cuencas hidrográficas específicas de la Republica Dominicana.

### **Objetivos específicos:**

Desarrollar un entorno propicio para gestión integrada de paisaje-y la Neutralidad de la Tierra a través de mejorar la gobernanza local y su capacidad para promover acuerdos sobre la visión futura de las cuencas hidrográficas; y fortalecer las capacidades técnicas e información para el desarrollo territorial, monitoreo y ordenamiento territorial.

Reducir los impactos ambientales negativos asociados con la producción de arroz en la cuenca baja del Yuna y Yaque, mediante el fortalecimiento de la capacidad de los productores para aumentar la productividad y los ingresos, al tiempo que se reduce el uso de agua y agroquímicos.

Expandir las prácticas de uso de la tierra ambiental y climáticamente inteligente en áreas prioritarias de las cuencas hidrográficas superiores que contribuyan a la conservación de la biodiversidad, el manejo forestal, la Neutralidad de la Tierra y los servicios ecosistémicos mejorados.

Facilitar la gestión del proyecto y la coordinación entre las diversas instituciones y socios involucrados en la implementación de los componentes del proyecto a nivel nacional y local.

## **PROPOSITOS DE LA CONTRATACION**

El Especialista de Adquisiciones, será responsable de realizar los procesos de compras y contrataciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos, resultados e indicadores de conformidad con lo establecido en el Marco Legal en República Dominicana, el Manual Operativo del Proyecto, el Plan de Adquisiciones, las Regulaciones del Banco Mundial y la agencia fiduciaria del Proyecto.

### **MARCO DE REFERENCIA**

- El marco de referencia es el contrato de donación No. TFOB2147-DO sustentado entre las partes fiduciaria (BIRF-BM-GEF) y prestataria (MEPyD).
- Las normas y procedimientos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la administración del proyecto;
- El código de Ética e Integridad Institucional.
- La observancia del marco legal de las instituciones base del Proyecto.
- Los procedimientos acordados con el Banco Mundial bajo el manual de operaciones.

### **PRINCIPALES RESPONSABILIDADES**

- Ejecución de los procesos de adquisiciones y licitaciones de bienes, servicios y contratación de consultorías ejecutados por el Proyecto GEF, observado los requerimientos del Acuerdo de Donación con el Banco Mundial.
- Elaborar el Plan de adquisiciones a ser ejecutado por el Proyecto en coordinación con los equipos técnicos.
- Preparar el Plan de Adquisiciones basado en el Programa Operativo Anual (POA) con sus correspondientes actualizaciones periódicas.
- Publicar y actualizar el Aviso General de Adquisiciones.
- Publicar los Avisos Específicos de Adquisiciones y Solicitudes de Expresión de Interés.
- Enviar las solicitudes de cotizaciones en los procesos de Comparación de Precios.
- Preparar los Documentos de Licitación y solicitudes de cotizaciones para bienes y servicios y Documentos de Pedido de Propuesta para selección de firmas consultoras, para todos los procesos ejecutados por el Proyecto.
- Preparar la lista corta, en coordinación con los comités de evaluación.
- Responder a las solicitudes de aclaración de licitantes en coordinación con los equipos técnicos.
- Coordinar y dirigir las aperturas públicas de ofertas, asegurándose que se cumplan con las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial y preparando las actas de apertura para envío al Banco.
- Convocar los comités de evaluación con participación de los técnicos de los departamentos relevantes en cada proceso y participar como observador en los procesos de evaluación para asegurar que se observen los procedimientos de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial.



- Preparar los informes de evaluación siguiendo los modelos del Banco para cada caso.
- Preparar los expedientes de solicitud de No-Objeción para el BM, incluyendo la documentación de soporte.
- Mantener los archivos de adquisiciones del Proyecto, incluyendo información sobre entregas y pagos.
- Asesorar y apoyar a la UIP del Proyecto en todo lo relativo a las licitaciones y adquisiciones de obras, bienes, servicios y consultorías.
- Capacitar a los equipos técnicos de los departamentos en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones del Banco.
- Preparar los reportes e informaciones de adquisiciones que solicite el Banco Mundial.
- Otras funciones correspondientes a su área de trabajo o instruida por sus superiores.

## **PRODUCTOS**

- Plan de Adquisiciones
- Informes de evaluación de los comités
- Documentos de Licitación y solicitudes de cotizaciones para bienes y servicios
- Documentos de Pedido de Propuesta para selección de firmas consultoras
- Lista corta de evaluación
- Expedientes de solicitud de No-Objeción para el BM, y documentación de soporte.
- Rendición de cuentas, reportes e informaciones de adquisiciones para el Banco Mundial.

## **REQUISITOS MINIMOS DEL CANDIDATO**

**Formación Académica:** profesional con grado de Ingeniero o Licenciatura en Economía, Administración de Empresas o áreas afines.

**Experiencia General:** experiencia mínima de 4 años en procesos de contrataciones y adquisiciones en proyectos financiados por el Banco Mundial u otros organismos internacionales.

### **Experiencia Específica:**

- Mínimo 3 años de experiencia profesional, que incluye elaboración y administración de planes de adquisiciones y procesos de adquisiciones, así como administración de contratos.
- Mínimo 2 años como responsable directo de adquisiciones y administración de contratos en proyectos o entidades del sector público o privado.
- Conocimiento y dominio de la legislación vigente de compras y contrataciones del Estado.
- Conocimiento y manejo de procesadores de texto y hojas de cálculo o dominio de herramientas informáticas de oficina tales como Microsoft Word y Excel.
- Conocimientos sobre la Gestión de Proyectos.

## **Habilidades**

Habilidades de liderazgo en negociaciones con proveedores del proyecto. Excelentes habilidades de comunicación oral, escrita, masiva e interpersonal.

Iniciativa, proactividad, capacidad de trabajo bajo presión.

Habilidad para trabajar en equipo y excelentes relaciones interpersonales. Conocimiento básico del idioma inglés

## **LUGAR DE TRABAJO**

Bajo la supervisión directa del Coordinador del Proyecto, el trabajo será realizado en el Viceministerio de Suelos y Agua del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Santo Domingo, capital de la Republica Dominicana.

## **FORMA DE PAGO**

El salario del contrato se establece en pagos mensuales, según lo establece el presupuesto del Proyecto que requerirá la No Objeción del Banco Mundial y se efectuarán en su equivalencia en pesos dominicanos.

## **FECHA ESTIMADA DE INICIO**



A partir de la firma del contrato.

## **DURACIÓN**

La vigencia del contrato dura un año a partir de la fecha de su firma y podrá ser renovado en lo sucesivo, por períodos adicionales a determinar por las partes, sujeto cada uno de ellos a una evaluación positiva de los productos y servicios entregados en el período que finaliza. En ningún caso las renovaciones excederán la fecha vigente del último desembolso de la donación.

## **ESTATUS CIUDADANO**

Dominicano (a) residente en la República Dominicana; dominio total del idioma español, escrito y verbal y básico de Inglés.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	 <b>THE WORLD BANK</b> <small>IBRD • IDA   WORLD BANK GROUP</small>
	<b>Especialista Financiero</b>	
	<b>Hasta finalizar el Proyecto</b>	
	<b>Renovación anual de Contrato</b>	

## OBJETIVOS DEL PROYECTO

### **Objetivo General:**

Fortalecer la gestión integrada del paisaje y expandir el área bajo prácticas mejoradas de usos de la tierra en cuencas hidrográficas específicas de la Republica Dominicana.

### **Objetivos específicos:**

Desarrollar un entorno propicio para gestión integrada de paisaje-y la Neutralidad de la Tierra a través de mejorar la gobernanza local y su capacidad para promover acuerdos sobre la visión futura de las cuencas hidrográficas; y fortalecer las capacidades técnicas e información para el desarrollo territorial, monitoreo y ordenamiento territorial.

Reducir los impactos ambientales negativos asociados con la producción de arroz en la cuenca baja del Yuna y Yaque, mediante el fortalecimiento de la capacidad de los productores para aumentar la productividad y los ingresos, al tiempo que se reduce el uso de agua y agroquímicos.

Expandir las prácticas de uso de la tierra ambiental y climáticamente inteligente en áreas prioritarias de las cuencas hidrográficas superiores que contribuyan a la conservación de la biodiversidad, el manejo forestal, la Neutralidad de la Tierra y los servicios ecosistémicos mejorados.

Facilitar la gestión del proyecto y la coordinación entre las diversas instituciones y socios involucrados en la implementación de los componentes del proyecto a nivel nacional y local.

## PROPOSITOS DE LA CONTRATACION

Conducir la ejecución financiera de los fondos asignados a los componentes del proyecto bajo los lineamientos de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UIP) y de conformidad con el marco regulatorio

establecido por el Banco en materia de gestión financiera, contabilidad y desembolsos y los arreglos particulares del proyecto que se requiera para el cumplimiento de los objetivos, resultados e indicadores en adhesión con lo establecido en el Marco Legal de República Dominicana, el Manual Operativo del Proyecto, el Plan de Adquisiciones, y la agencia fiduciaria del proyecto.

## **MARCO DE REFERENCIA**

- Las normas y procedimientos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la administración del proyecto.
- El marco de referencia contenido en las cláusulas de gestión financiera incorporadas en el Acuerdo de Donación No. TFOB2147-DO, la Carta de Desembolsos, así como las políticas y guías que se anexan al mismo, tales como las Guías para preparación de Informes Financieros, Guía Anticorrupción; Política del Banco de Acceso a la Información, Marco Regulatorio BM, Guías de Desembolsos, entre otros.
- La Norma Internacional ISO 55001.
- El código de Ética e Integridad Institucional.
- La observancia del marco legal de las instituciones base del Proyecto.
- Los procedimientos acordados con el Banco Mundial bajo el manual de operaciones.

## **PRINCIPALES RESPONSABILIDADES**

- Conjuntamente con el Coordinador del Proyecto, garantizar razonablemente el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles financieros para el buen manejo y uso de los recursos y de la información financiera del Proyecto.
- Presentar el informe comparativo de uso y aplicación de fondos, entre los gastos planeados y los ejecutados para el período reportado, y para toda la vida del Proyecto, ofreciendo explicación de variaciones importantes (datos y sistemas o arreglos de gestión financiera).
- Proveer actualización sobre progresos, retrasos o retos de los aspectos claves de gestión financiera, tales como a) Planeación & Presupuesto; b) Contabilidad -Sistemas y Normas; c) Registros y Reportes; d) Control Interno –Personal, Flujo de Fondos y Auditoría Interna; d) Informes Financieros y e) Auditoría anual.
- Llevar la contabilidad y el registro de la ejecución del Proyecto según las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y disposiciones vigentes del país.
- Llevar los registros de la información financiera del Proyecto en el sistema integrado automatizado del país para unidades que ejecutan proyectos con financiamiento internacional (UEPEX), sistema nacional diseñado por el Ministerio de Hacienda, submódulo del sistema país (SIGEF). A tal fin, utilizará de manera eficiente el sistema, lo cual incluye la implantación, con la carga de datos inicial atendiendo a la estructura de componentes y categorías del Proyecto, el registro sistemático y oportuno de las

transacciones del Proyecto, así como de su mantenimiento, incluyendo los niveles de acceso.

- Sustentar la gestión financiera desde un marco normativo internacional (ISO 55001), enfocado en el manejo de activos tangibles e intangibles provenientes de fondos de donación para proyectos.
- Asesorar a los demás miembros claves del Proyecto para que las acciones que repercutan en las finanzas del Proyecto se apeguen a los lineamientos establecidos por el país, el Banco Mundial, la institución ejecutora y el Proyecto.
- Velar para que el Proyecto se adhiera a la sección de gestión financiera especificada en el Manual Operativo del Proyecto (MOP), y sugerir ajustes o modificaciones a la sección de Gestión Financiera del MOP.
- Colaborar en el ejercicio de planificación y proyección para definir el Plan Operativo Anual (POA) del Proyecto, ofreciendo las informaciones de los gastos operativos o recurrentes y registrando el mismo tan pronto se reciba la No Objeción del Banco en el sistema de información financiera (UEPEX).
- Supervisar la ejecución del presupuesto, asegurando un adecuado flujo de caja que facilite las operaciones de acuerdo a las metas trazadas, así como Analizar las varianzas significativas entre el Plan Operativo Anual y las ejecuciones del período reportado y acumuladas a la fecha, por categoría y componente, ofreciendo explicaciones de dichas variaciones en los informes de progreso.
- Realizar los pagos a contratistas, proveedores y suplidores de obras del Proyecto siguiendo un protocolo programático y calendarización exclusivamente para los fines autorizados.
- Verificar la elaboración de la planilla de pago de los honorarios por servicios de consultores y contratistas o proveedores del Proyecto y llevar un control de pagos, tanto de consultorías como de bienes y servicios, haciendo las deducciones correspondientes para cumplir con las normas impositivas o de seguridad social vigentes y realizando posteriormente los pagos de dichas deducciones a las entidades correspondientes.
- Realizar los análisis de las razones financieras requeridas en los pliegos de licitación y enviadas por los licitantes para validar la capacidad financiera de los mismos.
- Procesar las solicitudes de retiro al Banco de acuerdo a las especificaciones y tipos de pago contenidas en la Carta de Desembolso.
- Procesar los fondos del Proyecto de acuerdo al flujo de efectivo (cash flow) en las instituciones bancarias aprobadas, tanto para la Cuenta de Desembolsos denominada en dólares (US\$), como para la Cuenta Operativa del Proyecto en pesos dominicanos (RD\$).
- Preparar el reporte por periodos acordado, de disponibilidad de fondos y revisar las conciliaciones bancarias, las cuentas por cobrar, cuentas por pagar y cuentas de orden, atendiendo a criterios razonables para mantener de manera apropiada la segregación de funciones para tareas claves del área a su cargo.

- Llevar registro y control del presupuesto, inventario de activos fijos, de nómina, desembolsos, conciliaciones bancarias y otras funciones claves de registro y control financiero.
- Por lo antes expresado, tendrá en cuenta que las operaciones del Proyecto, además de estar orientadas a resultados, estén autorizadas, que las transacciones autorizadas sean válidas, que las autorizadas y validadas -por ende, si se trata de pagos, correspondan a gastos elegibles- por igual, sean registradas, que los registros sean precisos, y que el efectivo y activos del Proyecto estén salvaguardados.
- Elaborar y presentar los estados financieros en periodos mensuales, semestrales y anuales asegurando la integridad de la información financiera y coordinar con otras instancias del Proyecto para que la información de progreso físico, financiero y de adquisiciones, sean enviados al Banco Mundial en el tiempo establecido en el Acuerdo de Donación y en el formato indicado.
- Preparar los informes financieros interinos (IFRs), por períodos semestrales y enviarlos al Banco 45 días después del cierre del semestre reportado. La auditoría cubrirá un año fiscal y será enviado al Banco 4 meses después del cierre del año fiscal.
- Supervisar al personal del área de finanzas y de apoyo logístico, proponiendo las capacitaciones y garantizando que el personal cuente con entrenamiento adecuado, para la ejecución del proyecto y controlar las actividades relacionadas con el manejo de los fondos financiados por el Banco Mundial, asegurándose que el cierre de las operaciones anuales sea realizado de manera ordenada.
- Preparar la nómina de pago a los consultores y proveedores del Proyecto, teniendo en cuenta las normativas legales vigentes, incluyendo el nivel impositivo, asegurándose que el Proyecto cumpla con su función de agente de retención y de cualquier otra índole que sea aplicable, realizando igualmente las transferencias de recursos a las diferentes instituciones gubernamentales.
- Llevar de manera organizada el archivo de todos los documentos financieros del Proyecto, el resguardo de soportes de los registros y comprobantes de contabilidad que sustentan las transacciones por el tiempo señalado en la Ley, mayor a 3 años luego de la auditoría final del Proyecto, para posterior uso y verificación ordenada, facilitando las tareas de monitoreo, control y auditoría -interna y externa.
- Presentar a tiempo y en el formato acordado, los informes de monitoreo físico y financiero de las actividades realizadas en el Proyecto, con especial atención al Informe de Origen y Destino, por componente y actividad.
- Asegurar que los balances de los registros financieros del Proyecto estén conciliados con los registros del Banco de acuerdo al sistema en línea Client Connection. Esto incluye, coordinar acciones administrativas y financieras con la UIP del proyecto y con la Coordinación Administrativa y Financiera del Ministerio de Medio Ambiente, y servir de enlace en materia de administración y finanzas con otras entidades de la administración

pública. Además, mantendrá actualizado el registro de usuarios autorizados de Client Connection.

- Apoyar al Coordinador del Proyecto en la definición de los términos de referencia para la contratación de la auditoría externa del Proyecto y de cualquier otra consultoría relativa al fortalecimiento del área financiera.
- En adición a lo anterior, Servirá de enlace con la firma privada de auditoría externa y dará seguimiento para que se envíe al Banco dicho informe a tiempo, con las informaciones conciliadas en los registros contables y de acuerdo a las normas aplicables de auditoría aprobadas en los términos de referencia. Asimismo, Dará seguimiento a los hallazgos de los auditores incluidas en la Carta Gerencia, implementando las acciones recomendadas hasta que las mismas estén resueltas y cerradas.
- Ser el enlace con las autoridades de las entidades gubernamentales a cargo de la rectoría de los aspectos de gestión financiera, fiscalización (interna y externa), organizaciones de la seguridad social, autoridades aduanales, impositivas, etc.
- Procurar que los procedimientos en la etapa de Cierre del Proyecto sean llevados a cabo de manera armoniosa, incluyendo el cierre de las cuentas bancarias y de la cuenta de la donación, así como la transferencia de bienes, si aplica, y salvaguarda de documentos del Proyecto.
- Realizar otras tareas inherentes a su cargo y desarrollar toda otra actividad de naturaleza administrativa- financiera que le sea encomendada por el Coordinador del Proyecto.

## **PRODUCTOS**

- Informes y Registros Financieros.
- Informes de los Estados Financieros periódicos.
- Registro y control del presupuesto, inventario de activos fijos, de la nómina, desembolsos, conciliaciones bancarias y otras funciones claves de registro y control financiero.
- Informe de los registros UEPEX.
- Informe de auditoría final del Proyecto.
- Informes de monitoreo físico y financiero de las actividades realizadas en el Proyecto.
- Rendición de cuentas, reportes e informaciones para el Banco Mundial.

## **REQUISITOS MINIMOS DEL CANDIDATO**

**Formación Académica:** Licenciatura en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas; Grado de maestría Administración de Empresas (MBA) o en finanzas (deseable).

**Experiencia General:** Experiencia mínima de 4 años dirigiendo equipos de trabajo en el área de gestión financiera de proyectos financiados por el Banco Mundial, BID u otros organismos internacionales

### **Experiencia Específica:**

- Más de 3 años de experiencia de trabajo demostrable en el área financiera a nivel analítico, incluyendo análisis de estados financieros para determinar razones financieras, preferiblemente en programas o proyectos financiados por organismos internacionales, multilaterales o bilaterales, preferiblemente BM ó BID.
- Experiencia demostrable en la implantación y manejo de Sistemas Automatizados de Información Financiera (SAIF), incluyendo registros y reportes, para proyectos y contabilidad por fondos (gubernamental o no gubernamental), tales como SIGEF/UEPEX u otro.
- Proactivo/a, orientado/a resultados y familiarizado/a con trabajo en equipo, capaz de resolver problemas complejos con creatividad y juicio independiente.
- Dominio de inglés fluido preferible.

### **Habilidades**

- Excelentes habilidades de comunicación oral, escrita, masiva e interpersonal.
- Proactividad, capacidad de trabajo bajo presión.
- Habilidad para trabajar en equipo y excelentes relaciones interpersonales.
- Conocimiento básico del idioma inglés

### **LUGAR DE TRABAJO**

Bajo la supervisión directa del Coordinador del Proyecto, el trabajo será realizado en el Viceministerio de Suelos y Agua del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Santo Domingo, capital de la Republica Dominicana.

### **FORMA DE PAGO**

El salario del contrato se establece en pagos mensuales, según lo establece el presupuesto del Proyecto que requerirá la No Objeción del Banco Mundial y se efectuarán en su equivalencia en pesos dominicanos.

### **FECHA ESTIMADA DE INICIO**

A partir de la firma del contrato.

### **DURACIÓN:**



La vigencia del contrato dura un año a partir de la fecha de su firma y podrá ser renovado en lo sucesivo, por períodos adicionales a determinar por las partes, sujeto cada uno de ellos a una



evaluación positiva de los productos y servicios entregados en el período que finaliza. En ningún caso las renovaciones excederán la fecha vigente del último desembolso de la donación.

## ESTATUS CIUDADANO

Dominicano (a) residente en la República Dominicana; dominio total del idioma español, escrito y verbal y básico de Inglés.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
	<b>Especialista Ambiental</b>	
	<b>Hasta finalizar el Proyecto</b>	
	<b>Renovación anual de Contrato</b>	

## MARCO AMBIENTAL Y SOCIAL DEL BANCO MUNDIAL

El Banco Mundial ha desarrollado el Marco de Ambiental y Social (MAS) que aplica a todos los proyectos después del 1 de octubre de 2018. El MAS es el resultado del proceso de consultas más amplio organizado por el Banco Mundial en toda su historia, que supuso casi cuatro años de análisis e interacción con Gobiernos, expertos en desarrollo y grupos de la sociedad civil de todo el mundo, con la participación de 8000 partes interesadas de 63 países. El MAS consolida y moderniza las previas Políticas Operativas de Salvaguardias que eran aplicables a todos los proyectos de financiamiento. Es a través del MAS que se generan importantes avances en la gestión de riesgos ambientales y sociales, por los que se impulsan aspectos como transparencia, rendición de cuentas, no discriminación y participación pública. Asimismo, el MAS cuenta con una cobertura más amplia y sistemática de la identificación y mitigación de los riesgos e impactos ambientales y sociales pertinentes al proyecto durante sus diferentes fases/etapas del ciclo de vida del proyecto, establece las funciones y responsabilidades del prestatario para asegurar el cumplimiento con los requerimientos del MAS, y plantea un enfoque de gestión de riesgos adaptado a los riesgos e impactos de los proyectos.

El MAS está compuesto por 10 estándares ambientales y sociales, de los cuales los siguientes son relevantes al presente proyecto:

- ✓ EAS 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales
- ✓ EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales
- ✓ EAS 3: Eficiencia de recursos y prevención y gestión de la contaminación
- ✓ EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad

- ✓ EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario
- ✓ EAS 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos
- ✓ EAS 8: Patrimonio Cultural
- ✓ EAS 10 Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información

<https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-framework-resources>

## **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El propósito de estos términos de referencia es la contratación de un Especialista Ambiental que será parte de la Unidad de Implementación (UIP) del proyecto y que ayudará a la UIP a garantizar que los subproyectos a prepararse se adhieran a las leyes de República Dominicana, los Estándares Ambientales y Sociales del MAS y las Guías de Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional del Grupo Banco Mundial (GMAS) y Manual de Operaciones del Proyecto (MOP). El Especialista Ambiental estará a cargo de la finalización de los instrumentos ambientales y sociales (a nivel de proyecto) de acuerdo con lo establecido en el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales (PCAS) del proyecto. Adicionalmente, será responsable de coordinar todos los aspectos ambientales asociados con la gestión ambiental a nivel de subproyecto, incluyendo aspectos de preparación de instrumentos ambientales y sociales, diseño, adquisición e implementación. El Especialista Ambiental, también, estará a cargo de la supervisión, monitoreo y reporte de la implementación de los instrumentos de gestión ambiental y social a nivel del proyecto y subproyectos.

El especialista ambiental coordinará sus actividades con la UIP, los especialistas técnicos y especialmente con el Especialista Social.

## **ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES**

1. El Especialista Ambiental deberá desarrollar como mínimo las siguientes actividades:
2. Apoyar el componente ambiental y de seguridad y salud en el trabajo del Proyecto de acuerdo con los objetivos, la normativa del país, los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial, las GMAS, el MOP y las condiciones propias del área de cobertura del proyecto y las buenas prácticas para la conservación del ambiente.
3. Asegurar que en todas las actividades que se realicen en la ejecución del proyecto se dé cumplimiento a los requerimientos establecidos en los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial, los instrumentos ambientales y sociales preparados y las actividades descritas en el PCAS.
4. Coordinar con el personal técnico de los ministerios competentes y otras partes interesadas relevantes durante la ejecución del proyecto.

5. Participar con el Coordinador de la UIP en la elaboración de las convocatorias para los subproyectos asegurándose que incluyan los lineamientos del MGAS y los procedimientos para reportar sus avances y cumplan los requisitos de la normativa del país y del MAS. Además de verificar que las propuestas seleccionadas para ser financiadas establezcan indicadores, actividades y presupuesto para implementar los aspectos del MGAS como corresponda.
6. Verificar que los acuerdos institucionales con los beneficiarios de los subproyectos incluyan los lineamientos del MGAS y los procedimientos para reportar sus avances, de acuerdo con el MOP del proyecto.
7. En coordinación con el Especialista Social, aplicar los procedimientos de evaluación preliminar (screening-lista de control) de los subproyectos para categorizarlos en función de los riesgos ambientales y sociales. A partir de estos y en coordinación con el personal técnico de los ministerios competentes, elaborar planes de gestión ambiental y social (PGASs) para los subproyectos que serán financiados, según los instrumentos ambientales y sociales preparados y en línea con los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial y la normativa nacional y local aplicable al Proyecto.
8. Prever los instrumentos ambientales y sociales que deberán desarrollarse, implementarse y hacer seguimiento para el cumplimiento de la normativa del país y del MAS, y en línea con lo detallado en el MGAS del del Proyecto.
9. Conservar la documentación pertinente de los servicios y subproyectos y mantener las comunicaciones sobre los avances en la aplicación del MGAS con las partes interesadas. Toda documentación se digitalizará y se hará accesible a las partes interesadas y el Banco Mundial.
10. En colaboración estrecha con el Especialista Social, proponer a la UIP para su implementación, un plan de capacitación ambiental y social aceptable para el Banco para asegurar la capacidad requerida para la implementación ambiental y social del Proyecto. Una vez aprobado, asegurar la implementación del plan y actualizarlo anualmente de acuerdo con las necesidades emergentes del proyecto. El plan incluirá un cronograma, presupuesto, metas e indicadores. La capacitación se centrará en los trabajadores del proyecto, los contratistas y las organizaciones comunitarias.
11. En coordinación con el Especialista Social, brindar apoyo al Grupo de Apoyo Técnico para desarrollar material y capacitar al personal técnico relacionado al proyecto para abordar temas relacionados con Biodiversidad, Ordenamiento Territorial, Conservación de Suelos, Gestión Integrada del Agua, Tecnologías Sostenibles del Arroz, Medios de Vida Sostenibles, Dirección de Gestión Ambiental Municipal, así como en Comunicación y Difusión, Género, Participación Social, Educación Ambiental y Asuntos Legales.
12. En coordinación con el Especialista Social, diseñar e implementar un mecanismo sistematizado que incluya procedimientos puntuales para el seguimiento, monitoreo y evaluación ambiental del Proyecto, incluyendo el cumplimiento del MGAS, sus instrumentos, los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) de los subproyectos, aceptable para el Banco Mundial.
13. Capacitar y dar seguimiento a los extensionistas de los ministerios participantes para que informen semestralmente acerca de las actividades desarrolladas y la aplicación y

cumplimiento de las medidas de prevención, mitigación y buenas prácticas ambientales y sociales para los impactos potenciales de las actividades impulsadas dentro del proyecto incluidas en el MGAS y los PGASs.

14. Realizar visitas de campo a fin de evaluar el progreso de la ejecución de los subproyectos y la implementación de los estándares ambientales, dando cuenta inmediata de sus recomendaciones para las mejoras o modificaciones de ser el caso.
15. Revisar los productos de las diversas consultorías desde la perspectiva ambiental y asegurarse sean consistentes con la legislación nacional, los estándares ambientales y sociales, el MGAS y sus instrumentos.
16. En coordinación con el Especialista Social, dar seguimiento a los compromisos establecidos en el PCAS, e informar al coordinador de la UIP periódicamente sobre el mismo.
17. Participar en la elaboración y programación de los POA-Presupuesto del Proyecto y otros instrumentos que faciliten su ejecución, en concordancia con los objetivos, componentes, y los resultados previstos.
18. Realizar una evaluación de las capacidades de las Unidades de Gestión Ambiental Municipal en los municipios que integran los Pilotos de Planificación, para fortalecer la gestión municipal en lo que hace a la implementación del MGAS.
19. Articular con las Unidades de Gestión Ambiental Municipal dependientes de la Dirección de Calidad Ambiental del Viceministerio de Gestión Ambiental para asegurar que las actividades reguladas por el MARN, se mantengan en cumpliendo con las normas y regulaciones establecidas por la Ley 64-00 de Medio Ambiente, a través de los Informes de Cumplimiento Ambiental (ICA).<sup>12</sup>
20. Participar en la programación y coordinar capacitaciones para la actualización técnica del personal de la UIP y de las Alcaldías.
21. Participar en las reuniones de misiones de supervisión del Banco Mundial, y en las demás actividades que se pauten en ese marco.
22. Elaborar informes periódicos sobre el desempeño del proyecto en términos de cumplimiento con los estándares ambientales aplicables, el marco de gestión ambiental y social del proyecto y el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) para presentación al Coordinador de la UIP.
23. Realizar otras actividades que se encuentren establecidas en los Convenios de Préstamo y los Manuales y Reglamentos Operativos del Programa.
24. Todas las demás funciones en materia ambiental que sean necesarias para el logro de los objetivos del Proyecto, que defina el Coordinador de la UIP.

## **INFORMES Y PRODUCTOS ESPERADOS**

---

- El Especialista Ambiental nacional deberá elaborar y entregar en físico y digitalmente de las actividades desarrolladas relacionadas con el Proyecto de acuerdo con lo descrito en la sección 5 del presente TDR:
- Informe mensual de actividades: se refiere a un informe ejecutivo de actividades, máximo 3 páginas que se presentará dentro de los cinco primeros días de cada mes, a fin de justificar el pago de sus haberes.
- Informe trimestral de actividades: se refiere a un informe detallado de las actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo. Se presentará hasta el día 15 de cada trimestre.
- Informe semestral: se refiere a un informe detallado para reportar al Banco Mundial el avance de la implementación de los Estándares Ambientales y Sociales, instrumentos de gestión ambiental y social relevante el PCAS y MOP.

## **PERFIL DEL CANDIDATO**

### **Calificación Técnica y Experiencia**

- Profesional con grado de maestría en Ciencias Ambientales, Ciencias Forestales, Biología o ramas afines
- Conocimiento de la Legislación Nacional, particularmente la tocante en materia ambiental, forestal, agrícola (plaguicidas), agua, suelos, cambio climático, entre otras.
- Experiencia/conocimiento con el Marco Ambiental y Social o de las políticas operacionales de salvaguarda del Banco Mundial y/u otros organismos multilaterales.
- Experiencia comprobable de al menos 5 años en la preparación, implementación o supervisión y monitoreo de impactos y riesgos ambientales, o en la preparación e implementación de Evaluaciones de Impacto Ambiental y Social, particularmente en proyectos forestales, de restauración de ecosistemas y proyectos agrícolas.
- Experiencia y conocimientos en actividades de supervisión y reporte, como también en la preparación de documentos técnicos pertinentes a políticas, riesgos e impactos ambientales.
- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario del MS Office y manejo de bases de datos.

### **Competencias Generales**

- Capacidad para trabajar simultáneamente en una variedad de temas y tareas, ajustándose independientemente a las prioridades y logrando resultados con objetivos y plazos acordados.
- Capacidad de liderar grupos y trabajar en equipos.
- Excelentes habilidades interpersonales y capacidad para trabajar eficazmente con diferentes partes interesadas, socios internos/externos, portadores de interés.
- Colaboración en un entorno de trabajo multicultural y dinámico.

- Capacidad para trabajar en equipo, pero también de forma independiente.
- Excelentes capacidades de comunicación escrita y oral.
- Manejo del idioma inglés (preferido)
- Disponibilidad para viajar a las áreas de intervención del proyecto.
- Establecer otras habilidades relacionadas con la vacante.

## **LUGAR DE TRABAJO**

El (La) Especialista Ambiental (a) estará bajo la supervisión directa del Coordinador del Proyecto, en la Unidad Implementadora del Proyecto que funcionará en el Viceministro de Suelos y Aguas del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Santo Domingo, capital de la Republica Dominicana, lugar donde será realizado el trabajo.

## **FORMA DE PAGO**

El salario del contrato se establece en pagos mensuales, según lo establece el presupuesto del Proyecto que requerirá la No Objeción del Banco Mundial y se efectuarán en su equivalencia en pesos dominicanos.

## **INICIO Y DURACIÓN DEL CONTRATO**



El trabajo inicia con en la fecha en que el contrato es firmado por el postulante y su vigencia durará un año a partir de la fecha de su firma que podrá ser renovado en los sucesivos periodos a determinar por las partes, sujeto cada uno de ellos a una evaluación positiva de los productos y servicios entregados en el período que finaliza. En ningún caso las renovaciones excederán la fecha vigente del último desembolso de la donación.

## **LÍNEA DE REPORTE**

Vía el Coordinador del Proyecto, la actividad contará con el seguimiento del Banco Mundial liderado por Rodrigo Martínez ([rodrigomartinez@worldbank.org](mailto:rodrigomartinez@worldbank.org)), Katie O’Gara ([kogara@worldbank.org](mailto:kogara@worldbank.org)), Viviana Perego ([vperego@worldbank.org](mailto:vperego@worldbank.org)), y las Especialistas ambientales Fabiola Mercado y Dora Patricia Andrade.

## **ESTATUS CIUDADANO**

El candidato o postulante deberá residir en la República Dominicana, de preferencia, tener conocimiento de la zona de ejecución del proyecto.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
	<b>Especialista Social</b>	
	<b>Hasta finalizar el Proyecto</b>	
	<b>Renovación anual de Contrato</b>	

## MARCO DE AMBIENTAL Y SOCIAL DEL BANCO MUNDIAL

El Banco Mundial ha desarrollado un nuevo Marco de Gestión Ambiental y Social (MA&S) que aplica a todos los proyectos después del 1 de octubre de 2018. El MAS es el resultado del proceso de consultas más amplio organizado por el Banco Mundial en toda su historia, que supuso casi cuatro años de análisis e interacción con Gobiernos, expertos en desarrollo y grupos de la sociedad civil de todo el mundo, con la participación de 8000 partes interesadas de 63 países. El MAS consolida y moderniza las Políticas Operativas de Salvaguarda previas, que eran aplicables a todos los proyectos financiados por el Banco Mundial. Es a través del MAS que se generan importantes avances en la gestión de riesgos ambientales y sociales, por los que se impulsan aspectos como transparencia, rendición de cuentas, no discriminación y participación pública. Asimismo, el MAS cuenta con una cobertura más amplia y sistemática de la identificación y mitigación de los riesgos e impactos ambientales y sociales. También exige tener en cuenta las cuestiones ambientales y sociales durante toda la preparación y ejecución de un proyecto, con mayor énfasis en la participación de las partes interesadas y el seguimiento. Asimismo, establece las funciones y responsabilidades del prestatario para asegurar el cumplimiento con los requerimientos del MAS, y plantea un enfoque de gestión de riesgos adaptado a los riesgos e impactos de los proyectos.

El MA&S se compone de 10 estándares ambientales y sociales, de los cuales, los siguientes son relevantes al presente proyecto:

- ✓ **EAS 1:** Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales
- ✓ **EAS 2:** Trabajo y Condiciones Laborales
- ✓ **EAS 3:** Eficiencia de recursos y prevención y gestión de la contaminación
- ✓ **EAS 4:** Salud y Seguridad de la Comunidad
- ✓ **EAS 5:** Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario

- ✓ **EAS 6:** Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos
- ✓ **EAS 8:** Patrimonio Cultural
- ✓ **EAS 10** Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información

<https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-framework-resources>

## **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El propósito de estos términos de referencia es la contratación de un Especialista Social que será parte de la Unidad de Implementación (UIP) del proyecto y que ayudará a la UIP a garantizar que los proyectos a prepararse se adhieran a las leyes de República Dominicana, los Estándares Ambientales y Sociales del MAS y las Guías de Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional del Grupo Banco Mundial (GMASS) y Manual de Operaciones del Proyecto (MOP). El Especialista Social estará a cargo de la finalización de los instrumentos ambientales y sociales (a nivel de proyecto) de acuerdo con lo establecido en el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales (PCAS) del proyecto. Adicionalmente, será responsable de coordinar todos los aspectos sociales asociados con la gestión social a nivel de subproyecto, incluyendo aspectos de preparación de instrumentos ambientales y sociales, diseño, adquisición e implementación. El Especialista Social, también, estará a cargo de la supervisión, monitoreo y reporte de la implementación de los instrumentos de gestión ambiental y social a nivel del proyecto y subproyectos.

El Especialista social coordinará sus actividades con la UIP, los especialistas técnicos y especialmente con el Especialista Ambiental.

## **ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES**

1. El Especialista Social deberá desarrollar como mínimo las siguientes actividades:
2. Apoyar todas las actividades de participación comprometidas en el proyecto.
3. Apoyar en la implementación del Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) que ha sido elaborado y consultado para el Proyecto, incluyendo las siguientes actividades:
4. Divulgar información sobre las acciones y avances del proyecto a las partes interesadas e involucradas y establecer un mecanismo para asegurar una comunicación efectiva con ellos.
5. Realizar una evaluación independiente entre las partes interesadas durante la evaluación intermedia del proyecto y en particular para la implementación del PPPI.
6. Desarrollar talleres y material de divulgación para informar a las partes interesadas sobre el proyecto y sus resultados en un lenguaje culturalmente apropiado
7. Desarrollar una evaluación intermedia independiente de la ejecución del proyecto, que incluya una revisión de la satisfacción de las partes interesadas, así como la



- implementación del PPPI y ajustarla si es necesario, para asegurar su adecuada implementación hasta el cierre del proyecto.
8. Elaborar, adoptar, mantener y aplicar un Mecanismo de Atención de Reclamos y Sugerencias (MARyS) para el Proyecto, como se describe en la PPPI.
  9. Proporcionar informes trimestrales al BM sobre el funcionamiento del Mecanismo de Atención a Reclamos y Sugerencias (MARyS).
  10. Asegurar que en todas las actividades que se realicen en la ejecución del proyecto se dé cumplimiento a los requerimientos establecidos en los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial, los instrumentos ambientales y sociales preparados para el Proyecto y las actividades descritas en el PCAS.
  11. Asegurar el cumplimiento de las actividades y monitoreo de los indicadores relativos al Plan de Acción de Género.
  12. Asegurar en particular el cumplimiento de los Procedimientos de Gestión de Mano de Obra y Marco de Proceso, que forman parte de los Anexos del MGAS.
  13. Asegurar que la UIP y el Banco Mundial sean notificados de cualquier incidente o accidente dentro de las 48 horas posteriores a tener conocimiento del incidente o accidente, seguido de un informe detallado del incidente dentro del plazo establecido por el Banco a partir de la notificación inicial y con base a los términos establecidos en la Guía de Contingencias y Atención a Emergencias (Apéndice C del MGAS).
  14. En coordinación con el Especialista Ambiental, aplicar los procedimientos de evaluación preliminar (screening-lista-de control) de los subproyectos para categorizarlas en función de los riesgos ambientales y sociales y prever los instrumentos ambientales y sociales que deberán desarrollarse, implementarse y hacer seguimiento para el cumplimiento del Marco Ambiental y Social del Proyecto.
  15. Verificar que los acuerdos institucionales con los beneficiarios de los subproyectos incluyan los lineamientos del MGAS y los procedimientos para reportar sus avances, de acuerdo con el Manual de Operaciones de la UIP.
  16. En coordinación con el Especialista Ambiental, apoyar el componente de seguridad y salud en el trabajo del Proyecto de acuerdo con los objetivos, la normativa del país, los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial, las GMASS, el MOP y las condiciones propias del área de cobertura del proyecto y las buenas prácticas para la conservación del ambiente.
  17. En coordinación con el Especialista Ambiental, elaborar y/o revisar los planes de gestión ambiental y social (PGASs) para los subproyectos que serán financiados, según los instrumentos ambientales y sociales preparados y en línea con los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial y la normativa nacional y local aplicable al Proyecto.
  18. Conservar la documentación pertinente de los servicios y subproyectos y mantener las comunicaciones sobre los avances en la aplicación del MGAS con las partes interesadas. Toda documentación se digitalizará y se hará accesible a las partes interesadas y el Banco Mundial.

19. Coordinar con el personal técnico de los ministerios competentes y otras partes interesadas relevantes durante la ejecución del proyecto.
20. En colaboración estrecha con el Especialista Ambiental, proponer a la UIP para su implementación, un plan de capacitación ambiental y social aceptable para el Banco para asegurar la capacidad requerida para la implementación ambiental y social del Proyecto. Una vez aprobado, asegurar la implementación del plan y actualizarlo anualmente de acuerdo con las necesidades emergentes del proyecto. El plan incluirá un cronograma, presupuesto, metas e indicadores. La capacitación se centrará en los trabajadores del proyecto, los contratistas y las organizaciones comunitarias.
21. Desarrollar material y capacitar al personal técnico relacionado al proyecto, las Mesas de Agua y Comités de Cuencas, en acciones de género, grupos vulnerables, participación y consulta.
22. Coordinar las actividades vinculadas a los aspectos sociales y de salud y seguridad ocupacional durante la ejecución del Proyecto, para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
23. En coordinación con el especialista ambiental, diseñar e implementar un mecanismo sistematizado que incluya procedimientos puntuales para el seguimiento, monitoreo y evaluación ambiental del Proyecto, incluyendo el cumplimiento del MGAS, sus instrumentos, los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) de los subproyectos, aceptable para el Banco Mundial.
24. Capacitar y dar seguimiento a los extensionistas de los ministerios participantes para que informen semestralmente acerca de las actividades desarrolladas y la aplicación y cumplimiento de las medidas de prevención, mitigación y buenas prácticas ambientales y sociales para los impactos potenciales de las actividades impulsadas dentro del proyecto incluidas en el MGAS y los PGAS
25. Supervisar y elaborar informes mensuales sobre la ejecución de las medidas de mitigación durante la ejecución del Proyecto y sus subproyectos para la UPI e informes semestrales para el Banco Mundial.
26. Realizar visitas de campo a fin de evaluar el progreso de la ejecución de los subproyectos y la implementación de los estándares sociales, dando cuenta inmediata de sus recomendaciones para las mejoras o modificaciones de ser el caso.
27. Revisar los productos de las diversas consultorías desde la perspectiva social y de género y asegurarse sean consistentes con la legislación nacional, los estándares ambientales y sociales, el MGAS y sus instrumentos.
28. En coordinación con el especialista ambiental, dar seguimiento a los compromisos ambientales establecidos en el PCAS, e informar al coordinador de la UIP periódicamente sobre el mismo.
29. Participar en la elaboración y programación de los POA-Presupuesto del Proyecto y otros instrumentos que faciliten su ejecución, en concordancia con los objetivos, componentes, y los resultados previstos.

30. Participar en la programación y coordinar capacitaciones para la actualización técnica del personal de la UIP y de las diversas instituciones que participan del Proyecto, tanto a nivel nacional como local.
31. Participar en las reuniones de misiones de supervisión del Banco Mundial, y en las demás actividades que se pauten en ese marco.
32. Elaborar informes periódicos sobre el desempeño del proyecto en términos de cumplimiento con los estándares sociales aplicables y el marco de gestión ambiental y social del proyecto para presentación al Coordinador de la UIP y al Banco Mundial.
33. Realizar otras actividades que se encuentren establecidas en los Convenios de Préstamo y los Manuales y Reglamentos Operativos del Programa.
34. Todas las demás funciones en materia social que sean necesarias para el logro de los objetivos del Proyecto, que defina el Coordinador de la UIP.

## **INFORMES Y PRODUCTOS ESPERADOS**

- El Especialista Social nacional deberá elaborar y entregar en físico y digitalmente de las actividades desarrolladas relacionadas con el Proyecto de acuerdo con lo descrito en la sección 5 del presente TDR:
- Informe mensual de actividades: se refiere a un informe ejecutivo de actividades, máximo 3 páginas que se presentará dentro de los cinco primeros días de cada mes, a fin de justificar el pago de sus haberes.
- Informe trimestral de actividades: se refiere a un informe detallado de las actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo. Se presentará hasta el día 15 de cada trimestre.
- Informe semestral: se refiere a un informe detallado para reportar al Banco Mundial el avance de la implementación de los Estándares Ambientales y Sociales, instrumentos de gestión ambiental y social relevante y MOP.

## **PERFIL DEL CANDIDATO**

### **Calificación Técnica y Experiencia**

- Profesional con grado de maestría en Ciencias Sociales, Antropología o materias afines
- Conocimiento de la Legislación Nacional, particularmente la tocante en materia social, participación, laboral, de patrimonio cultural físico, género, derechos sobre la tierra, entre otras.
- Experiencia/conocimiento con el Marco Ambiental y Social o de las políticas operacionales de salvaguarda del Banco Mundial y/u otros organismos multilaterales.
- Experiencia comprobable de al menos 5 años en la preparación, implementación o supervisión y monitoreo de impactos y riesgos sociales, o en la preparación e

implementación de Evaluaciones de Impacto Ambiental y Social, particularmente en proyectos forestales, de restauración de ecosistemas y proyectos agrícolas.

- Experiencia y conocimientos en actividades de supervisión y reporte, como también en la preparación de documentos técnicos pertinentes a políticas, riesgos e impactos sociales.
- Experiencia de al menos 5 años en elaboración de estudios de Ordenamiento Territorial, Manejo de cuencas.
- Experiencia en la realización y facilitación en procesos de consultas intersectoriales y sistematización de información.

### **Competencias Generales**

- Capacidad para trabajar simultáneamente en una variedad de temas y tareas, ajustándose independientemente a las prioridades y logrando resultados con objetivos y plazos acordados.
- Capacidad de liderar grupos y trabajar en equipos.
- Excelentes habilidades interpersonales y capacidad para trabajar eficazmente con diferentes partes interesadas, socios internos/externos, portadores de interés.
- Colaboración en un entorno de trabajo multicultural y dinámico.
- Capacidad para trabajar en equipo, pero también de forma independiente.
- Excelentes capacidades de comunicación escrita y oral.
- Manejo del idioma inglés (preferido)
- Disponibilidad para viajar a las áreas de intervención del proyecto.
- Experiencia y conocimientos en el manejo de Bases de datos y sistemas de seguimiento.

### **LUGAR DE TRABAJO**

El (La) Especialista Social (a) estará bajo la supervisión directa del Coordinador del Proyecto, en la Unidad Ejecutora del Proyecto que funcionará en el Viceministro de Suelos y Aguas del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Santo Domingo, capital de la Republica Dominicana, lugar donde será realizado el trabajo.

### **FORMA DE PAGO**

El salario del contrato se establece en pagos mensuales, según lo establece el presupuesto del Proyecto que requerirá la No Objeción del Banco Mundial y se efectuarán en su equivalencia en pesos dominicanos.

### **INICIO Y DURACIÓN DEL CONTRADO**

El trabajo inicia con en la fecha en que el contrato es firmado por el postulante y su vigencia durará un año a partir de la fecha de su firma que podrá ser renovado en los sucesivos periodos a

determinar por las partes, sujeto cada uno de ellos a una evaluación positiva de los productos y servicios entregados en el período que finaliza. En ningún caso las renovaciones excederán la fecha vigente del último desembolso de la donación.

### **LÍNEA DE REPORTE**



Vía el Coordinador del Proyecto, la actividad contará con el seguimiento del Banco Mundial liderado por Rodrigo Martínez ([rodrigomartinez@worldbank.org](mailto:rodrigomartinez@worldbank.org)), Katie O’Gara ([kogara@worldbank.org](mailto:kogara@worldbank.org)), y Viviana Perego ([vperego@worldbank.org](mailto:vperego@worldbank.org)).

### **ESTATUS CIUDADANO**

El candidato o postulante deberá residir en la República Dominicana, de preferencia, tener conocimiento de la zona de ejecución del proyecto.



gef

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MEDIO AMBIENTE</p>	<p><b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL DEL PROYECTO</b></p>	 <p>THE WORLD BANK IBRD + IDA   WORLD BANK GROUP</p>
---	--	---

**“Escribir el nombre del proyecto” FINANCIADO CON “escribir el número del (los) contrato(s) de préstamo(s) y/ o donación(es).” Y EJECUTADO POR “escribir el(los) nombre(s) de la(s) entidad(es) ejecutora(s)”.**

**Periodo:** el periodo a ser auditado comprende desde *el X de XX del XXXX* y hasta *el XX de XXX de XX*.

### **Consideraciones básicas para proyectos financiados por el Banco Mundial**

Estos Términos de Referencia proporcionan la información básica que el Auditor necesita para entender suficientemente el trabajo a realizar, poder preparar una propuesta de servicios, y planear y ejecutar la auditoría. Estos términos de referencia constituyen los criterios básicos mediante los cuales el Banco Mundial medirá la calidad del trabajo del Auditor al revisar el informe de auditoría.

### **Relaciones y responsabilidades**

El Cliente para esta auditoría es (son) la (s) Entidad (es) Ejecutoras (*escribir el nombre de la(s) entidad ejecutora*), y el Banco Mundial es parte interesada. El representante del Banco Mundial podrá supervisar el trabajo ejecutado por el Auditor para asegurarse que cumple con los términos de referencia y las normas de auditoría pertinentes.

Es responsabilidad de la(s) entidad(es) ejecutora(s) preparar los Estados Financieros, notas, reportes e información requeridos, mantener registros contables y controles internos adecuados, la utilización de normas de contabilidad aplicables, la salvaguarda de los activos del proyecto, e información de divulgación adecuada. Adicionalmente es responsabilidad de (*nombre de la entidad*) efectuar oportunamente el proceso para la contratación de la auditoria anual y proveer la información financiera y operativa requerida durante la auditoría, y que se hayan tomado todas las acciones necesarias para que el Auditor pueda presentar el informe final o cualquier informe correspondiente a la auditoría que sea contratada de acuerdo con estos Términos de Referencia.

El informe final será revisado por el Banco Mundial, para determinar su aceptabilidad, con base a estos términos de referencia y cualquier requisito adicional de Administración Financiera

establecidos por el Banco Mundial en el convenio de Empréstito y/o donación. El resultado de la revisión que efectúe el Banco Mundial será enviado a la entidad ejecutora, quien enviará copia de la comunicación al Auditor.

El Auditor deberá mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un periodo de tres años después de terminada la auditoría. Durante este periodo, el Auditor deberá proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por el Banco Mundial o el Cliente.

El Auditor podrá reunirse con el equipo del proyecto del Banco Mundial para discutir asuntos relacionados con el desarrollo de la auditoría, incluyendo aspectos relevantes a ser considerados en el plan de auditoría.

### **Antecedentes del Proyecto**

[Esta sección debe proporcionar una descripción detallada del Proyecto (incluyendo el esquema de ejecución y si fuera aplicable, la estructura organizacional de todas las Entidades involucradas en la ejecución (indicando su ubicación geográfica), y gráficos que ilustren los procesos a seguir para la ejecución del Proyecto), y del Contrato: el nombre del Prestatario/Organismo Ejecutor, información sobre las fuentes de financiamiento, los fines a los que se destinan los fondos, así como una descripción general de los requisitos financieros del Contrato de Donación]. [También incluirá el requerimiento del servicio de auditoría para el período bajo consideración]. [Si esta sección es superior a dos páginas, se debe llevar la información a un anexo].

### ***Antecedentes de la Auditoría***

Proporcionar la información pertinente, indicando si el proyecto ha sido auditado en años anteriores y de ser así, incluir en forma breve (máximo una página) los resultados de las auditorías anteriores (máximo previas 3 auditorías), incluyendo tipo de opinión emitida, la naturaleza de las excepciones, si aplica, y lista de los hallazgos importantes.

### ***Título De la Auditoría***

*Los anexos a este documento y todas las comunicaciones, Papeles de Trabajo de Auditoría e informes de Auditoría deben indicar un título acorde al proyecto y a la vigencia de la Auditoría.*

Ejemplo: “Auditoría de los Recursos Administrados durante el periodo comprendido entre XX y XX por ..... bajo el Proyecto de .....  
Financiado por el contrato de préstamo /donación XXX

### ***Objetivos de la Auditoría***

El objetivo de esta auditoría externa es obtener del Auditor una opinión profesional (o una aseveración acerca de la imposibilidad de expresar la misma si ello fuera necesario) sobre si los Estados Financieros de propósito especial para el período de ejecución de la auditoría a la que hace se hace mención en estos Términos de Referencia, han sido preparados, en todos sus aspectos

importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable; y evaluar y conceptuar sobre la efectividad del sistema de control interno del proyecto, como parte integral del sistema de control interno de (nombre de la Entidad) que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría.

### ***Periodo***

*El periodo para auditar comprende desde el X de XX del XXXX y hasta el XX de XXX de XX.*

### ***Estados Financieros de Propósito Especial del Proyecto***

Los informes financieros utilizados como Estados Financieros de los Proyectos y sujetos a la opinión de los auditores están definidos en el Manual Operativo del proyecto, y en general incluyen: 1) Estado de Fuentes y Usos; 2) Estado de inversión Acumulada, 3) Balance General, y 4) notas a los estados financieros. (Validar e incluir cualquier informe financiero adicional). El Auditor deberá evaluar la conveniencia de utilizar los Estados Financieros de la Entidad Reportante para cumplir con los requisitos de la auditoría del proyecto.

### ***Normas y Alcance de la Auditoría***

La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Estas normas requieren que el Auditor cumpla con requerimientos éticos de independencia, y de control de calidad, y que planifique, y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable, sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas significativas. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.

La auditoría debe incluir una planeación adecuada, la evaluación y comprobación de la estructura de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al Auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones.

La auditoría incluye el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones de los estados financieros. Asimismo, incluye la evaluación de las normas contables utilizadas y de las estimaciones significativas realizadas por la Gerencia de la entidad y/o proyecto, y de la adecuada presentación de los estados financieros. Los registros contables del proyecto proporcionan las bases para la preparación de los estados financieros y se establecen para reflejar las transacciones financieras del proyecto.

Se espera que el Auditor preste especial atención a los siguientes temas, sin que ello signifique la no aplicación del total de las Normas Internacionales de Auditoría:

Los procedimientos de auditoría deben incluir las pruebas a los registros contables que el Auditor considere apropiadas de acuerdo con la ejecución del proyecto. Al planificar y llevar a cabo la auditoría con el objeto de mitigar el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el auditor



debe considerar los riesgos de errores significativos en los estados financieros debido al fraude<sup>13</sup>, como lo requiere la [Norma Internacional de Auditoría 240: Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude](#). Si tal evidencia existe, el Auditor debe contactar al representante del Banco Mundial, y de la entidad y/o de la administración del proyecto, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus procedimientos de Auditoría relacionados con actos ilegales.

Al diseñar y ejecutar los procedimientos de auditoría y en la evaluación y comunicación de los resultados de esta, el auditor debe reconocer que el incumplimiento por parte de la entidad a las leyes y regulaciones pueden afectar materialmente los estados financieros, como lo requiere la [Norma Internacional de Auditoría 250: Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en una auditoría de estados financieros](#).

El auditor deberá comunicar asuntos de auditoría de interés de gobierno corporativo que surjan de la auditoría de los estados financieros a los representantes gobierno de la entidad, como lo requiere la [Norma Internacional de Auditoría 260: Comunicación con los responsables del gobierno corporativo de la entidad](#).

El auditor debe comunicar adecuadamente a los representantes del gobierno y de dirección de la entidad las deficiencias de control interno identificadas como parte de la auditoría de estados financieros, como lo requiere la [Norma Internacional de Auditoría 265: Comunicación de las deficiencias en el control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la dirección de la entidad](#).

A fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el auditor deberá planear e implementar respuestas globales a los riesgos evaluados de error material a nivel de estados financieros, y debe diseñar y aplicar otros procedimientos de auditoría adicionales, para responder a los riesgos evaluados a nivel aseveración, como lo requiere la [Norma Internacional de Auditoría 330: Respuesta del auditor a los riesgos valorados](#).

Cuando ciertos aspectos de las operaciones de una entidad son realizados por un proveedor de servicios, se espera que el auditor incluya un entendimiento y evaluación del ambiente de control interno de la empresa del proveedor del servicio durante el proceso de auditoría, como lo requiere la [Norma Internacional de Auditoría 402: Consideraciones de auditoría relativas a una entidad que utiliza una organización de servicios](#).

El Auditor tiene responsabilidad con respecto a los hechos posteriores al cierre, como lo requiere la [Norma Internacional de Auditoría, 560.: Hechos posteriores](#). Como parte del proceso de auditoría, se espera que el auditor obtenga representaciones escritas de la administración y, en su

---

<sup>13</sup> Definición de actos de fraude, corrupción y actos ilegales, así como los procedimientos en caso de que estos se detecten se encuentran en las Directrices del Banco Mundial para prevenir y combatir el fraude y la corrupción en proyectos financiados por préstamos/donación del BIRF y Créditos de la AIF y Donaciones.

caso, los representantes de la entidad, como lo requiere la [Norma Internacional de Auditoría 580: Declaraciones escritas](#).

Cuando el auditor externo decide utilizar el trabajo de la función de auditoría interna de la entidad para modificar la naturaleza, la oportunidad, o reducir el alcance de los procedimientos de auditoría a ser aplicados por el auditor externo, la determinación se hará de conformidad con la [Norma Internacional de Auditoría 610: Utilización del trabajo del Auditor Interno](#). Para determinar si se debe utilizar el trabajo de un experto o el grado en que el trabajo del experto es adecuado para fines de auditoría, la determinación se hará de conformidad con la [Norma Internacional de Auditoría 620: Utilización del trabajo de un experto del auditor](#).

Para evidenciar el cumplimiento de los acuerdos y requisitos de administración financiera definidos para el proyecto, se espera que el auditor, en el marco de las NIA, lleve a cabo pruebas y procedimientos para confirmar, entre otros, que:

La Auditoría incluye los recursos proporcionados por el Banco Mundial, y si los hubiere y son requeridos en los convenios de préstamo o donación, los fondos de contraparte provistos por otras instituciones co-financiadoras, Entidades Sub-ejecutoras, la Nación y/o Entidades Territoriales.

Los fondos del préstamo o donación han sido usados solamente para propósitos del Proyecto, de conformidad con las condiciones de los acuerdos legales pertinentes, con atención a economía y eficiencia, incluyendo la revisión de si los gastos reportados en las solicitudes de desembolso son elegibles para financiamiento.

Los fondos de contrapartida han sido proporcionados de acuerdo con las condiciones en el convenio de préstamo o donación, con atención a economía y eficiencia, y solamente para propósitos del proyecto.

Los bienes y servicios financiados han sido adquiridos de acuerdo con los términos del convenio de préstamo o donación y las regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial<sup>14</sup>.

La(s) entidad(es) ejecutora(s) y/o entidad(es) administradora(s) de los fondos del proyecto han mantenido los documentos de respaldo en originales, registros y cuentas relacionadas al proyecto que sean necesarios, incluyendo los gastos reportados en las Solicitudes de Desembolso, Informes Financieros Interinos y la cuenta designada para el manejo de los fondos. El auditor debe reportar cualquier gasto no elegible identificado como parte de la auditoría y de la revisión de las Solicitudes de Desembolso.

Revisar que existen enlaces claros entre los registros contables y los Informes Financieros presentados al Banco Mundial.

---

<sup>14</sup> Referirse a las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial indicadas en el convenio de préstamo o donación.

Las cuentas del proyecto han sido preparadas de acuerdo con normas internacionales de información financiera (NIIF) adoptadas por el país<sup>15</sup>, como parte del proyecto de armonización con estándares internacionales (o referir a las normas relevantes); y aplicadas de manera consistente y dan una visión razonable de la situación financiera del proyecto al final del periodo, así como de los recursos y gastos para el periodo auditado.

La planeación y ejecución de la auditoría debe considerar las visitas y aplicación de los procedimientos de auditoría a las entidades ejecutoras a nivel centralizado, descentralizado o sub-nacional, y/o sub-proyectos, cuando su implementación comprenda estos arreglos.

Los controles internos del Proyecto relacionados con la elaboración de la información financiera han sido evaluados en su diseño y funcionamiento mediante comprobaciones de la efectividad de estos. Estas comprobaciones se efectuarán conforme a los requerimientos de la NIA 315 “Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material mediante el Conocimiento de la Entidad y de su Entorno”. El auditor obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría. La principal consideración del auditor es si, y cómo, un control específico previene o detecta y corrige incorrecciones materiales en las transacciones, o información a revelar y sus aseveraciones relacionadas. Además, debe comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría que a su juicio considere de importancia suficiente aplicando la NIA 265.

Los controles internos abarcan cinco componentes clave que se indican a continuación:

- Entorno (o ambiente) de control.
- Proceso de valoración del riesgo por la entidad.
- Actividades de control.
- Sistemas de información y comunicación, incluyendo al sistema contable.
- Seguimiento (o monitoreo) de los controles.

### ***Otras Responsabilidades del Auditor***

**El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:** Efectuar reuniones al inicio y al final con la(s) entidad(es) ejecutora(s).

Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el periodo bajo examen, con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la(s) entidad(es) ejecutora(s) las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.

---

<sup>15</sup> Decreto 2420 del 14 de diciembre de 2015.

Incluir en el informe final la respuesta del ejecutor a los hallazgos sobre los cuales este tenga una posición diferente a la del Auditor.

Responder a través del ejecutor las observaciones al informe de auditoría como resultado de la revisión por parte del Banco Mundial.

### **Información Disponible**

El Prestatario y/o el Organismo Ejecutor brindará al Auditor acceso ilimitado a toda la información y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del Proyecto, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas de crédito. El Auditor también puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros del Banco.

Adicionalmente, como parte del proceso de planeación del trabajo del Auditor, éste deberá tener acceso y conocer los documentos básicos relacionados con la operación y las regulaciones e instructivos vigentes del Banco. Estos son, entre otros:

Copia del documento de evaluación del proyecto del Banco Mundial (Project Appraisal Document PAD) y documentos de reestructuración del proyecto.

Contrato(s) legal(es) pertinente(s) y sus enmiendas.

Manual Operativo del proyecto.

Presupuestos, Planes Operativos Anuales, y Plan de Adquisiciones vigentes durante el periodo de revisión.

Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, así como las No Objeciones emitidas por el Banco Mundial.

Cualquier información adicional que requiriere para la realización de la auditoría.

Es recomendable que el auditor revise los requerimientos del Banco en cuanto al reporte de informes financieros y de auditoría contenidos en las Políticas Operacionales OP 10.00 Financiamiento de Proyectos de Inversión; OP 9.00 Financiamiento de Programas por Resultados, según aplique. El auditor también debe estar familiarizado con el Manual de Desembolsos del Banco Mundial; y Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial.

### **Informes**

El auditor emitirá una opinión sobre los estados financieros. La opinión del auditor se basará en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida y se expresará con claridad a través de un informe escrito que describe también la base tomada para emitir su opinión. El informe de auditoría será elaborado de acuerdo con la [Norma Internacional de](#)

[Auditoría 800: Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros preparados de acuerdo con marcos de referencia de propósito especial.](#)

Un dictamen de auditoría modificado a los estados financieros se deberá emitir cuando el auditor concluye, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, de que los estados financieros en su conjunto no están libres de errores materiales; o el auditor no puede obtener suficiente evidencia de auditoría que le permita concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de errores significativos. Dictámenes de auditoría modificados deben ser de acuerdo con la [Norma Internacional de Auditoría 705: Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente.](#)

El auditor incluirá párrafos de énfasis u otros párrafos de asuntos en la opinión de auditoría cuando el auditor, después de haber formado la opinión sobre los estados financieros, busca llamar la atención de los usuarios, cuando a juicio del auditor, es necesario hacerlo, a través de una comunicación adicional en el dictamen del auditor. Los párrafos se refieren a asuntos que, aunque apropiadamente revelados en los estados financieros, son de tal importancia que es fundamental para la comprensión de los usuarios de los estados financieros; o en su caso, cualquier otro asunto que sea relevante para la comprensión por parte de los usuarios de la auditoría, de las responsabilidades del auditor, o del informe del auditor. Esta forma de dictamen se presenta de acuerdo con la [Norma Internacional de Auditoría 706: Párrafos de énfasis y sobre otros asuntos en el informe emitido por un auditor independiente.](#)

De acuerdo con la política de Acceso a la información del Banco Mundial, los estados financieros auditados el informe de auditoría de los proyectos cuya invitación a negociar fue enviada por el Banco con posterioridad al 1 de julio de 2010, debe publicarse en el sitio web de la entidad ejecutora tan pronto es recibido y de igual manera el Banco lo publicará en el momento de su recibo en su sitio web<sup>16</sup>.

El Auditor emitirá informes que contengan la(s) opinión(es) específica(s) requerida(s) en el acuerdo de préstamo o donación. Todos los informes resultantes de la auditoría del proyecto deberán ser incorporados en dos documentos, presentados separadamente, para asegurar el cumplimiento de la política de acceso a la información: 1) Estados Financieros auditados, junto con la opinión del Auditor (información pública), y 2) el informe de control interno y la carta de recomendaciones, la cual debe contener las respuestas de la entidad(es) ejecutora y el plan de implementación de las recomendaciones; así como también otras revisiones especiales requeridas en los términos de referencia (información no pública).

---

<sup>16</sup> Al final de los términos de referencia encontrarán una tabla que les permitirá separar el archivo con información pública.

El informe debe ser dirigido y entregado a la entidad ejecutora a más tardar en la fecha indicada en el cronograma de auditoría. El informe se presentará en español, debidamente firmado en dos originales, en medio físico y magnético.

**Es requerido que el Auditor emita los siguientes informes:**

- La opinión del Auditor sobre si los Estados Financieros del Proyecto presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales la posición financiera del proyecto, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados, así como las inversiones acumuladas durante el período auditado, de acuerdo con lo estipulado en los convenios de Préstamo y/o donación, y los mismos han sido preparados de acuerdo con normas de contabilidad aceptables para el Banco Mundial. Cualquier otra opinión que sea requerida en el convenio de empréstito o donación (detallarla en esta sección) y los estados financieros del proyecto descritos en estos términos de referencia.
- Informe de Control Interno y Carta a la Gerencia, el Auditor deberá entregar a la máxima autoridad del Prestatario y/o del Organismo Ejecutor, información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría, aplicable al examen de los estados financieros. En el mismo se describirán los hallazgos que surjan de dicha evaluación, diferenciando aquellos que en su juicio considera que representan deficiencias significativas y clasificándolos por los componentes del control interno que define la NIA 315.

Además, se requiere que este informe señale aspectos, así como plantear recomendaciones, sobre temas tales como:

- Comentarios y observaciones sobre los registros contables, y los procesos que se examinaron en el curso de la auditoría.
- Deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.
- Desviaciones respecto a las políticas y prácticas de contabilidad aplicadas.
- Casos de incumplimiento con los términos del Contrato/Acuerdo de Préstamo/Donación y asuntos que llamaron la atención del auditor y que podrían tener un impacto significativo en la implementación del proyecto.
- Cuantificar y reportar gastos considerados no elegibles, ya sean pagados de la Cuenta Designada o reembolsados por el Banco.
- Gastos que no cumplan con las leyes fiscales u otras aplicables en el país.
- Asuntos que han llamado la atención durante la auditoría que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del Proyecto.
- Estado de situación del cumplimiento a recomendaciones de auditoría de períodos anteriores, producto de los hallazgos identificados, incluyendo solamente aquellas recomendaciones que no se hayan implementado, que se encuentren parcialmente cumplidas o que hayan sido implementadas en el periodo al que se refiere el informe.

- Un resumen ejecutivo, en donde se describan brevemente (máximo dos páginas): los resultados de la auditoría, tipo de la(s) opinión(es) emitida(s) sobre los Estados Financieros del proyecto; y la conclusión sobre la evaluación de control interno.
- Un resumen de los principales procedimientos aplicados durante la realización de la Auditoría.
- Otros asuntos que el auditor considere pertinente.

### **Usuarios previstos del Informe y restricción de uso y distribución**

- El Informe del Auditor deberá manifestar que los Estados Financieros son preparados por la Administración, en el marco de la ejecución del proyecto XXXX, en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el acuerdo legal XXXX. Como resultado de esto, los estados financieros pueden no ser adecuados para otro propósito. El Informe del Auditor sobre los estados financieros y el Informe de Control Interno están destinados únicamente para la/el Unidad Ejecutora/Coordinadora/Organismo Ejecutor (o equivalente) del Proyecto y el Banco Mundial.
- No obstante, lo anterior, y de acuerdo con la Política de Acceso a la Información del Banco, los Estados Financieros Auditados junto con la Opinión del Auditor, van a ser clasificados como documentos públicos.

### **Cronograma de la Auditoría**

- El cronograma debe considerar como mínimo los siguientes procesos claves, que permitan a la entidad ejecutora la entrega del informe al Banco Mundial dentro de la fecha estipulada en el Contrato de Préstamo o Donación:
- Fecha inicio de la Auditoría,
- Fecha de entrega borrador del informe,
- Fecha de discusión del borrador del informe, y
- Fecha de entrega Informe final.

### **Otras responsabilidades de los Auditores Externos**

#### **Calidad del trabajo:**

- El Auditor responsable debe ser miembro de una Firma que esté sujeta a la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1), ISQC 1 (por sus siglas en inglés), u otros requerimientos profesionales o regulatorios relacionados con la responsabilidad de mantener un sistema de control de calidad que sea al menos tan exigentes como la Norma NICC 1.
- La Norma Internacional NICC 1 exige que las Firmas establezcan políticas y procedimientos para la aceptación y continuación de la relación con sus clientes y trabajos específicos, las mismas que deben ser diseñadas para proveer a la Firma una seguridad razonable de que sólo se llevará a cabo o continuará con las relaciones y los compromisos

para los cuales la Firma es competente y tiene la capacidad, incluyendo el tiempo y los recursos. Por tanto, será responsable de asignar al compromiso, el personal profesional necesario y calificado para entregar sus informes en los plazos estipulados y con la calidad esperada.

#### **Acceso a los papeles de trabajo:**

- El Auditor se compromete a poner a disposición, y permitir el examen por parte del personal del Banco o a quien este designe para esta tarea, los papeles de trabajo (físicos o electrónicos documentados en Software de auditoría que la Firma utilice para tal efecto y otros documentos relacionados con el trabajo objeto de estos términos de referencia).
- Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el Banco, el Auditor debe asegurarse de que: i) las observaciones/hallazgos, conclusiones y recomendaciones incluidas en los informes están sustentadas en los papeles de trabajo con evidencia suficiente, relevante y competente; ii) existe una adecuada referenciación entre los informes y los correspondientes papeles de trabajo; iii) la documentación se encuentra debidamente archivada; y iv) preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requeridos por la NIA 315 para la planificación y ejecución de sus pruebas.
- Los funcionarios del Banco pueden contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con el trabajo objeto de estos términos de referencia. Los auditores deben responder a tales solicitudes en forma oportuna.

#### **Costo y forma de pago**

Los honorarios acordados serán pagados de acuerdo con el siguiente esquema [*Actualizar conforme períodos a ser auditados en caso de ser contrato plurianual, negociación con firma auditora, etc.*]:

Definir esquema de pago.

gef



**Guía para la generación del archivo electrónico público que debe adjuntarse con el informe de auditoría.**

<b>Informe de Auditoria</b>	<b>SI es público</b>	<b>NO es público</b>
Estados Financieros Auditados:		
Informe del auditor	✓	
Estados de Fuentes y Uso de Fondos	✓	
Estados de Inversiones	✓	
Notas a los Estados Financieros	✓	
Estados Contables Básicos	✓	
Informe de la Cuenta Designada	✓	
Estado de la Cuenta Designada	✓	
Informe sobre Estado de Solicitudes de Reembolsos	✓	
Estado de Solicitudes de Reembolsos (Estado de SOEs)	✓	
Resumen Ejecutivo		✓
Introducción y tabla de contenidos		✓
Memorando		✓
Ambiente de Control		✓
Actividades de Control		✓
Información y Comunicación		✓
Supervisión y Monitoreo		✓
Seguimiento de Observaciones de Informes anteriores		✓
Resumen de Cuenta del Banco		✓
Resumen de los principales procedimientos de Auditoria		✓

gef

## ANEXO V: FORMATO DE REPORTES NO AUDITADOS DE INFORMACION FINANCIERA (IFRS)

### **PROYECTO Manejo Integrado del Paisaje en las Cuencas Hidrográficas de República Dominicana (P170848)”.**

#### **Formato de Reportes no Auditados de Información financiera (IFRS)**

**Para el Período del XX al XX (ingresar el período)**

#### **INTRODUCCIÓN -Breve Descripción del Proyecto**

Los Reportes no Auditados de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés) forman parte integral de los informes sobre el progreso físico y financiero del Proyecto, se preparan cada semestre y deben enviarse en los 45 días siguientes del semestre reportado. Los IFRS, contendrán información sobre el progreso del Proyecto en función de los indicadores básicos de los resultados, la actividad financiera y la situación de las adquisiciones para los contratos por montos inferiores a los umbrales de examen previo del Banco. También se incluye información adicional en el informe anual del progreso del Proyecto que se proporciona al BIRF y a otros interesados directos, el cual describe un panorama amplio del desempeño del Proyecto.

Los IFRS abarcan la totalidad del Proyecto; en consecuencia, Los IFRS reflejan todas las actividades del Proyecto, el financiamiento y el uso de los fondos, independientemente de la fuente. En el caso de este Proyecto, sólo habría que reportar el financiamiento del Banco, quien aportará el 100%. Si esta situación cambia con una enmienda al Convenio de Donación, para ser co-financiado con fondos de otros donantes o porque el gobierno quiere registrar aportes de contrapartida, se incluirán como otras fuentes de fondos. Igualmente se presentarán las cifras del período reportado y los acumulados a la fecha del informe. Deben mostrar variaciones entre los costos previstos y los efectivos. Las variaciones importantes entre las previsiones y el presupuesto ejecutado se deben analizar e incluir en el informe las explicaciones y las medidas correctivas que se han de adoptar.

## **II. Breves Comentarios de Datos e Información a Incluir en IFRS**

El siguiente es una breve descripción y actualización del Proyecto y sus componentes a fin de suministrar más información sobre los cuadros que se incluyen a continuación.

### **Objetivo General**

El Proyecto apoyará...

### **Objetivos Específicos**

Los objetivos Específicos son...

### **c. Componentes del Proyecto**

El Proyecto constará de los siguientes componentes.

Componente 1:

Componente 2:

#### **Informes sobre el Progreso Físico**

Los informes sobre el progreso físico contienen una descripción e indicadores de resultados que vinculan la información financiera con el progreso físico y resaltan asuntos que se requieren atender. Para este monitoreo se compilan los datos de manera tal que permita identificar los componentes del Proyecto y el conjunto de actividades que se vinculan a los resultados. De especial interés en estos informes son los datos actualizados de los indicadores del Proyecto, resaltando asuntos que puedan limitar que se logren los objetivos del Proyecto.

#### **Adquisiciones**

Los informes sobre adquisiciones contienen información sobre adquisiciones de bienes, contratación de obras y servicios conexos y la selección de consultores. Resaltan el cumplimiento de métodos de adquisición concertados en el Plan de Adquisiciones acordado en las negociaciones o actualizado posteriormente. Se hace hincapié en cuestiones esenciales relativas a adquisiciones como la dotación del personal y el aumento de la capacidad del prestatario, cuando aplique. Igualmente contienen información sobre modificaciones autorizadas a contratos. Es conveniente incluir además información sobre las quejas de los licitantes, el cumplimiento insatisfactorio de los contratistas y cualquier controversia contractual importante.

#### **Informes de Gestión Financiera**

Presentan datos relevantes de la ejecución del Proyecto en los formatos acordados. Incluir gráficas es opcional, aunque bastante útil para los que aprecian la información en este formato. Estas informaciones deben ser comparativas, presentando variaciones en cantidades y porcentajes y se debe incluir los informes o extractos bancarios anexos a las reconciliaciones.

Se deben destacar elementos clave que inciden en la gestión financiera, atendiendo, principalmente a los siguientes: (i) personal (rotación, capacitación ...); (ii) Planeación y Presupuesto, asignaciones presupuestarias para el financiamiento y para la contrapartida (si aplica con alguna enmienda); (iii) Contabilidad, incluyendo sistemas y normas, registros y reportes o informes, indicando, entre otros aspectos que se deben informar sobre políticas de contabilidad, sistemas de información para el registro, variaciones importantes en el nivel de desembolsos comparando el presupuesto del gasto real para el período reportado, incluyendo los desembolsos por resultados, para el año fiscal reportado y acumulado para toda la vida del Proyecto, o en el flujo de fondos,

preparación y contenido de informes financieros; (iv) control interno, indicando elementos del Manual Operativo o del Marco de Evaluación COSO (marco utilizado en RD para el control interno), que se han incluido o que han caído en desuso, tales como niveles de autorización, segregación de funciones, auditoría interna, listado de bienes y equipos, etc. (v) auditoría externa, haciendo un señalamiento del seguimiento a los hallazgos de auditoría(s) anterior(es) y status del cronograma de la auditoría para el período siguiente.



## Formatos de Reportes e Informes de Progreso Físico, Financieros y de Adquisiciones:

<p><b>PROYECTO</b></p> <p><b>MANEJO INTEGRADO DEL PAISAJE EN LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS DE REPÚBLICA DOMINICANA</b></p> <p><b>IMPLEMENTADO POR POR EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES/UNIDAD IMPLEMENTADORA DE PROYECTO</b></p> <p><b>(MIMARENA/UIP) Donación) DONACION del BIRF No. XXX</b></p> <p><b>Estado de Fuentes y Usos de Fondos del Proyecto</b></p> <p><b>Semestre Terminado el (fecha)</b></p> <p><b>(En US\$)</b></p>
---

Categoría de Gasto	Para el Semestre				Para el Año Fiscal (POA)				Acumulado Vida del Proyecto			
	Presupuesto	Real	Variación	%	Presupuesto	Real	Variación	%	Presupuesto	Real	Variación	%
Fuentes de Fondos:												
Fondos del Banco Mundial									0.00			
Fondos otros donantes									0.00			
Fondos Contrapartida Local (MARN UTP)									0.00			
<b>Total Fuentes de Fondos:</b>									0.00			
<u>USOS: GASTOS</u> <u>E</u> <u>INVERSIONES:</u>												
(1) Bienes, servicios de consultoría y otros servicios con respecto a									0,00			

actividades y capacitación													
(2) Bienes, servicios de consultoría y otros servicios con respecto a actividades y capacitación (1) bajo Componente 2.2													0.00
(3) Bienes, servicios de consultoría y otros servicios bajo los sub-proyectos del Componente 3													0.00
4) Bienes, servicios, servicios de consultoría (incluyendo la auditoría del Proyecto), capacitación													0.00
(5) Gastos de Cierre (Front-end Fee)													0.00
No Asignado													0.00

<b>Total de Usos: Gastos e Inversiones</b>									<b>0.00</b>			
<b>Excedente Neto de Recepción y Uso de Fondos</b>												

<b>ii. Saldos de Apertura y Cierre de Efectivo del Proyecto<sup>17</sup></b>		
Saldos de apertura en efectivo	Período	Acumulado
Cuenta Bancaria Operativa del Proyecto (BRRD)		
Cuenta Designada del Banco Mundial (BCRD)		
Más/Menos Neto de Recepción y Uso de Fondos		
Efectivo neto disponible		
Balance al Cierre:		
Cuenta Bancaria Operativa del Proyecto (BRRD)		
Cuenta Designada del Banco Mundial (BCRD)		
<b>Total Balance al Cierre</b>		

Preparado por: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
  
 Aprobado/Revisado por: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

<sup>17</sup> Se debe anexar el extracto bancario de la Cuenta denominada en US\$ y de la Cuenta denominada en RD\$

**PROYECTO**  
**MANEJO INTEGRADO DEL PAISAJE EN LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS DE REPÚBLICA DOMINICANA**  
**IMPLEMENTADO POR POR EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES/UNIDAD IMPLEMENTADORA DE PROYECTO (MIMARENA/UIP)**  
**Donación) DONACION del BIRF No. XXX**  
**Estado de Fuentes y Usos de Fondos del Proyecto**  
**Semestre Terminado el (fecha) (En US\$)**

Actividad	Nota	Cifras Previstas (POA)		Cifras Efectivas (POA)		Variación				PAD	
		Semestre en curso	Acumulado al Semestre	Semestre en curso	Acumulado al Semestre	Semestr e en curso	%	Acumulad o al Semestre	%	Duración del Proyecto	Revisión Duración Proyecto
<b>1.1 Bienes, servicios de consultoría y otros servicios con respecto a actividades de capacitación</b>										0.00	
<b>(2) Bienes, servicios de consultoría y otros servicios con respecto a actividades de capacitación del componente 2.</b>											
Consultoría que permita a MARN/UIP::establecer una estrategia nacional para desarrollar y promover											
Consultoría que permita a MARN/UIP:: realizar una encuesta sobre...											
Capacitación de ...											
<b>(3) Servicios (incluyendo cursos de aprendizaje), servicios de consultoría, capacitación para los sub-proyectos del Componente 3 Proyecto.</b>											



Actividad	Nota	Cifras Previstas (POA)		Cifras Efectivas (POA)		Variación				PAD	
		Semestre en curso	Acumulado al Semestre	Semestre en curso	Acumulado al Semestre	Semestr e en curso	%	Acumulad o al Semestre	%	Duración del Proyecto	Revisión Duración Proyecto
<b>4) Bienes, servicios, servicios de consultoría (incluyendo la auditoría del Proyecto), capacitación</b>											
Honorarios para la firma auditoría externa anual de las operaciones del Proyecto.											
Adquisición de equipos a la ::: de ::: para la proporcionar											
Adquisición de software para:.....											
Servicios de no consultoría para la rehabilitación de la red de ::: de ::: en ...para:.....											
Entrenamiento del personal de ::: en implementar un proceso que conduzca a la mejoría de ...											
Entrenamiento en ::: que apoye a MARN/UIP											
<b>(5) Gastos de Cierre (Front-end Fee)</b>											
<b>No Asignado</b>										<b>5,000,000</b>	
<b>Total de Usos: Gastos e Inversiones</b>											
<b>Total de inversiones del proyecto</b>											

**PROYECTO**  
**MANEJO INTEGRADO DEL PAISAJE EN LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS DE REPÚBLICA DOMINICANA**  
**IMPLEMENTADO POR POR EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES/UNIDAD IMPLEMENTADORA DE PROYECTO (MIMARENA/UIP)**  
**Donación) DONACION del BIRF No. XXX**  
**Informe sobre el Progreso Físico**  
**Semestre Terminado el (fecha) (En US\$)**

Componente del Proyecto Indicadores	Ejecución prevista	Productos Efectivamente Logrados		Costos Incurridos US\$		Resultados efectivos como porcentaje del total de resultados previstos		Comentarios
		Periodo	Acumulado	Período	Acumulado	Producto	Costos	
1) Bienes, servicios de consultoría y otros servicios con respecto a actividades y capacitación								
(2) 2.b Bienes, servicios de consultoría y otros servicios con respecto a actividades de capacitación del componente 2								
(3) Servicios (incluyendo cursos de aprendizaje), servicios de consultoría, capacitación, del Componente 3 del Proyecto.								
4) Bienes, servicios, servicios de consultoría (incluyendo la auditoría del Proyecto), capacitación								
(5) Gastos de Cierre ( <i>Front-end Fee</i> )								
No Asignado								
<b>TOTAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>								

**PROYECTO**  
**MANEJO INTEGRADO DEL PAISAJE EN LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS DE REPÚBLICA DOMINICANA**  
**IMPLEMENTADO POR POR EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES/UNIDAD IMPLEMENTADORA DE PROYECTO**  
**(MIMARENA/UIP) Donación) DONACION del BIRF No. XXX**  
**Informe de Seguimiento de Adquisiciones**  
**Período finalizado (Fecha)**  
**(En US\$)**

Ref.	Descripción	Costo Previsto (US\$)	Método de Adquisición	Preparación de Doc. Inicial	Publicidad	Llamado a Licitación	Apertura de Ofertas	Término de la Evaluación	Firma del Contrato	Última Entrega	Monto del Contrato	Denominación del Proveedor
	Función de Inspección de Tecnología Informática											
	Adquisición informáticos para realizar la función .....		ICB									
	Equipos Informáticos para Soporte de las Actividades de la UIP.											
	Adquisición de sistemas de tecnología de información (hardware y software) para dar soporte a las actividades propias de ...		ICB									
	::: Equipos Informáticos para modernizar el sistema de supervisión											
	Adquisición de sistemas de tecnología de información (hardware y software) para modernizar el sistema de supervisión...		ICB									
	<b>TOTAL ESTIMADO BIENES</b>	<b>xxxxx</b>										

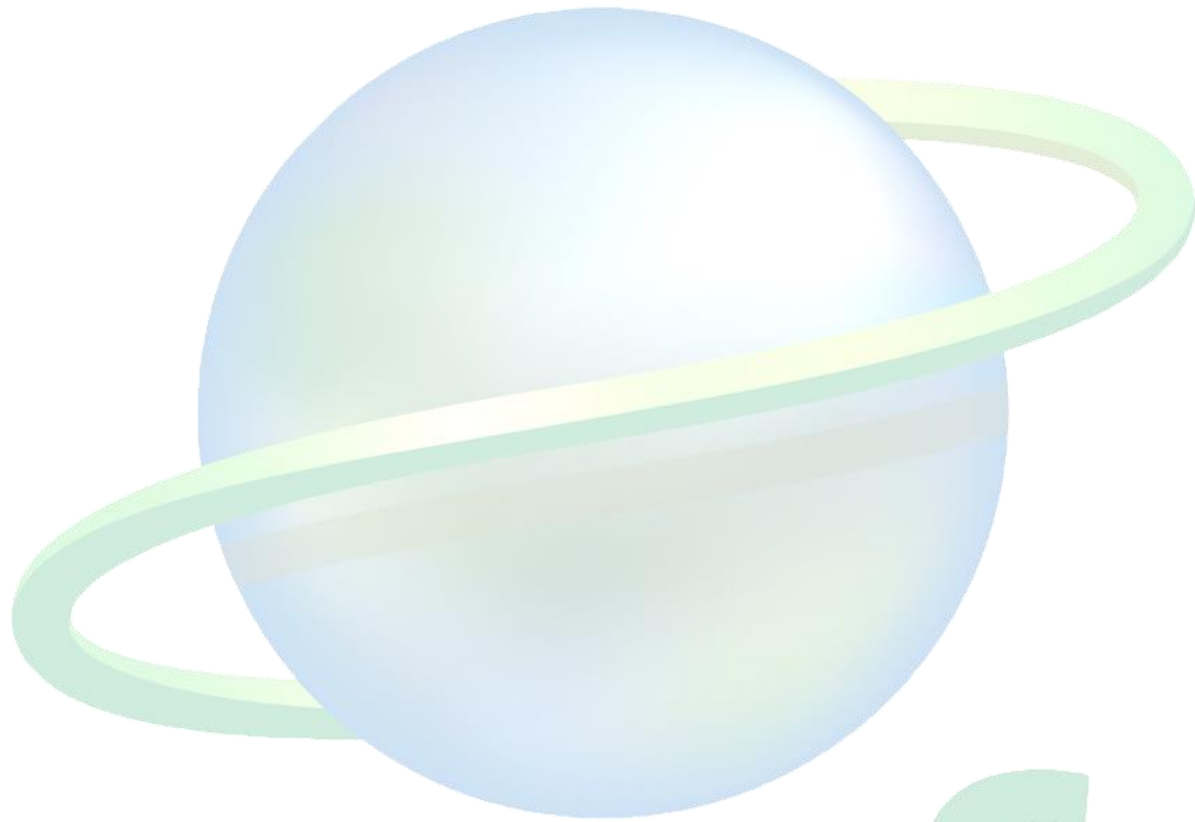
**PROYECTO**  
**MANEJO INTEGRADO DEL PAISAJE EN LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS DE REPÚBLICA DOMINICANA**  
**IMPLEMENTADO POR POR EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES/UNIDAD IMPLEMENTADORA DE PROYECTO (MIMARENA/UIP)**  
**Donación) DONACION del BIRF No. XXX**  
**Informe de Seguimiento de Adquisiciones**  
**Período finalizado (Fecha)**  
**(En US\$)**

**ii: Selección/Contratación de Consultores**

Ref.	Descripción	Costo Previsto (US\$)	Método de adquisición	Publicidad	Preparación del Documento inicial PP	Distribución de las PP's	Apertura de propuestas técnicas	Término de la Evaluación Técnica	Término de la Evaluación Final	Firma del Contrato	Término de la Tarea	Monto del Contrato US\$	Denominación del Consultor/ Empresa
	Consultoría técnica para analizar la		QCBSI										
	Consultoría técnica de.....		QCBSN										
	Consultoría técnica de.....		QCBSI										
	Consultoría de MARN/UIP::: para diseñar ... que mejore el trabajo de ...		CQ										
	Consultoría que apoye a :::::		QCBSI										
	Consultoría técnica a :::::		QCBSI										
	Consultoría técnica para :::::		QCBSI										
	Consultoría técnica dirigida a :::::		QCBSI										
	Consultoría encaminada a realzar línea de base ...		QCBSN										

Entrenamiento del personal de MARN/UIP: en el uso del ...		QCBSI											
Consultoría a ....		CQ											
Entrenamiento del personal de .....		QCBSI											
Entrenamiento al personal .....		IC											
Entrenamiento al personal de .....		IC											
Entrenamiento al personal de .....		IC											
Entrenamiento al personal .....		IC											
Contratación de firma auditora para la realización de la auditoria externa del proyecto.		LCS											
<b>Total Consultarías</b>	de xxxx												

**Notas:** ICB-International Competitive Bidding; IC-Individual Consulting; DC-Direct Contracting; QCBS-Quality Cost Based Selection (N= National, I= International / CQ-Cost Quality; LCS-Least Cost Selection



gef

## ANEXO VI: MARCO DE RESULTADOS Y PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

### Marco de resultados

PAÍS: República Dominicana

Manejo integrado del paisaje en las  
cuencas hidrográficas de República Dominicana

#### Objetivo de Desarrollo del Proyecto (ODP)

El objetivo del proyecto es fortalecer la gestión integrada del paisaje en cuencas hidrográficas seleccionadas de la República Dominicana.

#### Indicadores asociados al ODP

ESULT\_FRAME\_TBL\_PDO

Nombre del indicador	Línea base	Objetivos intermedios (año)				Objetivo final
		1	2	3	4	
<b>ODP: Fortalecer la gestión integrada del paisaje en cuencas hidrográficas específicas en la República Dominicana</b>						
Superficie de tierras productivas sometidas a prácticas mejoradas para aumentar la resiliencia climática y la sostenibilidad ambiental como resultado del	0.00	0.00	480.00	1,602.00	3,480.00	4,680.00

ESULT\_FRAME\_TBL\_PDO

Nombre del indicador	Línea base	Objetivos intermedios (año)				Objetivo final
		1	2	3	4	
proyecto (excluyendo áreas protegidas) (Hectareas(Ha))						
Superficie de tierra productiva de arroz en cuencas hidrográficas de poca altura sometidas a un manejo sustentable del paisaje y practicas de resiliencia climatica como resultado del proyecto (Hectareas(Ha))	0.00	0.00	480.00	1,170.00	2,400.00	3,600.00
Superficie de tierra productiva en las cuencas hidrográficas altas sometidas a prácticas mejoradas para aumentar la resiliencia climatica y la sostenibilidad ambiental como resultado del proyecto (Hectareas(Ha))	0.00	0.00	0.00	432.00	1,080.00	1,080.00
Agricultores que adoptan prácticas de producción para la resiliencia climática y sostenibles como resultado del proyecto (Número)	0.00	0.00	160.00	390.00	800.00	1,200.00
Superficie de tierras agrícolas degradadas restauradas como resultado de subproyectos aprobados (Hectáreas(Ha))	0.00	0.00	0.00	84.00	210.00	210.00
Área de paisajes bajo planes de manejo aprobados que	0.00	0.00	0.00	250,967.00	306,900.00	306,900.00



ESULT\_FRAME\_TBL\_PDO

Nombre del indicador	Línea base	Objetivos intermedios (año)				Objetivo final
		1	2	3	4	
benefician a la biodiversidad como resultado del proyecto (Hectareas(Ha))						

**Indicadores de resultados intermedios por componentes**

Nombre del indicador	Base	Objetivos intermedios (año)				Objetivo final
		1	2	3	4	
<b>1: Entorno favorable para la gestión integrada del paisaje y la neutralidad de la degradación de la tierra.</b>						
Comités de Cuenca efectivos establecidos (Número)	2.00	2.00	6.00	10.00	14.00	16.00
Plataforma de conocimiento de partes interesadas implementada para monitorear la sostenibilidad climática y ambiental de las cuencas hidrográficas de	No	No	Sí	Sí	Sí	Sí

Nombre del indicador	Base	Objetivos intermedios (año)				Objetivo final
		1	2	3	4	
Yaque del Norte y Yuna (Sí/No)						
Comités de Cuenca que utilizan la plataforma de conocimientos de partes interesadas para la gestión de cuencas hidrográficas (Número)	0.00	0.00	4.00	8.00	14.00	16.00
Planes y agendas estratégicas inclusivos, participativos y basados en manejo integrado del paisaje desarrollados como resultado del proyecto (Número)	0.00	0.00	1.00	2.00	3.00	3.00
Beneficiarios capacitados en gestión integrada de cuencas hidrográficas como resultado del proyecto (Número)	0.00	50.00	210.00	320.00	380.00	400.00
Técnicos capacitados en la planificación de uso de suelo y monitoreo de la biodiversidad como resultado del proyecto (Número)	0.00	50.00	150.00	200.00	200.00	200.00

Nombre del indicador	Base	Objetivos intermedios (año)				Objetivo final
		1	2	3	4	
Beneficiarios capacitados para promover el liderazgo de las mujeres en los Comités de Cuenca como resultado del proyecto (Número)	0.00	0.00	60.00	120.00	180.00	200.00
<b>2: Ampliación de los sistemas de producción sostenible de arroz para mejorar la productividad, la eficiencia en el uso del agua y la conservación de la diversidad biológica.</b>						
Beneficiarios capacitados para aplicar tecnologías de producción de arroz resilientes al clima y sostenibles como resultado del proyecto (Número)	0.00	305.00	725.00	1,415.00	2,095.00	2,095.00
Técnicos y oficiales de extensión (Número)	0.00	30.00	65.00	65.00	65.00	65.00
Agricultores (Número)	0.00	250.00	600.00	1,230.00	1,850.00	1,850.00
Beneficiarios capacitados sobre cuestiones de inclusión de género para la producción sostenible de arroz como resultado del proyecto (Número)	0.00	25.00	60.00	120.00	180.00	180.00

Nombre del indicador	Base	Objetivos intermedios (año)				Objetivo final
		1	2	3	4	
Superficie de parcelas demostrativas establecidas para tecnologías de producción de arroz resilientes al clima y sostenibles como resultado del proyecto (Hectareas(Ha))	0.00	50.00	130.00	130.00	130.00	130.00
<b>3: Restauración de la biodiversidad y los servicios hidrológicos en ecosistemas críticos</b>						
Subproyectos de restauración y agroforestería resilientes al clima aprobados por el proyecto (Número)	0.00	0.00	2.00	5.00	5.00	5.00
Subproyectos de restauración y agroforestería resilientes al clima completados por el proyecto (Número)	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	5.00
Beneficiarios de subproyectos financiados por el proyecto (Número)	0.00	0.00	0.00	240.00	500.00	600.00
Beneficiarios capacitados sobre cuestiones de inclusión de género relevantes para los	0.00	0.00	150.00	250.00	350.00	360.00

Nombre del indicador	Base	Objetivos intermedios (año)				Objetivo final
		1	2	3	4	
subproyectos como resultado del proyecto (Número)						
<b>4: Gestión, seguimiento y evaluación del Proyectos</b>						
Acciones propuestas por los beneficiarios durante el proceso de consulta y/o eventos de participación de las partes interesadas que se han incorporado a la ejecución del proyecto (Número)	0.00	5.00	7.00	8.00	9.00	9.00
Secuestro de carbono o emisiones evitadas en el sector AFOLU (Número)	0.00	13,542.00				72,157.00

<b>Plan de Monitoreo y Evaluación: Indicadores de ODP</b>					
Nombre del indicador	Definición/Descripción	Frecuencia	Datasource	Metodología para la recopilación de datos	Responsabilidad de la recopilación de datos
Superficie de tierras productivas sometidas a prácticas mejoradas para aumentar la resiliencia climática y la sostenibilidad ambiental como resultado del proyecto	Indicador agregado de sub-indicadores. Corresponde al indicador 4.3 del GEF.	Anual	Informes de sub indicadores	Metodologías sub-indicadoras. Al informar al GEF sobre su Indicador Básico 4, las hectáreas no se	MAG

(excluyendo áreas protegidas) (Hectareas(Ha))				contabilizarán / informarán dos veces si hay superposición en las áreas bajo este indicador y el indicador sobre la superficie de la tierra bajo planes de gestión mejorada.	
Superficie de tierra productiva de arroz en cuencas hidrográficas de poca altura sometidas a un manejo sustentable del paisaje y prácticas de resiliencia climática como resultado del proyecto (Hectáreas(Ha))	<p>El manejo sustentable del paisaje se define como la implementación de tecnologías y enfoques sostenibles de producción de arroz. La superficie de tierra productiva de arroz en cuencas hidrográficas de poca altura es equivalente a la superficie incluida en el Componente 2.</p> <p><u>Supuestos para este indicador:</u></p> <p>-Resulta de multiplicar al numero de agricultores que adoptan tecnologías (indicador 2) por un tamaño medio de parcela de aprox. 3ha (basado en la entrada del MAG).</p>	Anual	Informes de plantación; recuentos de supervivencia; visitas a terreno	Los especialistas agrícolas supervisarán la adopción de técnicas sostenibles de producción de arroz como resultado de las actividades del componente 2. Esto se hará principalmente a través de visitas a terreno e informes anuales de las áreas de producción de arroz después de que se realicen capacitaciones bajo el Componente 2. Estas visitas a terreno se realizarán a través de la selección aleatoria de participantes en entrenamientos bajo el Componente 2. Se solicitarán informes escritos con pruebas fotográficas de la capacitación de los participantes anualmente	MAG

				con respecto a la plantación, supervivencia e implementación de tecnologías y enfoques sostenibles de producción de arroz.	
Superficie de tierra productiva en las cuencas hidrográficas altas sometidas a un manejo sustentable del paisaje y prácticas de resiliencia climática como resultado del proyecto (Hectáreas (Ha))	<p>El manejo sustentable del paisaje se define como la implementación de técnicas agroforestales u otras actividades aprobadas financiadas por los subproyectos en el marco del Componente 3. Las cuencas hidrográficas superiores son el equivalente a las áreas elegibles para el apoyo en el marco del componente 3, de acuerdo con los criterios de elegibilidad.</p> <p><u>Supuestos para este indicador:</u></p> <p>-Si 3 de 5 subproyectos son para agroforestería, el 60% de los beneficiarios de subproyectos (indicador 13) adoptarían agroforestería, con un total de 360 personas.</p> <p>-El tamaño medio de la parcela de cacao/café que adopta la agroforestería es de 3ha (basado en los insumos del Plan Yaque).</p>	Anual	<p>Informes de subproyectos; visitas a terreno; entrevistas a las partes interesadas</p>	<p>Los especialistas agrícolas supervisarán la ejecución de las actividades del subproyecto en el marco del componente 3. Esto se hará principalmente a través de informes de progreso y visitas a terreno, cuyo resultado será documentado en un informe de validación por los especialistas. Los informes de progreso, las visitas al sitio y los informes de validación se completarán para cada subproyecto anualmente después de su aprobación.</p>	MARN/MAG

	<p>-Por lo tanto, teniendo en cuenta 360 personas con un área media de 3 ha, se supone que el proyecto cubre un área total de 1.080 ha.</p> <p>-Los objetivos intermedios siguen la tasa de subproyectos aprobados (indicador 11), un año después de su aprobación de la siguiente manera:</p> <p>-Año 3: 40%</p> <p>-Año 4: 100%</p>				
<p>Agricultores que adoptan prácticas de producción para la resiliencia climática y sostenibles como resultado del proyecto (Número)</p>	<p>Agricultores que adoptan tecnologías y enfoques sostenibles de producción de arroz como resultado de las capacitaciones proporcionadas en el marco del Componente 2. Los resultados serán desglosados por género.</p> <p><u>Supuesto:</u> El 65% de los agricultores capacitador adoptan mejores tecnologías de producción de arroz (Indicador 9B) un año después de la capacitación. Tasa de captación del 65% estimada por el MAG.</p>	<p>Anual</p>	<p>Informes de plantación; recuentos de supervivencia; visitas al sitio; entrevistas a las partes interesadas</p>	<p>Los especialistas agrícolas supervisarán la adopción de técnicas sostenibles de producción de arroz como resultado de las actividades del componente 2. Esto se hará anualmente, principalmente a través de visitas a terreno e informes de áreas de producción de arroz después de que se realicen capacitaciones bajo el Componente 2. Estas visitas a terreno se realizarán a través de la selección aleatoria de participantes en entrenamientos bajo el Componente 2. Se solicitarán informes escritos con pruebas</p>	<p>MAG</p>

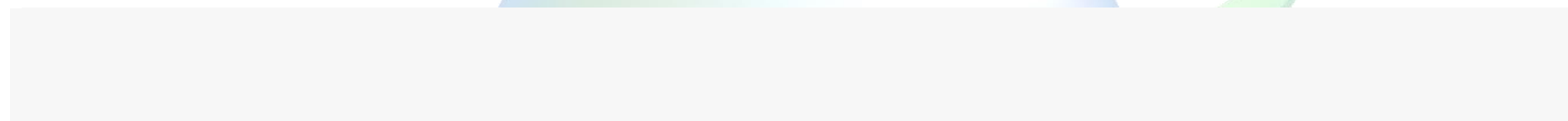


				fotográficas de la capacitación de los participantes anualmente con respecto a la plantación, supervivencia e implementación de tecnologías y enfoques sostenibles de producción de arroz. Los resultados serán desglosados por género.	
Superficie de tierras agrícolas degradadas restauradas como resultado de subproyectos aprobados (Hectáreas(Ha))	<p>-La restauración de tierras agrícolas degradadas se define como la ejecución de actividades de restauración aprobadas financiadas por los subproyectos en el marco del Componente 3.</p> <p>Corresponde al indicador básico 3.1 del GEF.</p> <p><u>Suposiciones para este indicador:</u></p> <p>-2 subproyectos se centran en la restauración de tierras degradadas.</p> <p>-Se supone que la financiación total de los subproyectos es de 1,42 millones de dólares. Por lo tanto, si se asumen los mismos fondos para cada subproyecto, los 2 subproyectos de restauración tendrían 0,58</p>	Anual	<p>Informes de subproyectos; visitas a terreno; entrevistas a las partes interesadas</p>	<p>Los especialistas supervisarán la implementación de actividades de subproyectos en el marco del Componente 3. Esto se hará principalmente a través de informes de progreso y visitas a terreno, cuyo resultado será documentado en un informe de validación por los especialistas. Los informes de progreso, las visitas al sitio y los informes de validación se completarán para cada subproyecto anualmente después de su aprobación.</p>	MARN

	<p>millones de dólares en financiación (combinados).</p> <p>-Se supone que el costo promedio de restauración de paisajes degradados es de \$2,754/ha (obtenido del Plan Quisqueya Verde).</p> <p>-Por lo tanto, dado el presupuesto de \$0.58m, hay potencial para la restauración en 210 ha.</p> <p>-Los objetivos intermedios siguen la tasa de subproyestactos aprobados, un año después de su aprobación (abajo) de la siguiente manera:</p> <p>-Año 3: 40%</p> <p>-Año 4: 100%</p>				
<p>Área de paisajes bajo planes de manejo mejorados y aprobados que benefician a la biodiversidad como resultado del proyecto (Hectareas(Ha))</p>	<p>La mejora de los planes de manejo para beneficiar la biodiversidad equivale a los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial. La aprobación de estos Planes se realiza a nivel municipal y está documentada en una Ordenanza Municipal. El área del municipio en la que se aprueben estos Planes constituirá la zona en el marco de los Planes.</p>	<p>Anual</p>	<p>Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial/Ordenanza Municipal</p>	<p>Evidenciado por la aprobación formal, a través de una Ordenanza Municipal, de un Plan Estratégico de Desarrollo Territorial.</p> <p>Al informar al GEF sobre su Indicador Básico 4, las hectáreas no se contabilizarán / notificarán dos veces si hay superposición en las áreas bajo este indicador y el indicador sobre la superficie de la tierra</p>	<p>MEPyD</p>

	<p>Corresponde al indicador básico 4.1 del GEF.</p> <p><u>Suposiciones para este indicador:</u></p> <p>-Área de Madre del Agua: 358.525 ha</p> <p>-FEDOMU: 79.999 ha</p> <p>-La previsión es que el 70% de los municipios aprueben los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial (previstos por MEPyD).</p> <p>-Por lo tanto, el objetivo final total es el 70% de la superficie de Madre de las Aguas y FEDOMU (como un tamaño medio dado de cada municipio no se puede predecir en este momento), un total de 306.900 hectáreas.</p> <p>-Se espera que Madre de las Aguas apruebe primero su Plan Estratégico (en el año 3) y se espera que FEDOMU apruebe en el año 4. Por lo tanto, se supone que el momento de la aprobación por parte de los municipios es:</p> <p>-Año 3: 57% de la superficie total (70% de Madre de las Aguas)</p>			<p>productiva bajo mejores prácticas.</p>	
--	---	--	--	---	--

-Año 4: 70% de la superficie total (que incluye el 70% de FEDOMU)				
---	--	--	--	--



**Plan de Monitoreo y Evaluación: Indicadores de Resultados Intermedios**

Nombre del indicador	Definición/Descripción	Frecuencia	Datasource	Metodología para la recopilación de datos	Responsabilidad de la recopilación de datos
Comités de Cuenca efectivos establecidos (Número)	<p>-Los Comités de Cuenca incluyen comités de micro cuencas, organizaciones representativas de subcuentas y consejos o comités de cuenca fluvial. Para ser establecidos y efectivos, estos Comités de Cuenca deben crearse, tener miembros activos y tener la capacidad de facilitar el diálogo y tomar decisiones.</p> <p><u>Suposiciones:</u></p> <p>-Línea de base (2): CRYN (YdN); Cuenca del río Jamao (Yuna).</p> <p>-Objetivo final: 14 en total: diez comités de microcuenca, tres organizaciones representativas de subcuentas y</p>	Anual	Documentos de gobernanza; documentos de incorporación; actas de reunión	Los documentos de gobernanza, como los documentos de incorporación, las cartas o los manuales operativos/orientación y las actas de reunión deben documentarse formalmente y estar disponibles, proporcionando pruebas de la capacidad suficiente para funcionar eficazmente.	MEPyD

	<p>un consejo o comité de cuenca fluvial.</p> <p>-La asunción de plazos es de 4 comités cada año efectivo entre el año 2 y 4 del proyecto con un final 2 que se hace efectivo en el último año del proyecto.</p>				
<p>Plataforma de conocimiento de partes interesadas implementada para monitorear la sostenibilidad climática y ambiental de las cuencas hidrográficas de Yaque del Norte y Yuna (Sí/No)</p>	<p>-La plataforma se define como un sistema de monitoreo de indicadores clave relacionados con la sostenibilidad ambiental de la cuenca fluvial. La plataforma consolidará la información de los análisis, proyectos, cartografía e informes pertinentes. La plataforma se considerará implementada cuando esté disponible públicamente y funcional. La plataforma se mejorará a lo largo de la vida útil del proyecto y primero estará disponible una versión básica.</p> <p><u>Supuesto:</u> Se completa en el año 4 dado el trabajo analítico y de gobernanza requerido antes de que pueda establecerse/funcionar.</p>	Anual	<p>Orientación operativa; plataforma de conocimiento; informes de salida</p>	<p>DIARENA debe formalizar y acordar la orientación operativa para las disposiciones institucionales, la gobernanza, la funcionalidad técnica, los requisitos de datos, los procesos de recopilación de datos y/o los procesos de presentación de informes para la plataforma. La plataforma debe estar disponible públicamente (en línea) y funcional. Se deben proporcionar informes de salida de la plataforma para proporcionar pruebas de su funcionalidad.</p>	DIARENA
<p>Comités de Cuenca que utilizan la plataforma de conocimientos de partes interesadas para la gestión de cuencas hidrográficas (Número)</p>	<p>-Se alentará a los Comités de Cuenca a hacer referencia a la plataforma de conocimientos de múltiples partes interesadas en la gestión de las</p>	Anual	Encuestas	<p>El MEPyD realizará anualmente una encuesta a los Comités de Cuenca, que incluirá una pregunta sobre el uso de la</p>	MEPyD

	<p>microcuencas, las organizaciones de subcuencas o los ríos de su jurisdicción. Aquellos que utilicen activamente esta plataforma para informar a su dirección, incluso en las decisiones, lo indicarán en las encuestas.</p> <p><u>Suposiciones:</u></p> <p>-Una vez disponible la plataforma de conocimiento, se asume un 75% de uso en el año 2, un 80% en el año 3 y un 100% a partir del año 4.</p>			<p>plataforma de conocimiento para la gestión de cuencas hidrográficas.</p>	
<p>Planes y agendas estratégicas inclusivos, participativos y basados en manejo integrado del paisaje desarrollados como resultado del proyecto (Número)</p>	<p>-Los planes y agendas se definen como la Agenda Ambiental y los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial que serán apoyados bajo el Componente 1. La aprobación será a nivel nacional (Agenda Ambiental), subnacional o local (Planes Estratégicos para el Desarrollo Territorial).</p> <p><u>Supuestos:</u></p> <p>- La Agenda Ambiental se aprueba en el año 2 sobre la base de los trabajos analíticos/líneas de base que se completarán en el primer año del proyecto.</p>	<p>Anual</p>	<p>Agenda Ambiental y Planes Estratégicos para el Desarrollo Territorial; aprobaciones formales</p>	<p>Las pruebas de la aprobación formal de la Agenda Ambiental y de los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial se documentarán mediante declaraciones firmadas (Agenda Ambiental), actas de reunión, publicaciones públicas y/o Ordenanzas Municipales (en el caso de los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial).</p>	<p>MEPyD</p>

	-1 Plan Municipal de Ordenación Del Territorio (Madre de las Aguas) aprobado en el año 2 y otro en el año 3 (FEDOMU) tal y como prevé MEPyD.				
Beneficiarios capacitados en gestión integrada de cuencas hidrográficas como resultado del proyecto (Número)	Agregado de sub-indicadores. Los resultados serán desglosados por género.  Corresponde al indicador básico 11 del GEF.	Anual	Informes de sub indicadores	Metodologías sub indicadores	MEPyD/MARN
Técnicos capacitados en la planificación de uso de suelo y monitoreo de la biodiversidad como resultado del proyecto (Número)	-Personas capacitadas sobre cuestiones técnicas relacionadas con la planificación del uso de la tierra y la supervisión de la biodiversidad en virtud del componente 1. Los resultados serán desglosados por género.  <u>Suposiciones:</u>  -Formación inicial en primer año mientras se realizan análisis/líneas de base (50 personas para asistir)  -Formación adicional en el año 2 una vez que se disponga de los análisis y se complete la agenda medioambiental (100 personas más)  -Capacitaciones adicionales en el año 3 relacionadas con la	Anual	Planes de capacitación; documentos de asistencia	La asistencia a eventos de capacitación será desagregada por género y formalmente documentada.	MEPyD/MARN

	implementación de la Agenda Ambiental (50 personas más)				
Beneficiarios capacitados para promover el liderazgo de las mujeres en los Comités de Cuenca como resultado del proyecto (Número)	<p>Personas capacitadas sobre la inclusión de género en los Comités de Cuenca bajo el Componente 1. Los resultados serán desglosados por género.</p> <p><u>Suposiciones:</u></p> <p>-25 personas participan activamente en comités de cuenca en promedio (proporcionados por el MARN).</p> <p>-Si 14 Comités de Cuenca fueran apoyados por el proyecto, el total de personas involucradas activamente sería de 350.</p> <p>-Suposición de que aproximadamente el 60% de las personas que participan activamente en comités de cuenca recibirían capacitación sobre cuestiones de género, con un total de 200 personas.</p> <p>-El calendario sigue los objetivos intermedios para el establecimiento de comités de cuenca (indicador 5):</p> <p>Año 2: 30%</p> <p>Año 3: 30%</p> <p>Año 4: 30%</p>	Anual	Planes de capacitación; documentos de asistencia	La asistencia a eventos de capacitación será desagregada por género y formalmente documentada.	MEPyD/MARN



	Año 5: 10%				
Beneficiarios capacitados para aplicar tecnologías de producción de arroz resilientes al clima y sostenibles como resultado del proyecto (Número)	-Indicador agregado de sub-indicadores. Los resultados serán desglosados por género. Corresponde al indicador básico 11 del GEF.	Anual	Informes de sub indicadores	Metodologías sub-indicadoras. Los resultados serán desglosados por género.	MAG
Técnicos y oficiales de extensión (Número)	-Formación en producción de arroz sostenible, específicamente para técnicos y oficiales de extensión. Los resultados serán desglosados por género. <u>Supuestos:</u> Se espera .2 técnicos por parcela (habrá un total de 32 parcelas).	Anual	Planes de capacitación; documentos de asistencia	La asistencia a eventos de capacitación será desagregada por género y formalmente documentada.	MAG
Agricultores (Número)	-Formación sostenible en producción de arroz específicamente para los agricultores. Los resultados serán desglosados por género. -Supuestos para este indicador (proporcionado por el MAG): alrededor de 600 agricultores pueden ser capacitados por año una vez que se establezcan las parcelas.	Anual	Planes de capacitación; documentos de asistencia	La asistencia a eventos de capacitación será desagregada por género y formalmente documentada.	MAG
Beneficiarios capacitados sobre cuestiones de inclusión de género para la producción sostenible de arroz como resultado del proyecto (Número)	-Personas que reciben capacitación sobre la inclusión de género en la producción sostenible de arroz. Los resultados serán desglosados por género.	Anual	Planes de capacitación; documentos de asistencia	La asistencia a eventos de capacitación será desagregada por género y formalmente documentada.	MAG

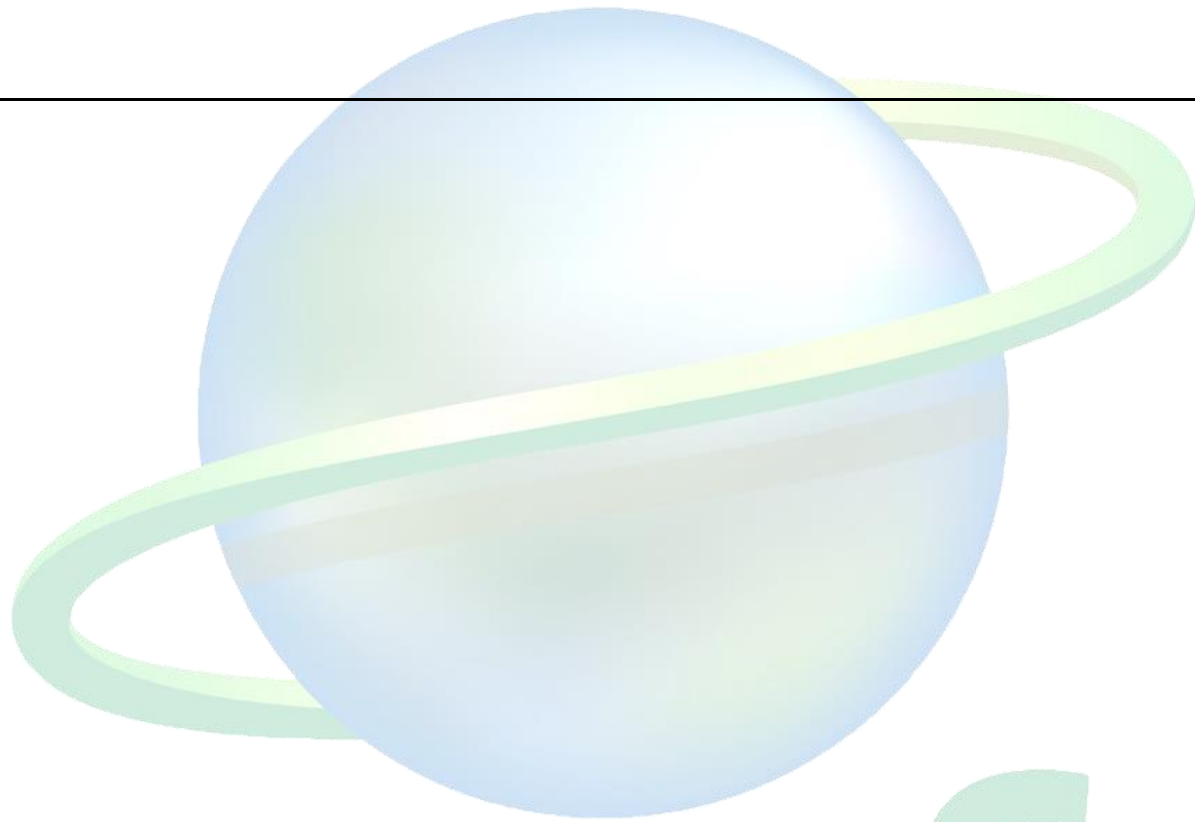
	- <u>Supuestos:</u> el 10% de los productores capacitados recibirán capacitación adicional sobre temas de inclusión de género (proporcionados por el MAG).				
Superficie de parcelas demostrativas establecidas para tecnologías de producción de arroz resilientes al clima y sostenibles como resultado del proyecto (Hectáreas(Ha))	-Las parcelas demostrativas permiten capacitar sobre tecnologías y enfoques sostenibles de producción de arroz establecidos en el componente 2. <u>Supuestos para este indicador:</u> -Bioarroz establecerá 50 ha (5 parcelas) en el primer año -80 Ha (27 parcelas) serán establecidas por el IDIAF en el segundo año. -Las parcelas serán financiadas durante 3 años consecutivos.	Anual	Informes del MAG; visitas al sitio	El MAG elaborará informes sobre el establecimiento de parcelas de demostración con fotos, tamaño de área, prácticas que se están implementando y otra información relevante. Además, considera visitas a terreno, incluso por el Banco Mundial.	MAG
Subproyectos de restauración y agroforestería resilientes al clima aprobados por el proyecto (Número)	<u>Subproyectos aprobados en el componente 3.</u> <u>Supuestos:</u> 5 subproyectos totales (basados en el presupuesto), seleccionado entre los años 2 y 3 (debido al trabajo requerido previo en el proceso de propuesta) y el proceso de aprendizaje comienza desde las primeras aprobaciones (de ahí que	Anual	Aprobaciones de subproyectos	La aprobación de subpropro proyectos será formalizada y documentada aprobada por un comité que incluye MARN, MAG, INDRHI y miembros de la sociedad civil.	MARN

	algunos sean aprobados en el año 3).				
Sub-proyectos de restauración y agroforestería resilientes al clima completados por el proyecto (Número)	<p><u>Finalización de subproyectos aprobados en el componente 3.</u></p> <p><u>Supuesto:</u> Cada proyecto tardará 2 años en completarse (sigue el tiempo en el indicador 11).</p>	Anual	Informes de subproyectos	El informe anual final del subproyecto será un informe de finalización. Las visitas al sitio validarán esta información para todos los subproyectos a través de entrevistas a las partes interesadas.	MARN
Beneficiarios de sub-proyectos financiados por el proyecto (Número)	<p>-Número de personas que se benefician de subproyectos en el componente 3. Los resultados serán desglosados por género.</p> <p>Corresponde al indicador básico 11 del GEF.</p> <p>Basado en información de la Asociación de Productores Agroforestales Zambrana-Chacuey (APA), que indica que un proyecto agroforestal/de uso mixto/restauración de más de 875 hectáreas tenía beneficiarios directos e indirectos por un total de 1.750 (suponiendo que esto incluya a las familias que se benefician).</p> <p><u>Supuestos para este indicador:</u></p>	Anual	Informes de subproyectos; visitas al sitio; entrevistas a las partes interesadas	El número de beneficiarios previstos se incluirá en las propuestas presentadas en los subproyectos y las pruebas de los beneficiarios actuales se proporcionarán en los informes anuales que proporcionen al MARN sobre la situación de la ejecución de las actividades acordadas. Las visitas al sitio validarán esta información para todos los subproyectos a través de entrevistas a las partes interesadas.	MARN

	<p>-El objetivo final es aproximadamente un tercio de los resultados de APA esperados para este proyecto, dado que el tamaño medio de la familia en DR es de 3,2 personas (y no se espera que los beneficiarios de este proyecto se extiendan a las prestaciones familiares indirectas), se espera un total de 600. Además, esta estimación conservadora tiene en cuenta los promedios de los 5 subpro proyectos, el plazo mucho más corto (en comparación con APA) y actividades más concentradas.</p> <p>-Se espera que los beneficios alcancen una proporción de beneficiarios dentro de un año a partir de la aprobación de subproposiciones (indicador 11) de acuerdo con las siguientes proporciones:</p> <p>40% en el año 3</p> <p>83% en el año 4</p> <p>100% en el año 5 (cuando se complete el proyecto final)</p>				
Beneficiarios capacitados sobre cuestiones de inclusión de género relevantes para los subproyectos como resultado del proyecto (Número)	-Personas que reciben capacitación sobre inclusión de género relacionadas específicamente con los	Anual	Planes de capacitación; documentos de asistencia	La asistencia a eventos de capacitación será desagregada por género y	MARN

	<p>subproyectos. Los resultados serán desglosados por género.</p> <p>Corresponde al indicador básico 11 del GEF.</p> <p><u>Suposiciones:</u></p> <p>-El 60% de los beneficiarios de los subproyectos recibirán formación sobre cuestiones de género.</p> <p>-El calendario es coherente con las fechas de los talleres para preparar propuestas (año 2) y la ejecución de subproyectos (años 3-5).</p>			<p>formalmente documentada.</p>	
<p>Acciones propuestas por los beneficiarios durante el proceso de consulta y/o eventos de participación de las partes interesadas que se han incorporado a la ejecución del proyecto (Número)</p>	<p>-Los comentarios de los beneficiarios se recibirán a través de los procesos descritos en el Plan de Participación de las Partes Interesadas del proyecto. Las acciones pueden ser propuestas y documentadas a través de estos procesos. La incorporación de acciones debe documentarse formalmente.</p> <p><u>Supuesto:</u> La mayoría de las propuestas se incorporará en el primer año, pero a medida que continúe la participación a lo largo de la implementación, se incorporarían más acciones, como se esperaba en el Plan de Participación de las Partes Interesadas.</p>	<p>Anual</p>	<p>Informes de consulta; actas de reunión; informes de progreso del proyecto</p>	<p>Los informes de consulta o las actas de reunión deben hacerse públicos y deben tener en cuenta cómo se ha incorporado la acción propuesta en el proyecto y cómo se ha ejecutado o se va a implementar. Esto también puede documentarse en informes periódicos de progreso sobre el proyecto presentado al Banco Mundial.</p>	<p>MARN</p>

<p>Secuestro de carbono o emisiones evitadas en el sector AFOLU (Número)</p>	<p>-Las emisiones de carbono secuestradas o evitadas en el sector AFOLU se notificarán en toneladas equivalentes de dióxido de carbono (tCO<sub>2</sub>e) utilizando la Herramienta EX-ACT, de acuerdo con los requisitos del GEF.</p> <p><u>Supuestos:</u></p> <p>-Según el análisis de GEI para el proyecto en fase de evaluación, el total de carbono previsto para ser secuestrado o evitado asciende a un total de 72.157 tCO<sub>2</sub>e al final del proyecto.</p> <p>-Aumento exponencial esperado de las emisiones secuestradas o evitadas a lo largo de la vida útil del proyecto.</p> <p>Corresponde al indicador básico 6.1 del GEF.</p>	<p>Intermedio y Final (años 3 y 5)</p>	<p>Salidas de herramientas EX-ACT</p>	<p>A medio plazo y al final del proyecto, la Herramienta EX-ACT se utilizará para actualizar el análisis de GEI y analizar las emisiones evitadas o reducidas debido a las intervenciones del proyecto.</p>	<p>MARN</p>
--	---	--	---------------------------------------	---	-------------



gef