



KFW



**Protección de los recursos marítimos en América Central III
(Fase III)**

BMZ No. 2017.6892.8

Manual Operativo del Proyecto
para Beneficiarios

Fecha firma de contrato de aporte financiero: 8 de diciembre del 2021

Fecha firma de acuerdo separado: 8 de diciembre del 2021

Fecha de terminación de proyecto: diciembre 2026

Fecha de aprobación: 26 de junio del 2023

Tabla de Contenido

LISTA DE ABREVIACIONES Y ACRÓNIMOS	4
INTRODUCCIÓN.....	5
OBJETIVOS Y ESTRUCTURA DEL MOP	5
I. DESCRIPCIÓN DE FASE III.....	6
1.1. Objetivo	6
1.2. Medidas	6
1.3. Resultados esperados y Marco Lógico de Fase III	6
II. ROLES Y RESPONSABILIDADES	7
2.1 Entidad ejecutora de Fase III	7
2.1.1. Coordinadora de Proyecto	8
2.1.2. Oficiales de Proyecto.....	8
2.1.3. Asistente Administrativa	8
2.1.4. Puntos Focales	9
2.2 Beneficiarios	9
III. NORMAS AMBIENTALES Y SOCIALES	9
IV. PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y MONITOREO	10
4.1 Convenios de asignación financiera y acuerdo de cooperación con OSC	10
4.2. Instrumentos de planificación	11
4.3. Implementación de proyectos de Beneficiarios.....	11
4.3.1 Talleres de planificación inicial	11
4.3.2 Implementación técnica y financiera de Beneficiarios	12
4.3.3 Cierre del proyecto.....	13
4.4. Monitoreo en campo	13
4.5. Comunicación	13
4.5.1. Comunicación pública	13
4.5.2. Comunicación entre MAR Fund y los Beneficiarios.....	14
V. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS.....	14
5.1. Manejo financiero	14
5.1.1. Cuentas operativas	14
5.1.2. Contabilidad.....	15
5.1.3. Caja chica.....	15
5.2. Procedimiento de desembolso a Beneficiarios	16
5.3. Sistema de archivos de documentación financiera.....	17
5.4. Contrataciones y Adquisiciones	18
5.4.1. Condiciones Generales	18

5.4.2. Elaboración del plan de adquisiciones	19
5.4.3. Revisión de contrataciones y adquisiciones por MAR Fund	19
5.4.4. Adquisiciones	21
5.4.5. Otros aspectos a considerar	31
5.5. Inventario de bienes y servicios adquiridos	31
5.6. Adquisición de vehículos	32
5.7. Viáticos	32
VI. AUDITORÍAS ANUALES ESPECÍFICAS.....	32
LISTADO DE ANEXOS	33

Lista de Figuras

Figura 1. Organigrama del Proyecto “Protección de los Recursos Marítimos en América Central III”.	8
Figura 2. Diagrama de flujo de proceso de desembolso para el primer año.	17

Lista de Tablas

Tabla 1. Reglas de adquisición.....	25
-------------------------------------	----

Lista de abreviaciones y acrónimos

APMC	Área Protegida Marino Costera
BMZ	Ministerio de Cooperación Económica y Desarrollo del Gobierno Federal Alemán; Ministerio de Cooperación Económica y Desarrollo del Gobierno Federal Alemán
DEL	Documentos Estándar de Licitación
IPO	Invitación a Presentar Ofertas
IPP	Invitación a Presentar Propuestas
IPS	Invitación a Presentar Solicitudes
KfW	Kreditanstalt für Wiederaufbau
LL	Licitación Limitada
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MAR Fund	Meso-American Reef Fund Inc.
MOP	Manual Operativo del Proyecto
OSC	Organización de la Sociedad Civil
PAAS	Plan de Acción Ambiental y Social
POT	Plan Operativo Trienal
PP	Propuesta de Proyecto
SAM	Sistema Arrecifal Mesoamericano
SGAS	Sistema de Gestión Ambiental y Social
SGP	Sistema de Gestión de Proyectos en línea
TDP	Tabla de Desarrollo de Proyecto
TdR	Términos de Referencia
UEP	Unidad Ejecutora de Proyecto

INTRODUCCIÓN

Una manera efectiva de atender los diferentes problemas que amenazan la ecorregión del Sistema Arrecifal Mesoamericano (SAM), es a través del desarrollo de una red regional interconectada y funcional de áreas protegidas marino costeras (APMC). Si es manejada adecuadamente, esta red puede proteger la biodiversidad, hábitats críticos, ecosistemas y servicios que estos brindan, contribuir a la reducción de los impactos del cambio climático y generar oportunidades de recreación, desarrollo y crecimiento.

En el marco del programa *Salvando Nuestras Áreas Protegidas*, el Mesoamerican Reef Fund Inc. (MAR Fund) ejecutó, durante el período 2012-2020, los proyectos “Conservación de los Recursos Marinos en Centroamérica” Fases I y II. Estos proyectos fueron desarrollados con enfoque principal en nueve APMC prioritarias del SAM, con el apoyo financiero de la Cooperación Alemana, a través del Banco de Desarrollo Alemán (Kreditanstalt für Wiederaufbau - KfW), por un monto total de EUR 10,000,000.

El 8 de diciembre del 2021, el KfW otorgó un nuevo aporte financiero de EUR 13,000,000 a MAR Fund (Contrato de Aporte Financiero BMZ.No.2017.6892.8), para implementar el Proyecto “Protección de los Recursos Marítimos en América Central III” (Fase III), que dará continuidad a las experiencias de las Fases I y II, por un período de cinco años.

Fase III se implementará en los cuatro países del SAM, México, Belice, Guatemala y Honduras. Los proyectos apoyados se seleccionarán a través de dos convocatorias. La Primera Convocatoria estará dirigida a las [14 APMC](#) seleccionadas en el segundo ejercicio regional de priorización, realizado en 2016. La Segunda Convocatoria estará dirigida a [todas las APMC del SAM](#), con excepción de las áreas cuyas propuestas hayan sido seleccionadas en la primera convocatoria.

Las convocatorias tendrán dos líneas de financiamiento: 1. conservación de los recursos naturales del SAM, apuntando al Resultado 1 de fase III, y 2. uso sostenible de los recursos naturales del SAM, apuntando al Resultado 2. Además, se espera fortalecer la cooperación entre actores clave para la conservación de la biodiversidad del SAM, incluyendo intercambios y/o colaboraciones con otras APMC, apuntando al Resultado 3 de Fase III.

OBJETIVOS Y ESTRUCTURA DEL MOP

El presente Manual Operativo del Proyecto (MOP) para los Beneficiarios se elaboró con base en el Manual Operativo del Proyecto para MAR Fund, como un instrumento de gestión que tiene como objetivo establecer los procedimientos para la implementación efectiva de los proyectos aprobados a partir de las convocatorias.

El MOP para Beneficiarios tiene el propósito de orientar a los Beneficiarios de Fase III, por lo que debe considerarse como un manual de observancia obligatoria técnica y administrativa. Los procedimientos que se detallan en el manual cumplen con estándares internacionales para un manejo transparente y una buena rendición de cuentas.

En este MOP se especifican roles y responsabilidades, procedimientos técnicos y administrativos, requisitos de información financiera y técnica, y normas ambientales y sociales que deben ser implementadas por los Beneficiarios. Si la Unidad Ejecutora de Proyecto (UEP) de MAR Fund actualiza el MOP de los Beneficiarios para mejorar la implementación de Fase III, se compartirá oportunamente el nuevo documento con los Beneficiarios.

El MOP se encuentra dividido en seis secciones:

- I. Descripción de Fase III
- II. Roles y Responsabilidades
- III. Normas Ambientales y Sociales
- IV. Planificación, Ejecución y Monitoreo
- V. Procedimientos Administrativos y Financieros
- VI. Auditorías anuales específicas

Además, incluye 6 anexos con información complementaria y de soporte.

I. DESCRIPCIÓN DE FASE III

1.1. Objetivo

El objetivo de Fase III es la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales en y entre áreas protegidas marino costeras (APMC) seleccionadas del Sistema Arrecifal Mesoamericano (SAM).

1.2. Medidas

Con los fondos del aporte financiero se financiarán:

- Medidas para la conservación de los recursos naturales del SAM,
- Medidas para el uso sostenible de los recursos naturales del SAM y
- Medidas para fortalecer la cooperación entre actores clave para la conservación de la biodiversidad del SAM.

1.3. Resultados esperados y Marco Lógico de Fase III

A través de la implementación de Fase III, se pretende alcanzar tres resultados:

- *Resultado 1:* Las APMC cuentan con mejores condiciones para la conservación de sus recursos naturales,
- *Resultado 2:* Medidas implementadas para el uso sostenible de los recursos naturales de las APMC con la participación de la población local y
- *Resultado 3:* Cooperación fortalecida entre actores clave para la conservación de la biodiversidad del SAM.

El cumplimiento del objetivo de Fase III, se medirá a través de tres indicadores:

- *Indicador O.1.* Superficie en hectáreas con mejor conservación. Siendo el criterio para una conservación más efectiva la aplicación de medidas para mejorar el monitoreo de la biodiversidad, de medidas de control y vigilancia, o medidas para la restauración de ecosistemas,
- *Indicador O.2.* Superficie de ecosistemas relevantes con uso más sostenible,
- *Indicador O.3.* Número de iniciativas que apoyan la adaptación de las poblaciones vulnerables al cambio climático.

Y el cumplimiento de los resultados esperados se medirá a través de siete indicadores:

- *Indicador R1.1.* Número de APMC que implementan mejores prácticas de conservación,
- *Indicador R1.2.* Número de personas que participan en el manejo de las APMC con capacidades mejoradas,
- *Indicador R1.3.* Número de APMC seleccionadas con efectividad de manejo del al menos 75%,
- *Indicador R2.1.* Número de planes de uso de recursos naturales desarrollados con la población local bajo implementación,
- *Indicador R2.2.* Número de personas apoyadas directamente por el proyecto que se benefician con el uso sostenible de los recursos naturales,
- *Indicador R3.1.* Número de eventos de intercambio organizados por MAR Fund cuyos resultados fueron publicados e
- *Indicador R3.2.* Número de iniciativas conjuntas entre APMC implementadas en el marco del Proyecto.

Los resultados, indicadores, medios de verificación, supuestos, valores base y valor objetivo se detallan en el *Marco Lógico de Fase III* (Anexo 1).

II. ROLES Y RESPONSABILIDADES

2.1 Entidad ejecutora de Fase III

La ejecución de Fase III es responsabilidad de MAR Fund. MAR Fund ejecuta Fase III bajo los principios financieros y técnicos y cumpliendo los estándares medioambientales y sociales requeridos por el KfW. También monitorea y asegura la ejecución de acuerdo con dichos estándares por sus Beneficiarios. MAR Fund asegura el cumplimiento, en todo momento, de las normas de adquisición y contratación establecidas por el KfW y garantizará la adecuada documentación de los procesos, facilitando al KfW la revisión de documentos y productos.

Dentro de MAR Fund, se creó una UEP conformada por una coordinadora, dos oficiales de proyecto, una asistente administrativa y hasta cuatro puntos focales, uno por cada país del SAM. El rol de la UEP es desarrollar e implementar los procesos técnicos y administrativos para la ejecución efectiva y transparente de Fase III, a través de sus

Beneficiarios. Adicionalmente, se designó al asesor estratégico de MAR Fund como responsable de las salvaguardas ambientales y sociales. La Figura 1 al calce muestra el organigrama del Proyecto.

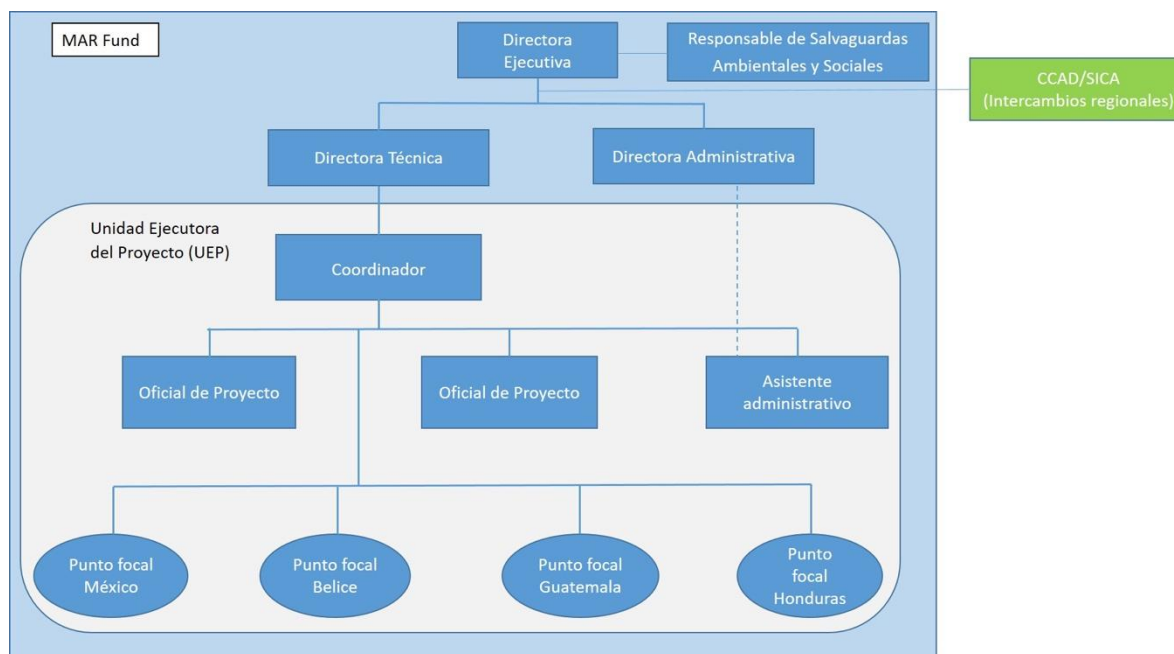


Figura 1. Organigrama del Proyecto "Protección de los Recursos Marítimos en América Central III".

2.1.1. Coordinadora de Proyecto

La coordinadora es la responsable de la gestión técnica, administrativa y de ejecución financiera para la eficaz implementación de Fase III. Está a cargo de dirigir y supervisar a la UEP.

2.1.2. Oficiales de Proyecto

Las oficiales de proyecto se encargan de colaborar y facilitar los procesos técnicos de Fase III, para su operación efectiva y transparente. Prestan el apoyo técnico requerido para contribuir con el desarrollo exitoso de los proyectos aprobados en las APMC.

2.1.3. Asistente Administrativa

La asistente administrativa facilita los procesos administrativos y financieros de Fase III, para su operación efectiva y transparente. Además, presta el apoyo administrativo-financiero requerido, para contribuir con el desarrollo exitoso de los proyectos aprobados en las APMC.

2.1.4. Puntos Focales

Los puntos focales trabajan desde los cuatro países del SAM y están a cargo de dar seguimiento técnico a las APMC con proyectos aprobados en su respectivo país. Asesoran a los Beneficiarios para la ejecución efectiva de sus proyectos, y para que puedan alcanzar los resultados y contribuir a los indicadores de Fase III.

2.2 Beneficiarios

Los Beneficiarios de Fase III son los proponentes cuyas PP hayan sido seleccionadas en las convocatorias. Los proponentes elegibles de Fase III son los administradores y co-administradores de las APMC del SAM, así como las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) que administren los proyectos de las APMC, en el caso que así sea necesario. Las responsabilidades de los Beneficiarios se formalizarán a través del convenio de asignación financiera a firmar con MAR Fund (ver sección 4.1). Los Beneficiarios deberán, entre otras cosas:

- En todo momento seguir los procesos y requerimientos del presente manual,
- Firmar un acuerdo con la OSC que administre los fondos, si aplica,
- Elaborar e implementar un plan operativo trienal (POT),
- Ejecutar las actividades de acuerdo a la propuesta aprobada,
- Administrar los fondos del proyecto para la ejecución de las actividades programadas,
- Actualizar anualmente el presupuesto y el plan de adquisiciones del proyecto de conformidad con el POT,
- Ejecutar el presupuesto aprobado de acuerdo con las indicaciones del presente manual,
- Elaborar los informes financieros trimestrales, técnicos semestrales, anuales y final, en los tiempos indicados (ver sección 4.3.2),
- Efectuar la adquisición de bienes y servicios a ser financiados con fondos del proyecto según las indicaciones del presente manual (ver sección 5.4),
- Alcanzar los resultados e indicadores previstos en la propuesta aprobada,
- Entregar los productos establecidos en la propuesta aprobada,
- Conservar y custodiar original y/o copia firmada de los asientos contables, gastos trimestrales y de los demás documentos contables requeridos en el presente manual,
- Enviar una carta que certifique los fondos de contrapartida anualmente, incluyendo los medios de verificación para las contrapartidas en efectivo, como un anexo al informe técnico y financiero anual, y
- Dar cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) de MAR Fund, entre otras.

III. NORMAS AMBIENTALES Y SOCIALES

Los Beneficiarios de Fase III deben cumplir con las disposiciones del [Sistema de Gestión Ambiental y Social \(SGAS\)](#) de MAR Fund.

El SGAS proporcionará los procedimientos para evitar o minimizar impactos ambientales y sociales adversos y para potenciar los impactos positivos de las inversiones de Fase III. Consta de los siguientes elementos:

- Lista de Exclusión,
- Política Ambiental y Social,
- Descripción general de la legislación nacional de los cuatro países del SAM,
- Autoridades Marítimas en los países del SAM,
- 10 salvaguardas ambientales y sociales,
- Procedimientos de gestión y evaluación,
- Herramientas, entre ellas el Cuestionario Ambiental y Social y el Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS), y
- Mecanismo de quejas y reclamos.

Los Beneficiarios deben cumplir con los compromisos ambientales y sociales descritos en el PAAS anexo a su convenio de asignación financiera.

Cada Beneficiario (y OSC si aplica) debe contar con un mecanismo de quejas y reclamos. Este mecanismo deberá ajustarse al contexto local del proyecto. Si los Beneficiarios no cuentan con un mecanismo de quejas y reclamos, deben implementar uno. Los Beneficiarios deberán monitorear sus mecanismos de quejas y reclamos de forma mensual. Las quejas recibidas (si hubiere), deberán ser atendidas y reportadas oportunamente a MAR Fund.

IV. PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y MONITOREO

4.1 Convenios de asignación financiera y acuerdo de cooperación con OSC

El convenio de asignación financiera entre MAR Fund y la entidad que administra los fondos de cada proyecto aprobado es el marco normativo para la implementación de los proyectos de los Beneficiarios. Con la firma del convenio de asignación financiera inicia el período de implementación del proyecto.

Los administradores o co-administradores de las APMC que reciban los fondos del proyecto a través de una OSC, deben además firmar un acuerdo específico con esta. Es un requerimiento la firma de este acuerdo específico antes del primer desembolso por MAR Fund. El formato del acuerdo con la OSC será definido por el administrador o co-administrador del APMC y debe incluir al menos: 1. objetivos, 2. período del proyecto, 3. roles y responsabilidades del administrador/co-administrador del APMC y de la OSC, 4. resultados previstos, 5. indicadores y 6. los compromisos ambientales y sociales, incluidos en el PAAS. La duración del acuerdo con la OSC no deberá exceder el período del convenio de asignación financiera entre MAR Fund y la entidad que administrará los fondos (OSC). Previo a la firma del acuerdo con la OSC, éste deberá ser aprobado por MAR Fund para asegurar que contiene la información mínima requerida.

4.2. Instrumentos de planificación

La planificación de los proyectos de las APMC se realizará a través de un [Plan Operativo Trienal \(POT\)](#), que los Beneficiarios deberán elaborar con base en la propuesta de proyecto aprobada y de forma posterior a la firma del convenio de asignación financiera. Durante los talleres de planificación inicial, los Beneficiarios serán capacitados en la elaboración de este plan.

El POT de los Beneficiarios contendrá:

- Resumen ejecutivo,
- Introducción,
- Grupo meta directo e indirecto,
- Objetivo, objetivos específicos y resultados esperados,
- Programación de gastos por año,
- Programación de actividades y gastos,
- Plan de adquisiciones (breve descripción),
- Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS) (breve descripción), y
- Puntos de atención o puntos sensibles

E incluirá los siguientes anexos: Presupuesto, Tabla de Desarrollo del Proyecto (TDP), Plan de adquisiciones y PAAS.

El POT se elaborará al inicio de la implementación de cada proyecto aprobado y solo tendrá que ser actualizado en caso de cambios mayores al inicio del año subsecuente. Anualmente, los Beneficiarios actualizarán el presupuesto y la TDP y deberán enviar un documento narrativo en el cual expliquen los cambios en las actividades o el presupuesto si los hubiera.

4.3. Implementación de proyectos de Beneficiarios

4.3.1 Talleres de planificación inicial

Una vez firmados los convenios de asignación financiera, los Beneficiarios deberán participar en los talleres de planificación inicial organizados por la UEP con el objetivo de capacitarse en:

- Implementación de los procedimientos técnicos y administrativos descritos en el presente documento,
- Elaboración del POT,
- Aplicación del Sistema de Gestión Ambiental y Social de MAR Fund para asegurar su adecuado cumplimiento,
- Elaboración de informes técnicos y financieros,
- Procedimiento para solicitar los desembolsos, y
- Uso del SGP en línea para registrar gastos y presentación de informes, entre otros.

Los talleres se llevarán a cabo en cada uno de los cuatro países del SAM, con los representantes de las APMC beneficiarias, así como con las OSC que administrarán los fondos de los proyectos aprobados.

4.3.2 Implementación técnica y financiera de Beneficiarios

En el marco de la implementación de sus proyectos aprobados, los Beneficiarios deberán:

- Implementar en campo todas las actividades de su proyecto,
- Actualizar sus TDP, presupuestos y planes de adquisiciones anualmente,
- Entregar informes técnicos y financieros periódicos,
- Elaborar solicitudes de modificación de presupuesto y/o actividades, si aplica.

Los Beneficiarios tienen la responsabilidad de reportar a MAR Fund sobre la ejecución, avances y resultados de sus proyectos. Para ello, deberán elaborar los siguientes informes:

- [Informes financieros trimestrales](#),
- [Informes técnicos semestrales](#),
- [Informes técnicos y financieros anuales](#), e
- [Informe técnico y financiero final](#).

Los informes técnicos semestrales y anuales deberán incluir la descripción de la implementación de acciones, planes o protocolos que se establecieron en el PASS, así como los retos que han enfrentado al respecto.

En los informes técnicos deberán incluirse las TDP actualizadas, como anexos. Los informes financieros presentarán el detalle de ejecución financiera, incluyendo: ejecución financiera general, detalle de gastos y flujo de caja.

Para consolidar la información de los gastos a incluir en los informes financieros, se utilizará la herramienta administrativa del SGP en línea, que es una herramienta (de tipo administrativo no contable) que permite capturar en un solo lugar todos registros de gastos de MAR Fund y los Beneficiarios.

Los puntos focales asesorarán a los Beneficiarios según se requiera, para que los informes técnicos y financieros sean completados en tiempo y forma. Sin embargo, su elaboración será responsabilidad de los Beneficiarios.

Los informes técnicos y financieros se deberán enviar a través del SGP en línea, a más tardar 10 días hábiles después de la finalización del período a reportar. La UEP revisará cada informe para su aprobación. En caso de ser necesario, los Beneficiarios deberán hacer los ajustes solicitados.

Los informes deberán elaborarse en formato Word (a excepción de los anexos que son en formato Excel). Los informes semestrales deberán limitarse a un máximo de 20 páginas y los informes anuales a 30 páginas.

Independientemente de los informes técnicos y financieros establecidos, será necesario que los Beneficiarios informen oportunamente a MAR Fund de cualquier

circunstancia que impida o ponga en peligro la ejecución de sus proyectos. Los eventos, incidentes o accidentes deberán reportarse a través del [formato de informe de incidentes](#).

Los Beneficiarios también serán responsables de alcanzar los resultados e indicadores previstos en sus propuestas y dar cumplimiento al SGAS.

4.3.3 Cierre del proyecto

Al alcanzar la fecha de finalización del convenio de asignación financiera, la ejecución del proyecto por el Beneficiario será evaluada por la UEP. El Beneficiario recibirá una carta de cierre del proyecto, que detalla la entrega satisfactoria y aprobación de los informes técnico y financiero finales, e indicará que no quedan desembolsos pendientes. El Beneficiario deberá acusar de recibido la carta de cierre.

4.4. Monitoreo en campo

Se elaborará un calendario de visitas para que los puntos focales visiten cada APMC y monitoreen los proyectos en campo. Este calendario será consensuado con los Beneficiarios. Los proyectos de los Beneficiarios serán monitoreados utilizando la Tabla de Desarrollo de Proyecto (TDP) -incluida en el POT-, asegurando el cumplimiento de:

- Objetivos específicos,
- Resultados esperados,
- Actividades,
- Indicadores de impacto/desempeño, y
- Porcentaje de desarrollo del proyecto.

Los puntos focales de Fase III monitorearán periódicamente en campo, el cumplimiento del PASS, a través de visitas programadas con los Beneficiarios y utilizando un [checklist](#).

4.5. Comunicación

4.5.1. Comunicación pública

- Las publicaciones que los Beneficiarios elaboren para redes sociales o páginas web deben incluir los hashtags siguientes:
 - #MARFund (solo en este caso las palabras MAR Fund se escriben juntas, en todos los otros contextos en que se emplee deben quedar separadas y solo la palabra MAR debe ir con todas sus letras en mayúsculas),
 - #ArrecifeMesomericano,
 - #SAM, y
 - Si, por ejemplo, se trata de algún ecosistema asociado al SAM, usar: #manglares, #EcosistemaManglar, #océanos, #arrecife, dependiendo del tema que se esté abordando en la publicación.

- Las experiencias y lecciones aprendidas de los proyectos de los Beneficiarios serán sistematizadas por MAR Fund. Los Beneficiarios deberán de brindar el apoyo requerido durante el proceso de sistematización.
- Los Beneficiarios deberán incluir el logotipo del KfW y de la cooperación alemana (siguiendo las indicaciones establecidas en las [Directrices de diseño y aplicación/ Normas de uso del isologotipo de la cooperación](#)) y el logotipo de MAR Fund (siguiendo el [manual de identidad gráfica](#)), en las diferentes publicaciones impresas, escritas, electrónicas o audiovisuales que se elaboren como parte de su proyecto. Previo a su impresión/publicación, deben contar con la aprobación de MAR Fund. Se analizará para cada caso si es necesaria una declaración en los documentos técnicos (productos) que elabore el Beneficiario como: *“el contenido de este documento es responsabilidad exclusiva de la/el autor(a) en su calidad de XXXXXXXX y de ninguna manera se debe considerar que refleja necesariamente la opinión del KfW o de MAR Fund”*

4.5.2. Comunicación entre MAR Fund y los Beneficiarios

Las comunicaciones iniciales entre MAR Fund y los administradores y co-administradores de las APMC para informar sobre la implementación de Fase III, la presentación de la UEP y notificar sobre el lanzamiento de las convocatorias, serán realizadas por la directora técnica de MAR Fund y la coordinadora de Fase III. Las comunicaciones posteriores para brindar apoyo y asesoría técnica durante el proceso de convocatoria serán llevadas a cabo por los puntos focales de cada país.

Todas las comunicaciones oficiales entre MAR Fund y los proponentes y Beneficiarios serán llevadas por la coordinadora de Fase III. Comunicaciones de índole técnica y financiera, serán llevadas por los puntos focales de Fase III. La asistente administrativa, también podrá llevar comunicaciones con los Beneficiarios para brindar asesoría en temas financieros, de ser necesario.

V. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

5.1. Manejo financiero

5.1.1. Cuentas operativas

Cada Beneficiario deberá tener dos cuentas de operación especial en su país de operación, que serán exclusivas para el manejo de los fondos de su proyecto aprobado. Una de las cuentas será manejada en dólares americanos, para recibir los desembolsos aprobados de MAR Fund y emitir pagos que puedan surgir en dólares americanos, y la otra en moneda local, para realizar los pagos en moneda local aprobados en el presupuesto de su proyecto. Las transferencias desde la cuenta especial en dólares americanos a la cuenta especial local, no deben superar el monto de gastos previstos para un plazo de un mes.

- **Obligaciones respecto a las cuentas bancarias de Fase III**

- Los Beneficiarios asegurarán que todas las cuentas bancarias de Fase III se utilizan exclusivamente para fondos de Fase III,
- Los Beneficiarios asegurarán que todas las cuentas bancarias de Fase III se mantendrán con saldo positivo en todo momento,
- Los Beneficiarios mantendrán un listado actualizado de todas las cuentas donde se depositan fondos de Fase III, y
- Todas las cuentas bancarias de Fase III deberán devengar intereses. Si esto no es posible, los Beneficiarios deberán explicar a MAR Fund oportunamente.

5.1.2. Contabilidad

Los Beneficiarios deberán mantener registros de todos los ingresos y egresos de sus proyectos aprobados, en su sistema de contabilidad. Los registros contables de las cuentas bancarias de los Beneficiarios, deberán ser conciliados de forma mensual y estar respaldados por los estados de cuenta emitidos por los bancos y por los documentos de gastos correspondientes. Las conciliaciones bancarias serán ser auditadas anualmente como parte de la auditoría externa anual de Fase III que realizará MAR Fund (ver sección VI).

5.1.3. Caja chica

Los Beneficiarios podrán mantener y manejar cajas chicas. Los fondos asignados para las cajas chicas no podrán ser por montos mayores a US\$250, o su equivalente en moneda local. Se deberá mantener un balance de las cajas chicas y reportarlo en los informes contables, incluyendo las erogaciones correspondientes de acuerdo con los listados mensuales de gastos. El uso y documentación de soporte estará regido por las mismas disposiciones del presente MOP.

La caja chica se utilizará para que los Beneficiarios puedan disponer de efectivo para cubrir los gastos menores que requieran pago inmediato. Los gastos de caja chica deberán estar incluidos en el presupuesto aprobado por MAR Fund. Las cajas chicas se utilizarán también para cubrir los gastos del manejo logístico de las oficinas (p.e. pago de transporte) que sean atribuibles a actividades de los proyectos aprobados. La caja chica en ningún caso se utilizará para préstamos o cambios de cheques personales.

Para los gastos menores, en los que no pueda emitirse factura ni recibo (por ejemplo, transporte de taxis y gastos de naturaleza equivalente), se utilizará un recibo simple. Los gastos justificados a través de recibos simples no deberán exceder los US\$50 cada uno, o su equivalente en moneda local. El monto máximo mensual por justificar mediante recibos simples no debe exceder los US\$200 o su equivalente en moneda local.

5.2. Procedimiento de desembolso a Beneficiarios

Los desembolsos a los Beneficiarios serán efectuados con base en el avance de ejecución de gastos y el avance técnico de los proyectos. Para tal efecto, los Beneficiarios entregarán a MAR Fund informes financieros trimestrales, reportando la ejecución real y una estimación realista de gasto para los próximos tres meses. El avance técnico se deberá ver reflejado en los informes técnicos. El procedimiento de desembolso a los Beneficiarios será el siguiente:

- El primer desembolso será del 15% del total del presupuesto del proyecto aprobado. Se efectuará después de la firma del convenio de asignación financiera y, además, del acuerdo de cooperación (si aplica),
- Para los desembolsos posteriores, los Beneficiarios enviarán informes financieros trimestrales (ver sección 4.3.2), cuyo formato incluye una sección exclusiva para reflejar el saldo disponible al final del período, versus la proyección de gastos para el próximo trimestre. MAR Fund únicamente desembolsará al Beneficiario la diferencia entre la proyección de gastos y el saldo en cuentas bancarias, siempre y cuando el desembolso anterior haya sido ejecutado en al menos un 70%. Los informes financieros deberán incluir los comprobantes de gastos del período reportado,
- Cuando el informe financiero trimestral coincida con el informe técnico semestral o anual, el desembolso se hará hasta que ambos informes (técnico y financiero) sean aprobados.
- La UEP revisará los informes financieros (y técnicos, si aplica) para asegurar que: 1) la ejecución técnica y financiera y proyección de gastos corresponden con lo proyectado en la PP aprobada y el POT de cada proyecto, 2) la ejecución financiera refleja una debida utilización de los fondos y corresponde con la ejecución técnica y 3) que las actividades se están ejecutando en tiempo y forma, de acuerdo con la PP y el POT aprobados. En los trimestres que el informe financiero no vaya acompañado de un informe técnico -dado que los informes técnicos se solicitan de forma semestral y anual-, los puntos focales serán responsables de evaluar los aspectos antes mencionados a partir de reuniones con los Beneficiarios y el seguimiento de los proyectos a su cargo.
- La UEP podrá solicitar ajustes a los informes y los aprobará,
- Al aprobar los informes financieros, la coordinadora de proyecto solicitará el siguiente desembolso para los Beneficiarios de acuerdo con su solicitud de desembolso. Un nuevo desembolso solo podrá ser efectuado una vez que el desembolso anterior haya sido ejecutado en al menos un 70%.
- La directora técnica de MAR Fund aprueba los desembolsos.
- La asistente administrativa procederá con el desembolso y notificará a los Beneficiarios la confirmación de la transferencia solicitando el envío de los respectivos recibos de donación.
- Los recibos de donación deberán ser por la cantidad de cada uno de los desembolsos y deberán de incluir la fecha de estos.

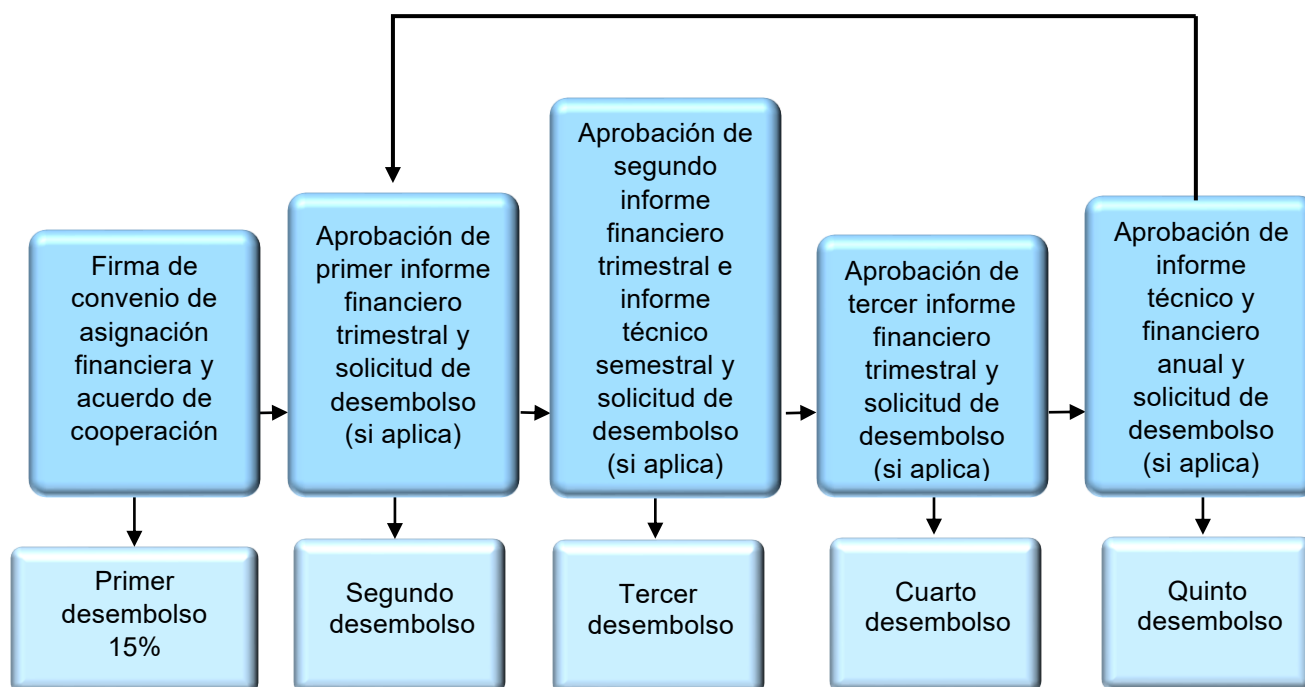


Figura 2. Diagrama de flujo de proceso de desembolso para el primer año.

5.3. Sistema de archivos de documentación financiera

Al iniciar con la ejecución de sus proyectos, los Beneficiarios deberán implementar un proceso de archivo de la documentación financiera, en forma digital o impresa (según aplique en sus controles internos) y que consistirá en lo siguiente:

- En los archivadores deberá constar el número correlativo de cada carpeta, el nombre de Fase III y los números de referencia tanto del contrato de Fase III (BMZ No. 2017.6892.8) como del convenio de asignación financiera, según el plan de archivos de cada organización,
- En el archivador de comprobantes contables se deberán registrar las fechas y los números de los comprobantes incluidos en cada carpeta,
- Para cada cuenta bancaria se mantendrá un archivo exclusivo con toda la documentación,
- Antes de archivar se verifica que cada solicitud de pago de las cuentas especiales internacionales o locales, incluya las firmas de los representantes autorizados correspondientes,
- Los documentos correspondientes a los pagos deberán contar con el sello de identificación de Fase III y número de referencia (BMZ No.2017.6892.8). Los documentos se archivarán y conservarán con los siguientes comprobantes:

solicitud de pago, comprobante de pago, factura y cualquier otro documento que respalde el pago.

- Se codificarán y archivarán en forma separada los contratos de servicios profesionales (consultorías y no consultorías), obras y adquisiciones, junto con sus respectivos procesos de selección/adquisición,
- Se mantendrá un registro cronológico de los gastos relacionados con cada contrato de forma separada, y
- Cada contrato de servicios profesionales archivado deberá incluir los respectivos términos de referencia de forma anexada, la oferta del servicio y los documentos relacionados con el proceso de selección.

5.4. Contrataciones y Adquisiciones

5.4.1. Condiciones Generales

- **Aplicabilidad**

Los Beneficiarios seguirán los procedimientos descritos en el presente MOP, para todas las adquisiciones que se realicen con fondos de Fase III.

Los procesos (servicios de consultoría, obras, bienes y servicios de no-consultoría según aplica) a ser contratados por los Beneficiarios, serán acompañados por MAR Fund, que emitirá la aprobación correspondiente, en los casos que así sea requerido. La UEP monitoreará el cumplimiento del MOP, por parte del Beneficiario, durante los procesos de adquisición y contratación, de acuerdo a lo establecido en la Tabla 1.

Las reglas de adquisición descritas en este MOP se aplicarán sin perjuicio de las normas de adquisiciones nacionales o de otras leyes y normativas locales aplicables. En caso de conflicto entre el MOP y las normativas locales aplicables, los Beneficiarios deberán informar de manera oportuna a MAR Fund, quien se comprometerá a informar al KfW, a fin de acordar antes de cualquier adquisición, las disposiciones que mejor preserven los principios básicos de competencia, equidad, transparencia, confidencialidad, eficiencia económica y sostenibilidad, y proporcionalidad.

- **Responsabilidad sobre la adquisición y ejecución**

Los Beneficiarios se comprometerán a conservar y poner a disposición de MAR Fund y de KfW los registros y documentos relativos al proceso de adquisición y a la implementación del contrato, en particular los documentos que estén sujetos a la aprobación de MAR Fund, durante un periodo de seis (6) años como mínimo, contados desde la fecha de cumplimiento o rescisión de un contrato.

- **Declaración de compromiso**

Los Beneficiarios, deberán cumplir con los más estrictos estándares éticos, respetando los estándares económicos, sociales y ambientales durante todo proceso de adquisición y la implementación del contrato. Los oferentes estarán obligados a presentar una declaración de compromiso firmada con su oferta, la cual será también incluida nuevamente en todo contrato de servicios suscrito, según Anexo 2.

- **Documentos Estándar de Licitación del KfW**

Para adquisiciones mayores a EUR 200,000, los Beneficiarios deberán seguir las normas que el KfW ha establecido a través de un conjunto de [Documentos Estándar de Licitación \(DEL\)](#), para su uso en caso de Licitación Pública Internacional (LPI) y Licitación Limitada (LL).

5.4.2. Elaboración del plan de adquisiciones

Los Beneficiarios prepararán como parte del POT, un plan de adquisiciones (Anexo 3), que describirá los bienes y servicios a ser adquiridos, así como la categoría de gasto, y los valores estimados. El plan de adquisiciones además identificará los procesos de adquisición para todos los bienes, obras y contratos de servicios. El plan de adquisiciones deberá actualizarse anualmente y ser enviado a MAR Fund.

5.4.3. Revisión de contrataciones y adquisiciones por MAR Fund

- **Aprobación - Revisión previa**

Para los procesos de adquisición que excedan los umbrales establecidos (ver tabla 1. Reglas de adquisición), será obligatoria la revisión previa por MAR Fund. Antes de la publicación o notificación a terceros, y preferiblemente antes de cualquier comunicación para la aprobación de una entidad reguladora de adquisición pública o supervisora nacional, los Beneficiarios deberán presentar a MAR Fund los documentos detallados a continuación:

- Anuncio(s) de licitación,
- Invitación a presentar solicitudes, incluidos detalles de evaluación,
- Informe de evaluación de la precalificación, incluidas las actas de apertura,
- Invitación a presentar propuestas (IPP) o invitación a presentar ofertas (IPO), incluidos el método y los criterios de evaluación,
- Informe de evaluación de ofertas/propuestas, incluidas las actas de apertura. En caso de evaluación por separado de las ofertas/propuestas técnica y financiera, el informe de la evaluación técnica deberá enviarse a MAR Fund para la aprobación, antes de la apertura de las ofertas/propuestas financieras,
- Si procede, solicitud de discusiones de pre-adjudicación con el oferente, clasificado en la siguiente posición y, si existiera la cancelación del proceso de adquisición con la justificación debida y la propuesta del documento a utilizar para la siguiente pre-adjudicación,

- Antes de la adjudicación del contrato, el borrador del contrato que incluye de nuevo la declaración de compromiso, la cual debió haber presentado el oferente también con su oferta, y
- Si procede, cualquier modificación subsiguiente del contrato antes de su firma.

● **Aprobación - Revisión simplificada**

Para los procesos de adquisición que así lo requieran, MAR Fund podrá aceptar una revisión simplificada en lugar de una revisión previa, siempre y cuando esté satisfecho con los documentos y modalidades aplicables de licitación.

En una revisión simplificada, MAR Fund emitirá la aprobación al proceso de adquisición, al presentarse el borrador del contrato. En caso de adquisición en serie utilizando los mismos documentos de licitación y el mismo ejemplar de contrato, MAR Fund podrá, tras la revisión y la aprobación al primer proceso de adquisición, aceptar la sustitución de la aprobación por auditorías o revisiones de adquisición regulares.

● **Aprobación - Revisión posterior**

MAR Fund no emitirá una aprobación sobre la base de una revisión posterior del proceso de adquisición tras la adjudicación del contrato, excepto en caso de modalidades especiales, por ejemplo, en el caso de contratos pre financiados. En estos casos los Beneficiarios podrían haber adjudicado y financiado íntegra o parcialmente un contrato sin ninguna implicación previa de MAR Fund. MAR Fund podría acceder a financiar o reembolsar al Beneficiario los pagos efectuados en virtud de tal contrato. En tal caso, los Beneficiarios estarán obligados a demostrar a satisfacción de MAR Fund, que el contrato a financiar o reembolsar ha sido adquirido conforme a las condiciones generales de aplicabilidad de este MOP. Asimismo, los Beneficiarios deberán presentar una declaración formal sobre la ausencia de casos de prácticas sancionables durante el proceso de adquisición o la ejecución del contrato, así como sobre la elegibilidad de la parte contratada conforme al MOP. En caso de que se hayan presentado quejas por parte de los oferentes durante el proceso de adquisición o la parte contratada haya presentado reclamaciones durante la ejecución del contrato, tan solo se concederá el financiamiento por parte de MAR Fund si los Beneficiarios aportan pruebas por escrito de que tales quejas han sido gestionados a plena satisfacción de MAR Fund y de que las reclamaciones de la parte contratada son razonables.

● **Aprobación – Renovada**

Cualquier enmienda, modificación o aclaración a los contratos, (solo se permite cambio de precios en una propuesta/oferta por ajustes aritméticos), etc., tras aprobación MAR Fund, requieren una segunda aprobación de MAR Fund, si los cambios tienen implicaciones importantes para el presupuesto, los costos estimativos del contrato, la competencia, el concepto técnico global acordado, los plazos de una tarea o el calendario del proceso de adquisición o de la implementación del contrato.

5.4.4. Adquisiciones

a) Tipos de adquisición

- **Servicios de consultoría:** son servicios de carácter consultivo/profesional, incluidos el asesoramiento experto/estratégico, servicios de gestión, coaching, desarrollo de políticas, servicios de implementación y comunicación, así como servicios consultivos relacionados con los proyectos (p.e. estudios de viabilidad, gestión de proyectos, servicios de ingeniería, supervisión de construcción, y servicios financieros y de contabilidad, así como formación y desarrollo organizativo).
- **Obras:** incluyen la construcción, reparación, rehabilitación, desmantelamiento, restauración y mantenimiento de estructuras de obras civiles, así como servicios relacionados (p.e. transporte, instalación, puesta en servicio y formación).
- **Bienes:** son productos, materias primas, maquinaria, equipos, vehículos y servicios relacionados (p.e. transporte, seguros, instalación, puesta en servicio, formación y mantenimiento inicial).
- **Servicios de no-consultoría:** son todos los servicios que no sean consultorías. Por regla general, los servicios de no-consultoría son ofrecidos y contratados sobre la base del rendimiento de resultados medibles, para los cuales sea posible identificar claramente y aplicar sistemáticamente estándares de rendimiento, (p.e. estudios topográficos y geotécnicos, estudios del suelo, prospecciones aéreas y teledetección, perforación, fotografía aérea, imágenes de satélite, cartografía y operaciones similares, transporte y distribución de bienes).

b) Procedimientos de licitación aplicables

A continuación se describen los diferentes tipo de licitación disponibles, para las cuales se deberá utilizar, en todo momento las [Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el marco de la cooperación financiera con países socios..](#)

- **Licitación pública internacional (LPI)**

Cuando el anuncio de licitación se publica internacionalmente, para atraer a personas jurídicas y físicas internacionales a participar en el proceso de adquisición. La UEP dará acompañamiento y apoyará a los Beneficiarios, con la coordinación de las licitaciones a lo largo de todo su proceso.

- **Convocatoria Regional (CR)**

Cuando el anuncio de licitación se publica solamente en los países del SAM, para atraer a personas jurídicas y físicas de la región, para participar en el proceso de adquisición.

- **Licitación pública nacional (LPN)**

Cuando el anuncio de licitación se publica a escala nacional, sin excluir a las personas jurídicas y físicas internacionales de la participación en el proceso de adquisición.

- **Licitación limitada (LL)**

Cuando el proceso de adquisición se restringe a un número limitado de personas jurídicas y físicas calificadas preseleccionadas, a quienes se invita a presentar una oferta/propuesta. Se invitará a presentar ofertas/propuestas a un mínimo de tres personas jurídicas y físicas calificadas.

- **Cotización de precio**

En caso de cotización de precio, se solicitará la presentación de una oferta/propuesta a un mínimo de tres personas jurídicas y/o físicas calificadas preseleccionadas. La solicitud de cotización especificará los requisitos técnicos, el método de evaluación y otras informaciones relevantes. Por regla general, la selección de la parte contratada se basa en el método de evaluación de precio más bajo.

La cotización de precio solo se podrá escoger para la adquisición de bienes y servicios de no-consultoría genéricos altamente estandarizados y comercialmente disponibles, que no requieran especificaciones/descripciones de tareas elaboradas por parte de la UEP ni ofertas/propuestas técnicas elaboradas por los oferentes (p.e. vehículos estándar, material de oficina, equipos y programas informáticos estándar, transporte y distribución de bienes, estudios topográficos, suministros alimentarios). La composición de los oferentes invitados deberá garantizar una competencia justa, esto es, preferiblemente oferentes solo locales o solo internacionales.

- **Adjudicación directa**

Cuando se invita a presentar una oferta/propuesta a una sola persona jurídica y física calificada preseleccionada, sobre la base de una descripción de funciones, una especificación o términos de referencia, según proceda.

Los Beneficiarios verificarán la adecuación y la competitividad de la oferta/propuesta y el contrato a ser celebrado, y acreditará la calificación del oferente seleccionado. El resultado de este proceso de verificación debe documentarse por escrito.

La adjudicación directa aplica en los siguientes casos:

1. Enmienda de contratos existentes, esto es:
 - Si el importe acumulado total de las enmiendas es significativamente inferior al valor inicial del contrato (por regla general menos de 25%

- del valor inicial del contrato), o si la enmienda no justifica a criterio del Beneficiario, un nuevo proceso de adquisición competitivo y
 - Si la índole y el alcance de la enmienda no se traduce en una modificación significativa del objetivo inicial del contrato.
2. En fases subsiguientes de un proyecto, si se cumplen con cada uno de los siguientes criterios:
 - En caso de que en los documentos de licitación precedentes se ha señalado la posibilidad de ejecutar una fase subsiguiente,
 - Siempre y cuando el primer contrato se haya adjudicado tras un procedimiento competitivo,
 - Si el rendimiento de la parte contratada en la fase previa ha sido satisfactorio, y
 - Si las especificaciones o los términos de referencia (TdR) son básicamente idénticos.
 3. Tras la cancelación de un proceso de adquisición, siempre y cuando:
 - No se hayan introducido cambios fundamentales en los términos y condiciones originales del contrato y
 - Sea improbable que un nuevo procedimiento de licitación competitivo arroje los resultados adecuados.
 4. Por motivos de extrema urgencia:
 - Originados por acontecimientos imprevisibles no atribuibles al Beneficiario (p.e. en caso de desastre natural, crisis o conflicto), y
 - En caso de que sea imposible cumplir con los límites de tiempo establecidos para los demás procedimientos estipulados.
 5. Cuando exista un argumento de venta exclusivo, esto es, por una combinación específica de la experiencia y los conocimientos requeridos, características/motivos técnicos o la protección de derechos exclusivos (p.e. patente, derechos de autor), y cuando el contrato solo puede ser ejecutado por una persona jurídica y física específica.
 6. Contratos con valor estimado inferior a EUR 20,000.

c) Métodos de selección

• Selección en dos etapas (aplicable a licitaciones LPI)

En la primera etapa de precalificación, se exigirá a los postulantes que acrediten su calificación en términos de experiencia, capacidad y recursos para ejecutar el contrato sobre la base de una Invitación a Presentar Solicitudes (IPS). Los postulantes que cumplan los requisitos conforme a la IPS se considerarán como precalificados.

En la segunda etapa, se invitará a los postulantes precalificados a presentar una oferta/propuesta técnica y financiera.

- **Selección en una sola etapa (aplicable a CR, LPN, LL, cotización de precio y adjudicación directa)**

En un proceso de selección en una sola etapa, el proceso de adquisición tendrá lugar en una sola fase, de tal modo que los oferentes deberán presentar sus acreditaciones de calificación junto con la oferta/propuesta técnica y financiera.

Por lo demás, se aplicarán los mismos criterios que para la selección en dos etapas.

d) Tipos de contrato

Los tipos de contrato que se pueden utilizar son los siguientes:

- Formato de contrato sugerido por el KfW dentro de los documentos estándar de licitación (DEL) para procesos LPI y LL, y
- Formato de contrato de cada organización ejecutora del proyecto para contrataciones bajo procedimiento CR, LPN, LL, cotización de precio y adjudicación directa deberán incluir la lista de chequeo correspondiente a la categoría de adquisición (Ver anexo 4 para contratos de consultoría y anexo 5 para contratos de obras, bienes y servicios de no-consultoría) la primera vez que se utilice en el marco de Fase III.

e) Reglas de adquisición

Para la adquisición de servicios de consultoría, obras, bienes y servicios de no-consultoría, regirán las instrucciones indicadas en la Tabla 1.

Tabla 1. Reglas de adquisición

Servicios de consultoría	Obras	Bienes	Servicios de no-consultoría
>200,000 EUR Licitación pública internacional (LPI) (*)	>200,000 EUR Licitación pública internacional (LPI) (*)	>200,000 EUR Licitación pública internacional (LPI) (*)	>200,000 EUR Licitación pública internacional (LPI) (*)
• Método de selección: Dos etapas. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión previa. Requiere el involucramiento de MAR Fund. • Procedimiento: ○ El anuncio de licitación se publicará internacionalmente para atraer a personas jurídicas y físicas internacionales a participar en el proceso de adquisición. ○ Los Beneficiarios presentarán los siguientes documentos de licitación a MAR Fund para solicitar su aprobación: anuncio, invitación a solicitudes, informe de evaluación de precalificación, invitación a propuestas, informe de evaluación de ofertas/propuestas, borrador de contrato, así como cualquier otro documento que aplique dentro del proceso que se lleve a cabo.	• Método de selección: Dos etapas. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión previa. Requiere el involucramiento de MAR Fund. • Procedimiento: ○ El anuncio de licitación se publicará internacionalmente para atraer a personas jurídicas y físicas internacionales a participar en el proceso de adquisición. ○ Los Beneficiarios presentarán los siguientes documentos de licitación a MAR Fund para solicitar su aprobación: anuncio, invitación a solicitudes, informe de evaluación de precalificación, invitación a propuestas, informe de evaluación de ofertas/propuestas, borrador de contrato, así como cualquier otro documento que aplique dentro del proceso que se lleve a cabo.	• Método de selección: Dos etapas. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión previa. Requiere el involucramiento de MAR Fund. • Procedimiento: ○ El anuncio de licitación se publicará internacionalmente para atraer a personas jurídicas y físicas internacionales a participar en el proceso de adquisición. ○ Los Beneficiarios presentarán los siguientes documentos de licitación a MAR Fund para solicitar su aprobación: anuncio, invitación a solicitudes, informe de evaluación de precalificación, invitación a propuestas, informe de evaluación de ofertas/propuestas, borrador de contrato, así como cualquier otro documento que aplique dentro del proceso que se lleve a cabo. ○ En caso de imposibilidad de licitar, los Beneficiarios deberán	• Método de selección: Dos etapas. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión previa. Requiere el involucramiento de MAR Fund. • Procedimiento: ○ El anuncio de licitación se publicará internacionalmente para atraer a personas jurídicas y físicas internacionales a participar en el proceso de adquisición. ○ Los Beneficiarios presentarán los siguientes documentos de licitación a MAR Fund para solicitar su aprobación: anuncio, invitación a solicitudes, informe de evaluación de precalificación, invitación a propuestas, informe de evaluación de ofertas/propuestas, borrador de contrato, así como cualquier otro documento que aplique dentro del proceso que se lleve a cabo. ○ En caso de imposibilidad de licitar, los Beneficiarios deberán

○ En caso de imposibilidad de licitar, los Beneficiarios deberán solicitar la aprobación a MAR Fund.	○ En caso de imposibilidad de licitar, los Beneficiarios deberán solicitar la aprobación a MAR Fund.	solicitar la aprobación a MAR Fund.	solicitar la aprobación a MAR Fund.
100,000 – 200,000 EUR Convocatoria Regional (CR)/ Licitación pública nacional (LPN)	100,000 – 200,000 EUR Convocatoria Regional (CR)/ Licitación pública nacional (LPN)	100,000 – 200,000 EUR Convocatoria Regional (CR)/ Licitación pública nacional (LPN)	100,000 – 200,000 EUR Convocatoria Regional (CR)/ Licitación pública nacional (LPN)
• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión previa. Requiere el involucramiento de MAR Fund. • Procedimiento: ○ El anuncio de licitación se publicará a escala regional o nacional. No obstante, las personas jurídicas y físicas internacionales no estarán excluidas de la participación en el proceso. ○ Los Beneficiarios presentarán los siguientes documentos de licitación a MAR Fund para solicitar su aprobación: anuncio, términos de referencia, informe de evaluación de ofertas/propuestas, borrador de contrato, así como cualquier otro documento que aplique dentro del proceso que se lleve a cabo. ○ En caso de imposibilidad de licitar los Beneficiarios	• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión previa. Requiere el involucramiento de MAR Fund. • Procedimiento: ○ El anuncio de licitación se publicará a escala regional o nacional. No obstante, las personas jurídicas y físicas internacionales no estarán excluidas de la participación en el proceso. ○ Los Beneficiarios presentarán los siguientes documentos de licitación a MAR Fund para solicitar su aprobación: anuncio, términos de referencia, informe de evaluación de ofertas/propuestas, borrador de contrato, así como cualquier otro documento que aplique dentro del proceso que se lleve a cabo. ○ En caso de imposibilidad de licitar los Beneficiarios	• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión previa. Requiere el involucramiento de MAR Fund. • Procedimiento: ○ El anuncio de licitación se publicará a escala regional o nacional. No obstante, las personas jurídicas y físicas internacionales no estarán excluidas de la participación en el proceso. ○ Los Beneficiarios presentarán los siguientes documentos de licitación a MAR Fund para solicitar su aprobación: anuncio, términos de referencia, informe de evaluación de ofertas/propuestas, borrador de contrato, así como cualquier otro documento que aplique dentro del proceso que se lleve a cabo. ○ En caso de imposibilidad de licitar los Beneficiarios deberán	• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión previa. Requiere el involucramiento de MAR Fund. • Procedimiento: ○ El anuncio de licitación se publicará a escala regional o nacional. No obstante, las personas jurídicas y físicas internacionales no estarán excluidas de la participación en el proceso. ○ Los Beneficiarios presentarán los siguientes documentos de licitación a MAR Fund para solicitar su aprobación: anuncio, términos de referencia, informe de evaluación de ofertas/propuestas, borrador de contrato, así como cualquier otro documento que aplique dentro del proceso que se lleve a cabo. ○ En caso de imposibilidad de licitar los Beneficiarios

deberán solicitar la aprobación a MAR Fund.	deberán solicitar la aprobación a MAR Fund.	solicitar la aprobación a MAR Fund.	deberán solicitar la aprobación a MAR Fund.
40,000 – 100,000 EUR Convocatoria Regional (CR) / Licitación pública nacional (LPN)	40,000 – 100,000 EUR Convocatoria Regional (CR) / Licitación pública nacional (LPN)	40,000 – 100,000 EUR Convocatoria Regional (CR) / Licitación pública nacional (LPN)	40,000 – 100,000 EUR Convocatoria Regional (CR) / Licitación pública nacional (LPN)
• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión simplificada. Involucramiento de MAR Fund para documentos modelo de licitación. • Procedimiento: ○ El anuncio de licitación se publicará a escala regional o nacional. No obstante, las personas jurídicas y físicas internacionales no están excluidas de la participación en el proceso. ○ MAR Fund deberá estar satisfecho con los documentos y modalidad aplicable a la licitación. Los Beneficiarios presentarán el borrador del contrato a MAR Fund para solicitar su aprobación. ○ En caso de adquisición en serie, utilizando los mismos documentos de licitación, MAR Fund podrá, tras la revisión y la aprobación al primer proceso de adquisición, aceptar la	• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión simplificada. Involucramiento de MAR Fund para documentos modelo de licitación. • Procedimiento: ○ El anuncio de licitación se publicará a escala regional o nacional. No obstante, las personas jurídicas y físicas internacionales no están excluidas de la participación en el proceso. ○ MAR Fund deberá estar satisfecho con los documentos y modalidad aplicable a la licitación. Los Beneficiarios presentarán el borrador del contrato a MAR Fund para solicitar su aprobación. ○ En caso de adquisición en serie, utilizando los mismos documentos de licitación, MAR Fund podrá, tras la revisión y la aprobación al primer proceso de adquisición, aceptar la sustitución de la aprobación	• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión simplificada. Involucramiento de MAR Fund para documentos modelo de licitación. • Procedimiento: ○ El anuncio de licitación se publicará a escala regional o nacional. No obstante, las personas jurídicas y físicas internacionales no están excluidas de la participación en el proceso. ○ MAR Fund deberá estar satisfecho con los documentos y modalidad aplicable a la licitación. Los Beneficiarios presentarán el borrador del contrato a MAR Fund para solicitar su aprobación. ○ En caso de adquisición en serie, utilizando los mismos documentos de licitación, MAR Fund podrá, tras la revisión y la aprobación al primer proceso de adquisición, aceptar la sustitución de la aprobación por auditorías o revisiones de adquisición regulares.	• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión simplificada. Involucramiento de MAR Fund para documentos modelo de licitación. • Procedimiento: ○ El anuncio de licitación se publicará a escala regional o nacional. No obstante, las personas jurídicas y físicas internacionales no están excluidas de la participación en el proceso. ○ MAR Fund deberá estar satisfecho con los documentos y modalidad aplicable a la licitación. Los Beneficiarios presentarán el borrador del contrato a MAR Fund para solicitar su aprobación. ○ En caso de adquisición en serie, utilizando los mismos documentos de licitación, MAR Fund podrá, tras la revisión y la aprobación al primer proceso de adquisición, aceptar la sustitución de la aprobación por auditorías o

sustitución de la aprobación por auditorías o revisiones de adquisición regulares.	por auditorías o revisiones de adquisición regulares.		revisiones de adquisición regulares.
20,000 – 40,000 EUR Licitación limitada (LL)	20,000 – 40,000 EUR Licitación limitada (LL)	20,000 – 40,000 EUR Cotización de precio	20,000 – 40,000 EUR Cotización de precio
• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión simplificada. Involucramiento de MAR Fund para documentos modelo de licitación. • Procedimiento: ○ El proceso de adquisición estará limitado a un mínimo de 3 personas jurídicas y físicas calificadas preseleccionadas. ○ Los Beneficiarios presentarán a MAR Fund una lista de las personas jurídicas y físicas propuestas a quienes se solicitarán ofertas/propuestas, junto con una estimación de costes, y acreditará su calificación para la actividad prevista en términos de experiencia general, recursos humanos, recursos financieros y conocimientos relacionados con el objeto del contrato. ○ MAR Fund deberá estar satisfecho con los documentos y modalidad aplicable a la licitación. ○ Los Beneficiarios presentarán el borrador del contrato a MAR	• Involucramiento de MAR Fund: Revisión simplificada. Involucramiento de MAR Fund para documentos modelo de licitación. • Procedimiento: ○ El proceso de adquisición estará limitado a un mínimo de 3 personas jurídicas y físicas calificadas preseleccionadas. ○ Los Beneficiarios presentarán a MAR Fund una lista de las personas jurídicas y físicas propuestas a quienes se solicitarán ofertas/propuestas, junto con una estimación de costes, y acreditará su calificación para la actividad prevista en términos de experiencia general, recursos humanos, recursos financieros y conocimientos relacionados con el objeto del contrato. ○ MAR Fund deberá estar satisfecho con los documentos y modalidad aplicable a la licitación. ○ Los Beneficiarios presentarán el borrador del contrato a MAR	• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión simplificada. Involucramiento de MAR Fund para documentos modelo de licitación. • Procedimiento: ○ Se solicitará la presentación de una oferta/propuesta a un mínimo de tres personas jurídicas y físicas calificadas preseleccionadas. ○ La solicitud de cotización especificará los requisitos técnicos, el método de evaluación y otras informaciones relevantes. Por regla general, la selección del oferente se basa en el método de evaluación de precio más bajo. ○ La cotización de precio sólo se podrá escoger para la adquisición de bienes y servicios de no-consultoría genéricos altamente estandarizados y comercialmente disponibles, que no requieran especificaciones/descripciones de tareas elaboradas por parte de los Beneficiarios ni	• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: Revisión simplificada. Involucramiento de MAR Fund para documentos modelo de licitación. • Procedimiento: ○ Se solicitará la presentación de una oferta/propuesta a un mínimo de tres personas jurídicas y físicas calificadas preseleccionadas. ○ La solicitud de cotización especificará los requisitos técnicos, el método de evaluación y otras informaciones relevantes. Por regla general, la selección del oferente se basa en el método de evaluación de precio más bajo. ○ La cotización de precio sólo se podrá escoger para la adquisición de bienes y servicios de no-consultoría genéricos altamente estandarizados y comercialmente disponibles, que no requieran

○ MAR Fund deberá estar satisfecho con los documentos y modalidad aplicable a la licitación. ○ Los Beneficiarios presentarán el borrador del contrato a MAR Fund para solicitar su aprobación. ○ En caso de adquisición en serie, utilizando los mismos documentos de licitación, MAR Fund podrá, tras la revisión y la aprobación al primer proceso de adquisición, aceptar la sustitución de la aprobación por auditorías o revisiones de adquisición regulares.	Fund para solicitar su aprobación. ○ En caso de adquisición en serie, utilizando los mismos documentos de licitación, MAR Fund podrá, tras la revisión y la aprobación al primer proceso de adquisición, aceptar la sustitución de la aprobación por auditorías o revisiones de adquisición regulares.	ofertas/propuestas técnicas elaboradas por los oferentes. La composición de los oferentes invitados deberá garantizar una competencia justa, esto es, preferiblemente oferentes sólo locales o sólo internacionales. ○ Para la evaluación de las ofertas/propuestas se elaborará una tabla comparativa con la valoración justificada de su elección, aprobada y firmada por 3 representantes del comité de selección constituido para el efecto por los Beneficiarios. ○ MAR Fund deberá estar satisfecho con los documentos y modalidad aplicable a la licitación. ○ Los Beneficiarios presentarán el borrador del contrato a MAR Fund para solicitar su aprobación. ○ En caso de adquisición en serie, utilizando los mismos documentos de licitación, MAR Fund podrá, tras la revisión y la aprobación al primer proceso de adquisición, aceptar la sustitución de la aprobación por auditorías o revisiones de adquisición regulares.	especificaciones/descripciones de tareas elaboradas por parte de los Beneficiarios ni ofertas/propuestas técnicas elaboradas por los oferentes. La composición de los oferentes invitados deberá garantizar una competencia justa, esto es, preferiblemente oferentes sólo locales o sólo internacionales. ○ Para la evaluación de las ofertas/propuestas se elaborará una tabla comparativa con la valoración justificada de su elección, aprobada y firmada por 3 representantes del comité de selección constituido para el efecto por los Beneficiarios. ○ MAR Fund deberá estar satisfecho con los documentos y modalidad aplicable a la licitación. ○ Los Beneficiarios presentarán el borrador del contrato a MAR Fund para solicitar su aprobación. ○ En caso de adquisición en serie, utilizando los mismos documentos de licitación, MAR Fund podrá, tras la revisión y la aprobación al primer proceso de adquisición, aceptar la sustitución de la aprobación por auditorías o revisiones de adquisición regulares.
--	---	---	---

< 20,000 EUR Adjudicación directa (única oferta)	< 20,000 EUR Adjudicación directa (única oferta)	< 20,000 EUR Adjudicación directa (única oferta)	< 20,000 EUR Adjudicación directa (única oferta)
• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: No es necesario el involucramiento de MAR Fund. • Procedimiento: ○ Los Beneficiarios invitarán a presentar una oferta/propuesta a una sola persona jurídica y física calificada preseleccionada, sobre la base de una descripción de funciones, una especificación o términos de referencia, elaborados. ○ Los Beneficiarios verificarán la adecuación y la competitividad de la oferta/propuesta, así como el contrato a ser celebrado, y acreditará la calificación del oferente seleccionado. El resultado de este proceso de verificación deberá documentarse por escrito.	• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: No es necesario el involucramiento de MAR Fund. • Procedimiento: ○ Los Beneficiarios invitarán a presentar una oferta/propuesta a una sola persona jurídica y física calificada preseleccionada, sobre la base de una descripción de funciones, una especificación o términos de referencia, elaborados. ○ Los Beneficiarios verificarán la adecuación y la competitividad de la oferta/propuesta, así como el contrato a ser celebrado, y acreditará la calificación del oferente seleccionado. El resultado de este proceso de verificación deberá documentarse por escrito.	• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: No es necesario el involucramiento de MAR Fund. • Procedimiento: ○ Los Beneficiarios invitarán a presentar una oferta/propuesta a una sola persona jurídica y física calificada preseleccionada, sobre la base de una descripción de funciones, una especificación o términos de referencia, elaborados. ○ Los Beneficiarios verificarán la adecuación y la competitividad de la oferta/propuesta, así como el contrato a ser celebrado, y acreditará la calificación del oferente seleccionado. El resultado de este proceso de verificación deberá documentarse por escrito.	• Método de selección: Una etapa. • Involucramiento de MAR Fund: No es necesario el involucramiento de MAR Fund. • Procedimiento: ○ Los Beneficiarios invitarán a presentar una oferta/propuesta a una sola persona jurídica y física calificada preseleccionada, sobre la base de una descripción de funciones, una especificación o términos de referencia, elaborados. ○ Los Beneficiarios verificarán la adecuación y la competitividad de la oferta/propuesta, así como el contrato a ser celebrado, y acreditará la calificación del oferente seleccionado. El resultado de este proceso de verificación deberá documentarse por escrito.

(*) Para las adquisiciones a realizarse por medio de los Beneficiarios con el acompañamiento de MAR Fund, se usarán los “Documentos estándar de licitación de KfW”, disponibles por medio del siguiente enlace: <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/Service/Procurement-Regulations/>

5.4.5. Otros aspectos a considerar

- Para Beneficiarios que por razones institucionales no pueden atenerse a las disposiciones planteadas en el MOP y que cuentan con directrices de adquisición institucionales pueden aplicar estas mismas previa evaluación y aprobación por MAR Fund. Los procesos de adquisición de bienes y servicios se comprobarán a través de la auditoría de Fase III que MAR Fund realizará anualmente.
- La selección de las ofertas deberá ser efectuada teniendo en cuenta la relación calidad/costo, el respeto de las normas nacionales e internacionales, los plazos de entrega y aplicando los principios de transparencia e igualdad de condiciones a los potenciales proveedores, independientemente del importe de adquisición.
- Las adquisiciones se realizarán de conformidad con lo establecido en los contratos/acuerdos correspondientes. Además, se regirán por la ley de contratación de los Estados en los cuales se origine el gasto y las reglas establecidas en este MOP.
- En caso de ser requerido un comité de selección para una adquisición de bienes o servicios, el comité deberá ser constituido por al menos tres personas nombradas por la alta dirección de los Beneficiarios. Los miembros del comité de selección serán identificados antes del proceso de licitación, para garantizar su imparcialidad y capacidad para evaluar las ofertas.
- No estará permitido fraccionar el importe total indicado en el presupuesto y referido a la misma partida de gasto, para evitar el procedimiento de compra regulado en el presente manual.
- El pago por adelantado debe ser justificado y asegurado con las garantías suficientes según prácticas nacionales. En contratos de servicios de consultoría y no-consultoría se puede realizar un primer pago por concepto de anticipo, que no debe exceder el 40% del valor total contractual, sin garantía, cuidando en todo caso de aplicar el presupuesto aprobado. Esta regla es aplicable a contratos otorgados bajo procesos de licitación LPN, LL Cotización de precio y adjudicación directa únicamente. Para los contratos suscritos bajo procesos de licitación LPI aplican las condiciones de pago establecidas por el KfW en los formatos proporcionados para este tipo de adquisición.

5.5. Inventario de bienes y servicios adquiridos

- Será responsabilidad de los Beneficiarios, enviar a la asistente administrativa de la UEP, cada seis meses junto con el informe financiero, un registro de inventario actualizado con el detalle del receptor final de los bienes adquiridos y su localización. En el caso de que el inventario incluya bienes que el Beneficiario donará a un tercero, los Beneficiarios deberán incluir el detalle en su listado y adjuntar copias de las actas de donación a perpetuidad correspondientes.
- En caso de entrega de los bienes muebles o equipos, a otra unidad de la misma institución o a otra organización, el Beneficiario deberá levantar un acta de donación y recepción, la cual deberá consignar toda la información relevante, especialmente el detalle del estado del bien, en una forma apropiada a su naturaleza. Además, el Beneficiario deberá enviar una copia de las actas a MAR Fund.

- En el registro de inventario de los Beneficiarios se documentará, como mínimo, las características del bien, modelo, número de serie, valor según factura, número/s de (los) comprobante/s de pago en el sistema contable y el código asignado en el inventario y su destino final.
- Los Beneficiarios deberán codificar todos los bienes adquiridos con fondos del proyecto aprobado, de manera que sean distinguibles de otros bienes adquiridos con fondos propios o de otros proyectos.
- Todas las adquisiciones de bienes muebles deberán formar parte del inventario del Beneficiario, con la codificación física respectiva que será consignada en el sistema de inventario. En el momento del ingreso de un bien mueble en el inventario, los Beneficiarios los codificarán con pintura indeleble. En el caso de bienes que comprenden varios componentes (p.e. computadoras) todos los componentes se codifican con el mismo código.

5.6. Adquisición de vehículos

Los vehículos adquiridos por los Beneficiarios con fondos de sus proyectos aprobados deberán ser comprados a nombre del Beneficiario, y en ningún caso MAR Fund o el KfW se responsabilizarán de su uso.

Los Beneficiarios que prevén adquirir vehículos deberán velar por su buen uso y mantenimiento y deberán enviar a la UEP el reglamento interno de uso, antes de proceder a su compra.

5.7. Viáticos

Los gastos de viajes realizados por los Beneficiarios, solamente podrán ser reembolsados si son realizados en el marco de la implementación de Fase III.

Los reembolsos por concepto de viáticos se regirán por las políticas establecidas y autorizadas por los Beneficiarios.

VI. AUDITORÍAS ANUALES ESPECÍFICAS

Fase III requiere de auditorías anuales específicas que serán coordinadas por MAR Fund y encargadas a una firma auditora de cuentas que verificará la debida administración de los fondos.

La auditoría anual incluirá la revisión de las cuentas especiales y cuentas especiales locales de los Beneficiarios. Los Beneficiarios serán informados oportunamente sobre el inicio de la revisión para que proporcionen toda la información que sea requerida, así como estar en disposición de atender posibles visitas de verificación de la firma auditora.

La UEP dará seguimiento con el Beneficiario para atender posibles hallazgos o recomendaciones resultado de la auditoría. De ser necesario se les pedirá mayor información para solventar dichos hallazgos en un plazo no mayor de una semana, antes de la emisión del informe final de auditoría.

LISTADO DE ANEXOS

1. [Marco Lógico de Fase III](#)
2. [Declaración de Compromiso](#)
3. [Formato de Plan de Adquisiciones](#)
4. [Lista de chequeo para contratos de consultoría](#)
5. [Lista de chequeo para contratos de obras, bienes y servicios de no consultoría](#)