

Año CXX

Panamá, R. de Panamá jueves 13 de mayo de 2021

N° 29284-A

---

## CONTENIDO

---

### MINISTERIO DE AMBIENTE

Decreto Ejecutivo N° 135  
(De viernes 30 de abril de 2021)

QUE REGLAMENTA EL CAPÍTULO I DEL TÍTULO V DEL TEXTO ÚNICO DE LA LEY 41 DE 1 DE JULIO DE 1998, GENERAL DE AMBIENTE DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ, SOBRE LA ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO GLOBAL, Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES

---

### MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Resolución N° 121  
(De jueves 04 de marzo de 2021)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL.

---

## FE DE ERRATA

### MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN OAL-255-ADM-2020 DE 21 DE DICIEMBRE DE 2020, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DIGITAL 29185 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2020.

---

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE AMBIENTE**

**DECRETO EJECUTIVO No. 135**  
De 30 de abril de 2021



Que reglamenta el Capítulo I del Título V del Texto Único de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá, sobre la Adaptación al Cambio Climático Global, y dicta otras disposiciones

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 118 de la Constitución Política de la República establece que es deber fundamental del Estado, garantizar que la población viva en un ambiente sano y libre de contaminación, en donde el aire, el agua y los alimentos satisfagan los requerimientos del desarrollo adecuado de la vida humana;

Que el artículo 119 de la Constitución Política de la República dispone que el Estado y todos los habitantes del territorio nacional, tienen el deber de propiciar un desarrollo social y económico que prevenga la contaminación del ambiente, mantenga el equilibrio ecológico y evite la destrucción de los ecosistemas;

Que, por su parte, el artículo 120 de la norma constitucional contempla que el Estado reglamentará, fiscalizará y aplicará oportunamente las medidas necesarias para garantizar que la utilización y el aprovechamiento de la fauna terrestre, fluvial y marina; así como de los bosques, tierras y aguas, se lleven a cabo racionalmente, de manera que se evite su depredación y se asegure su preservación, renovación y permanencia;

Que el artículo 1 del Texto Único de la Ley 41 de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá, dispone que la administración del ambiente es una obligación del Estado, por tanto, establece los principios y normas básicas para la protección, conservación y recuperación del ambiente, promoviendo el uso sostenible de los recursos naturales. Además, ordena la gestión ambiental y la integra a los objetivos sociales y económicos, a fin de lograr el desarrollo humano sostenible del país;

Que el artículo 83 del precitado cuerpo normativo, establece que el Ministerio de Ambiente, en coordinación con las autoridades competentes, impulsará iniciativas de adaptación al cambio climático que incrementen la resiliencia del país ante los efectos adversos de éste;

Que mediante la Ley 8 de 2015, se crea el Ministerio de Ambiente, en adelante MiAMBIENTE, como la entidad del Estado en materia de protección, conservación, preservación y restauración del ambiente y el uso sostenible de los recursos naturales, para asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes, los reglamentos y la Política Nacional de Ambiente; y tiene entre sus atribuciones, la de representar a la República de Panamá ante los organismos internacionales en el área de su competencia;

Que la República de Panamá ha adoptado mediante la Ley 10 de 12 de abril de 1995, la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, en adelante CMNUCC; el Protocolo de Kioto, mediante la Ley 88 de 30 de noviembre de 1998; la Enmienda de Doha, mediante la Ley 38 de 3 de junio de 2015; el Acuerdo de París, mediante la Ley 40 de 12 de septiembre de 2016 y el Acuerdo de Escazú, mediante la Ley 125 de 4 de febrero de 2020;



Que conforme al numeral 1 del artículo 7 del Acuerdo de París, la República de Panamá deberá aumentar la capacidad de adaptación, fortalecer la resiliencia y reducir la vulnerabilidad al cambio climático con miras a contribuir al desarrollo sostenible y lograr una respuesta de adaptación adecuada en el contexto del objetivo referente a la temperatura. Por su parte, el literal e, del numeral 9 del precitado artículo, dispone que la República de Panamá deberá, emprender procesos de planificación de la adaptación y adoptar medidas, como la formulación o mejora de los planes, políticas o contribuciones pertinentes que podrán incluir el aumento de la resiliencia de los sistemas socioeconómicos y ecológicos, en particular mediante la diversificación económica y la gestión sostenible de los recursos naturales;

Que conforme al numeral 2 del artículo 11 del mencionado Acuerdo de París, se establece la obligación de la República de Panamá como Estado Parte, a fomentar la capacidad de adaptación, y que dicho esfuerzo debe diseñarse en el plano nacional, subnacional y local;

Que conforme a los numerales 5 y 10 del artículo 13 del citado Acuerdo de París, la República de Panamá dentro del marco de transparencia establecido deberá comunicar con claridad para su evaluación y seguimiento, las medidas de adaptación implementadas en el país. También deberá proporcionar información a la Secretaría de la CMNUCC, sobre los apoyos requeridos y recibidos en forma de financiación, transferencia de tecnología y fomento de capacidades para la implementación de dicho acuerdo;

Que según el numeral 3 del artículo 4 del Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe (Acuerdo de Escazú), ratificado por la Ley 125 del 4 de febrero de 2020, la República de Panamá está obligada a adoptar todas las medidas legislativas, reglamentarias o administrativas, para implementar dicho acuerdo, fomentando la transparencia y el acceso a la información en materia ambiental;

Que según el numeral 3 del Artículo 5 del Acuerdo de Escazú, la República de Panamá está obligada a facilitar a todas las personas y en especial a los grupos vulnerables, la información ambiental de su interés estableciendo procedimientos de atención, desde la formulación de solicitudes hasta la entrega de la información, considerando sus condiciones y especificidades, con la finalidad de fomentar el acceso y la participación en igualdad de condiciones;

Que mediante el Decreto Ejecutivo No.1 de 9 de enero de 2009, se creó el Comité Nacional de Cambio Climático en Panamá, en adelante CONACCP, en apoyo a la Autoridad Nacional del Ambiente (hoy Ministerio de Ambiente), para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Cambio Climático. Además, velará por la implementación de los sistemas de coordinación interinstitucional necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos internacionales sobre cambio climático de los cuales la República de Panamá sea signataria;

Que a través del Decreto Ejecutivo No.52 de 29 de enero de 2013, se modifican y adicionan artículos al Decreto Ejecutivo No.1 de 2009; entre los cuales, se modifica la cantidad de integrantes del CONACCP, quedando actualmente con 27 miembros permanentes. Asimismo, adiciona las funciones del CONACCP, estableciendo entre ellas, la de participar en la elaboración de las Comunicaciones Nacionales (CN) y apoyar la elaboración de otros documentos técnicos que deban ser presentados a la CMNUCC;

Que el Decreto Ejecutivo No. 125 de 2 de marzo de 2021, que instituye la nueva estructura orgánica de MiAMBIENTE, establece que el Departamento de Adaptación y Resiliencia de la Dirección de Cambio Climático, tiene como objetivo generar, analizar y evaluar información climática, estudios de riesgo climático y vulnerabilidad ambiental, socioeconómica y de infraestructura para el desarrollo, impulso y construcción de iniciativas de adaptación al cambio climático que incrementen la resiliencia del país, con especial énfasis en la población, los ecosistemas y todos los sectores productivos de la economía del país;



Que se hace necesario generar una respuesta nacional frente a fenómenos y eventos ocurridos recientemente, como la pandemia de la COVID-19, el déficit de agua para la operación del Canal de Panamá, el aumento constante de temperaturas en distintas regiones del país, la elevación del nivel del mar, los efectos registrados sobre la producción de algunos cultivos estratégicos para la seguridad alimentaria, y el desplazamiento temporal o permanente de algunas comunidades, tanto en la costa atlántica, como en el litoral pacífico, debido a los impactos generados por el cambio climático, y con el fin de reducir la vulnerabilidad de las comunidades y ecosistemas en el territorio panameño,

## DECRETA:

### Título I Disposiciones generales

#### Capítulo I Alcance, finalidad, aplicación y definiciones

**Artículo 1. Alcance.** Se reglamenta el Capítulo I del Título V del Texto Único de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá, sobre la Adaptación al Cambio Climático Global, y dicta otras disposiciones.

**Artículo 2. Finalidad.** El presente Decreto Ejecutivo tiene como finalidad:

1. Crear el Sistema Nacional de Datos de Adaptación al Cambio Climático para la Gestión, Evaluación y Monitoreo del Riesgo Climático y la Vulnerabilidad al Cambio Climático en la República de Panamá;
2. Establecer el Sistema Nacional de Monitoreo, Evaluación y Reporte de la Adaptación;
3. Disponer la activación del Fondo de Adaptación al Cambio Climático (FONACC);
4. Crear el Programa Nacional Construye tu Resiliencia.

**Artículo 3. Aplicación.** El ámbito de aplicación del presente reglamento es en todo el territorio nacional.

**Artículo 4. Definiciones.** Para los efectos del presente reglamento, regirán los siguientes términos y definiciones:

1. *Adaptación al cambio climático.* Ajuste de los sistemas humanos o naturales frente a entornos nuevos o cambiantes como resultado del cambio climático.
2. *Elevación del nivel del mar.* Fenómeno resultante de la producción antropogénica de Gases de Efecto Invernadero que tiene por efecto una expansión térmica de las aguas oceánicas y el deshielo de las zonas polares y glaciares, todo lo cual eleva el nivel medio del mar en contacto con las zonas costeras.
3. *Calentamiento Global.* Aumento, en el tiempo, ya sea súbito o a largo plazo de la temperatura media de la atmósfera terrestre y de los océanos, debido a la actividad humana, principalmente cuando los gases del efecto invernadero se acumulan en la atmósfera y atrapan el calor.
4. *Cambio Climático.* Importante variación estadística en el estado medio del clima o en su variabilidad, que persiste durante un período prolongado (normalmente decenios o incluso por más tiempo). El cambio climático se puede deber a procesos naturales internos o a cambios del forzamiento externo, o bien a cambios persistentes antropogénicos en la composición de la atmósfera o en el uso de las tierras.
5. *Clima.* Conjunto de condiciones atmosféricas que caracterizan a una región, o de manera más rigurosamente, es descrita como la estadística en términos de la media y la variabilidad de la superficie como la temperatura, la precipitación y el viento. El clima en un sentido más amplio es el estado del sistema climático.



6. *Comarca*. Cada una de las divisiones políticas administrativas en las que habitan predominantemente los pueblos indígenas panameños, según lo establecido por las respectivas leyes.
7. *Contribución determinada nacional*. Término utilizado en virtud de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), conforme al cual un país que se ha adherido al Acuerdo de París especifica los planes del país para reducir sus emisiones. En las CDN de algunos países también se aborda la forma en que se adaptarán a los impactos del cambio climático, qué tipo de apoyo necesitan de otros países y qué tipo de apoyo proporcionarán a otros países para adoptar trayectorias de bajas emisiones de carbono y fortalecer la resiliencia al clima.
8. *Desplazados climáticos*. Individuos, hogares o comunidades que se enfrentan o que sufren el desplazamiento por causa de un evento o un proceso vinculado directa o indirectamente al cambio climático.
9. *Desplazamiento climático*. Movimiento de personas dentro de un territorio debido a los efectos del cambio climático, incluyendo los eventos y procesos ambientales repentinos y de evolución lenta, que se producen ya sea solo o en combinación con otros factores.
10. *Economía circular*. Modelo de producción y consumo que implica compartir, alquilar, reutilizar, reparar, renovar y reciclar materiales y productos existentes todas las veces que sea posible para crear un valor añadido. De esta forma, el ciclo de vida de los productos se extiende.
11. *Ecosistema*. Unidad funcional que consta de organismos vivos, su entorno no vivo y las interacciones entre ellos.
12. *Escenario climático*. Es la representación plausible y en ocasiones simplificada del clima futuro, basada en un conjunto de relaciones climatológicas internamente coherente, y definido explícitamente para investigar las posibles consecuencias del cambio climático antropogénico, y que puede introducirse como datos entrantes en los modelos de impacto.
13. *Gestión del riesgo climático*. Es el conjunto de estrategias involucradas en la mitigación del riesgo climático, a través del trabajo de varios campos, incluida la adaptación al cambio climático, la gestión de desastres y el desarrollo sostenible.
14. *Huella carbono*. Métrica(s) que se mide en masa de CO<sub>2</sub> equivalente, refleja los gases emitidos por un individuo, empresa o producto.
15. *Huella hídrica*. Métrica(s) que cuantifica los impactos ambientales potenciales relacionados con el agua.
16. *Índice de vulnerabilidad al cambio climático*. Medida de la caracterización de la vulnerabilidad de un sistema al cambio climático que se obtiene mediante la combinación, con o sin ponderación, de diversos indicadores que supuestamente representan la vulnerabilidad.
17. *Perspectiva de género*. Metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
18. *Resiliencia*. Capacidad para prever y absorber los efectos de un suceso peligroso, adaptarse a ellos y recuperarse de manera oportuna y eficaz, por ejemplo, garantizando la conservación, el restablecimiento o la mejora de sus estructuras y funciones básicas esenciales.
19. *Reubicación*. Traslado voluntario, planificado y coordinado de las personas desplazadas dentro de un territorio a lugares apropiados, lejos de zonas de riesgo, donde pueden disfrutar de toda una gama de derechos, incluyendo, los derechos a la tierra y la propiedad y a los medios de subsistencia y derechos conexos.
20. *Riesgo Climático*. Evaluación de riesgo basada en un análisis formal de las consecuencias, probabilidades y respuestas a los impactos del cambio climático y a cómo las limitaciones sociales dan forma a las opciones de adaptación.
21. *Vulnerabilidad*. Grado en que un sistema es susceptible e incapaz de hacer frente a los efectos adversos del cambio climático, incluida la variabilidad y los extremos climáticos;



así como una función del carácter, la magnitud y la tasa de cambio y variación climáticos a los que está expuesto un sistema, su sensibilidad y su capacidad de adaptación.

## Título II

### Sistema Nacional de Datos de Adaptación al Cambio Climático

#### Capítulo I

##### Alcance, objetivos y funciones

**Artículo 5. SNDACC.** Se crea el Sistema Nacional de Datos de Adaptación al Cambio Climático, en adelante SNDACC, como una plataforma para la gestión, evaluación y monitoreo de riesgo climático y la vulnerabilidad al cambio climático en la República de Panamá, la gestión y actualización de la plataforma y que será parte del trabajo del Departamento de Adaptación y Resiliencia de la Dirección de Cambio Climático de MiAMBIENTE.

**Artículo 6. Objetivo.** El SNDACC tiene como objetivo la generación de información estratégica sobre la vulnerabilidad, los riesgos climáticos y amenazas a los seres humanos, los ecosistemas, los sistemas productivos e infraestructuras, causados por el cambio climático, así como los de lenta evolución o de naturaleza cíclica, para diseñar respuestas de políticas públicas y otras iniciativas adecuadas para la adaptación al cambio climático.

**Artículo 7. Entrega de información.** Todas las entidades públicas y privadas, las educativas, las organizaciones no gubernamentales o sin fines de lucro, que generan información hidrometeorológica y oceanográfica, la entregarán al SNDACC, de forma gratuita, de manera instantánea o por la vía más expedita posible, para su almacenamiento, procesamiento y puesta a disposición, con el fin de desarrollar herramientas para la toma de decisiones y diseñar políticas públicas para la adaptación al cambio climático.

**Artículo 8. Informática.** El SNDACC tendrá una arquitectura informática robusta para el almacenamiento, procesamiento de datos de adaptación al cambio climático, con capacidad de albergar las plataformas y equipos informáticos apropiados, para desarrollar los escenarios de cambio climático para la toma de decisiones planificadas ante un clima futuro.

El SNDACC se incorpora a la Plataforma Nacional de Transparencia Climática, adscrita al Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA) de MiAMBIENTE, como mecanismo oficial para la gestión, monitoreo, reporte y registro de las iniciativas nacionales; que encaminan al país hacia el desarrollo sostenible, inclusivo, bajo en emisiones y resiliente a la crisis climática, en vías al cumplimiento del Acuerdo de París.

**Artículo 9. Registro de pérdidas y daños.** El SNDACC, en conjunto con el Ministerio de Economía y Finanzas, trabajará en una plataforma de registro y reporte de pérdidas y daños por impactos de la variabilidad y el cambio climático.

**Artículo 10. Uso de agua.** En un plazo que no exceda los tres años después de la entrada en vigencia de esta reglamentación, todas las instituciones públicas, empresas privadas, organizaciones sociales, o personas naturales, sin incluir al consumidor final, que usen el agua del territorio nacional, por aprovechamiento o uso directo, con concesión o sin ella, de forma permanente o por temporada, ya sea agua dulce o marina, deberán establecer un mecanismo automático de registro continuo, con transmisión de datos vía satélite, radio u otra que pueda vincularse con el SNDACC, para el almacenamiento y procesamiento de los datos. El SNDACC identificará las necesidades de recursos económicos, asesoría técnica y cooperación institucional para apoyar en la implementación de este mandato.

**Artículo 11. Funciones.** Son funciones del SNDACC, las siguientes:

1. Compilar toda la información histórica disponible de todas las entidades públicas y privadas, educativas, organizaciones no gubernamentales o sin fines de lucro; sobre datos



- hidrometeorológicos y oceanográfica en el territorio nacional, que permitan desarrollar los escenarios futuros de cambio climático a mediano y largo plazo.
2. Compilar los datos necesarios para la evaluación de los indicadores de las medidas y resultados de la adaptación.
  3. Identificar los vacíos de información relacionados con los fenómenos hidrometeorológicos, así como, lo referente a la vulnerabilidad de comunidades, ecosistemas, sistemas productivos e infraestructuras.
  4. Desarrollar y certificar las metodologías para la adaptación de las fuentes de agua dulce y marinas, con el fin de establecer los parámetros a mediano y largo plazo, la capacidad de reserva de agua dulce o marina necesaria para el desarrollo del país.
  5. Analizar los cambios observados en las distintas variables climáticas, así como, formular las proyecciones futuras de las mismas, mediante la generación de los escenarios de cambio climático.
  6. Formular e implementar los métodos y herramientas para evaluar los impactos y la capacidad de adaptación de las comunidades y ecosistemas.
  7. Identificar las zonas vulnerables y las medidas de adaptación más apropiadas, según un horizonte de tiempo a mediano y largo plazo.
  8. Elaborar las directrices para incorporar en los procesos de contratación pública, evaluación de impacto ambiental, auditorías ambientales y de ordenamiento territorial, los aspectos relativos a la vulnerabilidad y adaptación al cambio climático.
  9. Producir y actualizar cada cuatro años los mapas de riesgo climático a nivel nacional.
  10. Generar y actualizar cada cuatro años el índice de vulnerabilidad al cambio climático para la República de Panamá.
  11. Actualizar los escenarios de cambio climático cada cuatro años.
  12. Desarrollar el programa de fortalecimiento de capacidades para los municipios en riesgo climático.
  13. Colaborar con la academia e instituciones internacionales para fomentar el diálogo y la transferencia de datos de adaptación al cambio climático.

**Artículo 12. Criterios de operación.** En el desarrollo y cumplimiento de sus tareas, el SNDACC deberá observar los siguientes criterios:

1. *Acceso público.* Todos los datos, informes y análisis que conozca, produzca o revise el SNDACC serán de acceso público a cualquier interesado, y deberán ser puestos a disposición a la mayor brevedad posible en una plataforma en línea, con su respectivo repositorio de datos.
2. *Corrección continua.* Todos los datos, informes y análisis que conozca o gestione el SNDACC serán validados continuamente para verificar su exactitud y precisión y de ser necesario se harán las correcciones debidas y esto se hará de conocimiento público.
3. *Integridad de los datos.* Toda la información que conozca o gestione el SNDACC deberá ser sometida al más estricto control de su integridad, aceptando como válida únicamente la información que cuente con el debido respaldo científico y descartando cualquier dato que haya podido ser manipulado.
4. *Neutralidad.* El SNDACC deberá evaluar y considerar todos los datos, informes, análisis y propuestas en igualdad de condición sin descartar o menospreciar información o planteamiento alguno en razón de opiniones políticas, condición social, etnia, religión, género u orientación sexual.
5. *Perspectiva de género.* En todos los informes y análisis que solicite, formule, gestione, produzca o participe el SNDACC se deberán visibilizar las necesidades e impactos del cambio climático sobre las mujeres, en particular aquellas pertenecientes a las comunidades más vulnerables, o las dependientes de ecosistemas, sistemas productivos e infraestructuras, amenazadas por el cambio climático.
6. *Máxima resiliencia.* Al emitir propuestas de políticas públicas o recomendaciones de intervenciones sociales y económicas, el SNDACC optará por aquellos planteamientos que fomenten una mayor resiliencia y disminuyan la vulnerabilidad de las comunidades, ecosistemas, infraestructuras y sistemas productivos.



### Título III Estrategia Nacional de Adaptación al Cambio Climático

#### Capítulo I Alcance y objetivos

**Artículo 13. Estrategia nacional de adaptación.** La Dirección de Cambio Climático de MiAMBIENTE deberá liderar la preparación de una estrategia nacional de adaptación al cambio climático con horizontes temporales al 2030 y al 2050. Cada cinco años se deberá actualizar y revisar la estrategia nacional de adaptación al cambio climático, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos de este reglamento.

**Artículo 14. Objetivos de la estrategia.** La Estrategia Nacional de Adaptación al Cambio Climático, tiene los siguientes objetivos:

1. Fortalecer la capacidad nacional de evaluación de la vulnerabilidad al cambio climático, así como, la gestión del riesgo climático a nivel nacional y local.
2. Conformar una coalición nacional de actores públicos y privados para el diseño e implementación de medidas de adaptación al cambio climático en Panamá.
3. Movilizar los recursos humanos y financieros necesarios para la implementación de las medidas de adaptación al cambio climático.
4. Estructurar un programa de transferencia de tecnologías, sensibilización y fortalecimiento de capacidades en la adaptación al cambio climático y la gestión del riesgo climático, en beneficio de los grupos y comunidades más vulnerables.
5. Diseñar de forma participativa y con perspectiva de género las medidas de adaptación y fortalecimiento de la capacidad de resiliencia en la República de Panamá.
6. Estructurar mecanismos de monitoreo y evaluación del cumplimiento de las medidas de adaptación y resiliencia.
7. Desarrollar proyecciones económicas y financieras, en conjunto con las universidades públicas o privadas, para establecer el costo de las inversiones necesarias para que el país transite por una adaptación al cambio climático efectiva.
8. Evaluar e implementar mecanismos económicos y financieros enfocados en proyecciones previstas, que consideren el análisis de vulnerabilidad y riesgo climático encaminado a incentivar los emprendimientos verdes y la economía circular.
9. Identificar y gestionar la brecha de capacidades en coordinación con entidades financieras, para el desarrollo e implementación de medidas de adaptación basadas en las proyecciones previstas.
10. Crear un programa de rendición de cuentas a nivel nacional, comarcal y municipal, sobre las medidas de adaptación realizada.

**Artículo 15. Comunicación a la población.** La Dirección de Cambio Climático de MiAMBIENTE deberá informar a toda la población sobre el desarrollo y cumplimiento de la estrategia

**Artículo 16. Estrategias comarcales y municipales.** La Dirección de Cambio Climático, en colaboración con otras instituciones del Estado panameño, actores sociales, pueblos indígenas y gobiernos locales, formulará las respectivas estrategias comarcales y municipales de adaptación al cambio climático, las cuales deberán desarrollarse cumpliendo con los mismos principios y objetivos de la estrategia nacional.

#### Capítulo II Registro Nacional de Iniciativas de Adaptación y Resiliencia

**Artículo 17. Registro Nacional de Iniciativas de Adaptación y Resiliencia.** Se crea el Registro Nacional de Iniciativas de Adaptación y Resiliencia (RENIAR) en la Dirección de Cambio Climático de MiAMBIENTE, que será gestionado por el Departamento de Adaptación y





Resiliencia, con el propósito de servir de inventario base de las acciones públicas, privadas, comunitarias e individuales, que a lo largo del territorio nacional se hayan implementado como respuesta de adaptación y resiliencia frente al cambio climático. En este registro, se deberá hacer constar el tamaño de la iniciativa, su ubicación geográfica, los promotores, beneficiarios y la fuente de financiamiento.

Además, deberá contar con una línea base desde el año 2008, de modo que a partir de esa fecha se continúe, actualice y revise la información proporcionada sobre el tamaño de la iniciativa, su ubicación geográfica, los promotores y ejecutores, el número de beneficiarios, tipo de proyecto desarrollado bajo el enfoque de adaptación y resiliencia, y la fuente de financiamiento. Toda esta información se trabajará en línea mediante la Plataforma Nacional de Transparencia Climática, adscrita al Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA) de MiAMBIENTE, para su publicación y actualización periódica.

Esta información permitirá monitorear los avances en temas de adaptación y resiliencia en el país, de forma que se pueda medir las acciones encaminadas a minimizar la vulnerabilidad de los ecosistemas del país.

**Artículo 18. Monitoreo de medidas de adaptación.** La Dirección de Cambio Climático de MiAMBIENTE organizará, en coordinación con el resto del personal del ministerio, giras de campo a todo el país para monitorear las medidas de adaptación aplicadas en el territorio nacional.

**Artículo 19. Iniciativas de adaptación y resiliencia.** Para los efectos del Registro Nacional de Iniciativas de Adaptación y Resiliencia, se considerarán como iniciativas relevantes, para el cumplimiento de los compromisos determinados nacionalmente, las que versen sobre los temas siguientes:

1. La caracterización y la gestión sostenible de los suelos agrícolas de acuerdo con su vocación agroecológica.
2. El uso sostenible debidamente certificado, de bosques, suelos, cuerpos hídricos, zonas marino costeras y territorios insulares.
3. La conservación y recuperación de zonas marino costeras, playas, costas, islas y otras superficies ganadas al mar para fines habitacionales, su uso para sistemas productivos, infraestructura estratégica o para la protección de la integridad ecosistémica.
4. Los planes y programas de manejo y conservación de cuencas hidrográficas.
5. La preservación, mantenimiento y construcción de infraestructura estratégica de servicios públicos, navegación y transporte, patrimonio cultural y otras de carácter similar, esenciales para la preservación de comunidades, ecosistemas y sistemas productivos.
6. La realización de obras para el manejo de inundaciones, sequías o eventos climáticos extremos.
7. El monitoreo de la implementación y mantenimiento de sistemas de riego, embalses multipropósitos y lagos artificiales para fines agrícolas, turísticos, energéticos y de agua potable para consumo humano.
8. La preservación y manejo sostenible de las áreas protegidas, corredores biológicos y zonas de amortiguamiento vulnerables al cambio climático.
9. El desarrollo de modelos de escenarios climáticos, mapas de riesgo climático y mapas de vulnerabilidad al cambio climático.
10. La implementación de programas de economía circular, producción más limpia, sistemas productivos orgánicos, iniciativas de ahorro de recursos hídricos, la reducción de residuos o su reciclaje que permita la reducción de la huella hídrica.
11. La realización de investigaciones científicas de la biodiversidad nativa, el establecimiento de zoológicos y viveros de especies nativas, así como el biocomercio sustentable y certificado.
12. El diagnóstico e implementación de acciones de reubicación habitacional o territorial de grupos o comunidades vulnerables a eventos climáticos adversos u otra situación socio-ambiental.



13. Las acciones de gestión de conocimiento en materia de salud pública y de control de enfermedades o amenaza sanitaria relacionada con el cambio climático.
14. Las acciones relacionadas con la preservación, fortalecimiento de la seguridad alimentaria y el acceso ininterrumpido de la población a la alimentación de alto valor nutricional.
15. La promoción del conocimiento ancestral y otros bienes culturales de pueblos indígenas, comunidades campesinas y grupos afrodescendientes, que contribuyan en la adaptación al cambio climático.
16. Los programas y actividades desarrollados por la Autoridad del Canal de Panamá destinados a mantener los recursos hídricos, los canales de navegación y la infraestructura; y otros para la operación y funcionamiento del Canal de Panamá.
17. La creación y mantenimiento de reservas naturales privadas o servidumbres ecológicas debidamente registradas e inscritas ante las autoridades y organismos correspondientes.
18. Las acciones comunitarias de pequeña escala, orientadas a preservar su identidad y adaptación al cambio climático.
19. Todas las demás iniciativas que fomenten la adaptación efectiva al cambio climático.

**Artículo 20. Reconocimientos a proyectos.** La Dirección de Cambio Climático emitirá un reconocimiento a todos los proyectos públicos o privados, de organizaciones sin fines de lucro o personas naturales, de acuerdo con los temas descritos en el artículo 19 del presente Decreto Ejecutivo, que fomenten un mayor grado de adaptación o resiliencia y que sean presentados ante el Registro Nacional de Iniciativas de Adaptación y Resiliencia.

**Artículo 21. Diagnósticos y manuales.** Corresponderá a la Dirección de Cambio Climático de MiAMBIENTE, elaborar los diagnósticos, las guías prácticas y los manuales para las iniciativas de adaptación y resiliencia, los que deberán ser aprobados por resoluciones ministeriales. Además, le corresponde establecer un programa de fortalecimiento de capacidades y seguimiento de las iniciativas de adaptación y resiliencia.

### Capítulo III

#### Monitoreo, Evaluación y Reporte de Adaptación

**Artículo 22. Monitoreo y evaluación.** El Ministerio de Ambiente, a través de la Dirección de Cambio Climático, diseñará un Sistema de Monitoreo Evaluación y Reporte de la Adaptación de Panamá, en adelante M&E-Adaptación Panamá.

**Artículo 23. Equipo de personal.** El sistema M&E-Adaptación Panamá tendrá un equipo de siete personas con la experticia para construir, desarrollar y ejecutar un sistema de monitoreo y evaluación de la adaptación, con indicadores robustos, sectoriales y apropiados para medir la capacidad de la adaptación en Panamá.

**Artículo 24. Reportes.** Los reportes de M&E-Adaptación Panamá se ubicarán en el portal de Transparencia de las contribuciones determinadas a nivel nacional de Panamá, en adelante CDN.

El sistema tendrá un conjunto de indicadores para monitorear y evaluar las medidas de adaptación y resultados de la adaptación, los cuales se incorporarán en los programas y proyectos de adaptación en Panamá.

Los datos para la construcción y monitoreo de indicadores serán proveídos mensualmente por el SNDACC para la gestión, evaluación y monitoreo del riesgo climático y la vulnerabilidad climática en la República de Panamá, que hayan sido compilados previamente de la información que provean las instituciones.



**Título IV**  
**Fondo de Adaptación al Cambio Climático**

**Capítulo I**  
**Destino, alcance y fuentes de financiamiento**

**Artículo 25. Fondo de adaptación.** El Fondo de Adaptación al Cambio Climático, en adelante FONACC, estará destinado a financiar proyectos de adaptación y resiliencia prioritarias, que permitan gestionar el riesgo climático en comunidades vulnerables, ecosistemas y sistemas productivos en el territorio de la República de Panamá, a través de la Dirección de Cambio Climático de MiAMBIENTE.

**Artículo 26. Fuentes de ingreso.** El FONACC tendrá las siguientes fuentes de ingresos:

1. Las contribuciones que realice el Estado, a través de los municipios, las empresas estatales o mixtas, directamente al fondo.
2. Los recursos aportados directamente al fondo por gobiernos extranjeros, organismos internacionales o la banca multilateral.
3. Los aportes provenientes de donaciones locales de empresas o ciudadanos particulares, las cuales serán reconocidas para su respectiva deducción del impuesto sobre la renta.
4. Los aportes provenientes de certificaciones u avales administrativos de proyectos relacionados a la adaptación o mitigación, por la cuantificación de la tasa de carbono dejada de absorber debido a la destrucción, degradación de cualquier sumidero de carbono o por la huella de carbono, la huella hídrica de productos o material.
5. Los ingresos generados por empresas o particulares por la comercialización de créditos de carbono, títulos valores de comercio verde o transacciones de naturaleza similar, o cualquier otro beneficio de las acciones de mitigación del cambio climático, las cuales estarán definidas en la normativa de cambio climático que adopte el país;

**Artículo 27. Aportes.** El FONACC, hará los aportes que de acuerdo a normas legales correspondan al fideicomiso de agua, áreas protegidas y vida silvestre de MiAMBIENTE.

**Artículo 28. Proyecciones de necesidades.** Corresponderá a la Dirección de Cambio Climático de MiAMBIENTE, evaluar las proyecciones de necesidades de fondo para financiar proyectos de adaptación y resiliencia prioritarios, que permitan gestionar el riesgo climático en comunidades vulnerables, así como en ecosistemas y sistemas productivos.

Se podrán financiar con los ingresos remanentes del FONACC las siguientes actividades: la adaptación de los sectores priorizados en la Contribución Determinada a Nivel Nacional, las estrategias y políticas de adaptación, la elaboración de guías y manuales para tener acceso a financiamiento, el sistema de indicadores de adaptación, así como ofrecer apoyo al nodo climático de adaptación.

Se deberán incorporar los indicadores de monitoreo, evaluación y reporte de adaptación, en las iniciativas y actividades de adaptación y resiliencia prioritarias, para facilitar la medición del avance y los resultados de la adaptación.

**Capítulo II**

**Criterios de selección de los proyectos a ser financiados por del Fondo de Adaptación al Cambio Climático**

**Artículo 29. Criterios de financiamiento.** Adicional a lo establecido en el manual operativo del fideicomiso de agua, áreas protegidas y vida silvestre de MiAMBIENTE, los proyectos presentados para ser financiados por el FONACC, deberán atender a los siguientes criterios:



1. *Acceso equitativo.* El financiamiento se otorgará sin consideración o distingo de raza, religión, género, afiliación política o clase social.
2. *Financiamiento prioritario.* El fondo financiará preferiblemente, aquellas iniciativas o proyectos que no disponen de otra posible fuente de financiamiento
3. *Perspectiva de género.* Se reconoce la discriminación histórica que han enfrentado las mujeres, por lo que se harán los esfuerzos para atraer, registrar, asesorar y financiar proyectos cuyas líderes o beneficiarias sean en su mayoría mujeres.
4. *Máximo beneficio.* El fondo priorizará su financiamiento a aquellos proyectos que generen mayores beneficios a poblaciones vulnerables, ecosistemas amenazados o al patrimonio histórico y cultural de la Nación.
5. *Prevención de conflictos de intereses.* Todo el personal de MiAMBIENTE y de cualquier otra organización o entidad que participe en la formulación, asignación o evaluación de los financiamientos, al igual que los beneficiarios de financiamientos, deberán presentar una declaración jurada en la que hagan constar que no existen conflictos de intereses por razón de relaciones personales, familiares incluyendo cónyuges, y vínculos de hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; así como relaciones empresariales, o de cualquier otra naturaleza que puedan considerarse una influencia ilegítima sobre su toma de decisión. La demostración del conflicto de interés no revelado conlleva la cancelación del financiamiento otorgado y la obligación de devolver los fondos recibidos.
6. *Vulnerabilidad.* Se priorizará para otorgar financiamiento a aquellas áreas geográficas con comunidades, ecosistemas, infraestructuras o sistemas productivos más vulnerables al cambio climático. Esto implica que frente a proyectos similares se favorecerán aquellos que atiendan los desafíos de mayor vulnerabilidad. Este criterio debe ser correlacionado con el de perspectiva de género y el de mayores beneficios.

## Título V Reduce Tu Huella Hídrica

### Capítulo I Alcance

**Artículo 30. Reduce Tu Huella Hídrica.** Se crea el componente de adaptación Reduce Tu Huella Hídrica, para la gestión y monitoreo de las huellas de agua a nivel organizacional, municipal, proyectos y productos en la República de Panamá, con el objetivo de implementar estrategias de adaptación al cambio climático efectivas, el cual se adiciona al Programa Nacional Reduce Tu Huella, establecido en el Decreto Ejecutivo No.100 de 20 de octubre de 2020.

**Artículo 31. Objetivos.** Reduce Tu Huella Hídrica tiene como objetivos:

1. Establecer un proceso estandarizado para la identificación, cálculo, reporte y verificación de la información relativa a la huella hídrica de los municipios, organizaciones, proyectos y productos en la República de Panamá.
2. Realizar la cuantificación, gestión, reporte y registro de la huella hídrica proveniente de los proyectos, productos, municipios, organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil, según los parámetros estandarizados por MiAMBIENTE;
3. Realizar la cuantificación, gestión, reporte y registro de las acciones de adaptación concretas, a nivel nacional, enfocadas en la huella hídrica de organizaciones públicas o privadas y de la sociedad civil.

**Artículo 32. Programa corporativo.** Se denomina Reduce Tu Huella Hídrica Corporativa, reconocido oficialmente como Huella Hídrica Organizacional, al componente creado con el fin de establecer un proceso estandarizado para identificar, calcular, reportar, monitorear y verificar información relativa a la huella hídrica generada dentro de los límites de organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil.



**Artículo 33. Programa municipal.** Se denomina Reduce Tu Huella Hídrica Municipal, reconocida oficialmente como Huella Hídrica Municipal, al componente creado con el fin de establecer un proceso estandarizado para identificar, calcular, reportar, monitorear y verificar información relativa a la huella hídrica generada dentro de los límites de un municipio bajo un marco sólido y transparente.

**Artículo 34. Programa de productos.** Se denomina Reduce Tu Huella Hídrica de Productos, reconocido oficialmente como el Programa Nacional de Huella Hídrica de Productos, al componente creado con el fin de establecer un proceso estandarizado para identificar, calcular, reportar, monitorear y verificar información relativa a la huella hídrica generada por productos bajo un marco sólido y transparente.

**Artículo 35. Registro de huella hídrica.** Corresponderá a MiAMBIENTE elaborar, actualizar y presentar un Registro de Huella Hídrica. MiAMBIENTE establecerá reconocimientos al mérito, a nivel nacional, relacionados a Reduce Tu Huella Hídrica, los cuales se podrán otorgar en colaboración con otras entidades.

**Artículo 36. Fundamento de los programas.** Reduce tu Huella Hídrica constituye la base científica para la formulación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos nacionales que contribuyan a la reducción de la huella hídrica de organizaciones, municipios y productos en la República de Panamá, para la actualización, monitoreo, seguimiento y comunicación de la adaptación bajo los compromisos climáticos del país. Igualmente, servirá como fuente de información para proyectos y actividades del sector académico, empresarial y de la sociedad civil en general.

**Artículo 37. Indicadores de calidad.** Reduce tu Huella Hídrica deberá generar los valores de huella hídrica que sean lo más próximo posible a los valores reales y deben cumplir con los siguientes indicadores de calidad:

1. *Transparencia.* Implica que se cuenta con documentación suficiente y clara para que cualquier persona pueda comprender cómo se compiló el registro de huella hídrica y verificar que se han cumplido con los requisitos y buenas prácticas.
2. *Exhaustividad.* Se incluyen los registros de huella hídrica, y se documenta claramente la ausencia de cualquier elemento faltante, aportando su justificación.
3. *Coherencia.* Significa que se han realizado las estimaciones de huella hídrica para diferentes años, de tal forma que las diferencias de resultados entre los años reflejen las diferencias reales en las huellas hídricas. Para ello, se priorizará el uso de los mismos métodos y las mismas fuentes de datos.
4. *Exactitud.* No se incluyen estimaciones excesivas ni insuficientes, en la medida en la que pueda juzgarse; y se hace lo necesario para eliminar el sesgo de las estimaciones en la mayor medida posible.

**Artículo 38. Metodologías.** La identificación, cálculo, reporte y verificación de la huella hídrica, en municipios, organizaciones y productos, será elaborada siguiendo metodologías estandarizadas y aprobadas internacionalmente. La verificación de la huella hídrica deberá ser elaborada por una entidad externa certificada para dicho fin.

**Artículo 39. Marco de referencia.** Dentro del componente de Adaptación de Huella Hídrica del Programa Reduce Tu Huella se incluyen los acuerdos institucionales, procedimientos y componentes establecidos por el presente Decreto Ejecutivo, y los manuales de procedimientos complementarios para la elaboración y actualización de los registros.

## Capítulo II Responsabilidades y funciones

**Artículo 40. Responsables.** Reduce Tu Huella Hídrica será coordinado por el Departamento de Adaptación y Resiliencia de la Dirección de Cambio Climático de MiAMBIENTE, quien será la



instancia responsable de la elaboración del manual de procedimientos que permita planificar, elaborar y presentar periódicamente el Registro de Huella Hídrica en Panamá, para contribuir al proceso de adaptación efectivo.

**Artículo 41. Equipo coordinador.** Se crea el Equipo Coordinador de Registros de Huella Hídrica, adscrito al Departamento de Adaptación y Resiliencia de la Dirección de Cambio Climático de MiAMBIENTE, el cual estará conformado por el Responsable Técnico General, un responsable para cada uno de los componentes (corporativo, municipal, productos, otros) y los técnicos que se estimen necesarios.

**Artículo 42. Funciones del equipo coordinador.** El Equipo Coordinador de Reduce Tu Huella Hídrica tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y ser responsable de la elaboración del registro.
2. Elaborar el plan de trabajo y verificar la ejecución de las actividades estipuladas.
3. Organizar las reuniones y actividades de creación y actualización de capacidades que sean necesarias.
4. Procesar, estimar, compilar y presentar los registros de huella hídrica para cada componente, cuando los equipos técnicos aún no cuenten con las capacidades instaladas necesarias para hacerlo autónomamente.
5. Completar y compilar las hojas de cálculos de Reduce Tu Huella Hídrica.
6. Apoyar a los equipos técnicos para cada componente, así como a los técnicos, según sus necesidades.
7. Dirigir las actividades de control de la calidad, así como de archivo y comunicación.
8. Identificar y emprender las intervenciones necesarias para mejorar los niveles metodológicos; así como desarrollar un plan de mejora para Reduce Tu Huella Hídrica.
9. Atender las actividades de garantía de calidad relacionadas con el proceso de verificación, e involucrar a los miembros de los equipos técnicos que sean necesarios.
10. Elaborar el informe de Reduce Tu Huella Hídrica y publicar los resultados dentro de las comunicaciones de adaptación y cualquier otro informe que corresponda al cumplimiento de los compromisos climáticos internacionales.
11. Promover la obtención del financiamiento necesario, incluyendo financiamiento internacional para desarrollar estos trabajos.
12. Cumplir las disposiciones del presente Decreto Ejecutivo.

**Artículo 43. Designación.** El responsable técnico general será designado por el jefe del Departamento de Adaptación y Resiliencia de la Dirección de Cambio Climático de MiAMBIENTE, exclusivamente y a tiempo completo para esta función. La persona designada deberá cumplir sus funciones como miembro del equipo coordinador. Además, será el responsable último de la elaboración del registro. También, tendrá a su cargo la responsabilidad de tomar las decisiones necesarias para el avance de la elaboración del registro cuando no se logre consenso dentro del equipo coordinador.

**Artículo 44. Conformación de equipos técnicos.** El equipo técnico de cada componente de Reduce Tu Huella Hídrica estará conformado por analistas de cambio climático del Departamento de Adaptación y Resiliencia de la Dirección de Cambio Climático de MiAMBIENTE; y apoyados por aliados estratégicos para el desarrollo del programa.

**Artículo 45. Deberes y obligaciones.** Los miembros del equipo técnico tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

1. Proveer y recolectar los datos de actividad para la elaboración y actualización del registro conforme al plan de trabajo de Reduce Tu Huella Hídrica.
2. Solicitar y obtener información relacionada con Reduce Tu Huella Hídrica de las entidades relevantes.
3. Gestionar convenios y demás acuerdos necesarios para la obtención de información vinculada a Reduce Tu Huella Hídrica.



4. Colaborar en la definición del formato y tiempo en el que debe ser entregada dicha información.
5. Implementar herramientas para el control de calidad y la verificación de la información.
6. Apoyar con otras tareas necesarias para el desarrollo de Reduce Tu Huella Hídrica, incluyendo las capacitaciones y sensibilizaciones correspondientes.
7. Cumplir las disposiciones del presente Decreto Ejecutivo.

### Capítulo III

#### Funcionamiento de Reduce Tu Huella Hídrica

**Artículo 46. Módulo virtual.** Reduce Tu Huella Hídrica contará con un módulo virtual, que formará parte de la Plataforma Nacional de Transparencia Climática, como repositorio histórico de las huellas hídricas a nivel organizacional, municipal y de productos y de las reducciones derivadas de acciones de adaptación, y empleará los medios necesarios para garantizar la conservación y accesibilidad de todos los datos, de manera que puedan ser consultados, revisados y actualizados según sea necesario. Así mismo, el sistema contará con los mecanismos pertinentes para proteger la información confidencial o de acceso restringido, cónsonos con los lineamientos normativos de transparencia en la República de Panamá.

**Artículo 47. Ciclo de preparación.** El ciclo de preparación del registro de Reduce Tu Huella en la plataforma de transparencia tomará veinticuatro meses y constará con las siguientes fases, cuyo cronograma será desarrollado en el plan de trabajo de Reduce Tu Huella Hídrica:

1. *Planificación.* Conlleva todas las actividades preparatorias del registro, incluyendo la implementación del plan de mejoras del ciclo anterior, la elaboración del plan de trabajo de Reduce Tu Huella Hídrica y la celebración de las reuniones de coordinación que sean necesarias.
2. *Recolección de datos.* Incluye la identificación, recolección y organización de la información relacionada con los datos para la generación del registro de huella hídrica, entre otras actividades. Esta fase también abarca el inicio de la ejecución de las actividades de control de la calidad.
3. *Preparación de informes.* Comprende la culminación del Registro de Huella Hídrica y la elaboración del Informe Nacional de Huella Hídrica. Finaliza con la obtención del aval del ministro de Ambiente, para someter los informes a la siguiente etapa.
4. *Garantía y aseguramiento de la calidad.* Consiste en la revisión de un tercero independiente que pueda verificar el cumplimiento de los objetivos relacionados con la calidad de los datos, los principios rectores del registro y demás procedimientos.
5. *Presentación.* Consiste en la presentación de los resultados en las Comunicaciones de Adaptación a los organismos internacionales, como la Secretaría de la CMNUCC, una vez culminado el periodo de validación sectorial y el ministro de Ambiente los haya aprobado mediante resolución ministerial.
6. *Divulgación.* Implica la publicación de los informes y resultados finales por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia Climática.

**Artículo 48. Reunión plenaria.** Cada seis meses se celebrará una reunión plenaria para verificar los avances en el cumplimiento del plan de trabajo de Reduce Tu Huella Hídrica.

**Artículo 49. Garantía y verificación.** El registro podrá ser sometido a los mecanismos de garantía y aseguramiento de la calidad por terceros reconocidos internacionalmente y que se encuentren disponibles. El equipo coordinador garantizará que se realicen las correcciones necesarias según las observaciones producto de dicha revisión en el inventario en estudio, cuando haya oportunidad, o en el plan de mejora del siguiente ciclo.

**Artículo 50. Disponibilidad pública.** Concluida la validación y revisión, MiAMBIENTE, reportará el registro de las huellas hídricas a nivel nacional mediante los canales de comunicación correspondientes y lo pondrá a disposición del público mediante la Plataforma Nacional de Transparencia Climática y demás medios que estime oportunos.



**Título VI**  
**Programa Nacional Construye Tu Resiliencia**

**Capítulo I**  
**Creación y alcance**

**Artículo 51. Programa nacional Construye tu Resiliencia.** Se crea el Programa Nacional Construye Tu Resiliencia, para la gestión y monitoreo de la adaptación al cambio climático en la República de Panamá, con el objetivo de implementar estrategias de adaptación y aumentar la resiliencia de forma efectiva al 2050.

**Artículo 52. Componentes.** Los componentes principales, que abarca el programa nacional Construye Tu Resiliencia, son:

1. Sistema Nacional de Datos de Adaptación al Cambio Climático.
2. Registro Nacional de Iniciativas de Adaptación y Resiliencia, así como un registro histórico de pérdidas y daños por eventos climáticos.
3. Fondo de Adaptación al Cambio Climático.
4. Reduce Tu Huella Hídrica de Organización, Municipal y de Producto.
5. Sistema de Monitoreo, Evaluación y Reporte de la Adaptación de Panamá.
6. El Sistema Nacional para el seguimiento y actualización de la Estrategia Nacional de Adaptación al Cambio Climático y el componente de adaptación de las CDN de Panamá.

**Artículo 53. Objetivos del Programa.** El Programa Nacional Construye Tu Resiliencia tiene como objetivo delimitar los procesos listados a continuación:

1. La planificación de las acciones de adaptación y resiliencia de la República de Panamá, así como el monitoreo, evaluación y reporte de las acciones concretas de adaptación.
2. La gestión, evaluación y monitoreo de riesgo climático y la vulnerabilidad climática en la República de Panamá, a través del Sistema Nacional de Datos de Adaptación al Cambio Climático.
3. La cuantificación, gestión, reporte y registro de la huella hídrica del programa Reduce tu Huella Hídrica u otros programas asociados que sean estandarizados por MiAMBIENTE provenientes de municipios, de organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil.
4. La cuantificación, gestión, reporte y registro de toda la información concerniente a los medios de implementación público, privado, internacional o nacional recibidos y/o requeridos que impulsen la adaptación al cambio climático, dispuesto en el Acuerdo de París, como el Fondo de Adaptación al Cambio Climático.
5. La planificación quinquenal de instrumentos de políticas de adaptación para la implementación del Acuerdo de París, como la Estrategia Nacional de Adaptación al Cambio Climático, y el componente de adaptación de la CDN de Panamá.
6. La información listada en los incisos 1, 2, 3, 4 y 5 deberá ser desagregada en la medida que sea posible, desde la perspectiva de género, la generación de empleos verdes y el cumplimiento de los derechos de las poblaciones más vulnerables.

**Artículo 54. Sistema de monitoreo y evaluación.** Se adiciona el Sistema de Monitoreo, Evaluación y Reporte de la Adaptación de Panamá a la Plataforma Nacional de Transparencia Climática, adscrita al Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA) de MiAMBIENTE, como mecanismo oficial para la gestión, monitoreo, reporte y registro de las iniciativas nacionales que encaminan al país hacia el desarrollo sostenible, inclusivo, bajo en emisiones y resiliente a la crisis climática, en vías al cumplimiento del Acuerdo de París.

**Artículo 55. Registro de actuaciones del Estado.** Todas las acciones del Estado que cumplan con los procesos listados en el artículo 53 del presente Decreto Ejecutivo, deberán ser registradas en la Plataforma Nacional de Transparencia Climática, por medio de la autoridad respectiva que la lidere.





**Artículo 56. Plataforma Nacional de Transparencia Climática.** La Plataforma Nacional de Transparencia Climática será el mecanismo oficial para consultas públicas, y la divulgación de los resultados e informes nacionales que se deriven de los procesos listados en el artículo 53 de este Decreto Ejecutivo, y enmarcados bajo el Programa Nacional Construye Tu Resiliencia.

## **Capítulo II** Responsabilidades y funciones

**Artículo 57. Manual de procedimiento.** La Dirección de Cambio Climático de MiAMBIENTE será responsable de la elaboración del manual de procedimientos de cada uno de los componentes que estén enmarcados bajo el Programa Nacional Construye Tu Resiliencia, así como de su respectiva plataforma virtual.

**Artículo 58. Formalización de manuales.** Será competencia de MiAMBIENTE oficializar el uso del manual de procedimiento de cada uno de los componentes y de las disposiciones que conforman el Programa Nacional Construye Tu Resiliencia mediante la publicación en Gaceta Oficial de una resolución ministerial.

**Artículo 59. Accesibilidad de datos.** El Programa Nacional Construye tu Resiliencia empleará los medios necesarios para garantizar la accesibilidad de todos los datos e información bajo su dominio. Se contará con los mecanismos pertinentes para proteger la información confidencial o de acceso restringido, velando por los intereses de los sectores pertinentes, en consonancia con los lineamientos normativos de transparencia en la República de Panamá.

## **Título VII** Personas desplazadas climáticas

### **Capítulo I** Derechos y tutela del Estado

**Artículo 60. Definición.** Un desplazado climático es la persona, nacional o extranjera, que reside dentro del territorio del Estado panameño, y se haya visto forzado a moverse de su lugar de residencia habitual debido a los efectos del cambio climático, incluyendo los eventos y los procesos ambientales repentinos o de evolución lenta, que se producen ya sea solos o en combinación con otros factores.

**Artículo 61. Obligación de protección por parte del Estado.** El Estado panameño estará obligado a tutelar los derechos humanos, los bienes, y la cultura de las personas desplazadas por el cambio climático.

**Artículo 62. Gestión de riesgo.** El Estado, a través de MiAMBIENTE y las otras autoridades competentes deberá aplicar un enfoque de gestión de riesgo y análisis de vulnerabilidad de todas las comunidades o grupos vulnerables al cambio climático.

Como política pública, se optará por la permanencia durante el mayor tiempo posible en el domicilio o ubicación del hogar, comunidad o grupo al que pertenezca la persona desplazada, y cuando sea necesaria su reubicación, se adoptarán todas las medidas para que el sitio al cual haya de efectuarse el traslado cuente con igual acceso a servicios públicos, oportunidades de trabajo, contacto con otras personas de su grupo o comunidad, y acceso a toda la asistencia necesaria para que lleve adelante su vida con dignidad.

**Artículo 63. Informe anual.** El Ministerio de Ambiente, por medio de la Dirección de Cambio Climático, presentará un informe anual sobre la condición de los desplazamientos humanos a raíz de los eventos climáticos actuales, y la vulnerabilidad o riesgo de futuros desplazados.



**Título VIII**  
Obligación de informar y transparencia

**Capítulo I**  
Transparencia y Acceso a la información

**Artículo 64. Contenido de Contribución Determinada Nacional.** El Ministerio de Ambiente, por medio de la Dirección de Cambio Climático, incluirá dentro del informe periódico de la Contribución Determinada Nacional, un reporte pormenorizado de los avances, hallazgos, desafíos, vacíos de conocimiento o capacidades y necesidades de financiamiento relacionadas con la adaptación al cambio climático de la República de Panamá.

En este reporte se incluirá un resumen de las acciones del SNDACC, un resumen ejecutivo del Registro Nacional de Iniciativas de Adaptación y Resiliencia, un desglose de los desembolsos efectuados por el FONACC, incluyendo el estado de situación de los proyectos y un informe pormenorizado de la situación de los desplazados climáticos reales y potenciales dentro del territorio nacional.

**Artículo 65. Transparencia de la información.** Todas las actas, correspondencias, informes, archivos y documentos recibidos, elaborados o generados en el cumplimiento de este reglamento serán de acceso público, y estarán incluidas en la plataforma de transparencia climática del Ministerio de Ambiente.

**Artículo 66. Solicitud de acceso a la información.** Todo interesado podrá solicitar la información mencionada a lo largo de este reglamento, debiendo su solicitud cumplir con las normas vigentes relacionadas con transparencia y acceso a la información.

**Título IX**  
Disposiciones finales

**Artículo 67. Vigencia.** Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Constitución Política de la República; Ley 10 de 1995; Texto Único de la Ley 41 de 1998; Ley 88 de 1998; Ley 6 de 2002; Ley 8 de 2015; Ley 38 de 2015; Ley 40 de 2016; Ley 125 de 2020; Decreto Ejecutivo No.1 de 9 de enero de 2009; Decreto Ejecutivo No.52 de 29 de enero de 2013 y Decreto Ejecutivo No.125 de 2 de marzo de 2021.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad de Panamá, a los *thinte* (30) días del mes de *abril* de dos mil veintiuno (2021).

  
**LAURENTINO CORTIZO COHEN**  
Presidente de la República

  
**MILCIADES CONCEPCIÓN**  
Ministro de Ambiente

*Despacho Superior***Resolución No. 121  
(De 04 de marzo de 2021)****“Por la cual se aprueba el manual operativo del proyecto de fortalecimiento del Sistema de Protección e Inclusión Social”****CONSIDERANDO:**

Que mediante la Ley No. 29 de 1 de agosto de 2005, se reorganizó el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) y se determinaron sus funciones, entre las cuales está ser ente rector de las políticas sociales para los grupos de atención prioritaria como lo son la niñez, la juventud, la mujer, los adultos mayores y las personas con discapacidad;

Que el MIDES, ente rector de la política social del país, a través de la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social, creada mediante Decreto Ejecutivo No. 255 de 28 de agosto de 2015, tiene como finalidad, mejorar la efectividad del sistema de Transferencias Monetarias Condicionadas a través del fortalecimiento de las herramientas de gestión técnica, operativa y administrativa de los Programas de Transferencias Monetarias Condicionadas, como lo son Red de Oportunidades, Programa B/.120 a los 65 y el Programa Especial Ángel Guardián, los cuales requieren una mayor focalización y la recertificación de los beneficiarios;

Que el MIDES, celebró un Contrato de Préstamo 8532-PA con el Banco Mundial (BM) el 23 de septiembre de 2015; con la finalidad de incrementar la eficiencia del sistema de Protección Social e Inclusión Social, a través de una reducción de los errores de focalización de los Programas de Transferencia Monetaria Condicionada del MIDES y del fortalecimiento de la capacidad institucional del MIDES.

Que el proyecto de fortalecimiento de Sistema de Protección Social e Inclusión Social tuvo dos reestructuraciones en el año 2018, y una última reestructuración para el año 2020, por lo que, se hace necesario reestablecer los términos y condiciones que rigen la ejecución del Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Protección Social e Inclusión Social financiado por el Banco Mundial (BM).

Que el Manual Operativo del Proyecto refleja el alcance de los componentes, los costos del proyecto, los arreglos de implementación, los arreglos de desembolsos y el marco de resultados de acuerdo con los cambios introducidos en la última reestructuración.

Que el presente documento ha sido consultado, discutido y aprobado por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso, por lo que se hace necesaria su aprobación.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar el Manual Operativo del Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Protección e Inclusión Social.

Resolución No. 121 de 04 de marzo de 2021 – Pág. 2

**SEGUNDO:** El presente Manual Operativo establece los términos y condiciones que rigen la ejecución del Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Protección Social e Inclusión Social financiado por el Banco Mundial.


**\*FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley No. 29 de 1 de agosto de 2005, por la cual se reorganiza el Ministerio de Desarrollo Social, modificada por la Ley No. 32 de 17 de noviembre de 2014; Decreto Ejecutivo No. 255 del 28 de agosto de 2015 “Que crea la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social como unidad adscrita al Ministerio de Desarrollo Social y define su estructura administrativa institucional”.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**MARÍA INÉS CASTILLO DE SANMARTIN**  
Ministra



**MIN. DE DESARROLLO SOCIAL  
SECRETARIA GENERAL**

  
**DRA. MARIANELA LANDAU**  
CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR  
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL





MINISTERIO DE  
DESARROLLO SOCIAL

## MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO

### Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Protección e Inclusión Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Ciudad de Panamá – Panamá

VERSION 3.  
21 de diciembre de 2020



**ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS**

120 a los 65	Programa de Pensión No Contributivo "120 a los 65"
AEAS	Aviso Específico de Adquisiciones
AIF	Asociación Internacional de Fomento (miembro Grupo Banco Mundial)
AG	Ángel Guardián
AGA	Aviso General de Adquisición
APCA	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.
ARF	Acuerdos y Requisitos Fiduciarios
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
BN	Banco Nacional
CAS	Estrategia de Asistencia del País
CCIN	Selección basada en la Comparación de Calificaciones de Consultor Individual Nacional
CD	Contratación Directa
CEC	Condiciones Especiales del Contrato
CGC	Condiciones Generales del Contrato
CODIDS	Comisión Interinstitucional de la DIDS
COPRODIDS	Comisión Provincial de la DIDS
CP	Comparación de Precios
CSS	Caja de Seguro Social
DA	Dirección de Administración- MIDES
DAL	Dirección de Asesoría Legal- MIDES
DIDS	Dirección de Inclusión y Desarrollo Social- MIDES
DIDS/EAF/MIDES	Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP)
DF	Dirección de Finanzas – MIDES
DPMs	Direcciones Provinciales – MIDES
DREs	Direcciones Regionales – MIDES
EAF	Departamento de Enlace Administrativo – Financiero – DIDS
EVS	Encuesta Vulnerabilidad Social
GDP	Gobierno de Panamá
GS	Gabinete Social
LIL	Licitación Internacional Limitada
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MIDES	Ministerio de Desarrollo Social
MINGOB	Ministerio de Gobierno
MO	Manual Operativo del Proyecto
MPPI	Marco de Planificación de Pueblos Indígenas
NICSP	Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público
NO	No Objeción
PAA	Plan Anual de Adquisiciones
PAC	Plan de Adquisiciones y Contrataciones
PMAS	Plan de Manejo Ambiental y Social
PMT	Proxy means test.
PTMC	Programa de Transferencia Monetaria Condicionada.

NO	No Objeción
PAA	Plan Anual de Adquisiciones
PAC	Plan de Adquisiciones y Contrataciones
PMAS	Plan de Manejo Ambiental y Social
PMT	Proxy means test.
PTMC	Programa de Transferencia Monetaria Condicionada.
POA	Plan Operativo Anual
RDO	Red de Oportunidades
SBC	Selección basada en Calidad
SBCC	Selección basada en Calidad y Costo
SBMC	Selección basada en el Menor Costo
SBPF	Selección basada en Presupuesto Fijo
SCC	Selección basada en las Calificaciones de los Consultores
SEP	Solicitud Estándar de Propuesta.
SIGP	Sistema de Información Gerencial del Programa.
SSF	Selección basada en una Sola Fuente
SOEs	Solicitudes de Desembolsos
STEP	Sistema de Seguimiento de adquisiciones, siglas en Inglés
TDR/ TOR	Términos de Referencia

## CONTENIDO

I.	Antecedentes y Estado del Proyecto al momento de esta actualización del Manual Operativo.....	6
II.	Objeto, alcance y usuarios del Manual Operativo.....	7
II.	Términos y definiciones del proyecto.....	8
II.	Estructura del Manual Operativo.....	11
1.1	Beneficiarios del Proyecto.....	13
1.2	Objetivo del Proyecto.....	13
1.3	Componentes del Proyecto.....	13
1.4	Costos del Proyecto por componente y categorías de gasto.....	14
1.5	Marco de Resultados.....	15
2.1	Prestatario.....	18
2.2	Organismo ejecutor.....	18
2.3	Niveles para la implementación del proyecto.....	18
2.4	Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS).....	19
2.5	Enlace Administrativo Financiero (EAF).....	20
2.6	Dirección de Administración del MIDES.....	21
2.7	Dirección de Finanzas del MIDES.....	22
2.8	Contraloría General de la Republica.....	22
3.1	Componente No. 3. Servicios de inclusión productiva para los pobres y Vulnerables.....	23
3.2	Componente No. 4. Transferencias de efectivo para hogares pobres afectados por COVID-19.....	23
4.1.	Presupuesto y Plan Operativo Anual (POA).....	25
4.2.	Manejo de la cuenta bancaria designada del proyecto.....	25
4.3	Procesos de la EAF en materia de Tesorería.....	26
4.4	Sistema de Información financiera y contabilidad.....	26
4.5	Informes financieros.....	27
4.6	Control Interno.....	28
4.7	Auditorías financieras.....	28
4.8	Desembolsos.....	29
4.9	Informes de seguimiento del proyecto.....	30
5.1	Políticas de gestión de adquisiciones del proyecto.....	32
5.2	Marco Legal y responsabilidades en los procesos de adquisiciones y Contrataciones.....	32
4.3	Plan de adquisiciones y STEP.....	32
4.4	Resumen de los principales procedimientos para las adquisiciones y contrataciones del proyecto.....	33
4.5	Métodos y cuantías de adquisiciones y contrataciones.....	34
4.5.1	Contratación de servicios de no consultoría y bienes.....	34
4.3.1	Contratación de servicios de consultoría.....	35
4.3	Publicaciones, requerimientos y necesidades según el método de adquisiciones o contrataciones.....	35
4.4	Revisión del Banco.....	39
4.5	Comités de Evaluación.....	39



4.6	Adjudicación.....	40
4.3	Registros de los Contratos u Órdenes de Adjudicación.....	41
	Anexos.....	42



## INTRODUCCION

### I. Antecedentes y Estado del Proyecto al momento de esta actualización del Manual Operativo

El contrato de préstamo 8532-PA por US\$ 75 millones fue aprobado por el Directorío del Banco Mundial para el Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Protección Social (proyecto) el 23 de septiembre de 2015. El contrato fue firmado el 18 de diciembre de 2015 y se declaró efectivo el 18 de abril de 2016. Los objetivos del proyecto al momento de la aprobación eran incrementar la eficiencia del sistema de protección social e incrementar la capacidad de generación de ingresos de los pobres y vulnerables en Panamá. El proyecto buscaba incrementar la eficiencia del sistema de protección social a través de una reducción de los errores de focalización de los Programas de transferencia monetaria condicionada del MIDES (PTMC MIDES) y del fortaleciendo de la capacidad Institucional del MIDES. Además, el proyecto buscaba mejorar la generación de ingresos de los pobres y vulnerables proporcionando oportunidades de empleo a los jóvenes pobres y capacitación, activos y asistencia técnica a los beneficiarios de los PTMC del MIDES.

El Proyecto tenía, al momento de la aprobación, tres componentes: (i) Componente 1- Fortalecimiento y Eficiencia del Sistema de Protección Social, que buscó fortalecer la capacidad del Gobierno para mejorar los mecanismos de armonización, transparencia, rendición de cuentas y seguimiento de las TMC del MIDES y las Programas de Inclusión; (ii) El Componente 2 Estructura Territorial y Apoyo Familiar Directo del MIDES tuvo como objetivo operacionallar actividades como la divulgación y el registro, la gestión del incumplimiento, la transparencia y la rendición de cuentas, y los procesos de recolección de datos; y (iii) el Componente 3 - Servicios de inclusión productiva para los pobres y vulnerables buscaba complementar los PTMC del MIDES apoyando la capacidad de generación de ingresos de los beneficiarios.

En los primeros años el proyecto contó con algunos desafíos para su implementación, como la asignación presupuestaria del Ministerio de Economía y Finanzas al Ministerio de Desarrollo Social; Se realizaron algunos ajustes en la estructura interna del MIDES y la necesidad de reevaluar algunas actividades inicialmente prevista en el proyecto que se lograron completar por medio de otras fuentes de financiación. Como resultado el 7 de febrero de 2018, el Gobierno solicitó una reestructuración del proyecto para facilitar la ejecución del mismo, la cual se tramitó en dos pasos:

- i) La primera reestructuración se aprobó en Junio de 2018 para la cancelación de 15 millones de dólares del préstamo y la reasignación de recursos entre componentes y categorías como parte del acuerdo con el Gobierno para realinear las actividades del proyecto a fin de responder mejor a la Estrategia de Pobreza Cero del Gobierno. La reestructuración también incluyó la cancelación de actividades, inicialmente previstas en el proyecto, que posteriormente fueron financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y ajustes a los arreglos institucionales para reflejar cambios en la estructura organizacional del MIDES.
- ii) La segunda reestructuración fue aprobada en Noviembre de 2018 para agregar nuevas actividades en los Componentes 1 y 2 y ampliar los programas de inclusión productiva a áreas rurales y territorios Indígenas en el Componente 3. La reestructuración también

Incluyó la revisión de la categoría ambiental y revisiones relacionadas al Marco de Resultados.

Así mismo, tras concretarse los dos procesos de reestructuración, cuya última entró en vigor en abril de 2019, el país fue objeto de algunos ajustes en materia presupuestaria a raíz de la estrategia de consolidación fiscal que fue lanzada por la nueva administración del gobierno, que inició gestiones en julio de 2019. Bajo esta nueva administración, se hicieron los ajustes pertinentes y se siguió adelante con la ejecución del proyecto, retomando la implementación de aquellas actividades retrasadas, a pesar de los ajustes presupuestarios.

Panamá ha sido uno de los países más afectados de la región de América Latina y el Caribe (ALC) por la pandemia de COVID-19. Las medidas de contención de la pandemia COVID-19 afectaron significativamente los motores de crecimiento de Panamá con severos impactos sociales y de pobreza. La ajustada situación fiscal en Panamá, debido a una disminución de los ingresos y un aumento significativo de los gastos producto de la pandemia ha puesto en riesgo el financiamiento de los PTMC del MIDES. En este sentido, el MEF solicitó, el pasado 9 de julio de 2020, una reestructuración del Proyecto para financiar los PTMC del MIDES. La reestructura contempla que el 98 por ciento de los fondos del proyecto no desembolsados (US \$ 54,6 millones) se utilicen para financiar un nuevo componente, que garantizará los recursos de financiamiento para el pago del tercer trimestre de 2020 de los PTMC del MIDES.

Esta actualización al Manual Operativo del Proyecto (MOP) refleja el alcance de los componentes, los costos del proyecto, los arreglos de implementación, los arreglos de desembolsos y el marco de resultados de acuerdo a los cambios introducidos en la última reestructuración.

## II. Objeto, alcance y usuarios del Manual Operativo

El MOP establece los términos y condiciones que rigen la ejecución del Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Protección Social e Inclusión Social financiado por el Banco Mundial (BM) y cuyo financiamiento es de US\$ 60.0 millones de dólares. El mismo es ejecutado por la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social –DIDS- adscrita al Ministerio de Desarrollo Social.

Adicionalmente, el MOP detalla las directrices y procedimientos aplicables al Contrato de Préstamo No.8532/PA suscrito entre la República de Panamá y el Banco Mundial, así como los arreglos institucionales acordados para garantizar la adecuada ejecución del Programa, explicando las responsabilidades de todos los actores involucrados.

El MOP es de observancia obligatoria para la DIDS/EAF, para todas las unidades institucionales del MIDES y otras instituciones que participan en las operaciones del Proyecto, las entidades ejecutoras de los componentes del Programa, las empresas/firmas consultoras y consultores individuales que son contratados por el proyecto. En el caso de la existencia de conflictos entre el presente MO y el Convenio de préstamos y su enmienda, prevalecerán estos últimos.

El contenido de este MOP y de sus Anexos podrá ser modificado y/o actualizado, previa solicitud del MIDES y la no objeción del Banco Mundial. El MOP entrará en vigor, una vez que cuente la No Objeción del BM y sea adoptado por Resolución Ministerial del MIDES. A su vez, el MOP continuará en vigencia en tanto no sea sustituido o modificado por una nueva versión.

## II. Términos y definiciones del proyecto

- **Anticipo de fondos:** Significa el monto de recursos adelantados por el Banco al Prestatario, con cargo al Préstamo, para atender los gastos elegibles del Proyecto, de con lo establecido en el Anexo II, Sección IV de las categorías de Gastos Elegibles del Contrato de Préstamo N° 8532-PA y de su enmienda.
- **Apertura y Evaluación de Ofertas:** Se refiere al acto en el cual las ofertas son presentadas por escrito y en sobres cerrados dentro de los plazos. Posteriormente se evalúan según las normas establecidas para tales efectos.
- **Auditor Independiente:** Significa el auditor independiente nombre En la sección I.D.I del Anexo del Contrato de Préstamo N° 8532-PA y de su enmienda.
- **Banco:** La expresión "Banco" utilizada ser refiere al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento/Banco Mundial.
- **Bienes:** Son todos los objetos, productos básicos y materia prima, vehículos de todo tipo, equipos, maquinaria de construcción, generadores de energía y sus repuestos, equipos de transmisión eléctrica y sus repuestos; muebles de oficina y equipamientos en general, equipos informáticos y software de uso generalizado, etc., requeridos para desarrollar actividades vinculadas con la ejecución y el cumplimiento de los fines del Programa.
- **Capacitación:** Significa gastos razonables (aparte de servicios de consultoría y los Servicios Distintos a los de Consultoría) incurridos por instructores y estudiantes para gastos de viajes, alojamiento, comida y viáticos razonables en relación con la capacitación bajo el Proyecto, incluyendo las cuotas de inscripción de la capacitación, instalación de la capacitación y alquiler de equipos.
- **Categoría:** Significa una categoría establecida en la tabla de la Sección IV del Anexo 2 del contrato de préstamos N° 8532-PA y de su enmienda.
- **Comparación de precios (CP):** Proceso mediante el cual se obtienen cotizaciones de precios de tres o más proveedores nacionales o extranjeros. Este sistema no requiere el uso de documentos de licitación formales.
- **Componente:** Se refiere a los componentes que conforman el Programa.
- **Condiciones Generales:** Significa las Condiciones Generales para Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, fechadas el 12 de marzo de 2012, con las modificaciones establecidas en la Sección II del contrato de préstamos N° 8532-PA y de sus enmiendas.



- **Contratante:** Se constituye el Gobierno de la República de Panamá (GDP), a través del Ministerio de Desarrollo Social o la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS), encomendando la ejecución de una obra o servicio.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica designada para ejecutar o realizar la obra. El término incluye a los representantes legales, técnicos, y subcontratistas de la misma.
- **Contratos de Préstamos:** Contrato de Préstamo suscrito entre la República de Panamá y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento/Banco Mundial.
- **Gastos Operativos:** Significa los gastos adicionales incurridos por el MIDES a razón de la implementación, supervisión, monitoreo y evaluación del Proyecto, o en relación con la Parte 2.1 (c) o 2.2 (c) del Proyecto, que pueden incluir equipo y suministro de oficina, cargos y comisiones de banca comercial razonables, operación y mantenimiento de vehículos, gastos de comunicación y de seguros, operación y mantenimiento de equipo de oficina, gastos de administración de oficina, utilidades, viajes y viáticos, y remuneración de empleados contratados localmente del MIDES ninguno de los cuales ha incurrido en ausencia del Proyecto.
- **Documentos de Licitación (DDL):** Medio por el cual el prestatario informa a los posibles interesados sobre los requisitos y condiciones relativos a una determinada licitación y que permita que preparen una oferta con respecto a los bienes que deban suministrar o las obras a construir.
- **DGCP:** Significa Dirección General de Contrataciones Públicas. La Dirección General de Adquisición Pública del Prestatario, creada de conformidad a el Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula las Contrataciones Públicas, ordenado por la ley 153 de 8 de mayo de 2020 o su sucesor aceptable por el banco.
- **Ejecutor:** Ministerio de Desarrollo Social a través de la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social.
- **Instituciones Públicas:** Hace hacer referencia al conjunto de instituciones del sector público no financiero que tengan o pudieran tener relación con el Programa.
- **Licitación Pública:** Procedimiento formal y competitivo mediante el cual se solicitan públicamente, reciben y evalúan ofertas para las adquisiciones de bienes, obras o servicios y se adjudica el correspondiente contrato al licitador que ofrezca la propuesta más ventajosa.
- **Licitación Pública Internacional (LPI):** Licitación pública que permite la participación de empresas extranjeras. Este sistema debe ser utilizado Obligatoriamente con límites establecidos por el Banco para el Programa.
- **Licitación Pública Nacional (LPN):** Sistema es utilizado cuando la licitación va a financiarse exclusivamente con moneda local del préstamo del Banco; exclusivamente con fondos propios del prestatario; o con una combinación de fondos propios y moneda local del préstamo.
- **Marco de Planificación para los Pueblos Indígenas o MPPI:** Significa el marco del Prestatario, fechado el 4 de diciembre de 2020, aceptable para el BANCO, publicado y divulgado el 7 de

diciembre de 2020 en el sitio web del MIDES ([www.mides.gob.pa](http://www.mides.gob.pa)), que detalla las medidas para mitigar cualquier impacto adverso sobre los pueblos indígenas como resultado de cualquier actividad llevada a cabo bajo el Proyecto y para asegurar que ellos se beneficien del Proyecto, incluyendo procedimientos para la preparación e implementación de los planes de los pueblos indígenas pertinentes.

- **Marco de Manejo Social y Ambiental MPSA:** Significa el marco del Prestatario, fechado el 4 de diciembre de 2020, aceptable para el BANCO, publicado y divulgado el 7 de diciembre de 2020 en el sitio web del MIDES ([www.mides.gob.pa](http://www.mides.gob.pa))
- **Manual Operativo:** Documento que detalla los procedimientos y lineamientos para la implementación del Proyecto definiendo los procesos técnicos, administrativos, financieros, de adquisiciones y de auditoría del Proyecto.
- **MIDES:** Significa Ministerio de Desarrollo Social, el Ministerio de Desarrollo Social del Prestatario, o su sucesor aceptable por el Banco.
- **Norma Anticorrupción:** Significa las Normas sobre Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en Proyectos Financiados por préstamos del BIRF, Créditos y Donaciones de la AIF, fechadas el 15 de octubre de 2006 y revisadas en enero de 2011.
- **Norma de Adquisiciones:** Significa las normas de adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos a los de Consultoría bajo Préstamos del BIRF, Créditos y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, fechadas en enero de 2011, revisadas en julio de 2014.
- **Normas de Consultoría:** significa las Normas para la selección y contratación de consultores bajo préstamos en Proyectos Financiados por préstamos del BIRF, Créditos y Donaciones de la AIF, fechadas en enero de 2011 (revisadas en julio 2014).
- **No Objeción:** Procedimiento por el cual el Banco Mundial otorga su consentimiento para incluir en el financiamiento un proceso o acción a desarrollar por la EAF/DIDS. El proceso en cuestión contará con la no objeción, una vez recibida la comunicación escrita, con todos los requisitos del caso.
- **Organismo Ejecutor:** Se refiere a la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social -DIDS que tiene la responsabilidad directa en la planificación, desarrollo y ejecución de actividades para cumplir con los objetivos, metas y resultados propuestos para el Programa.
- **Plan de adquisiciones:** Herramienta de programación y seguimiento de las adquisiciones y contrataciones de la operación, en los términos descritos en las Políticas de Adquisiciones y en las Políticas de Consultores. El Plan de adquisiciones del Proyecto deberá cargarse en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (STEP).
- **Políticas de Adquisiciones:** Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Mundial vigentes al momento de la aprobación del Préstamo por el Banco.

- **Políticas de Consultores:** Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Mundial vigentes al momento de la aprobación del Préstamo por el Banco.
- **Promotor:** Significa cualquiera de los empleados del MIDES responsables de, entre otras cosas, la coordinación local de las TMC del MIDES y mantener las comunicaciones con los beneficiarios locales, colectivamente denominados "Promotores".
- **Prestador de Servicios:** Persona natural o jurídica, pública o privada, de capital nacional o extranjero, que preste el servicio.
- **Prestatario:** República de Panamá.
- **PTMC del MIDES:** Significa cualquiera de los siguientes programas de transferencia monetarias condicionadas del Prestatario administrado por el MIDES: (a) El Programa de transferencia condicionada Red de Oportunidades creado conforme el Decreto del Prestatario N° 222-1007-DMY SC, fechado el 9 de Julio de 2007, según enmienda a la fecha del contrato de préstamos N° 8532-PA; (b) programa de pensión no contributiva 120 a los 65 creado conforme a la Ley del Prestatario N° 15 fechada el 1 de septiembre de 2014, según enmienda del contrato de préstamos N° 8532-PA; o (c) el programa de asistencia social del Prestatario Ángel Guardián para personas con discapacidades severas creado conforme a la Ley del Prestatario N° 30 fechada el 14 de junio de 2012, según enmienda a la fecha del contrato de préstamos N° 8532-PA o sus sucesores, aceptables para el Banco.
- **Salvaguadas:** Significa que el MIDES llevará a cabo el Proyecto de acuerdo con el instrumento de salvaguarda adoptados por el MIDES.
- **Servicios de consultoría:** Son los servicios de carácter intelectual y de asesoramiento que requieren vasta experiencia en la materia.
- **Servicios diferentes a consultoría:** Son todos aquellos servicios cuantificables realizados sobre la base de la ejecución de un trabajo físico susceptible de medición y que no son de carácter intelectual y de asesoramiento como los de consultoría.
- **Sistema de Protección Social:** Significa el Sistema del Prestatario para gestionar e implementar programas sociales para fortalecer la inclusión social de la población pobre y vulnerable.
- **Sistema de Seguimiento de Adquisiciones:** STEP por sus siglas en Inglés.
- **Unidad Coordinadora del Proyecto. (UCP):** Se refiere a la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS) con el apoyo del Departamento Enlace Administrativo Financiero (EAF) como la administradora fiduciaria del proyecto.

## II. Estructura del Manual Operativo

El MOP incluye las siguientes partes:



**PARTE I. EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL E INCLUSIÓN SOCIAL.** Con respecto al Proyecto, y basado en el PAD original y los distintos documentos de reestructuración del Banco, se describirán los: (i) objetivos de desarrollo del Proyecto, (ii) componentes, (iii) costos estimados de inversión por componente, (iv) beneficiarios, y (v) el marco de resultados del proyecto.

**PARTE II. MARCO INSTITUCIONAL.** Se incluye el esquema de organización de la DIDS/EAF: (i) composición, y (ii) roles y funciones.

**PARTE III. PROCESOS TÉCNICOS OPERATIVOS.** Se incluyen las principales funciones y responsabilidades para la planificación, coordinación, comunicación, y acompañamiento técnico de los componentes 3 y 4 del proyecto. Estos componentes involucran el apoyo a programas del MIDES.

**PARTE IV. PROCESOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS.** Se incluyen los aspectos de manejo financiero como: (i) planificación y programación de actividades, (ii) presupuesto, (iii) tesorería, (iv) contabilidad, (v) controles internos, y (vi) auditoría del Proyecto. Adicionalmente se incluyen: (i) manejo de cuentas bancarias del proyecto, (ii) procedimientos para solicitar desembolsos, (iv) informes de seguimiento financiero, y (v) sistema de administración y presupuesto integrado.

**PARTE V. ASPECTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.** Se definirán aspectos generales y responsabilidades de los aspectos de adquisiciones y contrataciones como el plan y actualización de adquisición de bienes y contratación de servicios de consultoría.

**PARTE VI. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES.** Se incluirá una descripción de los instrumentos de salvaguarda ambientales y sociales del proyecto, incluyendo el marco de población indígena.



**PARTE I.****PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL E INCLUSIÓN SOCIAL.****1.1 Beneficiarios del Proyecto**

De acuerdo con las estimaciones incluidas en la última reestructuración del proyecto, el componente 4 financiará aproximadamente 181,500 beneficiarios de los PTMC del MIDES, de cuales 34 por ciento pertenecen a hogares indígenas y 19 por ciento a hogares de afrodescendientes. Bajo el Componente 3, se beneficiarán a 4000 hogares, 65 por ciento perteneciente a los territorios indígenas y el 35 por ciento restante a las zonas rural del país.

**1.2 Objetivo del Proyecto**

Los objetivos del proyecto después de la última reestructuración son proporcionar apoyo económico a los hogares pobres afectados por la pandemia de COVID-19 y mejorar la capacidad de generación de ingresos de los pobres y vulnerables.

**1.3 Componentes del Proyecto**

El proyecto es financiado a través del préstamo BIRF No. 8532-PA por un monto de US\$60 millones. Los componentes de acuerdo con la última reestructuración tienen los siguientes alcances para lo que resta de implementación del proyecto:

**i) Componente 1. Fortalecimiento y Eficiencia del Sistema de Protección Social**

El objetivo de este componente es fortalecer la capacidad del Gobierno para mejorar los mecanismos de armonización, transparencia, rendición de cuentas y seguimiento de los PTMC del MIDES y los Programas de Inclusión Productiva del MIDES. A su vez, este componente contiene tres subcomponentes siendo estos:

Subcomponente 1.1 "Instrumentos del sistema de protección social", El proyecto apoyará las siguientes actividades: (a) la implementación de un pequeño piloto de una estrategia de inclusión y recertificación en áreas pobres del país para probar el uso de instrumentos mejorados (captura digital de registro único forma y prueba de medios de representación); (b) la digitalización de documentos clave del programa (incluidos los registros de beneficiarios); y (c) la mejora de la capacidad tecnológica del Registro Único.

Subcomponente 1.2 "Herramientas de gestión de programas sociales". El proyecto apoyará el fortalecimiento de los procedimientos de pago de los programas de los PTMC del MIDES y el fortalecimiento de las capacidades administrativas del MIDES.

Subcomponente 1.3 "Capacidad de Monitoreo y Evaluación". El proyecto completará la evaluación del proceso de PTMC del MIDES.

**ii) Componente No. 2. Estructura territorial MIDES y apoyo familiar directo**

La única actividad implementada bajo el Componente 2 fue el diseño, implementación y evaluación de un piloto para brindar apoyo familiar directo a los beneficiarios de PTMC del MIDES en 2019. MIDES no implementará ninguna actividad adicional bajo el Componente 2. Los recursos restantes de este componente se transfirieron al nuevo componente 4.

**iii) Componente No. 3. Servicios de inclusión productiva para los pobres y vulnerables**

Este componente busca complementar los PTMC del MIDES apoyando la capacidad de generación de ingresos de los beneficiarios. A partir de esta última reestructura, el componente apoya solo a dos programas de inclusión productiva de transferencia de activos que brindan capacitación, activos y asistencia técnica a hogares y comunidades pobres y vulnerables para promover actividades generadoras de ingresos: Redes Territoriales y Cohesión Social. Redes Territoriales focaliza hogares en áreas rurales y periurbanas, mientras que Cohesión Social focaliza hogares en los territorios indígenas.

Los programas Redes Territoriales y Cohesión Social se adecuan tanto al contexto agropecuario de las zonas rurales e indígenas del país. Asimismo, pese a que los dos implementan la metodología aprender haciendo, Cohesión Social lo hace utilizando el concepto de Escuelas de Campo y Redes Territoriales el concepto de redes comunitarias. Los beneficiarios de ambos programas reciben activos agrícolas, avícolas (proyecto de ceba de pollos, proyecto de gallinas ponedoras, proyecto de codornices de postura) y, así como tecnología apropiada (construcción de proyecto de riego por goteo, construcción de sistema de riego por hidroponía con solución circulante bajo área protegida).

**iv) Componente No. 4. Transferencias de efectivo para hogares pobres afectados por COVID-19**

El objetivo es brindar apoyo a los ingresos de todos los beneficiarios de los PTMC del MIDES. El componente 4 garantizará las necesidades de financiamiento de los PTMC del MIDES en el tercer trimestre del 2020. El proyecto prevé apoyar el pago de las transferencias correspondientes al 3er trimestre de 2020 que fueron pagadas en la primera quincena del mes de agosto y alcanzaron un total de 181,500 beneficiarios de los programas Red de Oportunidades, 120/65 y Angel Guardián.

**1.4 Costos del Proyecto por componente y categorías de gasto**

Los costos del proyecto por componente de acuerdo con la última reestructuración se detallan a continuación.

Componentes	Costo (US\$ millones)
1. Fortalecimiento y Eficiencia del Sistema de Protección Social	2.20
2. Estructura territorial MIDES y apoyo familiar directo	0.17
3. Servicios de inclusión productiva para los pobres y vulnerables	3.03
4. Transferencias de efectivo para hogares pobres afectados por COVID-19	54.60

<b>Total</b>	<b>60.00</b>
--------------	--------------

Los costos de proyecto por categorías de gasto del préstamo de acuerdo con la última reestructuración se detallan a continuación:

Categoría	Monto del Préstamo (expresado en USD)	Porcentaje de gastos a ser financiados (incluyendo impuestos)
(1) Bienes, obras, servicios de no-consultoría, servicios de consultoría, Capacitación y Gastos Operativos bajo las Partes 1, 2 y 3 del proyecto	5,400,000	100%
(5) TMC bajo Parte 4 del proyecto	54,600,000	100%
Monto cancelado el 8 de febrero de 2018	15,000,000	
Monto original del préstamo	75,000,000	

### 1.5 Marco de Resultados

El marco de resultados después de la última reestructuración se refleja en los cuadros a continuación:

INDICADORES DE DESARROLLO			
Indicador	Línea de Base	Meta final del Proyecto	Descripción
Beneficiarios Directos de los PTMC del MIDES que reciben apoyo económico financiado por el proyecto (Número)	0	181,500	Indicador agregado para medir el avance hacia la primera parte de la nueva DOP "brindar apoyo económico a los hogares pobres afectados por la pandemia COVID-19".  La línea de base es cero porque el proyecto no estaba financiando transferencias antes de la última reestructuración.
Beneficiarios directos que son mujeres de los PTMC del MIDES que reciben apoyo económico financiado por el proyecto (Número)	0	119,800	Meta basado en el Informe preliminar de pagos de MIDES CCT del tercer trimestre de 2020.  La fuente de los datos es el Informe personalizado de gastos bajo la categoría de desembolso 5 y el Registro -Nacional de Beneficiarios RENAB.
Incremento en la producción agrícola de los beneficiarios de Cohesión Social (Porcentaje)	0	10	Indicador revisado para incluir uno más orientado a los resultados para medir el progreso hacia el objetivo de "mejorar la capacidad de generación de ingresos de los pobres y vulnerables".  Este indicador mide el porcentaje de aumento de la producción agrícola de la primera cohorte de

		<p>beneficiarios de la Cohesión Social financiados por el proyecto. Este indicador se medirá mediante una evaluación de Impacto del programa.</p> <p>La meta se estimó en base al desempeño promedio de iniciativas similares en LCR (por ejemplo, Perú y Colombia).</p>
--	--	--

*he*

INDICADORES INTERMEDIOS			
Indicador	Línea de Base	Meta final del Proyecto	Descripción
Formulario único de registro usado para los PTMC del MIDES (texto)	N/D	Usado para los tres PTMC	Diseño, piloto y uso de un Formato Único de Registro para los PTMC del MIDES
Corresponsabilidades verificadas en programas de PTMC del MIDES (texto)	N/D	Estrategia aplicada en los 3 programas	Medidas de implementación gradual de la estrategia de verificación de corresponsabilidad, desde los PTMC del MIDES
Evaluación de impacto de uno de los programas de inclusión de producción de transferencia de activos de MIDES completada	N/D	SI	Redacción revisada (el indicador anterior era 'estrategia de monitoreo y evaluación operativa') y meta final para alinearse mejor con el progreso actual de la implementación
Beneficiarios de los PTMC del MIDES que reciben Información del programa (Porcentaje)	N/D	70	Se revisó la redacción del indicador original ('Porcentaje de hogares beneficiarios de los PTMC que reciben Información del programa') para alinearla con el monitoreo del MIDES y se revisó el objetivo para reflejar la implementación reducida esperada debido a la pandemia de COVID-19.
Mecanismo de retroalimentación ciudadana operativo (texto)	N/D	Línea gratuita del MIDES operativa y en uso	
Beneficiarios elegibles de los PTMC del MIDES inscritos en Redes Territoriales (Número)	N/D	1400	Redacción revisada para alinearse mejor con el monitoreo MIDES, y metas revisadas para reflejar la implementación reducida esperada debido a la pandemia COVID-19
Beneficiarios elegibles de los PTMC del MIDES inscritos en Cohesión Social (Número)	N/D	2600	
Beneficiarios de los PTMC del MIDES	185,420	186,00	La meta de este indicador muestra un leve incremento para el 2021. El indicador se desagrega por género, indígena y afro-descendiente



## PARTE II. MARCO INSTITUCIONAL.

Se incluye el marco institucional general y el esquema de organización de la DIDS/EAF: (i) composición, y (ii) roles y funciones.

### 2.1 Prestatario

La República de Panamá es el Prestatario del financiamiento para el Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Protección e Inclusión Social, financiado mediante el contrato de préstamo N° 8532-PA y para tal efecto actuará por intermedio del MEF.

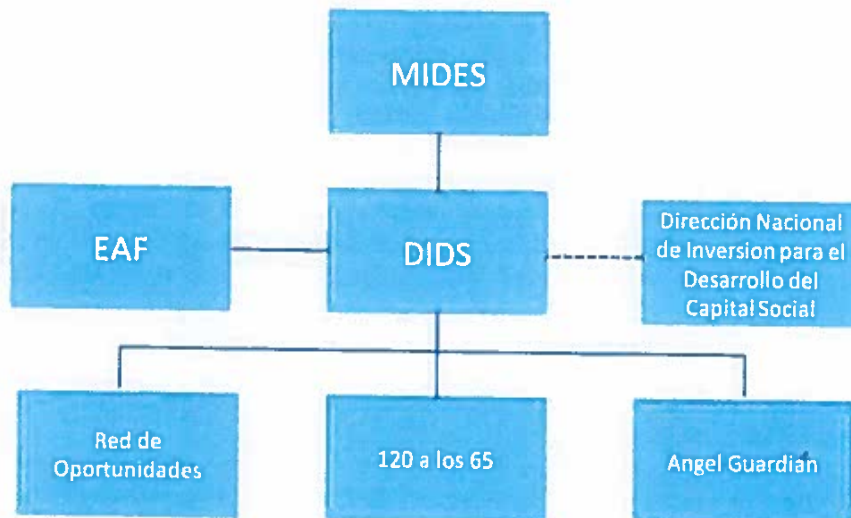
### 2.2 Organismo ejecutor

El Gobierno de Panamá (GDP), en su calidad de prestatario, ha designado al Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) para que actúe como organismo ejecutor del Programa por intermedio de la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS), que se apoya en el Departamento de Enlace Administrativo–Financiero (EAF) para la gestión del proyecto.

### 2.3 Niveles para la implementación del proyecto

Para la implementación del Programa, el MIDES aplicará el siguiente esquema de ejecución: (i) Despacho de la Ministra, como instancia estratégica y de decisión del proyecto; (ii) Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS), como instancia técnica operativa, responsable de la ejecución de los componentes 1, 2 y 4 del Proyecto y en coordinación con Dirección Nacional de Inversión para el Desarrollo del Capital Social para la ejecución del componente 3 del Proyecto; y (iii) Departamento de Enlace Administrativo y Financiero (EAF) de la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social como instancia de apoyo a la ejecución administrativa y financiera del proyecto. Además, acompañan en la gestión del proyecto las Direcciones de Administración y Finanzas del MIDES. El diagrama 1 ilustra la composición institucional del MIDES para la ejecución del proyecto.

**Diagrama 1**  
**Composición institucional del MIDES como órgano ejecutor del proyecto**



i) Nivel de coordinación estratégica

La coordinación estratégica se ubica en el nivel central del Proyecto, está a cargo del MIDES con la dirección de la Ministro/a del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES). La Oficina de Cooperación Técnica Internacional del MIDES acompaña en el seguimiento de este proyecto, da seguimiento a las metas de ejecución, monitorea y evalúa sus logros y promueve la implementación del Proyecto, en el Marco de los lineamientos estratégicos del GDP y de la política sectorial vigente.

ii) Nivel de coordinación técnica operativa

El nivel técnico operativo está estructurado desde el MIDES, a través de la DIDS. será la instancia de coordinación de las actividades técnicas institucionales e interinstitucionales y de evaluación de los PAC y POAs e informes semestrales de avance, así como cualquier otro tema inherente a la coordinación de actividades y al desarrollo del Proyecto. Si bien el nivel de coordinación técnica operativa está a cargo de la DIDS, participan en la implementación de las actividades del proyecto áreas dependientes de la DIDS como las secretarías ejecutivas de los programas, las coordinaciones de padrón, pagos y registro nacional de beneficiarios, y la Dirección Nacional de Inversión para el Desarrollo del Capital Social, a cargo de los Programas de Cohesión Social y Redes Territorial. En la sección 2.4 se detallan las responsabilidades de la DIDS.

iii) Nivel de apoyo administrativo financiero

A nivel de apoyo administrativo financiero a la implementación, la responsabilidad en el Departamento de Enlace Administrativo Financiera (EAF) y el acompañamiento de las Direcciones de Administración y Finanzas del MIDES. En la sección 2.5 se detallan las responsabilidades de la EAF. En las secciones 2.6 y 2.7 se detallan las responsabilidades de la Direcciones de Administración y Finanzas.

**2.4 Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS)**

La instrumentalización de las decisiones estratégicas y supervisión del cumplimiento de las operaciones relacionadas con la gestión de los PTMC queda a cargo de la DIDS como instancia táctica. Su principal propósito es contribuir a la inclusión y desarrollo social de la población en condiciones de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad.

La DIDS fue creada mediante Decreto Ejecutivo N°255 de 23 de agosto de 2015 ante la necesidad definir, unificar e incorporar a la estructura orgánica y funcional del MIDES, las unidades administrativas de los PTMC, supervisando las actividades e intervenciones de las distintas Secretarías de los PTMC, en cumplimiento de las estrategias, políticas y planes del MIDES.

Entre las responsabilidades de la DIDS se detallan las siguientes:

- Asumir la coordinación general del proyecto y presentar los Informes pertinentes al MIDES, Banco, el MEF, y la Contraloría.
- Preparar los planes operativos anuales que garanticen la ejecución de los aspectos técnicos, operativos, de soporte tecnológico, y de coordinación interinstitucional de los componentes del proyecto.
- Liderar las comunicaciones, el seguimiento y la evaluación del Proyecto.
- Asegurar el cumplimiento de las salvaguardas.
- Ejecutar el Componente Gestión, Monitoreo y Evaluación del Proyecto y de los respectivos subcomponentes.
- Conformar, organizar y poner en funcionamiento a la EAF como una Unidad de Apoyo en la Gestión del Proyecto incluyendo (sin que esta enumeración sea limitativa) las instalaciones físicas, los equipos, los sistemas operativos, de información y de control, los archivos y el personal.

Para cumplir con sus funciones la DIDS cuenta con una estructura organizacional apoyada por el Departamento de Enlace Administrativo-Financiero (EAF) con un rol como coordinador de la gestión operativa del proyecto. Asimismo, cuenta con el apoyo de la Dirección de Administración y la Dirección de Finanzas/MIDES en el apoyo de los procesos administrativos y financiero del proyecto.

#### 2.5 Enlace Administrativo Financiero (EAF)

La EAF es un Departamento de Gestión Administrativa y Financiera de proyectos, estructurada en base a personal del MIDES y apoyada por consultores contratados por tiempo limitado para apoyar la implementación del proyecto. En la estructura del MIDES, es una unidad dependiente de la DIDS.

La EAF es una instancia de apoyo técnico, administrativo y financiero; facilitando la ejecución y el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, de conformidad con lineamientos de la política institucional del MIDES, los compromisos pactados en el Convenio de Préstamo y las estipulaciones del MO.

La EAF, en el contexto de la ejecución del proyecto, debe contar con un mínimo de cuatro (4) áreas operativas: (a) monitoreo y evaluación; (b) adquisiciones, (c) administración y finanzas, y (iv) asesoría legal. La EAF debe contar al menos con un Especialista Financiero, un Contador, un asistente financiero, un especialista en adquisiciones, un asistente de adquisiciones, un asesor legal, y un asistente en monitoreo y evaluación.



El Departamento de Enlace Administrativo–Financiero tiene las siguientes responsabilidades en la gestión del proyecto:

- Ser la unidad técnico-operativa de apoyo a la DIDS.
- Apoyar a la DIDS en la coordinación y supervisión técnica y administrativamente para la instrumentación del proyecto.
- Dar cumplimiento oportuno a las estipulaciones del MO.
- Adquirir los bienes y servicios y contratar al personal o servicios de consultoría que se requieran para la ejecución del Proyecto y siguiendo las políticas del Banco en la materia.
- Diseñar e implementar los mecanismos de Seguimiento y Supervisión del Proyecto, de acuerdo con el marco de resultados del mismo.
- Planificar la ejecución general del Proyecto que incluye el POA, así como el correspondiente Plan de Adquisiciones según la metodología del Banco.
- Preparar y Presentar al Banco los Informes Anuales y Semestrales de Ejecución del Proyecto.
- Coordinar los POAs con la DIDS, previo a la No Objeción del Banco.
- Evaluar que las actividades e intervenciones del proyecto se incluyan en el POA, así como los gastos que se ejecuten, cumplan con las condiciones de elegibilidad previstas para el Proyecto.
- Preparar los informes de ejecución.
- Autorizar los pagos relacionados con los contratos asegurándose que los mismos son elegibles y corresponden a servicios prestados satisfactoriamente y de acuerdo con lo previsto en el respectivo instrumento de contratación.
- Tramitar ante el Banco las solicitudes de desembolso y las Justificaciones de uso de recursos, presentando para ello la documentación correspondiente.
- Mantener los registros contables, la documentación de soporte y elaborar oportunamente los Informes financieros del Proyecto.
- Contratar oportunamente los servicios de Auditoría Independiente acordados con el Banco, y presentar en el plazo contractual los Informes Financieros Auditados del Proyecto.
- Coordinar la ejecución, el seguimiento y las evaluaciones de las actividades del Proyecto.
- Asegurar que el Proyecto se ejecute dentro de los plazos, las normas y las condiciones contractuales acordadas entre el Banco y el Gobierno.
- Cumplir y hacer cumplir con las políticas de salvaguarda del Banco.
- Apoyar con los Informes a la DIDS.
- Preparar y conseguir las autorizaciones que fuesen necesarias para modificar el MO.

Las funciones y los perfiles del personal de la EAF se incluyen en el Anexo 1.

#### 2.6 Dirección de Administración del MIDES

Esta Unidad tiene el soporte especializado del (a) Especialista en Adquisiciones y del Asistente de Adquisiciones de la EAF y se encarga de todos los trámites administrativos de los contratos locales por adquisición de bienes y servicios que se firmen para la ejecución de los componentes del proyecto. Sus responsabilidades principales son las siguientes:

- Administrar los recursos presupuestarios del MIDES en el Proyecto.
- Elaborar y administrar los contratos de adquisición de bienes y servicios.
- Proporcionar el apoyo logístico que se requieran para la ejecución del Programa.

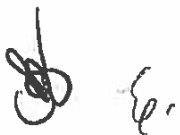
## 2.7 Dirección de Finanzas del MIDES

Esta Unidad tiene el soporte especializado del (a) Especialista Financiero (a) y del (a) Asistente Financiero (a) de la EAF y se encarga de todos los trámites presupuestarios, contables y financieros de los recursos de los componentes 1, 2 y 3 y el control interno para el manejo de los recursos del Programa. Para ello la DF desarrolla las siguientes actividades:

- Ejecutar el presupuesto anual.
- Proyectar y dar seguimiento a las disponibilidades presupuestarias y financieras destinadas al Programa.
- Elaborar los informes financieros del Proyecto.
- Autorizar y efectuar el pago a proveedores del Proyecto correspondientes a los componentes del proyecto.

## 2.8 Contraloría General de la República

En el Proyecto, la Contraloría General de la República mantiene sus funciones institucionales ordinarias en el ámbito del Órgano Ejecutivo del GdP, lo que implica su participación a través de la fiscalización del uso de los recursos del Proyecto y en la fiscalización de los procesos administrativos y financieros del mismo.



**PARTE III.**  
**PROCESOS TÉCNICOS OPERATIVOS COMPONENTES 3 Y 4**

**3.1 Componente No. 3. Servicios de inclusión productiva para los pobres y vulnerables**

Este componente incluye a dos programas de inclusión productiva del MIDES: Redes Territoriales y Cohesión Social. Redes Territoriales se focaliza en hogares en áreas rurales y periurbanas. Cohesión Social se focaliza en hogares de los territorios indígenas.

Los programas Redes Territoriales y Cohesión Social son los mismos, con algunas variaciones, que se adecúan tanto al contexto agropecuario de las zonas rurales e indígenas del país. Asimismo, pese a que los dos implementan la metodología aprender haciendo, Cohesión Social lo hace utilizando el concepto de Escuelas de Campo y Redes Territoriales el concepto de redes comunitarias.


Los mecanismos para la entrega de beneficios de ambos programas desde la identificación y registro de beneficiarios hasta el monitoreo y evaluación se encuentran detallados en los Manuales Operativos de ambos programas, los cuales se adjuntan como Anexo 2 (Redes Territoriales) y Anexo 3 (Cohesión Social) de este MOP.

**3.2 Componente No. 4. Transferencias de efectivo para hogares pobres afectados por COVID-19**

Este componente incluye a tres programas de transferencias monetarias condicionadas del MIDES: Red de Oportunidades, 120 a los 65 y Ángel Guardián.

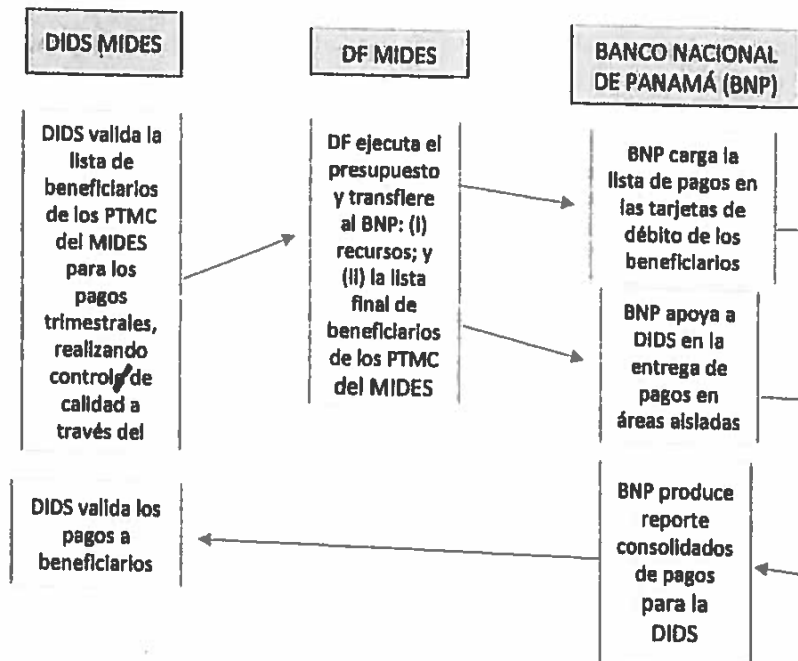
Para facilitar la realización de las actividades del Componente 4, la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS) del MIDES, implementará el Componente 4 en coordinación con la Dirección de Finanzas del MIDES (DF) y el Banco Nacional de Panamá (BNP). La DIDS supervisa la gestión de los tres PTMC del MIDES y tiene las funciones administrativas de identificación, registro, pago y de asesoramiento familiar. La DIDS es responsable de la identificación de los potenciales beneficiarios y su inscripción en el Registro Único de Beneficiarios (RENAB). La DIDS, utilizando la información del RENAB, evalúa la elegibilidad de los potenciales beneficiarios utilizando la metodología de Proxy Means Tests (PMT). Una vez que se ha verificado la elegibilidad de los potenciales beneficiarios y siempre que el programa cuente con el presupuesto para aumentar la cobertura, la DIDS activa el beneficio. Si el beneficiario es elegible pero las restricciones presupuestarias impiden su inclusión, la solicitud se mantiene en espera dentro de la DIDS. Los Manuales Operativos de los PTMC del MIDES estipulan claramente los criterios de elegibilidad y la interoperabilidad de la información con otras agencias públicas, incluyendo los aspectos de protección de información personal. Se adjuntan como Anexo 4, 5 y 6 los Manuales Operativos de RDO, 120/65 y Ángel Guardián, respectivamente.

La mayoría de los beneficiarios de los programas de TMC del MIDES reciben sus pagos en una cuenta bancaria del BNP y utilizan una tarjeta de débito denominada Tarjeta Clave Social. En áreas de difícil acceso, el BNP apoya a la DIDS con el pago de los beneficios mediante cajeros automáticos móviles (18 por ciento del total de pagos) en más de 200 puntos de pago. El proceso de pago en áreas de difícil acceso toma hasta una semana. El BNP informa a la DIDS cuando los pagos están acreditados y proporciona informes semanales para monitorear la cantidad de retiros realizados. El MIDES, en coordinación con el Ministerio de Salud (MINS), desarrolló e implementó protocolos COVID-19 para mitigar el riesgo de contagio durante el proceso de pago. Los beneficiarios tienen seis meses para retirar los pagos, luego de los cuales, se suspende si el



beneficiario no realiza ninguna transacción con la tarjeta de débito, y el saldo se devuelve al MIDES. La Figura 1 muestra el flujo de información y fondos para el Componente 4.

**Figura 1**  
**Flujo de Información del componente 4**



El proyecto reembolsará al Gobierno de Panamá en base a los Informes de pago preparados por la DIDS, de acuerdo con lo dispuesto por el presente Manual Operativo del Proyecto.

**PARTE IV.**  
**PROCESOS DE MANEJO ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**4.1. Presupuesto y Plan Operativo Anual (POA)**

La formulación y ejecución del presupuesto del proyecto estará integrada en el presupuesto del MIDES y monitoreada a través del Sistema ISTMO.

El Proyecto se ejecutará sobre la base de un Plan Operativo Anual (POA), en el cual se identificarán las actividades específicas a ser financiadas, y muestra la programación financiera trimestral. EL POA debe actualizarse anualmente y debe remitirse para contar con la No Objeción del Banco a más tardar el 31 de enero de cada año. Al cierre de cada trimestre el equipo de la DIDS/EAF realizará una revisión de ejecución trimestral y propondrá las reprogramaciones de ejecución financiera trimestral de los periodos trimestrales restantes del año, en caso de desvío de lo planificado inicialmente.

Los recursos provenientes del financiamiento solamente podrán ser utilizados para los fines y actividades contempladas en el contrato de préstamo, en caso contrario, el Banco podría declarar la inelegibilidad del gasto de conformidad con lo establecido en las normas generales del contrato de Préstamo. Cuando el Banco provee la No Objeción también ratifica la elegibilidad del gasto de acuerdo con los lineamientos técnicos y operativos del proyecto.

Los fondos del proyecto no podrán ser utilizados para apertura de depósitos en certificados a plazo fijo, efectuar préstamos entre fondos, efectuar pagos no elegibles por el Banco, cubrir transitoriamente los gastos de contrapartida local en caso de existir y depositar los fondos en otras cuentas distintas a las del proyecto. La utilización de los recursos financiados por el Banco, para los puntos antes citados, es causa de suspensión de desembolsos de fondos por parte del Banco. MIDES asegurará la aplicación de las políticas del Banco sobre el uso apropiado de los recursos del financiamiento.

**4.2. Manejo de la cuenta bancaria designada del proyecto**

La cuenta bancaria designada del proyecto es para el manejo de los fondos del Contrato de Préstamo, administrada según el manual de préstamos para prestatarios del Banco Mundial, la carta de desembolsos del préstamo, y demás normas aplicables. , La misma será monitoreada y coordinadas por la EAF. Estos recursos serán transferidos, según las necesidades establecidas en el Contrato de Préstamo y enmiendas.

La cuenta requerida para el manejo de fondos del proyecto y su administración será tramitada basándose en los siguientes lineamientos:

- Cuenta designada para el proyecto: Cuenta bancaria en dólares americanos, donde se depositarán los fondos de Aporte Externo provenientes del Banco, administrada por la EAF.
- Funcionará como fondo rotatorio con un techo máximo de US\$7.5 millones.



En caso de requerirse incrementar el techo de la cuenta designada, el MIDES podrá hacer una solicitud de excepción al Banco vía MEF. Estas solicitudes deberán estar apoyadas en la programación financiera del POA.

#### 4.3 Procesos de la EAF en materia de Tesorería

En el Presupuesto General del Estado Panameño, se incorporará el proyecto como un programa presupuestal del Ministerio de Desarrollo Social computando en el mismo los recursos del financiamiento del Banco.

El manejo de los recursos financieros del Proyecto seguirá el siguiente esquema:

- La Dirección General de Tesorería del MEF recibirá a nombre del Prestatario los desembolsos de los recursos del financiamiento que realice el Banco con destino al Proyecto individualizándolos debidamente.
- La Dirección General de Tesorería del MEF transferirá los desembolsos del préstamo para el MIDES de su cuenta designada del Proyecto en el Banco Nacional de Panamá y que será administrada por el MIDES - DIDS/EAF.
- El traspaso de los desembolsos de la cuenta de Tesorería a la cuenta del Proyecto se realizará en un período de 1 a 4 días.
- MIDES a través de la EAF manejará con fines exclusivos, las obligaciones de gastos del Proyecto en una cuenta bancaria abiertas a nombre del Proyecto, siguiendo las normas vigentes del sistema de tesorería regido por la Dirección General de Tesorería del MEF.
- El MIDES, a través de EAF, será el único responsable de comprometer, ordenar, pagar y justificar los gastos que se obliguen con cargo al presupuesto del proyecto.
- Para efectos de la administración financiera del proyecto y del control a cargo de la Contraloría General de la República (CGR), la DIDS/EAFS manejará y registrará el presupuesto del Proyecto y efectuará los pagos correspondientes utilizando los módulos institucionales del Sistema de Administración Financiera de Panamá (ISTMO).
- El control fiscal ex-ante que le corresponda ejercer a la CGR, se efectuará sin contravenir cualquier otra disposición dictada por la CGR para tal fin, y con el fin de ejercer así un control previo oportuno.
- Las entidades del propio MIDES participan en la ejecución del Presupuesto del proyecto, a cargo de la DIDS/EAF, ejerciendo sus responsabilidades en la definición de las especificaciones técnicas y términos de referencia de los requerimientos de gastos necesarios para ejecutar los POAs, en la evaluación y selección de las adquisiciones y en la recepción y aceptación de las obras, bienes y servicios contratados por la DIDS/EAF a petición de ellos.

El Especialista financiero es el responsable del seguimiento de las necesidades de presupuesto y el control de la ejecución del asignado al proyecto. Los desembolsos de fondos y uso de los recursos se realizarán conforme a lo establecido en el Contrato de Préstamo, la Carta de Desembolsos y sus enmiendas; y según los requisitos de gestión financiera para proyectos financiados por el Banco y la norma local.

#### 4.4 Sistema de información financiera y contabilidad

Para el proyecto, la EAF utilizará un sistema de información financiera aceptable para el Banco, que permita registrar y acumular los gastos del proyecto en balboas y en dólares americanos clasificados por componente y categoría de gasto del proyecto, y que permita la elaboración de Informes financieros trimestrales y anuales, y las Solicitudes de Desembolsos correspondientes.

Para llevar la administración financiera del proyecto según las normativas del Gobierno Nacional, la EAF utilizará el Sistema de Administración Financiera de Panamá (ISTMO), a través del módulo contable para proyectos, para el registro de los desembolsos locales de proyectos con financiamiento de organismos internacionales.

Todos los registros contables de la EAF seguirán las prácticas contables del Gobierno Nacional y estarán basadas al menos en los siguientes principios:

- Los informes financieros presenten en forma fidedigna la posición financiera y los cambios en las operaciones que son objeto de rendición de cuentas.
- Todas las transacciones financieras se contabilicen en los períodos a los cuales corresponden, de tal forma que los administradores puedan llevar los controles adecuados de las operaciones y rendir cuentas en forma apropiada y oportuna.

El Especialista Financiero, en conjunto con el Contador de la EAF, aplicará el sistema de información financiera aceptable al Banco para mantener los registros contables y financieros de acuerdo a las categorías de inversión del Programa y en armonía con el POA aprobado. También deberá registrar y procesar las transacciones de contabilidad, presupuesto y tesorería del Programa de conformidad con las inversiones realizadas, y en concordancia con el contrato de préstamo, y normas expedidas por la Contraloría General de la República. Igualmente debe asentar los movimientos correspondientes a la ejecución de cada operación, conforme a las normas antes indicadas y procedimientos de contabilidad generalmente aceptados, que permita identificar el origen y uso de los fondos del proyecto.

#### 4.5 Informes financieros

La EAF preparará los Informes financieros no auditados (IFR) cada semestre, que serán presentados al Banco dentro de los 45 días posteriores al final de cada semestre calendario u otro periodo acordado con el Banco.

La EAF preparará Informes provisionales o Interinos no auditados que muestren el estado financiero de la ejecución del proyecto. Este informe se construye a partir de los reportes generados del sistema administración financiera – ISTMO, empleado por el MIDES (avances financieros, contables y de adquisiciones del proyecto) y sirve además de base para las misiones de supervisión y evaluación financiera que realiza el Banco. La EAF preparará los Informes financieros no auditados (IFR) cada semestre, que serán presentados al Banco dentro de los 45 días posteriores al final de cada semestre calendario u otro periodo acordado con el Banco.

El IFR incluye los siguientes apartados: (i) el estado de fuentes y usos de fondos que incluye las entradas de efectivo por fuente, el uso de fondos por principales categorías de gasto, los saldos de apertura en efectivo y los saldos en efectivo al cierre del componente; (ii) el estado de uso de fondos por componente y subcomponente que compara los gastos efectivos con los programados para el período y en forma acumulada; (iii) Conciliación de la Cuenta designada; (iv) Notas a los informes financieros; y (v) los anexos sustentadores (reportes) generados a partir

 re.

del sistema de Información utilizado por el MIDES. Para la elaboración de los Informes Financieros la EAF atenderá las directrices del Banco para el seguimiento financiero de proyectos.

Los informes financieros consolidados del Proyecto deben ser firmados por el Contador de la EAF como responsable de su preparación y el Especialista Financiero de la EAF como responsable de su revisión. Además, contará con la firma de aprobación del Coordinador de la EAF. La documentación de soporte de los informes financieros debe ser conservada (al menos 3 años después de la vigencia del Proyecto), debiendo asegurar un acceso oportuno para las misiones de supervisión del Banco, auditorías y de los órganos de control del país.

#### 4.6 Control interno

El marco de control interno para el Gobierno de Panamá, se establece en Decreto 214 de 1999. Este contiene un conjunto básico de reglas para el procesamiento y registro de transacciones, que se difunden al personal pertinente. La EAF seguirá las medidas y procedimientos institucionales de control interno que están vigentes en el MIDES.

El sistema de control interno garantiza las políticas y procedimientos adoptados por la EAF, para lograr los objetivos y asegurar una eficiente ejecución, incluyendo las políticas administrativas, la prevención y detección de fraudes y errores y un registro oportuno y confiable de las operaciones financieras realizadas.

La EAF vela por mantener el ambiente de control interno asegurando que: i) el archivo de los documentos sea confiable y funcional; ii) en la ejecución del Proyecto se apliquen normas aceptadas en materia de procedimientos administrativos, legales y financieros; iii) el sistema financiero y contable suministre información de acuerdo con las normas de contabilidad establecidas, sea accesible para los usuarios, suministre una adecuada información a los auditores y provea una información confiable y sustentable; iv) el Plan de Cuentas implementado identifique claramente la fuente de financiamiento por componentes y categoría del gasto; v) Las conciliaciones financieras periódicas aseguren una concordancia entre los ingresos y desembolsos del proyecto; vi) el proyecto haya establecido procedimientos de planeación y monitoreo para sus actividades y una proyección de flujo de caja de los fondos del Banco.

#### 4.7 Auditorías financieras

Se requerirá informes anuales de auditoría que cubra el período anual calendario de ejecución del Proyecto, o de cualquier otro período previamente acordado con el Banco. Las auditorías del Proyecto se llevarán a cabo siguiendo Términos de Referencia de Auditoría acordados y por un auditor de la Lista Corta de Firmas aceptables para el Banco. Los informes financieros auditados del proyecto serán presentados al Banco a más tardar seis meses después del final del período de reporte. Los costos de auditoría serán financiados por el proyecto. Los informes financieros auditados serán divulgados en el sitio web del MIDES, y el Banco Mundial los pondrá a disposición del público de conformidad con la Política de Acceso a la Información del Banco.

El Especialista Financiero, en coordinación con el Contador, elaborará los términos de referencia para la contratación de la auditoría, se constituirá en el área solicitante para el proceso de



contratación, contraparte en la ejecución de la auditoría y responsable de gestionar la No Objeción del Banco Mundial a los TDR.

#### 4.8 Desembolsos

##### 4.8.1 Modalidades y procedimientos generales de desembolso al proyecto

De acuerdo a la última Carta de Desembolsos del proyecto fechada el 8 de noviembre de 2018 la EAF puede utilizar tres modalidades de desembolso para la Categoría 1 (Reembolso, Pago Directo y Anticipo de fondos) y una sola modalidad para la Categoría 5 (Reembolso). La EAF podrá solicitar desembolsos del proyecto hasta 4 meses posteriores a la fecha de cierre especificada en el Contrato de Préstamo.

La solicitud de desembolso es preparada y registrada por el Responsable Financiero, vía web en el Sistema Client Connection administrado por el Banco Mundial, previa revisión de autoridad competente. Se gestiona la firma digital del personal autorizado y certificado ante el Banco, para su envío correspondiente (2 firmas autorizadas). El Departamento de Desembolsos del Banco revisa y si corresponde registra el monto de la solicitud de desembolso al proyecto.

Para que un gasto sea aceptado como elegible para desembolso por parte del Banco, debe cumplir simultáneamente las siguientes condiciones: i) estar descrito dentro de alguno de los componentes del contrato de crédito y de acuerdo con los Objetivos del Proyecto; ii) que los gastos ejecutados cuenten con la documentación de respaldo suficiente y adecuado; iii) haber obtenido la "No Objeción" del Banco cuando esté prevista; iv) en las contrataciones que se realicen, cumplir estrictamente las Reguaciones del Banco; y v) que los productos y servicios se hayan recibido a satisfacción dentro de los plazos definidos en el contrato de crédito.

La tasa de cambio a utilizarse es del tipo de cambio de compra del día en que se debita la cuenta designada.

Previo a la solicitud de desembolso:

- (i) El representante autorizado del MEF debe designar a los funcionarios que podrán firmar las solicitudes de retiro de fondos.
- (ii) Para que pueda desembolsar, el Banco debe recibir una carta de designación de firmantes con especímenes de firmas autenticados de las personas autorizadas para firmar las solicitudes de retiro de fondos. En la carta, se especifica si se requiere más de una firma. A lo largo del proyecto se puede realizar modificaciones de las firmas autorizadas, ante cualquier eventualidad (renuncia o destitución de los funcionarios habilitados), debiendo tomar acciones inmediatas para el registro de nuevas firmas autorizadas, utilizando los formatos establecidos por el MEF.
- (iii) Para recibir el desembolso del anticipo (el primer desembolso), el prestatario a través del Agente Fiduciario que el Gobierno de Panamá designe, debe establecer una cuenta bancaria en dólares en el Banco Nacional de Panamá, (Cuenta Designada). La Cuenta Designada funciona como un fondo rotatorio únicamente para recibir los fondos del Banco y sufragar la proporción que le corresponde financiar al Banco de los gastos admisibles.
- (iv) El porcentaje elegible para financiamiento del Banco se establece en el Convenio de Préstamo.

- (v) Una vez establecida la Cuenta Designada, para el primer desembolso el Prestatario debe enviar al Banco una solicitud de retiro de fondos debidamente firmada y completada (el monto del primer desembolso no debería sobrepasar el monto máximo de anticipo de la Cuenta Designada).
- (vi) Para las siguientes solicitudes de retiro de fondos, el prestatario debe utilizar el método establecido para cada categoría de gasto.
- (vii) Los diferentes formularios y la información sobre los desembolsos se pueden acceder a través del sitio del Client Connection y el manual de préstamos para prestatarios del Banco Mundial.

#### 4.8.2 Procedimiento específico para el desembolso con anticipo de fondos a la cuenta designada

Posterior al desembolso inicial, la transferencia de fondos a la cuenta designada del proyecto (reposición del fondo rotatorio) estará respaldada por una solicitud de fondos por reembolsos de gastos ya realizados (SOE), en donde se adjunta la documentación sustentadora, según aplique. Ambos trámites (inicial y reposición) los realizará la EAF a través de la plataforma Client Connection.

Estas solicitudes estarán sujetas al flujo de pagos de los componentes del proyecto establecido por la EAF previo al inicio del periodo fiscal, con base en el POA no objetado por el Banco.

El Banco transferirá los recursos del financiamiento del proyecto a una cuenta exclusiva para los recursos del préstamo, en el Banco Nacional de Panamá de conformidad con la legislación local. Esta cuenta es periódicamente conciliada y realimentada y lleva por nombre de Cuenta Designada. Esta cuenta es de uso exclusivo para cubrir gastos elegibles de la parte financiada por el Banco Mundial.

#### 4.8.3 Procedimiento específico para el desembolso con pago directo

La EAF podrá realizar solicitudes de pago directo para gastos incluidos en la categoría 1 del proyecto por un monto mínimo de US\$ 100,000, de acuerdo a la Carta de Desembolsos vigente. Una vez completado el procedimiento interno del MIDES para la liberación del pago al proveedor, la EAF podrá solicitar el pago directo por parte del Banco Mundial al proveedor, adjuntando a la solicitud la evidencia del gasto elegible (ej. copia de la factura emitida por el proveedor, autorización de pago refrendado por Contraloría, etc.).

#### 4.8.4 Procedimiento específico para el reembolso de gastos

Los reembolsos de gastos asociados a las categorías 1 y 5 son transferencias de efectivo Cuenta Única del Tesoro (CUT). Los fondos reembolsados seguirán las políticas y procedimientos de desembolso del Banco Mundial, como se describe en la Carta de Desembolso y las Directrices de Desembolsos. Los gastos elegibles incurridos que utilicen el método de reembolso serán documentados utilizando los Estados de Gastos (SOE). Para el caso de los gastos asociados a la categoría 5, los gastos serán documentados mediante un informe específicamente diseñado para este propósito (SOE especial – Anexo No.1 de la Carta de Desembolsos).

#### 4.9 Informes de seguimiento del proyecto

Incluyen aquellos establecidos en el Contrato de Préstamo y que consiste en documentos que requieren de preparación y sustentación, con base en el análisis de los datos contenidos en los reportes y que combinan los aspectos de ejecución física y financiera, vinculando el análisis de contexto y las perspectivas a corto y mediano plazo para el proyecto.

Para el Proyecto se establecen los siguientes informes:

- i) Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria: a presentarse con frecuencia mensual dentro de una misma vigencia fiscal de Panamá, en donde se incluye el avance de la ejecución física de las actividades programadas en el POA. Este informe es elaborado de acuerdo al formato que para tal efecto se acuerde con la Dirección de Planificación y Dirección de Finanzas del MIDES y es dirigido a ambas instancias.
- ii) Informe de Progreso: a presentarse con frecuencia semestral, en donde se presenta la descripción y avance de los indicadores de resultados de cada componente, que se complementa con la Información de avance financiero y adquisiciones para obtener un panorama integral de la situación del proyecto e identificar aspectos críticos que requieran atención y toma de decisión.

De acuerdo al Contrato de Préstamo, este informe debe presentarse al Banco dentro de los 45 días siguientes al término de cada semestre de ejecución. Su preparación y presentación es responsabilidad del MIDES, a través de la DIDS/EAF suministrar la información relativa a las operaciones de los componentes del proyecto.

Como apéndices del Informe de Progreso, se preparan 2 Informes específicos de finanzas y adquisiciones a saber:

- a) Informe Financiero No Auditado
- b) Informe de Adquisiciones: incluye información sobre las adquisiciones de bienes, servicios, contratación de obras y selección de consultores, respecto al cumplimiento de los métodos de selección establecidos en las normas del Banco. También, se puede incluir información sobre las quejas de los licitantes, el incumplimiento de las firmas consultoras y cualquier controversia contractual importante.

**PARTE V.  
PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

**5.1 Políticas de gestión de adquisiciones del proyecto**

La DIDS/EAF es responsable de ejecutar los procedimientos de adquisición de los componentes del Proyecto para lo cual se contará con un Especialista en Adquisiciones, un asistente y el apoyo del área legal de la EAF. Los procesos de adquisiciones serán revisados por el jefe del Departamento de la EAF y aprobados por el Director General de la DIDS.

La DIDS/EAF emitirá las órdenes de compras y/o contratos (según aplique) para todas las adquisiciones/contrataciones a ser financiadas con fondos del proyecto según el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) no objetado por el Banco. El PAC estará sujeto a la No Objeción del Banco.

**5.2 Marco Legal y responsabilidades en los procesos de adquisiciones y contrataciones**

Las adquisiciones para el proyecto se llevarán a cabo de conformidad con las Políticas de Adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios en Proyectos de Inversión para Bienes, Obras, Servicios de no Consultoría y las Normas de Selección y Contratación de consultores por prestatarios del Banco Mundial para Servicios de Consultoría, emitidas en enero de 2011 (y revisadas en julio de 2014). El Proyecto estará sujeto a las Normas Anticorrupción del Banco Mundial, de fecha 15 de octubre de 2006 y revisadas en enero de 2011 y en julio de 2016. El Proyecto utilizará el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones (STEP) para planificar, registrar y monitorear las transacciones relacionadas con las adquisiciones.

En orden de prelación se aplicarán las regulaciones establecidas en:

- i. Contrato de Préstamo
- ii. Regulaciones de Adquisiciones
- iii. Manual de Operaciones y sus anexos

**4.3 Plan de adquisiciones y STEP**

El Plan de Adquisiciones del Proyecto (PAC) financiado con el crédito/préstamo del Banco Mundial, regirá para toda la vigencia del proyecto. El POA será la base para definir las actividades para adquisiciones. El POA será la base para definir las actividades para adquisiciones. El PAC se prepara en función a la información aprobada del POA y con base en el acuerdo del Préstamo / Crédito, se carga el Plan de adquisición (PAC) en el step y solicita la no objeción del banco.

La elaboración, publicación y seguimiento del PAC se realiza mediante el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones STEP (por sus siglas en inglés Systematic Tracking of Exchanges in Procurement), administrado por el Banco Mundial.

El Proyecto envía el Plan de Adquisiciones mediante el sistema mencionado arriba, una vez aprobado será publicado en el sistema para la implementación y monitoreo y se actualizará cada vez que se requiera una modificación siguiendo el mismo proceso de aprobación y publicación, conservando toda la historia.

**4.4 Resumen de los principales procedimientos para las adquisiciones y contrataciones del proyecto**

UNIDADES TÉCNICAS Y MIDES.	EQUIPO DE ADQUISICIONES EAF.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determina necesidades de adquisiciones en el POA</li> <li>- Elabora los TDR y Especificaciones Técnicas que integraran cada documento en el Plan de adquisiciones.</li> <li>- Define responsables de cada proceso en términos técnicos para que participen en los comités de evaluación</li> <li>- Hace requerimiento de necesidades e Inicio del proceso de selección y contratación a la EAF.</li> <li>- Participa en las reuniones aclaratorias.</li> <li>- Responde a consultas técnicas.</li> <li>- Participa en los comités de Evaluación.</li> <li>- Participa en negociaciones de contratos.</li> <li>- Solicita a la EAF anticipadamente las modificaciones técnicas de los contratos.</li> <li>- Recibe los bienes y productos de los servicios de consultoría y solicita a la EAF los pagos que apliquen.</li> <li>- Asegura que se atienda el mantenimiento preventivo y correctivo que sea necesario.</li> <li>- Ejerce la Supervisión y/o Interventoría de los Contratos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora el PAC en función de la Información del POA y, con base en el Acuerdo de Préstamo/Crédito.</li> <li>- Define la metodología y plazos, conforme apliquen a cada tipo y costo de los suministros o de los servicios de consultoría.</li> <li>- Carga el PAC en el STEP y solicita no objeción al Banco Mundial.</li> <li>- Recepciona y analiza las solicitudes de bienes y servicios.</li> <li>- Revisa TDR y Especificaciones Técnicas frente a lineamientos de adquisiciones y/o selección de consultores y presenta cualesquiera observaciones a las unidades técnicas Institucionales.</li> <li>- Prepara los documentos y/o modelos acordados para los procesos de selección y contratación según corresponda de acuerdo con los métodos o modalidades de contratación definidos en el Plan de adquisiciones.</li> <li>- Aplica los procedimientos definidos en las Normas para cada método de selección y contratación de bienes, obras, servicios distintos a los de consultoría y servicios de consultoría, de acuerdo con la definición de cada método o modalidad de selección realizada en la elaboración del Plan de adquisiciones.</li> <li>- Da respuesta a las consultas de los posibles oferentes dentro de los procesos de selección y contratación y elaborar las modificaciones de los documentos bases</li> <li>- Recibe y realiza la apertura las ofertas.</li> <li>- Participa como facilitador en los Comités de Evaluación que apliquen al Plan de adquisiciones</li> <li>- Elabora informe de evaluación sobre la base de la Información recolectada de las áreas técnicas (utilizar formulario estándar).</li> <li>- Prepara solicitud de No Objeción al Banco para todos los documentos/contratos que la requieran, conforme al Plan de adquisiciones, para efectos que la EAF envíe formalmente esa solicitud.</li> <li>- Elabora el acta de adjudicación una vez recibida la No Objeción del Banco, conforme aplique al examen previo/posterior.</li> <li>- Obtiene del área legal las autorizaciones para efectos de la adjudicación y la notificación.</li> <li>- Participa en negociaciones de contratos de servicios de consultoría.</li> <li>- Elabora contrato definitivo.</li> <li>- Una vez que ha recibido las autorizaciones legales y ejecutivas de la Entidad Ejecutora, legaliza los respectivos contratos para su inicio.</li> <li>- Solicita el registro de los contratos y órdenes de compras en el Sistema ISTMO (Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa), en el módulo de compras y el portal del Banco disponible para tal fin.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza seguimiento a la ejecución de los contratos, en todo lo referente a la entrega de los suministros y/o de los productos de los contratos de consultoría, hasta su cierre</li> <li>- Elabora los borradores de las enmiendas a los contratos y los somete a la EAF para firma, conforme aplique.</li> <li>- Es punto de coordinación con las agencias ejecutoras para todo el Plan de adquisiciones a su cargo incluyendo autorizar adjudicaciones de contratos y sus modificativas, se le haya autorizado para comprometer fondos a nivel institucional.</li> <li>- Registra en el STEP los contratos y actualiza el Sistema.</li> </ul>
--	--

**4.5 Métodos y cuantías de adquisiciones y contrataciones**

Considerando el nivel de riesgo del proyecto, el umbral de revisión previa está determinado en función del monto estimado de cada contrato conforme la siguiente tabla:

Todos los contratos con valor igual o superior a los siguientes montos estarán sujetos a revisión previa del Banco.

Contratación	Monto para proyectos de riesgo sustancial (millones de US\$)
Obras	10
Bienes, tecnologías de la información y servicios de no consultoría	2
Servicios de consultoría (firmas)	1
Servicios de consultoría (individuos)	0.3

No habrá un requerimiento automático de revisión previa por parte del Banco dentro de estos umbrales en el caso de contrataciones directas.

Umbrales conforme a la aproximación al mercado y métodos (miles de Us\$)

Obras			Bienes, tecnología y servicios de no consultoría			Listas cortas nacionales
Abierto internacional (igual o mayor a)	Abierto nacional (menor a)	Solicitud de cotizaciones (menor o igual a)	Abierto internacional (igual o mayor a)	Abierto nacional (menor a)	Solicitud de cotizaciones (menor o igual a)	
7500	7500	70	750	750	50	300

*Handwritten signature and initials.*

**4.5.1 Contratación de servicios de no consultoría y bienes**

Las Normas de adquisiciones del Banco sobre las Estipulaciones Especiales de los contratos de préstamo establece que para la contratación de servicios diferentes de consultoría y la adquisición de bienes, se podrá utilizar cualquiera de los métodos descritos en las Normas de Adquisiciones, siempre que dicho método haya sido identificado para la respectiva adquisición y contratación en el PAC aprobado por el Banco.

El umbral que determina el uso de la Licitación Pública Internacional, será puesto a disposición del Organismo Ejecutor, en el contrato de préstamo. Por debajo de dicho umbral el método de selección se determinará de acuerdo con la complejidad y características de la adquisición y contratación, lo cual deberá reflejarse en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.

La Licitación Pública Nacional puede constituir el método de adquisición preferido cuando no se espera que los licitantes extranjeros manifiesten interés ya sea debido a: a) el tamaño y valor del contrato, b) obras geográficamente dispersas o escalonadas en el curso del tiempo, c) obras que requieren una utilización intensiva de mano de obra, o d) los bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría pueden obtenerse o contratarse localmente a precios inferiores a los del mercado internacional. Los procedimientos de la LPN pueden utilizarse también cuando sea evidente que las ventajas de la LPI quedan ampliamente contrarrestadas por la carga administrativa y financiera que ella supone.

Para la compra de bienes comunes o específicos estándar o para la ejecución de obras sencillas, hasta los US\$ 50 000, se podrá utilizar el método de comparación de precios.

El método de Convenio Marco, la EAF podrá ser utilizado siempre y cuando el contrato de préstamo lo permita para la contratación de bienes y servicios diferentes de consultoría (comunes y no comunes) de acuerdo con lo que dispone el Texto Único de la Ley 22 de 27 de Junio de 2006, que regula las Contrataciones Públicas, ordenado por la ley 153 de 8 de mayo de 2020.

**4.3.1 Contratación de servicios de consultoría**

Para la selección y contratación de servicios de consultoría, se podrá utilizar cualquiera de los métodos descritos en las Normas de Consultores, siempre que dicho método haya sido identificado para la respectiva contratación en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.

El umbral que determina la integración de la lista corta con consultores internacionales será puesto a disposición del Prestatario o, en su caso, del Organismo Ejecutor; en la página UN Development Business online ([www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com)); Portal de Internet del Banco ([www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)); Portal de Internet de Panamá Compras ([www.panamacompra.gob.pa](http://www.panamacompra.gob.pa)). Por debajo de dicho umbral, la lista corta puede estar íntegramente compuesta por consultores nacionales del país del Prestatario.

**4.3 Publicaciones, requerimientos y necesidades según el método de adquisiciones o contrataciones**

<b>A. CATEGORÍA DE INVERSIÓN: BIENES Y SERVICIOS DISTINTOS A CONSULTORÍA.</b>		
<b>MÉTODO: LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL (LPI).</b>		
<b>PUBLICACIONES.</b>	<b>REQUERIMIENTOS.</b>	<b>RESPONSABLES.</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de STEP.</li> <li>- Portal de Internet de Panamá Compra. (www.panamacompra.gob.pa).</li> </ul>	<p>En idioma español deben prepararse los Anuncios Generales de Adquisiciones, deben contener Información del Prestatario, el monto y finalidad del préstamo, la magnitud de las adquisiciones que se hayan planeado en el Plan de adquisiciones y el nombre, el teléfono y la dirección física y electrónica del Encargado de las Adquisiciones.</p> <p>Los documentos de precalificación o de licitación, según el caso, no se deben poner a disposición del público antes de la fecha de publicación del Anuncio General de Adquisiciones. Los llamados a precalificación o a licitación, según sea el caso, deben publicarse como Anuncios Específicos de Adquisiciones.</p> <p>Esta notificación debe efectuarse con antelación suficiente para que los posibles licitantes puedan obtener los documentos de precalificación o licitación y preparar y presentar sus ofertas.</p>	<p>La EAF es responsable de la publicación de los Anuncios Específicos en el STEP, así también la notificación de adjudicación del Contrato.</p>
<b>MÉTODO: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (LPN).</b>		
<b>PUBLICACIONES.</b>	<b>REQUERIMIENTOS.</b>	<b>RESPONSABLES.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de STEP.</li> <li>- Portal de Internet de Panamá Compra. (www.panamacompra.gob.pa).</li> </ul>	<p>El texto completo del anuncio debe ser publicado en idioma español al igual que los documentos de licitación, indicar el uso de la moneda nacional para los efectos de la presentación de las ofertas y los pagos, deben contener información clara respecto a cómo deben presentarse las propuestas, así como el lugar, fecha y hora de entrega de las mismas.</p>	<p>La EAF debe publicar en el Portal de Internet de Panamá Compra el texto completo del anuncio y la notificación de adjudicación del Contrato, dentro de las siguientes dos semanas después de haber recibido la "No Objeción" del Banco y la recomendación de adjudicación del contrato en el caso de revisión posterior.</p>
<b>MÉTODO: COMPARACIÓN DE PRECIOS (CP).</b>		
<b>PUBLICACIONES.</b>	<b>REQUERIMIENTOS.</b>	<b>RESPONSABLES.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de STEP</li> <li>- Portal de Internet de Panamá Compra (www.panamacompra.gob.pa)</li> </ul>	<p>La solicitud de cotización de precios debe incluir una descripción y la cantidad de los bienes, así como el plazo (o fecha de terminación de recepción de propuestas), lugar de entrega requerida, forma de pago, tiempo de entrega y garantía si aplica. Las cotizaciones deben presentarse por carta, télex, fax o medios electrónicos.</p>	<p>La EAF debe publicar en el portal de Internet de Panamá Compra la solicitud de cotización y la orden de compra o contrato simplificado.</p>
<b>MÉTODO: CONTRATACIÓN DIRECTA (CD).</b>		
<b>PUBLICACIONES.</b>	<b>REQUERIMIENTOS.</b>	<b>RESPONSABLES.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de STEP</li> </ul>	<p>Por ser un método sin competencia, no hay anuncios que publicar. El Banco debe dar la No Objeción para su aplicación.</p>	<p>La EAF deberá notificar al Banco las órdenes de compra o contrato simplificado.</p>
<b>B. CATEGORÍA DE INVERSIÓN: CONSULTORÍAS.</b>		
<b>MÉTODO: SELECCIÓN BASADA EN LA CALIDAD Y EL COSTO (SBCC).</b>		
<b>PUBLICACIONES.</b>	<b>REQUERIMIENTOS.</b>	<b>RESPONSABLES.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- UN Development Business online</li> </ul>	<p>En idioma español deben prepararse el Anuncio Específico de adquisiciones, a fin de obtener la expresión de interés, se debe incluir una lista de los</p>	<p>La /EAF debe publicar en el STEP y el portal de Internet de Panamá</p>



<p>(www.devbusiness.com) cuando el monto lo requiera</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de STEP.</li> <li>- Portal de Internet de Panamá Compra. (www.panamacompra.gob.pa).</li> </ul>	<p>servicios de consultoría previstos en el Anuncio Específico de adquisiciones, y debe publicar una solicitud de expresión de interés por cada contrato de consultoría en el Portal de STEP y en el portal de Internet de Panamá Compra. Si el monto total del contrato es igual o mayor a US\$ 300,000.00 se deben anunciar en el UNDB online. Las solicitudes de expresión de interés deben incluir como mínimo la siguiente información referente al trabajo: las calificaciones y experiencia requeridas de la firma, pero no la información personal de los expertos clave; los criterios para establecer la lista corta; y las provisiones de conflictos de interés. Se deben conceder por lo menos 14 días a partir de la fecha de publicación en el UNDB online para la recepción de respuestas antes de proceder a confeccionar la lista corta. Las notificaciones de Adjudicación del Contrato deberán incluir la siguiente información según sea aplicable para cada método: (a) los nombres de todos los consultores que integraron la lista corta indicando cuales presentaron propuesta; (b) las calificaciones técnicas totales y las calificaciones asignadas a cada uno de los consultores para cada criterio y sub criterio; (c) los precios ofrecidos por cada consultor y que fueran leídos en voz alta conforme fueron evaluados; (d) la calificación final combinada y la calificación de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador, el precio final total del contrato y la duración y alcance del mismo. Esta misma información debe ser enviada a todos los consultores que presentaron propuestas.</p>	<p>Compra, la información de todos los contratos cuando la lista corta haya incluido alguna firma extranjera. La publicación debe hacerse dentro de las siguientes dos semanas después de haber recibido la No Objeción del Banco a la recomendación de adjudicación del contrato, en el caso de revisión anterior y dentro de las siguientes dos semanas después de haber adjudicado el contrato en el caso de revisión posterior.</p>
<p><b>C. OTROS MÉTODOS DE SELECCIÓN.</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- SELECCIÓN BASADA EN LA CALIDAD (SBC).</li> <li>- SELECCIÓN CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO (SBPF).</li> <li>- SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR COSTO (SBMC).</li> <li>- SELECCIÓN BASADA EN LAS CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES (SCC).</li> <li>- SELECCIÓN BASADA EN UNA SOLA FUENTE (SSF).</li> </ul>		
<p><b>PUBLICACIONES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de STEP.</li> <li>- Portal de Internet de Panamá Compras (www.panamacompra.gob.pa)</li> </ul>	<p><b>REQUERIMIENTOS.</b></p> <p>En idioma Español deben prepararse las notificaciones de Adjudicación del Contrato deberán incluir la siguiente información según sea aplicable para cada método: (a) los nombres de todos los consultores que integraron la lista corta indicando cuales presentaron propuesta; (b) las calificaciones técnicas totales y las calificaciones asignadas a cada uno de los consultores para cada criterio y sub criterio; (c) los precios ofrecidos por cada consultor y que fueran leídos en voz alta conforme fueron evaluados; (d) la calificación final combinada y la calificación de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador, el precio final total del contrato y la duración y alcance del mismo. Esta misma información debe ser enviada a todos los consultores que presentaron propuestas.</p>	<p><b>RESPONSABLES.</b></p> <p>La EAFS debe publicar en el STEP y el portal de Internet de Panamá Compra y en UNDB online, la información de todos los contratos cuando la lista corta haya incluido alguna firma extranjera y todas las selecciones basado en una sola fuente que se hayan hecho con firmas extranjeras. La publicación debe hacerse dentro de las siguientes dos semanas después de haber recibido la No Objeción del Banco a la recomendación de adjudicación del</p>

		contrato, en el caso de revisión anterior y dentro de las siguientes dos semanas después de haber adjudicado el contrato en el caso de revisión posterior.
<b>D. MÉTODO: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES.</b>		
<b>PUBLICACIONES.</b>	<b>REQUERIMIENTOS.</b>	<b>RESPONSABLES.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de STEP</li> <li>- Portal de Internet de Panamá Compra (<a href="http://www.panamacompra.gob.pa">www.panamacompra.gob.pa</a>) a consideración del Prestatario</li> </ul>	Normalmente no se deben publicar las expresiones de Interés para contratos individuales por un monto menor a US\$ 50,000.00.	La EAF se encargará de publicar las solicitudes de expresión de Interés, cuando no conozca Individuos calificados y con experiencia, o no sabe si están disponibles, o cuando los servicios son complejos, o si pudiera haber algún beneficio por hacer una publicación amplia. Cuando no se requiera publicación, la EAF remitirá la solicitud de expresión de Interés directamente a potenciales consultores individuales previamente identificados, preferiblemente por medios electrónicos como correo electrónico o fax o en su defecto con mensajero.
<b>E. MÉTODO: BIENES Y SERVICIOS DISTINTOS A LOS DE CONSULTORÍA.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL- LPI.</li> <li>- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL- LPN.</li> <li>- COMPARACIÓN DE PRECIOS CP.</li> <li>- CONTRATACIÓN DIRECTA-CD.</li> </ul>		
<b>PUBLICACIONES</b>	<b>REQUERIMIENTOS.</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de STEP</li> </ul>	Para el caso de Licitaciones Públicas Internacionales, se deberán usar necesariamente los modelos estándar del Banco. Para todos los casos en que el Banco no dispone de un documento estándar, como es el caso de Licitación Pública Nacional, solicitud de cotización para bienes y obras, formularios de evaluación para comparación de precios de bienes y obras, etc., el MIDES (o el organismo responsable por las adquisiciones del proyecto), deberá diseñar los formatos respectivos y solicitar la aprobación del Banco antes de empezar a utilizarlo. Tales formatos, una vez aprobados, se incorporarán al Manual Operativo del programa.	EAF.
<b>F. CONSULTORÍAS.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. SELECCIÓN BASADA EN LA CALIDAD Y EL COSTO (SBCC).</li> <li>ii. SELECCIÓN BASADA EN LA CALIDAD (SBC).</li> </ul>		

iii. SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO (SBPF). iv. SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR COSTO (SBMC). v. SELECCIÓN BASADA EN LAS CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES (SCC). vi. SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES (SCI).		
PUBLICACIONES	REQUERIMIENTOS.	RESPONSABLES
- Portal de STEP	El Banco dispone de los siguientes documentos estándar para consultoría, los cuales normalmente se aplican cuando se emplea el sistema de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC); no obstante, este mismo documento con algunos ajustes, también puede ser utilizado para los demás métodos de selección de consultores: - Pedido de Propuesta para consultorías (firmas) que incluye modelo de contratos de servicios de consultoría tanto para remuneración de una suma global, como con base en el tiempo trabajado. - Evaluación de propuestas (consultorías).	EAF

**4.4 Revisión del Banco (ver cuadro arriba)**

- (i) Todos los contratos financiados por el Banco serán incluidos en un PAC aprobado por el Banco antes de su implementación.
- (ii) Todos los contratos de bienes, tecnología y servicios de no consultoría > US\$200.000.
- (iii) Las Contrataciones Directas (CD) por debajo del monto de revisión previa estarán sujetas a revisión posterior, excepto que sean identificado de otra manera en el Plan de Adquisiciones.

Las revisiones posteriores que efectúa el Banco en los procesos de adquisiciones, a fin de determinar si se llevan adelante de conformidad con lo dispuesto en las normas de Adquisiciones. Independientemente del monto estimado del contrato, incluso si en el PAC se aprueba bajo revisión posterior, el Banco podrá realizar revisiones técnicas de algunas etapas del proceso que serán acordadas previamente.

El Especialista de Contrataciones mantendrá un archivo sistematizado de los procesos de contrataciones del Proyecto y que estén disponibles para las revisiones del Banco y Auditoría.

**4.5 Comités de Evaluación**

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.

- i. El comité debe observar y cumplir las normas del Banco para las adquisiciones de bienes, obras, servicios de no consultoría y contratación de servicios de consultoría.
- ii. El Comité de Evaluación estará integrado por representantes de todas las partes que participan en el ciclo de las adquisiciones y contrataciones, como son:
  - a) Áreas Técnicas: quienes tendrán el rol de realizar la evaluación de las propuestas u ofertas técnicas y de precio.
  - b) 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.
- c) 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.
  - d) En procesos especializados se podrá, solicitar la inclusión de expertos de otras entidades.

El Comité de Evaluación debe integrarse (si aplica) previamente al inicio de cada proceso de contratación, preferentemente antes de licitar cada proceso. 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. 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

El Comité de Evaluación tendrá facultades de evaluar las ofertas y recomendar la adjudicación. 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 Banco. Debe preparar ese Informe utilizando el formulario estandar de evaluación del Banco o en el acordado con el Banco 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 EAF para los trámites pertinentes, conforme se haya acordado en el Manual Operativo para la disposición de los fondos del Proyecto

**4.6 Adjudicación**

Sobre la base del informe del Comité de Evaluación, la DIDS/EAF/MIDES informará a la EI o la Ejecutora del MIDES sobre la recomendación de adjudicación de la entidad para su conocimiento. A continuación, un cuadro resumen con el proceso de adjudicación acorde con las normas de adquisiciones del Banco.

ADJUDICACIÓN DEL/LOS CONTRATO(S)	LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL (LPI)	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (LPN)	COTIZACION	CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)
Plazo	30 días, a partir de la fecha de Apertura de Ofertas y antes del vencimiento de la validez de la Oferta.	20 días, a partir de la fecha de Apertura de Ofertas y antes del vencimiento de la validez de la Oferta.	5 días, a partir de fecha de recepción de cotizaciones y antes del vencimiento de la validez de la Oferta.	No hay un tiempo estimado, sin embargo, se deberá adjudicar el contrato en el menor tiempo posible y antes del vencimiento de la validez de la oferta.
Prórrogas del Plazo de Validez de las Ofertas y de las Garantías	Excepcionalmente; - Por escrito	Excepcionalmente; - Por escrito.	Excepcionalmente; - Por escrito	Excepcionalmente: - Por escrito. - Periodo mínimo para concluir la

<p>de Mantenimiento de las Ofertas (cuando aplique)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodo mínimo para concluir la evaluación, obtener las autorizaciones y adjudicar el contrato.</li> <li>- En el caso de contratos a precio fijo prórrogas subsecuentes:</li> <li>- Fijar condiciones de ajuste de precios ofertados para reflejar el costo de los Insumos durante el plazo de la(s) prórroga(s).</li> <li>- No se debe solicitar modificaciones a las ofertas entregadas.</li> <li>- De no aceptar la prórroga, los oferentes pueden retirar sus ofertas sin que se ejecuten sus garantías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodo mínimo para concluir la evaluación, obtener las autorizaciones y adjudicar el contrato.</li> <li>- En el caso de contratos a precio fijo para prórrogas subsecuentes:</li> <li>- Fijar condiciones de ajuste de precios ofertados para reflejar el costo de los insumos durante el plazo de la(s) prórroga(s)</li> <li>- No se debe solicitar modificaciones a las ofertas entregadas</li> <li>- De no aceptar la prórroga, los oferentes pueden retirar sus ofertas sin que se ejecuten sus garantías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodo mínimo para concluir la evaluación, obtener las autorizaciones y adjudicar el contrato</li> <li>- En el caso de contratos a precio fijo prórrogas subsecuentes:</li> <li>- Fijar condiciones de ajuste de precios ofertados para reflejar el costo de los Insumos durante el plazo de la(s) prórroga(s)</li> <li>- No se debe solicitar modificaciones a las cotizaciones entregadas</li> <li>- De no aceptar la prórroga, los cotizantes pueden retirar sus ofertas sin que se ejecuten sus garantías (si fueron solicitadas).</li> </ul>	<p>evaluación, obtener las autorizaciones y adjudicar el contrato.</p>
---	--	---	---	--

**4.3 Registros de los Contratos u Órdenes de Adjudicación**

El contrato u orden de compra que resulte del proceso de adquisición será registrado en el módulo de compras del Sistema Istmo (Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa) del Ministerio de Economía y Finanzas, a efecto de poder completar el expediente físico para su remisión a refrendo por la Contraloría General de la República y en el Sistema empleado por el Banco.

El procedimiento de registro a atender por el Departamento de Compras del MIDES por medio de una formal solicitud de la EAF, a través de Adquisiciones será el siguiente:

- i) Remitirá el expediente o contrato físico al responsable del módulo de presupuesto en el Sistema Istmo a efecto que proceda al bloqueo presupuestario en el sistema y genere el expediente electrónico contable de bloqueo.
- ii) Recibido de presupuesto el expediente o contrato físico verificará que el expediente electrónico contable electrónico de bloqueo generado en el módulo de presupuesto esté disponible en su bandeja de tramitación.

- iii) Verificará que el bloqueo presupuestario realizado corresponda al tipo de contrato u orden de compra a registrar.
- iv) Procederá a notificarse del expediente electrónico contable.
- v) Verificará en el sistema que el acreedor se encuentre registrado, de no estarlo notificará del evento al encargado del módulo de contabilidad para que proceda a la obtención del registro por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, a su vez verificará que el monto registrado corresponda a la partida presupuestaria correcta y que el mismo sea por la suma total para la vigencia fiscal en que se encuentre.
- vi) Con el número del acreedor procederá a crear el expediente electrónico respectivo, sea este el de pre-comprometido, comprometido, el de datos del contrato u orden de compra, logrará las firmas respectivas y que se remita el expediente electrónico al módulo de la Contraloría General de la República. Estos mismos expedientes, a excepción del de datos del contrato, se deberán generar llegada la siguiente vigencia fiscal.
- vii) Remitirá el expediente físico a la Contraloría General de la República.

Recibido refrendado el expediente físico procedente de la Contraloría General de la República, verificará en el Sistema Istmo que el expediente electrónico se encuentra refrendado electrónicamente, de estarlo y en caso de ser una orden de compra habrá finalizado el proceso de registro y el expediente estará disponible para pago en el momento que corresponda. De tratarse de un contrato, procederá a crear el pedido de contrato, a lograr las firmas del documento y a solicitar el refrendo administrativo del expediente electrónico por parte del Administrador así designado en el Sistema Istmo; una vez obtenido este refrendo, el expediente estará disponible para pago en el momento que así corresponda.

Toda la documentación relevante de los procesos de contratación deberá de ser cargada en el sistema STEP.

#### PARTE VI. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

La DIDS y el MIDES debe asegurar que el Proyecto es ejecutado de conformidad con el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) y el Marco de Planificación de los Pueblos Indígenas (MPPI) y tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- i) Las medidas y acciones definidas en el PMAS y el MPPI son ejecutadas con la debida diligencia, eficiencia y en forma oportuna.
- ii) Se disponen de fondos suficientes para cubrir los costos de ejecución del PMAS y MPPI.
- iii) Se mantienen políticas y procedimientos; así como una cantidad adecuada de personal calificado y con experiencia para ejecutar el PMAS y MPPI.
- iv) El PMAS y MPPI, o cualquiera de sus disposiciones, no serán modificados, derogados, suspendidos o dispensados, salvo que el Banco acuerde algo diferente por escrito, según se especifica en ambos documentos, en cuyo caso se deberá asegurar que los documentos revisados sean divulgados inmediatamente después.
- v) La DIDS y la Dirección Nacional de Inversión para el Desarrollo del Capital Social notificarán prontamente al Banco, sobre cualquier incidente o accidente relacionado o que tenga un impacto en el Proyecto, el cual tenga, o pueda tener, un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los

trabajadores, de conformidad con el PCAS, los instrumentos ambientales y sociales a los que hace referencia y los Estándares Ambientales y Sociales.

El proyecto tiene una Categoría Socio Ambiental Moderada debido a que el área de influencia presenta moderados niveles de sensibilidad. Los efectos que se pueden presentar en este tipo de proyectos son fácilmente identificables.

EL PMAS y MPPI vigente y aprobados por Resolución Ministerial XXX y XXX, respectivamente, se incluyen en los Anexos 7 y 8.



**ANEXO 1 PERFIL Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA EAF****a. Funciones del jefe de departamento de la EAF**

- Responsable de coordinar todos aspectos operativos, administrativos-financieros, adquisiciones y monitoreo y evaluación de la ejecución del Proyecto.
- Responsable de coordinar las acciones del proyecto y Supervisar la elaboración, validar y monitorear y seguimiento del PEP, POAs, y de más instrumentos operativos de planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación del proyecto, así como el correspondiente Plan de Adquisiciones y Plan Financiero según la metodología del Banco y por períodos mínimos de 18 meses.
- Hacer seguimiento al avance de los procesos establecidos en el Contrato de Préstamo para que se realicen en los tiempos establecidos y conforme al debido proceso.
- Hacer seguimiento al avance de los procesos de adquisiciones y contrataciones del equipo de adquisiciones del Proyecto, para que se realicen en los tiempos establecidos y conforme al debido proceso.
- Responsable de supervisar las acciones de coordinación, monitoreo y seguimiento a los acuerdos de los convenios interinstitucionales con las EI.
- Supervisar la elaboración, validar, monitorear el avance y aprobar los PAC/PAA.
- Solicitar la conformación de los Comités de apertura y evaluación de Ofertas.
- Revisar y aprobar los Informes de Adquisiciones y Contrataciones que sean solicitados por las altas directivas del MIDES, EI, o por el Banco.
- Asimismo, será responsable de coordinar la estrategia de comunicación del Proyecto; y constituirse en el enlace oficial entre la EAF y los Organismos Internacionales en lo relativo a la gestión de los aspectos operativos, administrativos-financieros, adquisiciones y monitoreo y evaluación de la ejecución del Proyecto que se establezca en los respectivos convenios de préstamos.
- Constituirse en el enlace entre el equipo de la EAF y las dependencias de las EI en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión del proyecto.
- Constituirse en el enlace oficial entre la EAF y los Organismos Internacionales en lo relativo a la gestión de adquisiciones y contrataciones que se establezca en los respectivos convenios de préstamos.
- Supervisar el trabajo de las organizaciones co-ejecutoras de los proyectos (cuando así se requiera).

**b. Funciones del coordinador técnico-administrativo.**

- Coordinar los aspectos administrativos, informáticos, financieros, contables y de archivo del proyecto;
- Asistir en la coordinación de la Programación General y financiera de la Ejecución del Proyecto, la que deberá tener una programación detallada por Componente, Subcomponente y Actividad.
- Asistir a la coordinación general en la elaboración de la información administrativa-financiera y revisión de todos los Informes financieros a ser presentados al BIRF para su elevación a la Dirección General de la DIDS.
- Asistir a la planificación y evaluaciones administrativas, técnicas y financieras del Proyecto.



- Asistir en la preparación de los informes de control y avance requeridos por el BIRF, MEF, MIDES y EI.
- Fortalecer la eficacia y eficiencia de los servicios administrativos y financieros de la EAF, bajo un enfoque de modalidad gestión por procesos, centrados más en éstos que en las tareas, tratando de generar soluciones integradas que produzcan valor (en este caso valor público).
- Asistir en la definición de los servicios a brindar, identificando los usuarios y documentando los procesos, subprocesos, actividades y tareas que generan la cadena de valor organizacional.
- Fortalecer los mecanismos de control interno del proyecto.
- Capacitar el personal en principios y herramientas de calidad y gestión por procesos.
- Identificar los riesgos y factores críticos de éxito para la implementación de los desarrollos institucionales validados.
- Asistir a la implementación del MO para su efectiva instrumentación por parte del personal de la Unidad de Coordinadora del Proyecto.
- Asistir en la coordinación y supervisión técnica de todas las actividades que integran los Componentes del Proyecto, y que se detallan en el Convenio de Financiación entre el Banco y la República de Panamá actuando en coordinación con la UCP y de los enlaces institucionales definidos por las EI.
- Asistir en la coordinación a la UCP en la Programación General de la Ejecución del Proyecto, la que deberá tener una programación detallada por cada Componente, Subcomponente, Actividad y Proyecto.
- Asistir en la Planificación, ejecución y seguimiento de las acciones necesarias para el cumplimiento de los indicadores de productos, resultados e impactos del Proyecto y la ejecución de las líneas de base requeridas por la matriz de resultados y marcos lógicos acordados con el Banco.
- Asistir en la preparación del POA y asegurar la actualización permanente de todas aquellas herramientas de planificación.
- Participar y asistir activamente a las Entidades Implementadoras y la UCP en la elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencias que soportan sus requerimientos de adquisición de obras, bienes y servicios de consultoría.
- Asistir en el seguimiento permanente del cumplimiento de la Programación General de la Ejecución y de los POA, señalando a la Dirección del DIDS y la UCP, y demás entidades participantes de los desvíos y demoras observadas.
- Asistir a la Coordinación Ejecutiva del Proyecto, en el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales acordadas y suscriptas con el Banco que regulan la ejecución del Proyecto.
- Asistir a la revisión de todos los informes a ser presentados al Banco y al Despacho Superior del MIDES para su elevación a la Dirección de la DIDS.
- Asistir a la planificación y evaluaciones del Proyecto.
- Asistir en la preparación de los informes de control y avance requeridos por el Banco y el MIDES.
- Fortalecer, mediante las transferencias de competencias, la capacidad del equipo de proyecto mediante la ejecución de mejores prácticas a fin de asegurar sostenibilidad de la gestión del proyecto.
- Coordinar y organizar el proceso de valoración de la Ejecución del Proyecto, con la finalidad de recoger insumos suficientes, para elaborar un informe final que contenga las metas alcanzadas, los avances, lecciones aprendidas y recomendaciones,
- Apoyar a la UCP en la implementación de una estrategia de comunicación para mantener informado a todos los actores involucrados sobre el avance del Proyecto:
  - Despacho superior del Ministerio de Desarrollo Social.
  - Director General de la DIDS,
  - Jefe de Departamento de la EAF.

- Especialista de la UCP.
- Enlaces Institucionales,
- Grupos técnicos de las mesas de trabajo del MIDES.
- Revisar, valorar y emitir su opinión, en relación a los diferentes productos resultados de las consultorías desarrolladas en el marco del Proyecto.
- Sistematizar y participar activamente en el proceso de definición de las intervenciones técnicas del proyecto, apoyando y coordinando las diferentes acciones propuestas por los consultores, las EI y los actores internos del MIDES para diseñar y desarrollar la metodología que nos permita lograr los resultados esperados por el Proyecto-
- Participar activamente en el diseño del Plan de Comunicación para el proyecto, brindando asesoría a los altos niveles de la UCP, en su participación en eventos, programas en medios de comunicación, y reuniones, en donde se requiere brindar información relacionada con el proyecto,
- Apoyar en la revisión, definición del diseño y en la implementación de la aplicación del Sistema de Monitoreo y Evaluación por del proyecto, a cargo de la Unidad de Monitoreo y Evaluación,
- Proponer y coordinar eventos en el marco de las intervenciones del proyecto.
- Asesorar y brindar información a los niveles superiores del MIDES y de la DIDS y la UCP en eventos nacionales e internacionales, programas en medios de comunicación, y reuniones, en donde se requiere información relacionada con el proyecto.
- Participar en actividades y reuniones con organismos Internacionales, gobiernos locales, sociedad civil, y otros actores, relacionados con las intervenciones del proyecto, así como en medios de comunicación y gremios empresariales, cuando así se le asigne.
- Definir un mecanismo para la operatividad de la gestión Interinstitucional de la UCP, con la finalidad de garantizar que las Iniciativas que surgen a nivel de las EI y de los socios Implementadores del MIDES y el MINGOB, sean validadas, consensuadas, propuestas a nivel superior de la Institución, ejecutadas y de ser pertinente establecer los mecanismos para proponer políticas públicas.
- Apoyar en la revisión de boletines digitales, informes técnicos periódicos, conjuntamente con la coordinación de monitoreo y evaluación para presentar a los diferentes actores y autoridades.
- Participar en las reuniones periódicas de monitoreo, con los enlaces instituciones, para identificar puntos críticos y acciones inmediatas, enfocadas a facilitar las acciones para el logro de las metas y resultados esperados en el proyecto.
- Ejecutar el modelo de coordinación y preparar presentaciones del estado de los avances, proceso de implementación, programaciones y otras para el uso de estas instancias.
- Coadyuvar al buen diálogo y coordinación de esfuerzos con las autoridades locales (provinciales y municipales), líderes de las organizaciones, instituciones participantes, asegurando que todas las acciones que comprenden la metodología y el Plan de Implementación estén alineadas con los objetivos y resultados esperados del proyecto.

c. Funciones de la Unidad Jurídica de la DIDS.

- Asesorar a la DIDS y EAF y a los órganos del Ministerio, en asuntos de carácter jurídico, vinculados a las competencias de la entidad;
- Absolver consultas en asuntos jurídicos formuladas por la DIDS/EAF y demás órganos y unidades orgánicas del Ministerio;

- Emitir opinión legal sobre proyectos de dispositivos normativos y actos resolutiveos a ser suscritos por la DIDS y EAF y a los órganos del Ministerio en materias de su competencia;
- Brindar aportes técnico-jurídico para la elaboración de contratos basados en los lineamientos legales de adquisiciones del BIRF y supletoriamente en la legislación panameña;
- Colaborar desde una perspectiva jurídica legal en la elaboración de una guía de referencia para la elaboración de contratos y/o convenios, recibidos conformes, resoluciones de adjudicación;
- Brindar asesoría jurídica en materia de la legislación nacional a la DIDS/EAF/MIDES para concretar el procedimiento de monitoreo y seguimiento de casos que surjan.
- Colaborar en la sensibilización y capacitación a los diferentes actores Institucionales con competencia en lo procedimental en materias de adquisiciones siempre desde la perspectiva jurídica nacional e internacional.
- Asistir a la Coordinación General de la EAF, en el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales acordadas y suscriptas en el contrato de préstamos y su enmienda que regulan la ejecución del Proyecto.

**d. Funciones del especialista financiero**

- Responsable de los aspectos financieros, contables y de archivo del proyecto;
- Implementar un sistema Integrado de administración financiera y contable del Proyecto que incluye catálogo de cuentas, reglamento contable, software, equipo y recursos humanos.
- Presentar las solicitudes de desembolso de acuerdo con las condiciones específicas de cada contrato de financiamiento.
- Coordinar la contratación de la firma de auditores independientes elegibles para el Banco con los términos de referencia aceptables, para que realice la auditoría de los Informes financieros del Programa.
- Asistir en la coordinación de la Programación financiera de la Ejecución del Proyecto, la que deberá tener una programación detallada por Componente, Subcomponente y Actividad.
- Asistir a la coordinación general en la elaboración de la información financiera y revisión de todos los Informes financieros a ser presentados al BIRF para su elevación a la Dirección General de la DIDS.
- Asistir a la planificación y evaluaciones financieras del Proyecto.
- Asistir en la preparación de los Informes de control y avance requeridos por el BIRF, MEF; MIDES y EI.
- Fortalecer la eficacia y eficiencia de los servicios financieros de la EAF, bajo un enfoque de modalidad gestión por procesos, centrados más en éstos que en las tareas, tratando de generar soluciones integradas que produzcan valor (en este caso valor público).
- Fortalecer los mecanismos de control interno del proyecto.

**e. Funciones del especialista en adquisiciones**

- Consolidar el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) y el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Proyecto de los diferentes Componentes para las diferentes Categorías de gasto y cargarlo en el sistema del Banco denominado STEP.
- Revisar y ordenar la publicación del anuncio general de adquisiciones del Proyecto y las actualizaciones necesarias, para su publicación en los portales Informáticos y de transparencia que para tal se disponga, basado en las políticas de adquisiciones del Banco y del GDP, una vez haya obtenido las autorizaciones institucionales respectivas.



- Realizar el monitoreo, supervisión y actualización periódica requeridos del PAC/PAA y preparar los informes trimestrales, anuales y de medio término, como sea acordado para el Proyecto.
- Elaborar los documentos de licitación de obras, bienes, servicios de no consultoría, y Solicitudes de Propuesta de servicios de consultoría para los diferentes componentes del Proyecto, de conformidad con las metodologías acordadas para el PAC/PAA.
- Garantizar el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad que establece el Banco Mundial para el uso de fondos en las diferentes categorías de desembolso y con las diferentes categorías de adquisición.
- Diligenciar los modelos de cotizaciones para bienes y obra civil acordados con el Banco para las compras y obras pequeñas que estén incluidas en el PAC/PAA del Proyecto.
- Llevar a cabo las licitaciones y/o contrataciones de bienes, obras, servicios de no consultoría, y servicios de consultoría coordinando con las áreas técnicas correspondientes. De igual manera realizar las gestiones necesarias para resolver aclaraciones, inconformidades, solicitudes de información, emisión de enmiendas y coordinación de las reuniones de aclaraciones.
- Capacitar, citar y apoyar a los Comités de Evaluación en la evaluación y adjudicación de contratos y/o durante el proceso de selección de firmas consultoras a contratar, conforme aplique en el PAC/PAA.
- Realizar las modificaciones a los contratos en ejecución que se soliciten por los Supervisores o Interventores, siguiendo los respectivos procedimientos establecidos para tal fin dentro del MO y acordes con las políticas de adquisiciones del Banco.
- Garantizar un adecuado manejo y control de los contratos generados por los procesos de licitaciones, listas cortas o fuente única de conformidad con lo acordado con el Banco Mundial para este tipo de actividades y de acuerdo con las tablas de retención documental de la EI y acordes con las políticas de adquisiciones del Banco.
- Coordinar con las áreas técnicas del Proyecto la información y contenido de las partes no estándares de los documentos estándar y modelos acordados con el Banco Mundial para la ejecución, asegurando que la información técnica sea consistente con los temas de elegibilidad de bienes, obra civil y servicios técnicos de no consultoría y otros insumos que rigen los contratos
- Establecer y mantener actualizados los expedientes documentales y electrónicos relacionados con las actividades de adquisición, y proporcionar aclaraciones, actualizaciones o llevar a cabo ajustes, conforme se acuerde para la operación del Proyecto, y para cumplir con los requerimientos de examen ex - ante y ex - post que aplican al Proyecto.
- Capacitar y entrenar en materia de procedimientos del Banco Mundial a los consultores del Proyecto que sean contratados para apoyar a las áreas técnicas, así como proporcionar asistencia técnica a los directores de línea de la Institución ejecutora, para garantizar la correcta aplicación de los procedimientos del Banco en todas y cada una de las actividades de adquisiciones en el Proyecto.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Convenios de Préstamo del Banco, así como ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones bajo las normas y procedimientos establecidos por el Banco.
- Mantener buena comunicación y buenas relaciones de trabajo con el equipo que se ha designado para apoyar los procedimientos BIRF/AIF para asegurar el avance con todos los involucrados en la ejecución del el PAC/PAA.
- Asegurar la veracidad e integridad de los Informes de Adquisiciones y Contrataciones que sean solicitados por el Coordinador de la EAF y/o la Dirección del Proyecto.

- Revisar la calidad de los términos de referencia y especificaciones técnicas y su consistencia con las partes comerciales y legales de los documentos de licitaciones para hacer las sugerencias a las unidades técnicas y se realicen los ajustes necesarios.
- Verificar la asignación presupuestaria previa a la iniciación de todo proceso de adquisición o de contratación.
- Coordina y participar en las evaluaciones ex - post que lleve a cabo el Banco bajo un esquema revisión aleatoria de los procesos de adquisiciones y contrataciones que realicen las entidades co-ejecutoras (sí las hay).
- Elaborar un informe del examen ex - post de cada una de las co-ejecutoras (sí las hay)
- Proyectar las comunicaciones relacionadas con el proceso de no objeción del el PAC/PAA y de todos los contratos sujetos a examen previo del Banco.
- Preparar información requerida por los Especialistas del Proyecto, MIDES y el Banco.
- Preparar los informes para misiones de supervisión del Banco.
- Hacer la verificación preliminar de la asignación presupuestaria previa a la iniciación de todo proceso de adquisición o de contratación.
- Elaborar las solicitudes de cotizaciones y preparar los modelos de documento de solicitud de cotización; asegurar su consistencia con los lineamientos que apliquen a las compras menores y contratos de consultores individuales.
- Coordinar la logística de los eventos de recepción y apertura de ofertas y ser responsable de levantar el acta respectiva de esos eventos.
- Elaborar cuadro de análisis de ofertas para incorporar en el formulario de evaluación que corresponda.
- Elaborar órdenes de compra para autorización del Especialista en Adquisiciones.
- Elaborar borradores de las cartas y/o resoluciones de adjudicación
- Documentar y ordenar el expediente de cada licitación o contratación y en general mantener los archivos de pólizas de seguro y de garantías de mantenimiento de todos los suministros.
- Mantener el registro de los productos de servicios de consultoría de los contratos que se otorguen durante el proyecto.
- Registrar los contratos y órdenes de compras en el Sistema ISTMO (Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa), en el módulo de compras.

**f. Funciones del especialista en monitoreo y seguimiento**

- Implementar del Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación para valorar el avance y logro de los objetivos, metas e indicadores definidos en el Marco Lógico del Proyecto.
- Definir de la metodología para implementar el sistema de monitoreo y evaluación del Proyectos.
- Elaborar los informes que son requeridos remitir a las diferentes instituciones involucradas.
- Coordinar y asesorar en el seguimiento y monitoreo, de las actividades relacionadas con el desarrollo de soluciones tecnológicas, para mejorar el uso de la base de datos del proyecto, como un instrumento de apoyo la toma de decisiones y la definición de políticas públicas.
- Proponer y/o asesorar en materia de soluciones tecnológicas para sistematizar la generación de informes estadísticos, y mapas geoespaciales sobre el impacto del proyecto en los municipios y comarcas indígenas establecidos como zonas de influencia del proyecto.
- Implementar y operar el sistema de monitoreo y evaluación, diseñado para el Proyecto, que facilite la valoración de los productos, resultados y la medición de indicadores.
- Gestionar y actualizar el Plan de Ejecución Plurianual de las actividades aprobadas relacionadas en el proyecto.

- Elaborar informes de avances periódicos de los indicadores, con alertas tempranas, para la UCP, BIRF y diferentes instituciones involucradas.
- Gestionar reuniones y talleres para el seguimiento de los resultados, de los avances del Proyecto.
- Recomendar y apoyar en la sistematización de los flujos de información en las instituciones gubernamentales, que aportan al logro de los resultados del proyecto.
- Gestionar y poner en funcionamiento un cuadro de mando integral para monitorear y seguir de manera integrada los aspectos técnicos y administrativos de los diferentes subcomponentes, productos y actividades del proyecto.

**g. Funciones del apoyo de adquisiciones y contrataciones**

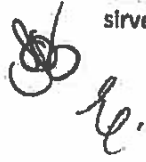
- Asistir y apoyar al especialista de adquisiciones para un adecuado y óptimo desempeño de sus funciones
- Preparar información requerida por el/la Especialista de Adquisiciones y Contrataciones en la EAF.
- Preparar los informes para misiones de supervisión del Banco.
- Hacer la verificación preliminar de la asignación presupuestaria previa a la iniciación de todo proceso de adquisición o de contratación.
- Elaborar las solicitudes de tres cotizaciones y preparar los modelos de documento de solicitud de cotización; asegurar su consistencia con los lineamientos que apliquen a las compras menores y contratos de consultores individuales.
- Coordinar la logística de los eventos de recepción y apertura de ofertas y ser responsable de levantar el acta respectiva de esos eventos.
- Elaborar cuadro de análisis de ofertas para incorporar en el formulario de evaluación que corresponda.
- Elaborar órdenes de compra para autorización del Especialista en Adquisiciones.
- Elaborar borradores de las cartas y/o resoluciones de adjudicación
- Documentar y ordenar el expediente de cada licitación o contratación y en general mantener los archivos de pólizas de seguro y de garantías de mantenimiento de todos los suministros.
- Mantener el registro de los productos de servicios de consultoría de los contratos que se otorguen durante el proyecto.
- Registra los contratos y órdenes de compras en el Sistema ISTMO (Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa), en el módulo de compras

**h. Funciones del apoyo financiero**

- Asistir y apoyar al Especialista financiero para un adecuado y óptimo desempeño de sus funciones
- Preparar información requerida por el/la Especialista financiero en la EAF.
- Preparar los informes financieros del proyecto en conjunto con el Especialista financiero.
- Hacer la verificación preliminar de la asignación presupuestaria previa a la iniciación de todo proceso de adquisición o de pagos a los proveedores de bienes y servicios del proyecto.

**i. Funciones del contador**

- Desarrollar el ciclo completo de la contabilidad financiera, de acuerdo con los procedimientos profesionales y normas oficiales aplicables.
- Recopilar información para su verificación, análisis, registro y custodia de la documentación que sirve de fuente para los registros contables.



- Llevar el registro contable de las operaciones del Proyecto por componente, subcomponente, actividad y entidad implementadoras incluidas las propias del MIDES.
- Confeccionar los Informes Financieros oficiales semestrales y el informe anual debe ser auditado.
- Responsable de las medidas de control que aseguren la integridad y salvaguarda de los activos.
- Verificar y codificar las Órdenes de Compra, en general.
- Mantener un registro de todas las órdenes de compra y contratos emitidos.
- Verificar que las solicitudes de desembolsos sobre el Fondo Rotatorio estén correctamente justificadas.
- Verificar y corroborar la documentación archivada que sirve de justificante para las transacciones.
- Preparar informes periódicos y especiales sobre la ejecución financiera.
- Realizar arqueos periódicos de la Caja Menuda y tramitar la reposición del fondo.
- Catálogo de cuentas.
- Codificación de documentación contable.
- Registros contables.
- Generar políticas para la conservación, mantenimiento y uso adecuado de los Activos adquiridos.
- Mantener controles de registro y actualización en un sistema automatizado e integrado de inventario, para producir una información permanente y actualizada de los bienes muebles e inmuebles que componen el patrimonio de la UCP e Entidades Implementadoras, incluidas las propias del MIDES.
- Coordinar sus labores con las unidades administrativas del MIDES, Entidades Implementadoras, informática, auditoría y otras relacionadas para el control, incorporación y desincorporación de los bienes que se permitan mantener.
- Realizar auditorías físicas (inventarios) de los bienes propiedad de la UCP y del Proyecto.
- Mantener coordinación permanente con la Dirección General de Bienes Patrimoniales del Ministerio de Desarrollo Social para los registros de los Bienes Adquiridos mediante informes mensuales, para dar cumplimiento a los sistemas y procedimientos establecidos por las normas legales vigentes en materia de administración, clasificación de los bienes bajo la responsabilidad de la UCP.
- Identificar los Bienes con un código visible adherido a cada bien que conforma el activo fijo de la UCP o Entidades Implementadoras para facilitar el control y ubicación.
- Confeccionar las actas de descarte y mandar el documento original al Departamento de Bienes Patrimoniales del Ministerio de Desarrollo Social para verificación.
- Coordinar con las Entidades Implementadoras de las diferentes sedes y centros regionales, la fluidez de información que permita mantener el sistema actualizado.
- Coordinar junto con las Entidades Implementadoras la confección de Actas de entrega con las firmas de los Funcionarios de Contraloría, Bienes Patrimoniales del Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Economía y Finanzas y de la Entidad Implementadora.
- Apoyar al Especialista Financiero con los reportes e informe requeridos por la UCP, el Banco y el MIDES.

**J. Funciones del apoyo de monitoreo y seguimiento**

- Asistir y apoyar al Especialista de monitoreo y seguimiento para un adecuado y óptimo desempeño de sus funciones
- Preparar información requerida por el/la Especialista de monitoreo y seguimiento en la EAF.

- Preparar los informes de monitoreo y seguimiento del proyecto en conjunto con el Especialista de monitoreo y seguimiento.
- Hacer la verificación preliminar del grado de cumplimiento de la matriz de resultados e indicadores del proyecto.





## **FE DE ERRATA**

### **MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN OAL-255-ADM-2020 DE 21 DE DICIEMBRE DE 2020, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DIGITAL 29185 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2020.

#### **DONDE DICE:**

**PRIMERO:** Otorgar bajo la modalidad de apoyo financiero no reembolsable, a través del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, la suma de tres balboas con 00/100 (B/.3.00) por quintal, a los productores, asociaciones o cooperativas de maíz, correspondiente a la producción del ciclo agrícola 2020-2021, una vez finalizada la venta de la producción total.

#### **DEBE DECIR:**

**PRIMERO:** Otorgar bajo la modalidad de apoyo financiero no reembolsable, a través del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, la suma de tres balboas con 00/100 (B/.3.00) por quintal, a los productores, asociaciones o cooperativas de maíz y sorgo, correspondiente a la producción del ciclo agrícola 2020-2021, una vez finalizada la venta de la producción total.