



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Proyecto de Mejoramiento de la Red de Servicios de Innovación, Transferencia Tecnológica y Extensión Agraria en las seis Estaciones Experimentales Agrarias del INIA (5916/OC-PE)

Reglamento Operativo del Proyecto

Junio
2025

Este Reglamento Operativo presenta aspectos normativos, reglamentarios, organizacionales y procedimentales sobre los ámbitos técnicos, de planificación y monitoreo, así como fiduciarios de adquisiciones y financieros que regirán la ejecución del Contrato de Préstamo No **5916/OC-PE** del Proyecto No PE-L1270

Contenido

Siglas y abreviaturas	5
1. Ámbito de aplicación y alcance del ROP	7
1.1. Objetivo	7
1.2. Aplicación y alcance.....	7
1.3. Usuarios	7
1.4. Aprobación y modificaciones	7
1.5. Marco regulatorio aplicable.....	8
2. Descripción y alcance del Proyecto.....	9
2.1. Antecedentes del Proyecto.....	9
2.2. Conceptualización del Proyecto	10
2.2.1. Intervención	10
2.2.2. Objetivos del Proyecto.....	11
2.2.3. Beneficiarios del Proyecto.....	11
2.2.4. Componentes del Proyecto	11
2.3. Cuadro de Costos.....	14
2.4. Condiciones contractuales	14
2.4.1. Condiciones contractuales especiales previas al primer desembolso del financiamiento.....	14
3. Modelo de Intervención	14
3.1. Estructura de Desglose del Trabajo (EDT).....	14
3.2. Componente 1. Adecuadas condiciones para el servicio de innovación agraria.	16
3.2.1. Producto 1: Eventos de capacitación para investigadores de INIA acorde a las líneas de investigación priorizadas, y considerando cambio climático e incluyendo uno sobre transversalización de género y diversidad implementados	16
3.2.2. Producto 2: Proyectos de investigación y desarrollo tecnológico elaborados e implementados que consideran cambio climático y la transversalización de género y diversidad (pueblos indígenas y afroperuanos).....	16
3.2.3. Producto 3: Estaciones Experimentales Agrarias con infraestructura construida ...	16
3.2.4. Producto 4: Estaciones Experimentales Agrarias con equipamientos de investigación y mobiliario instalados	17
3.3. Componente 2. Suficientes servicios de transferencia tecnológica agraria	17
3.3.1. Producto 5: Cursos de capacitación para la transferencia de tecnología en 6 EEA realizados acorde a las tecnologías priorizadas.....	17
3.3.2. Producto 6: Parcelas Demostrativas implementadas	17
3.3.3. Producto 7: Modelos de transferencia tecnológica diseñados, implementados, y validados, que incluyen enfoque de género y diversidad (pueblos indígenas y afroperuanos)	18

3.3.4.	Producto 8: Centros de entrenamiento para el servicio de transferencia tecnológica construidos y equipados en las EEA.....	18
3.4.	Componente 3. Suficientes servicios de extensión agraria	18
3.4.1.	Producto 9: Modelos de extensión agraria elaborados, implementados, y validados, que incluyen el enfoque de género y diversidad (pueblos indígenas y afroperuanos)	18
3.4.2.	Producto 10: Productores que reciben extensión agropecuaria por PSEA del INIA, acorde a las tecnologías priorizadas y considerando la transversalización de género y diversidad (pueblos indígenas y afroperuanos).....	18
4.	Organización institucional para la ejecución del Proyecto.....	19
4.1.	Esquema General de ejecución del Proyecto.....	19
4.2.	Organismo Ejecutor: Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA)	20
4.3.	Comité de Apoyo a la Gestión del Proyecto	20
4.4.	Entidades participantes	21
4.5.	Unidad de Ejecutora del Proyecto	21
4.6.	Responsabilidades y perfiles para las posiciones de la UEP	24
4.7.	Vinculación con Direcciones del INIA	33
4.8.	Roles y responsabilidades principales del proyecto - Niveles de Decisiones Relevantes del Proyecto	33
4.9.	Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR) por procesos	35
5.	Gestión Ambiental y Social	40
6.	Planificación, Monitoreo y Evaluación	40
6.1.	Instrumentos de gestión del Proyecto.....	40
6.1.1.	Matriz de Resultados (MdR).....	41
6.1.2.	Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)	41
6.1.3.	Plan de Ejecución del Proyecto (PEP).....	41
6.1.4.	Plan Operativo Anual (POA)	41
6.1.5.	Plan de Adquisiciones (PA).....	42
6.1.6.	Plan Financiero Multianual (PFM)	42
6.1.7.	Matrices de Gestión de Riesgos.....	42
6.1.8.	Plan de Monitoreo y Evaluación (PME).....	42
6.2.	Informes y Reportes	42
6.2.1.	Informe Semestral de Avance (ISA)	42
6.2.2.	Progress Monitoring Report (PMR)	43
6.2.3.	Informe de Cierre del Proyecto (PCR).....	43
6.3.	Proceso de Planificación	43
6.4.	Proceso de Monitoreo	44
6.4.1.	Seguimiento y actualizaciones de los Instrumentos de Gestión	44

6.4.2.	Gestión del Cambio.....	45
6.5.	Evaluaciones del Proyecto	45
6.5.1.	Evaluación Intermedia	45
6.5.2.	Evaluación Final	46
6.5.3.	Evaluación de Impacto	46
7.	Gestión Financiera	46
7.1.	Planificación Financiera	47
7.2.	Proceso de Gestión Financiera	47
7.3.	Sistema de Información	48
7.3.1.	Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)	48
7.4.	Desembolsos	48
7.4.1.	Solicitud y mecanismos de desembolso de los recursos del Proyecto.	49
7.4.2.	Pagos a terceros.....	49
7.5.	Moneda de pago	49
7.6.	Tasa de cambio.....	49
7.7.	Fecha de pago	49
7.8.	Control financiero de recursos de las fuentes de financiamiento	49
7.8.1.	Registros contables.....	49
	La Unidad Ejecutora deberá efectuar y mantener actualizado el registro contable de las operaciones del Proyecto, tanto de los recursos del financiamiento, como del aporte local en el SIAF o Sistema Administrativo Financiero vigente. Los documentos contables deben conservarse por un período mínimo de tres (3) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquiera de sus extensiones.	50
7.8.2.	Control financiero del Proyecto.....	50
7.8.3.	Estados financieros y Auditoría	50
7.9.	Rendiciones de cuentas	51
7.9.1.	Justificaciones de desembolsos al BID (descargos)	51
7.9.2.	Presentación de solicitudes al BID	51
7.9.3.	Correspondencia, contactos con el BID y archivo de la correspondencia del proyecto	51
8.	Gestión de Adquisiciones (ver Anexo III de la Propuesta de Préstamo)	52
8.1.	Marco Normativo para la Gestión de Adquisiciones	52
8.2.	Plan de Adquisiciones (PA).....	52
8.3.	Niveles de autorización y responsables del proceso de adquisiciones	53
8.3.1.	Niveles de autorización	53
8.3.2.	Responsables del proceso de adquisiciones	53
8.4.	Métodos de adquisiciones	53

8.5.	Políticas de Adquisiciones del BID aplicables.....	54
8.6.	Disposiciones especiales.....	55
8.6.1.	Controversia y resolución de conflictos.....	55
8.6.2.	Confidencialidad.....	55
8.6.3.	Modificación de contratos.....	55
8.6.4.	Resguardo de la documentación.....	55
8.6.5.	Medidas para reducir las probabilidades de corrupción.....	56
8.7.	Protestas.....	56
8.8.	Uso del Sistema Nacional de Adquisiciones.....	57
8.9.	Revisión de las adquisiciones por parte del BID.....	57
8.10.	Ejecución de las adquisiciones.....	57
8.11.	Administración de los contratos.....	58
9.	Auditoría y Supervisión.....	58
9.1.	Control externo e informes.....	58
9.1.1.	Estados Financieros Auditados (EFA).....	59
	Documentos complementarios.....	60
	Anexo I. Matriz de Resultados.....	60
	Anexo II Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS).....	60
	Anexo II - Complemento A - Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).....	60
	Anexo II - Complemento B - Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS).....	60
	Anexo IV. Política de Adquisiciones GN-2349-15, mayo 2019.....	60
	Anexo V. Política de Selección y Contratación de Consultores GN-2350-15, mayo 2019.....	60
	Anexo VI. Guía de Gestión Financiera para Proyectos financiados por el BID (OP-273-12), 17 de junio de 2019.....	60
	Anexo VII. Instructivo de Desembolsos, versión diciembre 2021.....	60
	Anexo VIII. Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa, versión octubre 20223.....	60

Siglas y abreviaturas

AF	Agricultura Familiar
AEA	Aviso Específico de Adquisiciones
AGA	Aviso General de Adquisiciones
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CAGP	Comité de Apoyo a la Gestión del Proyecto
CL	Contrapartida Local
CP	Comparación de Precios
DGPMI	Dirección General de Programación Multianual de Inversiones
DGTP	Dirección General del Tesoro Público
EDT	Estructura de Desglose del Trabajo
EEA	Estaciones Experimentales Agrarias
EFA	Estados Financieros Auditados
ENA	Encuesta Nacional Agropecuaria
GdP	Gobierno de la República del Perú
GRP	Gestión de Riesgos de Proyectos
INIA	Instituto Nacional de Innovación Agraria
ISA	Informe Semestral de Avance
LP	Licitación Pública
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MAR	Matriz de Asignación de Responsabilidades
MdR	Matriz de Resultados
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MEP	Módulo de Ejecución de Proyectos
MIDAGRI	Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
OE	Organismo Ejecutor
PA	Plan de Adquisiciones
PCR	Informe de Cierre del Programa
PD	Programación de Desembolsos
PE	Perú
PEP	Plan de Ejecución Plurianual
PF	Plan Financiero
PFM	Plan Financiero Multianual
PGE	Presupuesto General del Estado
PIB	Producto Interno Bruto
PM	Project Manager
PME	Plan de Monitoreo y Evaluación

PMP	Project Management Professional
PMR	Progress Monitoring Report
POA	Plan Operativo Anual
ROP	Reglamento Operativo del Proyecto
SBC	Selección Basada en la Calidad
SBCC	Selección Basada en la Calidad y el Costo
SBMC	Selección Basada en el Menor Costo
SBPF	Selección Basada en Presupuesto Fijo
SCC	Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores
SD	Selección Directa
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
SNIA	Sistema Nacional de Innovación Agraria
TICs	Tecnologías de información y comunicación
UEP	Unidad Ejecutora del Proyecto

1. **Ámbito de aplicación y alcance del ROP**

1.1. **Objetivo**

El presente Reglamento Operativo del Proyecto (ROP) constituye el instrumento básico de lineamientos, normas y procedimientos del “Proyecto de Mejoramiento de la Red de Servicios de Innovación, Transferencia Tecnológica y Extensión Agraria en las seis Estaciones Experimentales Agrarias del INIA”, cuyo Organismo Ejecutor (OE) es el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), a través del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), formalizado mediante Contrato de Préstamo BID No. 5916/OC-PE, así como los mecanismos de ejecución de este ROP. En este se establecen las políticas generales y los términos y condiciones aplicables a las actividades del proyecto, en cumplimiento con el citado Contrato de Préstamo, firmado entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República del Perú.

El objetivo del presente documento es detallar el mecanismo de ejecución del mismo, e incluirá, entre otros: (i) las responsabilidades y funciones de cada uno de los actores del proyecto y los mecanismos de coordinación entre ellos; (ii) las normas y procedimientos de programación y ejecución de actividades, gestión administrativa y financiera, adquisiciones y contrataciones, auditorías, seguimiento y evaluación; (iii) lineamientos específicos a la contratación y licitación de las consultorías que contemplen los temas de género y diversidad; (iv) las modalidades de ejecución de las medidas de salvaguardias ambientales y sociales; y (v) el esquema de programación, monitoreo de productos físicos - financieros y evaluación de los resultados y sus impactos.

1.2. **Aplicación y alcance**

El ROP está diseñado para facilitar la gestión integral del proyecto y dotar al OE, a su respectiva UEP y demás instancias que intervienen en el mismo, de una herramienta flexible para la implementación, ejecución, administración, coordinación, seguimiento y evaluación de cada uno de los componentes del Proyecto.

El ROP rige, juntamente con el Contrato de Préstamo No. 5916/OC-PE, la ejecución del proyecto y es dictado de acuerdo con la Cláusula No 3.01, inciso (c) sobre condiciones especiales que estipula que haya entrado en vigor el ROP previamente acordado con el Banco. No obstante, de existir contradicciones entre las disposiciones del Contrato de Préstamo y las estipulaciones del ROP, prevalecerán las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo. El ROP tendrá vigencia durante todo el período de ejecución del proyecto.

1.3. **Usuarios**

Los principales usuarios del presente ROP incluyen a todas las entidades y personas que participen de manera directa o indirecta en la ejecución, gestión o administración del proyecto, incluyendo a las entidades externas de control y evaluación, entre otras.

1.4. **Aprobación y modificaciones**

El ROP será aprobado por Resolución de la máxima autoridad del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), como OE, previa no objeción del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Su contenido es susceptible de actualización o modificación periódica si de la experiencia en la implementación, o por nuevas necesidades y/o procedimientos, surgen recomendaciones en tal sentido, y se formalizarán con la aprobación de la máxima autoridad del INIA, previa no objeción del BID. Las actualizaciones o modificaciones entrarán en vigor en forma inmediata a su aprobación. En última instancia, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) mantener la versión actualizada del ROP.

1.5. Marco regulatorio aplicable

El Proyecto de Mejoramiento de la Red de Servicios de Innovación, Transferencia Tecnológica y Extensión Agraria en las seis Estaciones Experimentales Agrarias del INIA (PE-L1270) es una operación oficial de endeudamiento externo acordada entre Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, a través de la suscripción del Contrato de Préstamo N° 5916/OC-PE en fecha 09 de enero de 2025 y aprobado por Decreto Supremo 250-2024-EF del 11 de diciembre de 2024.

Los gastos con recursos 100% de aporte local, se rigen de acuerdo con lo establecido en la cláusula 4.01 b del Contrato de Préstamo.

A nivel del Banco Interamericano de Desarrollo – BID, la operación fue aprobada en su Directorio mediante Resolución DE-105/24 del 09 de enero de 2025. La ejecución del proyecto se enmarca en el mencionado Contrato de Préstamo, en las Políticas y Procedimientos del BID, así como en las disposiciones legales nacionales y otras normativas aplicables:

- i. Propuesta de Desarrollo de la Operación PE-L1270 y sus Anexos.
- ii. Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15, de mayo de 2019, o la que se encuentre vigente.
- iii. Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15, de mayo de 2019, o la que se encuentre vigente.
- iv. Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12), 17 de junio de 2019.
- v. Instructivo de Desembolsos para Proyectos del BID, vigente.
- vi. Otras normas aplicables.

2. Descripción y alcance del Proyecto

2.1. Antecedentes del Proyecto

Relevancia del sector agropecuario y problemática. Previo a la pandemia del COVID-19, el Perú mostraba uno de los mejores desempeños económicos en la región. El sector agropecuario no ha sido ajeno a dicho desarrollo, ya que su Producto Interno Bruto (PIB) se incrementó entre 2000 y 2020 de US\$4.175 millones a US\$15.560 millones, alcanzando en 2022 el 7,8% del PIB con una tasa de crecimiento sectorial equivalente anual de 4,6%. En el año 2022 el sector agropecuario empleó alrededor del 25,6% de la población económicamente activa (4,4 millones de personas), siendo la segunda actividad a nivel país después del sector de servicios y primera actividad a nivel rural. El crecimiento económico y mejora de las exportaciones, propició el incremento de ingresos de los productores contribuyendo en la reducción de la pobreza de un 61,0% a un 39,7%, utilizando la evolución de la incidencia de la pobreza monetaria total como % de la población rural, entre 2010 y 2021; mientras que la pobreza extrema rural pasó del 23,8% al 12,1% en el mismo período. Según el IV Censo Nacional Agropecuario del 2012, el total de Unidades Agropecuarias con tierras asciende a 2.213.506 UA. De este total, la Agricultura Familiar comprende 2.156.833 UA, mientras que la Agricultura No Familiar o Empresarial incluye 56.673 UA.

Baja Productividad. De 2007 al 2015, la productividad agraria de la sierra retrocedió en -0,2%, la selva se mantuvo en 0,2% y la costa creció en 7,2%, lo que contribuye a un bajo nivel de competitividad agraria de los productores de la sierra y selva del Perú, en donde se ubican el 85% de los productores de la AF. A nivel nacional, considerando los principales productos agropecuarios del Perú, o sea los de mayor participación en el Valor Bruto de la Producción Agropecuaria, se observan brechas de rendimientos significativas con respecto al promedio de la región y mayor aún con respecto a los tres países con los mejores rendimientos.

Los bajos niveles de productividad pueden ser agravados por los efectos del Cambio Climático (CC). Diversos estudios para países de ALC demuestran que las variaciones en temperatura y precipitación afectarán la productividad agrícola y ganadera. Perú es uno de los países con mayor vulnerabilidad frente a los efectos del CC, ya que el 90% de la población vive en zonas áridas, semiáridas y subhúmedas y un gran porcentaje de esta se dedica a la agricultura, la pesca y otras labores que son afectadas directamente por el clima.

Escasa inversión en investigación agropecuaria. De acuerdo con el I Censo Nacional de Investigación y Desarrollo a Centros de Investigación 2016, el Perú destinó el 0,08% de su PIB en gastos de I+D durante el 2015. De estos, el 13,3% correspondió a Ciencias Agrarias. Este gasto representó 0,4% del PIB del sector. Información más reciente recabada por Indicadores de Ciencia y Tecnología Agropecuaria muestra que el gasto en investigación agraria, medido a través de la ratio de gasto como porcentaje del PIB agropecuario, mostró un salto significativo en el período 2007-2017, pasando del 0,33% al 0,63%, para posteriormente mostrar una tendencia descendente hasta llegar al 0,40% para el 2020. Para el 2018, se estima que el Perú contaba con 2.496 investigadores, de los cuales el 17,3% correspondían a las ciencias agrícolas.

Transferencia de Tecnología poco desarrollada. En el proceso de generación, validación y adopción, la transferencia y la extensión comprenden la etapa final de la cadena de innovación agraria, en la cual se transfieren los conocimientos y tecnologías generadas a los usuarios finales. Según datos del INIA, solo el 10,2% de los productores reciben asistencia técnica o capacitación del sector público o privado. En el Perú, el acceso a servicios de extensión es reducido, y es aún menor en la medida en que disminuyen los ingresos de los productores. La brecha de capacitación, asistencia técnica y asesoría empresarial se encuentra entre 76% y 84%.

Brechas y retos de las mujeres rurales y pueblos indígenas y afroperuanos. Si bien el Perú cuenta con marcos normativos para asegurar la equidad de género, aún existe una brecha de conocimiento sobre la participación de las mujeres rurales en todas las etapas de la cadena de valor agroalimentaria, y raramente sus contribuciones, necesidades y demandas son captadas en las estadísticas oficiales. Del total de productores agropecuarios, 30,8% son mujeres y 69,2% son hombres. La prestación de servicios o bienes públicos agropecuarios tales como la sanidad e inocuidad, la innovación agraria, la infraestructura rural, la titulación de tierras, los servicios de asistencia técnica y de información, entre otros, son esenciales para el desempeño competitivo y equilibrado del sector rural. En este sentido, la entidad responsable de la provisión de servicios públicos de innovación y transferencia tecnológica, el INIA, enfrenta debilidades en diferentes áreas, que dificultan su capacidad de desarrollar actividades de I+D+i y de ofrecer sus servicios de forma óptima, y que magnifican los retos descritos.

Recursos humanos capacitados. El INIA posee dotación total aproximada de 1.150 personas, a lo largo de los años, la entidad ha ido perdiendo personal, conforme a las diversas restricciones establecidas por el MEF y a la escasa capacidad de retener y promover talentos, al contar con un sistema salarial poco competitivo en particular en puestos de mayor especialización, lo cual afecta la generación de conocimiento.

Estaciones experimentales agrarias. Se cuenta con 25 Estaciones Experimentales Agrarias (EEA), las cuales están distribuidas en las diferentes regiones del Perú. Desde el punto de vista de las condiciones de infraestructura, equipamiento y personal, la realidad de las EEA es muy diversa y precaria en general.

Priorización de líneas de investigación. El INIA viene priorizando el desarrollo de mejoramiento genético en el ámbito animal y vegetal como herramienta central para la resolución de problemas productivos de los sistemas agrarios; sin embargo, existen bajos niveles de diversificación en las líneas de investigación, mientras que se precisa incorporar los temas de cambio climático de forma transversal.

Transferencia y difusión de tecnologías. Existe ausencia de un modelo conceptual y operativo concreto de TT y la falta de claridad respecto a la composición y vigencia del portafolio de oferta tecnológica institucional. Esto se refleja en la baja capacidad para transferir y promover la adopción de conocimiento, tecnologías y servicios especializados debido a las limitaciones de recursos humanos, técnicos, financieros y de infraestructura.

2.2. Conceptualización del Proyecto

2.2.1. Intervención

El cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y las debilidades diagnosticadas del proceso de consolidación del INIA, determinan la necesidad de las siguientes intervenciones:

Organización y gobernanza. La gobernanza implica tener claridad en la misión, en las prioridades de la gestión organizacional, lo cual garantiza la sostenibilidad financiera que es la base de un desarrollo científico de calidad que tenga impacto nacional.

Definición y diversificación de líneas estratégicas de investigación. La mejora de las capacidades estratégicas de innovación a través de la priorización de líneas de investigación, determinarán las necesidades de recursos humanos, infraestructura y equipos. Se debe generar conocimiento y soluciones tecnológicas en manejo agronómico de rubros, especies y variedades para aumentar rendimiento, eficiencia productiva y calidad, todas ellas con un enfoque climáticamente inteligente, y en varias con modelos productivos integrales de la Agricultura Familiar que incorporen la

perspectiva de género y diversidad étnica y generen resiliencia ante los efectos del cambio climático en la producción.

Recursos humanos capacitados. El personal profesional (científico y de apoyo) es el activo más importante de cualquier instituto de investigación. Por tanto, la atracción, contratación, formación, evaluación, motivación y retención de profesionales de alto nivel es la política más importante de la institución. La definición de líneas de investigación estratégicas hacia niveles más complejos en el proceso de generación de conocimiento y la diversificación temática, implica tener las capacidades en RRHH necesarias para ejecutarlas

Fortalecer la TT y mayor vinculación con la extensión. El fortalecimiento de la TT y la extensión implica un incremento de los RRHH, el diseño, implementación, y validación de modelos de TT y de extensión que consideren las necesidades específicas de los beneficiarios finales, con lo cual se podrá incrementar la apropiación del conocimiento necesario para realizar extensionismo, e incrementar la adopción de las tecnologías y procesos desarrollados por el INIA.

2.2.2. Objetivos del Proyecto

El objetivo general del proyecto es mejorar los niveles de productividad en el sector agrario del Perú, considerando la sostenibilidad ambiental y la resiliencia climática, a través de mayor acceso de los productores a los servicios de Innovación, Transferencia de Tecnología y Extensión agropecuaria, con enfoque en la Red de las seis EEA del INIA. Los objetivos específicos son:

- i. Fortalecer las capacidades de investigación para diversificar las soluciones tecnológicas generadas por el INIA.
- ii. Mejorar la calidad de los procesos de transferencia tecnológica del INIA y fomentar la acreditación de los extensionistas.
- iii. Mejorar la cobertura del servicio de extensión agropecuaria con enfoque en Agricultura Familiar.

2.2.3. Beneficiarios del Proyecto

De forma directa, el Componente 2 beneficiará a 6,240 PSEA y de asistencia técnica (PTA) a través de su formación y acreditación; mientras que el Componente 3 beneficiará a 92,160 productores que recibirán servicios de extensión. De forma indirecta, en el mediano y largo plazo, los resultados de los proyectos de investigación y el incremento en PSEA y PTA acreditados para proveer extensión, tendrán el potencial de beneficiar a los 563,300 productores en las 6 áreas de influencia del proyecto, y eventualmente, a los 2 millones de productores de agricultura familiar del país, ya que los resultados de la investigación se diseminarán en todo el país, y ya que estos son un bien público.

2.2.4. Componentes del Proyecto

El proyecto cuenta con tres componentes, además de los recursos para su administración, que se describen a continuación:

Componente 1. Adecuadas condiciones para el servicio de innovación agraria (BID US\$ 66.932.497). Tendrá como resultado esperado directo la mejora y diversificación de las soluciones tecnológicas, con atención especial a los desafíos del cambio climático y a las oportunidades para mujeres rurales y grupos étnicos. Considerando el enfoque de en red, en donde se considera la localización de la de EEA, la cercanía con los productores y las oportunidades de trabajos

complementarios entre ellas según los sistemas de producción y rubros existentes en sus áreas de influencia, se propone focalizar la inversión (infraestructura, equipamiento, personal de investigación y recursos para materiales, insumos y otros aspectos) en seis EEA (seleccionados según priorización): Andenes, Baños del Inca, El Provenir, Illpa, Santa Ana y Vista Florida, cubriendo los tres principales agroecosistemas del país (selva, sierra y costa).

Ilustración 1. Mapa de Estaciones Experimentales Agrarias priorizadas



El proyecto financiará las siguientes acciones:

- a. **Adecuada infraestructura física y equipamiento para el servicio de innovación agraria.** Incluye la optimización de la estructura física y de equipamientos para las 6 EEA para lo que se financiará: (i) construcción de infraestructura física (laboratorios (52), invernaderos (12), viveros (6), almacén de semillas (3), galpón de cuyes (3), módulo de producción de nitrógeno y módulo de almacenamiento de nitrógeno (7), además de obras complementarias como cercos perimetrales, oficinas, veredas, entradas entre otros)(laboratorios, almacenes de semillas, viveros, galpones); y (ii) adquisición de equipos y mobiliarios. Las inversiones en laboratorios se construirán siguiendo estándares de certificación de edificaciones verdes. Asimismo, se complementan con infraestructura de apoyo como cercos perimetrales, oficinas, veredas, entradas entre otros. Para las inversiones en cada EEA se ha realizado un diagnóstico considerando las líneas de investigación a desarrollar y las necesidades de infraestructuras vinculadas.
- b. **Suficiente disponibilidad de conocimiento para el servicio de Innovación Agraria.** Se financiarán los costos operativos directos y la contratación por periodos de tiempo definido de especialistas nacionales e internacionales calificados para implementar 100 líneas de investigación en cultivos y crianzas, con las que se obtendrán soluciones tecnológicas de procesos y productos que fortalecerán los programas prioritarios. Las líneas de investigación y de desarrollo tecnológico priorizadas son: (i) manejo de suelo, fertilidad y nutrición; (ii) sanidad vegetal; (iii) agua y riego; (iv) cosecha y poscosecha;

(v) sanidad animal; (vi) alimentación animal; (vii) sistemas productivos integrales sostenibles; (viii) agregación de valor y transformación; (ix) cambio climático y agroclimatología; (x) recursos y mejoramientos genético; y (xii) genómica y mejoramiento genético animal y biotecnologías reproductivas. Las líneas de investigación ampliarán el conocimiento de los sistemas integrales productivos desde una perspectiva diferencial hacia los grupos que componen la AF con énfasis en la transversalidad de género y diversidad y profundizarán sobre aspectos de CC. Complementando, se prevé un programa de capacitación a través de 33 programas de estudio de actualización para 119 investigadores de las 6 EEA, los cuales cubren temas de cultivos y crías considerando tendencias globales en el sector agrario, y vinculados a las líneas de investigación priorizadas por el proyecto.

Componente 2. Suficientes servicios de transferencia tecnológica agraria (BID 10.988.988, aporte local US\$1.729.598). El proyecto busca fortalecer y desarrollar las capacidades del INIA para la transferencia tecnológica; se prevé la validación de modelos transferencia tecnológica que consisten en la sistematización validada de las experiencias de capacitaciones a proveedores de servicios de extensión. La formación está dirigida a PSEA y/o Proveedores de Asistencia Técnica (PAT) de todo el país. La formación de los PSEA y PAT se realizará en las 6 EEA priorizadas en el proyecto. Incluye: (i) fortalecimiento de las capacidades de TT (salones de formación, parcelas demostrativas, etc.), a través de mejora de las herramientas para dar a conocer las ofertas tecnológicas climáticamente inteligentes y fortalecer los procesos de divulgación y difusión con la adecuación de materiales considerando los temas de género y diversidad; y (ii) se fortalecerá la formación, articulación y acreditación de extensionistas en concordancia con la Ley No.31368. Se financiará:

- a. **Adecuada infraestructura y equipamiento para el servicio de TT.** Se financiará la construcción de Centros de Entrenamiento para la formación y lugares de alojamientos en las 6 EEA priorizadas en el proyecto, para cumplir con la acreditación estipulados por la Ley N° 31368, Ley que regula el servicio de extensión agropecuaria, incluyendo el equipamiento y mobiliario necesario.
- b. **Mejorar el servicio de TT.** Se financiará el diseño, implementación y validación de 6 modelos de TT que incluyen enfoque de género y diversidad (pueblos indígenas y afroperuanos). Estos modelos implican la implementación, evaluación, sistematización y retroalimentación de las metodologías de transferencia aplicadas en campo (parcelas demostrativas, días de campo, etc.) en combinación con el fortalecimiento de capacidades de los PSEA/PAT, los cuales estarán en la capacidad para brindar asistencia técnica y extensión agraria efectiva. En los cursos de capacitación se incluirán 26 talleres en transversalización de género y diversidad, los cuales tendrán que ser impartidos a todos los participantes del programa de acreditación en un total de 6240.

Componente 3. Suficientes servicios de extensión agraria (BID US\$6.355.515, aporte local US\$8.336.143). Dado que INIA no cuenta con modelos de extensión, este componente financiará el diseño, implementación, y validación de 6 modelos de extensión. El diseño de los modelos considerara las características y problemáticas específicas de los territorios, así como las necesidades puntuales de mujeres, pueblos indígenas y afroperuanos. El servicio de extensión agraria, sin costo para los productores, será provisto por 240 extensionistas acreditados del Componente 2 (40 por EEA), a 92,160 productores por un mínimo de un ciclo agrícola a fin de que adopten y apliquen las soluciones tecnológicas del INIA. La demanda surge de organizaciones o asociaciones de productores, así como de productores individuales que reciben apoyos de programas ya existentes del MIDAGRI o de instituciones regionales como Gobernaciones y Municipios. El componente considera un mecanismo de retroalimentación para calibrar y mejorar

el diseño e implementación de los 6 modelos de extensión; el proyecto incluye una plataforma web para vincular los resultados de investigación, con TT, y extensión. Esta plataforma permitirá monitorear y evaluar el trabajo de los extensionistas, y las actividades de extensión del 100% de los productores beneficiados de forma directa, alimentando a su vez los sistemas de información agropecuaria del MIDAGRI, con información de los productores atendidos.

2.3. Cuadro de Costos

El instrumento de financiamiento será un préstamo de inversión específico con cargo a recursos del Capital Ordinario del Banco. El costo estimado del proyecto es de US\$107.919.519, con un financiamiento del préstamo de US\$85 millones y US\$22.919.519 de contrapartida local, cuyo período de desembolsos será de 5 años. El siguiente cuadro presenta los costos por componente:

Tabla 1. Costos estimados del proyecto (US\$)

ED T	Componentes	BID	CL	Total	%
1	Componente I. Adecuadas condiciones para el servicio de innovación agraria	66.923.497	-	66.923.497	62%
2	Componente II. Suficientes servicios de transferencia tecnológica agraria	10.988.988	1.729.598	12.718.586	12%
3	Componente III. Suficientes servicios de extensión agraria	6.355.515	8.336.143	14.691.658	14%
4	Administración, monitoreo, evaluación y auditoría	732.000	10.737.709	11.469.709	11%
5	Control concurrente	-	2.116.069	2.116.069	2%

2.4. Condiciones contractuales

2.4.1. Condiciones contractuales especiales previas al primer desembolso del financiamiento

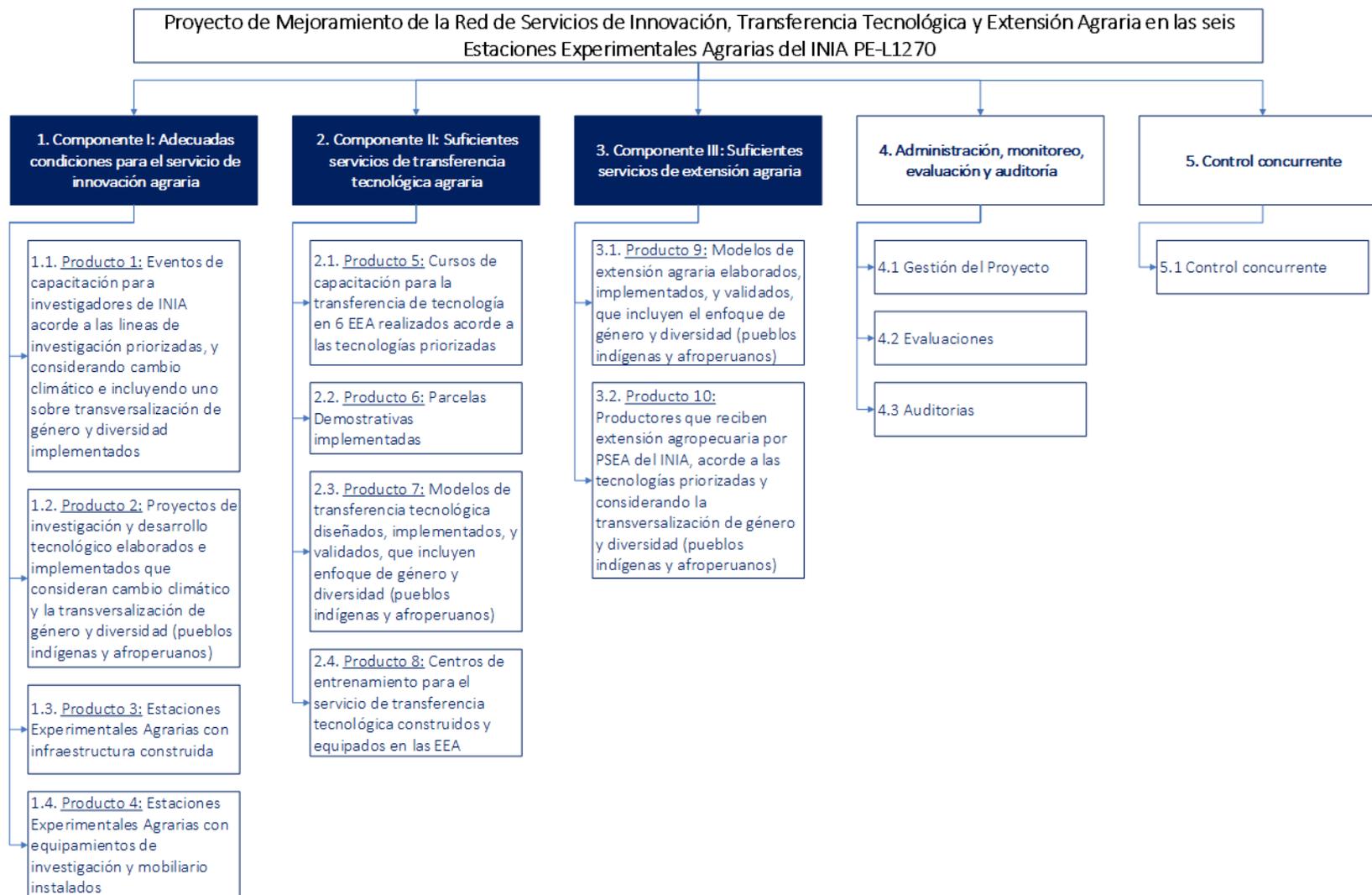
Se establecen como condiciones las establecidas en el artículo 4.01 de las Normas Generales y la cláusula 3.01 de las Estipulaciones Especiales del Contrato.

3. Modelo de Intervención

3.1. Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)

A continuación, se presenta una EDT resumida del proyecto, que presenta de manera gráfica la estructuración de los componentes y desglose de productos, así como de las actividades de administración del proyecto.

ESTRUCTURA DESGLOSADA DEL TRABAJO
Descomposición Jerárquica de los Entregables del Proyecto



Reglamento Operativo del Proyecto

3.2. Componente 1. Adecuadas condiciones para el servicio de innovación agraria.

- 3.2.1. Producto 1: Eventos de capacitación para investigadores de INIA acorde a las líneas de investigación priorizadas, y considerando cambio climático e incluyendo uno sobre transversalización de género y diversidad implementados

A través de este producto se prevé el fortalecimiento de capacidades de 119 investigadores que son parte de las seis Estaciones Experimentales Agrarias priorizadas, a través de 33 programas, tanto para cultivos y crianzas, los cuales se basan en metodologías teórico-práctico para garantizar investigaciones con resultados de calidad. Estas actividades contarán con la participación de científicos expertos en la materia, nacionales e internacionales. Los programas establecidos se definieron acorde a las tendencias globales del sector agrario (cultivos y crianzas) que solucionarán los problemas que se presentan en la agricultura nacional y mitigar los problemas futuros, de manera a ayudar a incrementar la competitividad del país.

Este fortalecimiento permitirá a los investigadores culminar las investigaciones iniciadas en un menor plazo de lo estimado a través del uso de tecnologías innovadoras, así como las investigaciones propuestas en el proyecto. Además, estos serán capacitados acorde a líneas de investigación como: Mejoramiento Genético Avanzado, Biotecnología aplicada a la producción agrícola, Agricultura de precisión y tecnologías de sensores, manejo y conservación del agua, entre otras.

- 3.2.2. Producto 2: Proyectos de investigación y desarrollo tecnológico elaborados e implementados que consideran cambio climático y la transversalización de género y diversidad (pueblos indígenas y afroperuanos)

Este producto consiste en la realización de investigaciones para obtener mejoras en las cadenas de valor. Estas investigaciones están agrupadas por líneas de investigación siendo un total de 13 líneas y 100 investigaciones aplicativas y adaptativas entre cultivos (71 investigaciones en cultivos a nivel de tecnología proceso y tecnología producto a desarrollarse en las seis EEA priorizadas) y crianzas (29 investigaciones en crianzas a nivel de tecnología proceso y tecnología a desarrollarse en las EEA priorizadas).

- 3.2.3. Producto 3: Estaciones Experimentales Agrarias con infraestructura construida

Este producto prevé la realización de obras de infraestructura para el servicio de innovación en seis Estaciones Experimentales:

- **EEA Baños del Inca.** Proyectado en 3 predios los cuales son: Baños del Inca, Cochamarca y Pampa Grande. Se plantea la construcción de infraestructura que comprende 7 laboratorios, 2 invernaderos, 1 vivero tecnificado, 1 módulo de nitrógeno, 1 galpón de cuyes y obras complementarias.
- **EEA Andenes.** Proyectado en 4 predios los cuales son: Mollepata, Andenes, Sullupugio y Sahuayaco. Se ha planteado 13 laboratorios, 3 invernaderos, 1 módulo de nitrógeno, 2 viveros, 1 galpón de cuyes y obras complementarias.
- **EEA Santa Ana.** Proyectado en el mismo predio central. Se construirán 9 laboratorios, 1 invernadero, 1 módulo de nitrógeno, 1 galpón de cuyes y obras complementarias.
- **EEA Illpa.** Proyectado en 2 predios los cuales son: ILLPA y Tahuaco. Se construirá 7 laboratorios, 2 invernaderos, 1 vivero tecnificado, 1 almacén de semillas, 1 módulo de nitrógeno y obras complementarias.

- **EEA El Porvenir.** Proyectado en el mismo predio central que comprende la construcción de 9 laboratorios, 2 invernaderos, 1 vivero tecnificado, 1 almacén de semillas, 2 módulos de almacenamiento de nitrógeno y obras.
- **EEA Vista Florida.** Proyectado en el mismo predio central comprendiendo la construcción de 7 laboratorios, 2 invernaderos, 1 vivero tecnificado, 1 módulo de nitrógeno y obras complementarias.

3.2.4. Producto 4: Estaciones Experimentales Agrarias con equipamientos de investigación y mobiliario instalados

Este producto contempla la adquisición de equipos para el desarrollo de las actividades de investigación, considerando equipos acordes a los laboratorios que serán construidos con la finalidad de garantizar un eficiente resultado en la obtención de tecnologías (proceso y producto) en los cultivos y crianzas.

Además, también se incluye la adquisición de equipos de oficina y mobiliarios (escritorio, sillas, anaqueles, mesas, etc.) para las seis Estaciones Experimentales priorizadas.

3.3. Componente 2. Suficientes servicios de transferencia tecnológica agraria

3.3.1. Producto 5: Cursos de capacitación para la transferencia de tecnología en 6 EEA realizados acorde a las tecnologías priorizadas

A través de este producto se llevarán a cabo cursos modulares teórico-práctico planteados de acuerdo con las variedades liberadas por la entidad y establecidos sobre problemas que han sido considerados de importancia nacional. Además, estos cursos modulares se han sectorizado, es decir, no todos los temas contemplados se van a dictar en todas las seis EEA, sino que se ha dividido en Sierra Sur (Illpa y Andenes), Sierra Canto (Santa Ana), Sierra Norte (EEA Baños del Inca), Costa Norte (EEA Vista Florida) y Selva Norte (EEA El Porvenir).

Los cursos establecidos que se dictarán durante los primeros tres años corresponden a las variedades, tecnologías y semillas validadas y liberadas por el INIA, mientras que para los dos últimos años de ejecución corresponderán a las tecnologías validadas y liberadas por el proyecto.

Además, se prevé el desarrollo de una plataforma web (base de datos con software) en donde se registren las investigaciones y se realice un monitoreo en tiempo real de cada una de ellas y poder realizar fácilmente la transferencia cuando así lo amerite el sistema. Esta plataforma servirá para el registro y el monitoreo de las actividades del servicio de extensión agraria.

3.3.2. Producto 6: Parcelas Demostrativas implementadas

Este producto consiste en llevar a cabo un método de transferencia tecnológica con fines demostrativos, donde se implementarán 26 parcelas demostrativas (cultivos transitorios) desde cero durante los cinco años de ejecución del proyecto, es decir, desde la instalación de la variedad para desarrollar las actividades de manejo, cosecha y si es pertinente cosecha y post cosecha. Por otro lado, con fines comparativos se tomará en cuenta la información proveniente de las parcelas de los productores.

- 3.3.3. Producto 7: Modelos de transferencia tecnológica diseñados, implementados, y validados, que incluyen enfoque de género y diversidad (pueblos indígenas y afroperuanos)

Este producto prevé la validación de 6 de modelos de transferencia tecnológica los cuales incluirán un enfoque de género y diversidad. Estos modelos consisten en la sistematización validada de las experiencias de capacitaciones a proveedores de servicios. Estos constituirán los contenidos y metodologías a aplicar por parte del INIA en la etapa de funcionamiento, que luego de ser validados con las intervenciones del Proyecto reducen su nivel de riesgo de rechazo por parte de los beneficiarios.

- 3.3.4. Producto 8: Centros de entrenamiento para el servicio de transferencia tecnológica construidos y equipados en las EEA

Este producto prevé la construcción de módulos administrativos para el Centro de Entrenamiento de PSEA, Módulo de Formación de PSEA, Módulo de Alojamiento para PSEA; los cuales serán planteados en las EEA priorizadas. Además, se realizará la compra de equipos y mobiliario para la implementación de las infraestructuras ejecutadas, las cuales se han dimensionado en función a los requerimientos mínimos de espacios y útiles para el desarrollo de las actividades que se llevarán a cabo, especialmente en la formación de PSEA.

3.4. Componente 3. Suficientes servicios de extensión agraria

- 3.4.1. Producto 9: Modelos de extensión agraria elaborados, implementados, y validados, que incluyen el enfoque de género y diversidad (pueblos indígenas y afroperuanos)

Este producto incluye la elaboración de 6 modelos de extensión agraria los cuales incluirán un enfoque de género y diversidad. Estos modelos serán validados y luego sistematizados y puestos a disposición del INIA para sus labores de naturaleza permanente. Estos modelos tienen como base las metodologías de extensión, las mismas que se desarrollarán en las EEA priorizadas, sin embargo, los modelos pueden recoger las experiencias de los procesos de gestión para llevar a cabo una efectiva asistencia técnica hacia los agricultores. Para ello, se determinarán aquellos elementos necesarios para que sean aceptados por los productores.

- 3.4.2. Producto 10: Productores que reciben extensión agropecuaria por PSEA del INIA, acorde a las tecnologías priorizadas y considerando la transversalización de género y diversidad (pueblos indígenas y afroperuanos)

Este producto incluye como actividad principal llevar a cabo la asistencia técnica personalizada. Para ello, se ha planteado que cada PSEA brindará como mínimo dos asistencias técnicas al día, durante seis días a la semana, cuya labor principal consiste en el acompañamiento técnico al agricultor en cuanto el manejo de sus cultivos y crianzas y lograr que el agricultor adopte la tecnología liberada y validada por el INIA, asimismo, difundir los servicios que viene desarrollando la entidad.

Esta asistencia técnica se llevará a cabo dentro de la zona de influencia de las seis EEA. Como herramienta principal se implementarán formatos de seguimiento, evaluación y monitoreo (Ficha SEM) del servicio de extensión agropecuaria. El formato 1 (Ficha de Visita) tiene la función de diagnosticar los estados de las cadenas de valor en campo, las necesidades y problemáticas que demanda cada una, que impide o dificulta alcanzar su competitividad productiva, este recojo de información es constante y actualizado. El formato 2 (Ficha SEM) tiene la función de monitorear el

servicio de extensión como tal, para obtener indicadores que permitan verificar la cobertura, eficacia y eficiencia del servicio de extensión.

Se realizará un análisis y actualización de los Sistemas de Conocimiento e Innovación Agrícola nacional e internacional de buenas prácticas y definición de líneas de acción para su modernización con miras a apoyar la transición hacia prácticas internacionales agropecuarias sostenibles, resilientes e incluyentes.

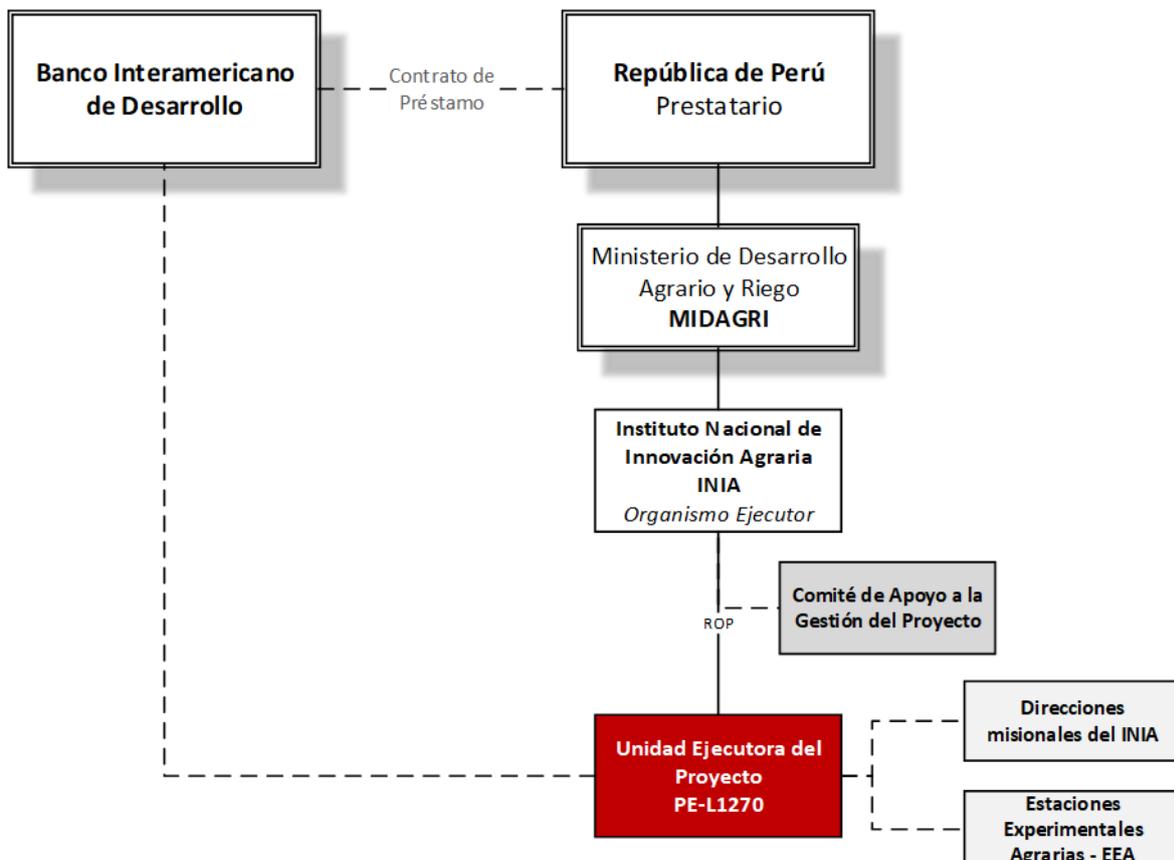
4. Organización institucional para la ejecución del Proyecto

El presente capítulo define la organización, el esquema de ejecución, así como las funciones y responsabilidades de las instancias que intervendrán en la ejecución del Proyecto.

4.1. Esquema General de ejecución del Proyecto

El prestatario será el Gobierno de la República del Perú (GdP). El Organismo Ejecutor (OE) será el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), que ejecutará el proyecto a través del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA) apoyado en una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), con dependencia jerárquica del titular de la Jefatura del INIA y sus integrantes cumplirán los perfiles previamente acordados con el BID.

ILUSTRACIÓN 2. ESQUEMA GENERAL DE EJECUCIÓN



La UEP recibirá los desembolsos del BID para la ejecución del proyecto y será responsable de la coordinación general, planificación, seguimiento y monitoreo; administración y finanzas; gestión

de la calidad técnica; adquisiciones y contrataciones, gestión ambiental y social y de las comunicaciones del Proyecto, velando por el cumplimiento de las condiciones y metas establecidas para el proyecto. El Director Ejecutivo para la Gestión del Proyecto será el contacto principal entre el BID y OE durante la ejecución.

Las Direcciones de Línea del INIA involucradas serán las instancias responsables de la Gestión de la Calidad Técnica del proyecto, conforme a lo establecido en el numeral 4.7 del presente documento.

4.2. Organismo Ejecutor: Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA)

El INIA es un Organismo Público Descentralizado del MIDAGRI con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera. Es el ente rector del Sistema Nacional de Innovación Agraria (SNIA) como Organismo Técnico Especializado. Como OE ejecutará el proyecto, a través de una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP). Entre los compromisos que adquiere, se incluyen las siguientes responsabilidades:

- i. Cumplir con las metas anuales y globales del proyecto establecidos.
- ii. Realizar las adquisiciones y contrataciones previstas, financiadas con fondos del Préstamo, de acuerdo con lo estipulado en las Políticas y el Plan de Adquisiciones aprobado por el BID.
- iii. Liderar y velar por una adecuada gestión técnica, financiera y de las adquisiciones, en conjunto con las direcciones del INIA involucradas, incluido el mantenimiento ordenado y completo de los respectivos archivos.
- iv. Solicitar los desembolsos al BID y presentar las justificaciones de gastos correspondientes.
- v. Presentar al BID los reportes de ejecución y de progreso financiero y físico, los Estados Financieros Auditados (EFA) y las evaluaciones del proyecto.
- vi. Establecer un sistema de monitoreo adecuado.
- vii. Supervisar el seguimiento, monitoreo y evaluación del proyecto.
- viii. Velar por el cumplimiento y difusión del ROP.

4.3. Comité de Apoyo a la Gestión del Proyecto

Se constituirá un Comité de Apoyo a la Gestión del Proyecto (CAGP) cuyo rol será proporcionar asesoramiento estratégico, coordinar acciones interinstitucionales y supervisar la ejecución general del proyecto.

El CAGP estará conformado por los siguientes miembros:

- i. El titular del INIA, quien preside el Comité.
- ii. Un representante del Viceministerio de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario – MIDAGRI.
- iii. Un representante de la OPMI del MIDAGRI.
- iv. Un representante del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- v. Un representante del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).

Además, contará con los siguientes miembros observadores:

- vi. Un representante de los gremios de productores.
- vii. Un miembro de la academia, que será propuesto en mérito a su labor destacada en los temas prioritarios del Proyecto.

viii. Un representante del BID.

El Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora del Proyecto, que actuará como Secretario Técnico.

El CAGP cumplirá las siguientes funciones:

- i. Aprobar, previo al inicio de cada año fiscal (diciembre de cada año), el Plan de Ejecución actualizado y el Plan Operativo Anual propuesto.
- ii. Aprobar los Informes Semestrales de Avance y los Informes de Evaluación del Proyecto, con el fin de garantizar que las metas y objetivos se cumplan de acuerdo con lo previsto.
- iii. Validar, a través de la supervisión, el proceso de selección del personal clave de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) durante la conformación de la Unidad y en caso de cualquier eventual cambio en estas posiciones durante la ejecución del Proyecto.
- iv. Proporcionar asesoramiento en la formulación de estrategias y en la toma de decisiones clave relacionadas con la ejecución del proyecto, con el fin de garantizar que el mismo se mantenga alineado con los objetivos nacionales y sectoriales.
- v. Coordinar acciones y promover la cooperación entre las distintas entidades e instituciones involucradas en el proyecto, asegurando una ejecución efectiva y el aprovechamiento de los recursos disponibles.
- vi. Supervisar el avance general de la ejecución del proyecto con el fin de garantizar la eficacia y eficiencia del mismo.
- vii. Proponer estrategias para la gestión de riesgos durante la ejecución del proyecto.

El CAGP se reunirá como mínimo dos veces al año, y/o cuando las necesidades del Proyecto o alguno de los miembros del CCP lo requiera.

4.4. Entidades participantes

Las Estaciones Experimentales Agrarias serán beneficiarios directos de las inversiones previstas en los Componentes 1 y 2, como instancias en territorio que tienen a su cargo ejecutar las acciones de innovación agraria que sean impulsadas por el proyecto.

4.5. Unidad de Ejecutora del Proyecto

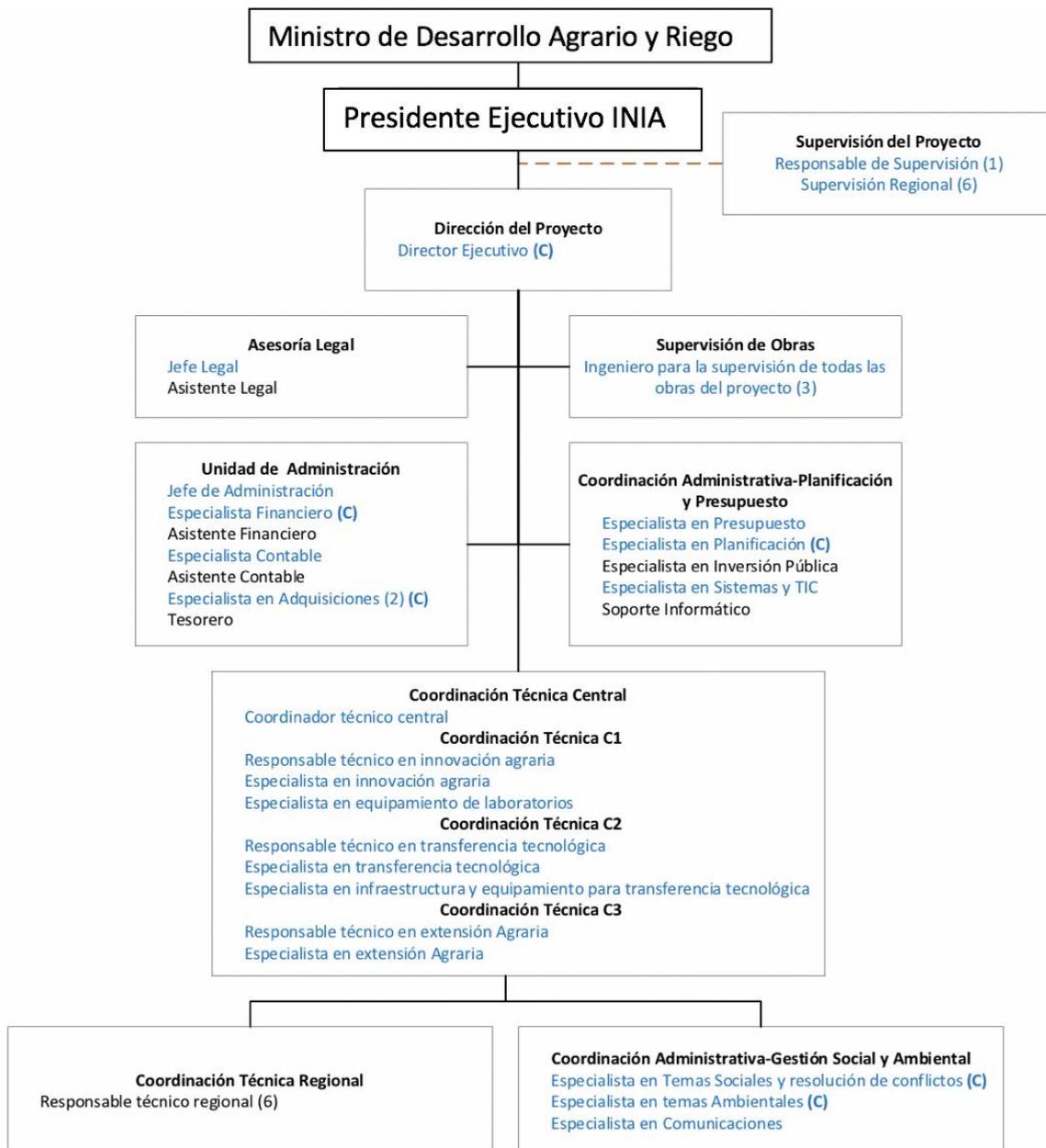
La UEP que conformará el INIA tendrá dependencia directa del titular de la Jefatura del INIA. Esta Unidad estará gestionada por un Director Ejecutivo, quien será el contacto principal entre el BID y el prestatario durante la ejecución del proyecto. La UEP será responsable de la coordinación general, planificación, seguimiento y monitoreo; administración y finanzas; adquisiciones y contrataciones, gestión ambiental y social y de las comunicaciones del proyecto. Para ello, tendrá las siguientes responsabilidades:

- i. Planificar, coordinar, gestionar y supervisar la ejecución del proyecto, con base en el contrato de préstamo suscrito entre Perú y el BID y en el presente Reglamento Operativo del Proyecto.
- ii. Coordinar la ejecución físico-financiera del proyecto, ejerciendo la dirección técnica, administrativa y financiera del proyecto en los aspectos de planificación, coordinación, supervisión, seguimiento y evaluación de las actividades programadas.

- iii. Formalizar mecanismos adecuados de articulación institucional, programática y financiera para la ejecución de los componentes y actividades del proyecto.
- iv. Gestionar la preparación de estudios y proyectos relevantes para el proyecto.
- v. Supervisar el proceso técnico de elaboración y análisis y aprobación de proyectos, cuando corresponda.
- vi. Preparar los procesos de licitación en el ámbito del proyecto.
- vii. Supervisar y evaluar el cumplimiento de la planificación del proyecto definida en los documentos POA, PA, PEP y PMR.
- viii. Solicitar la no objeción del BID a los procesos de licitación, según sea el caso.
- ix. Preparar y enviar al BID el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA), dentro de los plazos estipulados contractualmente.
- x. Elaborar y remitir las propuestas presupuestarias anuales del Proyecto a las áreas competentes.
- xi. Elaborar la programación financiera y solicitar la liberación de recursos de la contrapartida local a las áreas competentes.
- xii. Preparar y enviar al BID las solicitudes de desembolso y sus respectivas justificaciones de gastos.
- xiii. Administrar los recursos del proyecto y proponer cambios relevantes a la programación financiera durante su ejecución, de acuerdo con las prioridades y lineamientos establecidos.
- xiv. Mantener registros financieros y contables adecuados que permitan la identificación adecuada de los recursos del préstamo y otras fuentes del proyecto.
- xv. Preparar y enviar al BID los Informes de Progreso, Estados Financieros Anuales Auditados y demás documentos del proyecto, de conformidad con las disposiciones del Contrato de Préstamo respectivo.
- xvi. Asegurar los medios y condiciones de apoyo técnico necesarios para el análisis y seguimiento de las acciones, propuestas y productos relacionados con la ejecución del proyecto.
- xvii. Promover y difundir las acciones del proyecto.
- xviii. Gestionar, en coordinación con las áreas responsables de la Entidad, las acciones necesarias ante los sistemas administrativos del Estado que correspondan, antes de cualquier modificación al Expediente Técnico o Documento Equivalente.
- xix. Otras actividades vinculadas a la administración general del proyecto.

A continuación, se presenta el organigrama de la UEP:

Ilustración 3. Organigrama de cargos de la UEP:



Referencia

Letra – Financiamiento BID

Letra – Financiamiento Contrapartida Local

*Se incluye además recursos para Personal de Apoyo a ser financiadas por contrapartida local

Se han definido las siguientes posiciones como **Personal Clave**, que deberán ser cubiertas previo al primer desembolso de fondos, con personal contratado con recursos ordinarios de contrapartida con dedicación exclusiva al proyecto, y con contratos plurianuales, con base a los perfiles definidos en este Reglamento y en acuerdo con el BID, las cuales deberán mantenerse cubiertas durante todo el periodo que el proyecto lo requiera, a citar:

- i. Director Ejecutivo.
- ii. Especialista Financiero.
- iii. Especialistas en Adquisiciones.
- iv. Especialista en Planificación.
- v. Especialista en temas Sociales y Resolución de conflictos.
- vi. Especialista en temas Ambientales.

Adicionalmente, además de las posiciones mencionadas previamente, el INIA prevé asignar más personal para la ejecución del proyecto, el cual será financiado a través de contrapartida local.

4.6. Responsabilidades y perfiles para las posiciones de la UEP

i) Director Ejecutivo - clave

La UEP contará con un Director Ejecutivo, que será designado o contratado específicamente para esta función, con dedicación exclusiva al Proyecto. El director ejecutivo es responsable de la dirección técnica y administrativa del proyecto, incluyendo la planificación, coordinación, supervisión y seguimiento de las actividades. Lidera al equipo técnico, coordina con las entidades involucradas y con el organismo financiador, supervisa el cumplimiento de los objetivos y la correcta ejecución presupuestaria, y representa al proyecto ante terceros. Es además responsable de hacer seguimiento a las recomendaciones de control interno y de la auditoría externa sobre los estados financieros del Proyecto.

Perfil del puesto:

Título profesional en economía, administración, ingeniería agronómica/agrícola/ambiental o afines (factor habilitante), debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU (factor habilitante). Maestría en gestión pública, proyectos de inversión o economía agraria. Estudios complementarios en PMI, PM4R o similares.

Acreditar no menos de 10 años de experiencia general, con al menos 5 años en el sector público dirigiendo equipos (deseable en sector agrario) y 5 años de experiencia específica en dirección/gestión de proyectos de inversión pública (factor habilitante).

ii) Jefe Legal

El Jefe Legal es responsable de velar por el cumplimiento de las normas que rigen la ejecución del proyecto, supervisando la legalidad de los actos administrativos y contractuales, así como brindando asesoramiento jurídico en todas las fases del mismo. Se encargará de revisar los instrumentos jurídicos del proyecto, apoyar en la suscripción de contratos y convenios, y emitir opinión legal sobre asuntos relevantes para la ejecución del proyecto.

Perfil del puesto:

Título profesional de abogado, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU, colegiado y habilitado (factor habilitante). Diplomado o especialización en Gestión Pública o en Contrataciones con el Estado. Curso en Contrataciones Públicas y/o Arbitraje en Contrataciones Públicas.

Acreditar experiencia laboral mínima de 7 (siete) años en asesoramiento legal en entidades públicas desde la obtención del primer título académico (factor habilitante), y al menos 3 (tres) años en cargos de dirección o jefaturas (factor habilitante).

iii) Jefe de Administración

El Jefe de Administración es responsable de dirigir la Oficina de Administración del Proyecto, asegurando el funcionamiento administrativo eficiente de la UEP y la coordinación efectiva de las actividades financieras, contables, de adquisiciones e informáticas conforme a las normas del BID y nacionales. Se encargará de coordinar con el Especialista Financiero-Contable en la elaboración de solicitudes de desembolso, seguimiento de documentación financiera, preparación de informes, auditorías y supervisión del equipo administrativo.

Perfil del puesto:

Título profesional en administración, economía o afines debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU (factor habilitante). Estudios de maestría y/o especializaciones concluidas en administración o gestión pública, contrataciones del Estado y/o auditoría gubernamental (factor habilitante).

Acreditar experiencia laboral mínima de 6 (seis años). Experiencia específica de al menos 5 (cinco) años en cargos de gerencia, coordinación o asesoría en el sector público o privado, y al menos 2 (dos) años de experiencia en contrataciones bajo políticas del BID (factor habilitante).

iv) Especialista Financiero - clave

El Especialista Financiero es responsable de la planificación, ejecución y seguimiento del presupuesto del proyecto, elaboración de informes financieros, control del uso de los recursos, coordinación de auditorías, y cumplimiento de las políticas financieras del BID y de la normativa gubernamental peruana.

Se ocupará de mantener una coordinación a nivel operativo en forma fluida y permanente con el equipo técnico y administrativo del INIA (cuando corresponda), la UEP y el Especialista Financiero del Banco.

Perfil del puesto:

Título profesional en administración, economía, contabilidad o afines, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU (factor habilitante). Deseable contar con maestría en gestión pública, gestión de proyectos o finanzas, y con estudios de especialización en SIGA o SIAF.

Acreditar al menos 5 (cinco) años de experiencia profesional general desde la obtención del primer título académico (factor habilitante). Acreditar experiencia específica mínima de 3 (tres) años en finanzas del Estado o gestión administrativa, y al menos 1 (un) año en proyectos con endeudamiento externo (factor habilitante).

v) Especialista financiero-contable

El Especialista Financiero-Contable es responsable de preparar y presentar las solicitudes de desembolso del proyecto, así como de elaborar los estados financieros y reportes contables requeridos por el BID y la UEP. Deberá implementar controles internos, realizar conciliaciones bancarias, mantener actualizados los registros contables, coordinar auditorías y salvaguardar la documentación financiera.

Perfil del puesto:

Título profesional en administración, economía, contabilidad o afines, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU (factor habilitante). Maestría en gestión pública, finanzas o proyectos. Estudios complementarios en SIGA o SIAF.

Acreditar 5 años de experiencia general, con al menos 3 años en finanzas del Estado o gestión administrativa y. 1 año de experiencia en proyectos con endeudamiento externo (factor habilitante). Conocimientos en sistemas informáticos públicos (deseable).

vi) Especialistas en Adquisiciones - clave

El Especialista en Adquisiciones responsable de brindar apoyo a la UEP para la planificación, seguimiento, implementación y supervisión de los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, obras y servicios que se requieran para la ejecución del proyecto, de conformidad con las normas nacionales y las disposiciones del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Perfil del puesto:

Título profesional en administración, economía, ingeniería industrial o afines registrado ante SUNEDU (factor habilitante). Maestría en gestión pública o proyectos de inversión, con estudios complementarios en contrataciones del Estado (SIGA/SIAF).

Acreditar 5 años de experiencia general, con al menos 3 años en contrataciones públicas y 1 año de experiencia en adquisiciones con financiamiento externo (factor habilitante).

vii) Ingeniero para la supervisión de todas las obras del proyecto

El Ingeniero de Supervisión de Obras es responsable de coordinar y supervisar la ejecución de las obras del proyecto, garantizando su desarrollo técnico conforme a los cronogramas, costos y especificaciones establecidos. Brindará asistencia técnica, realizará el seguimiento físico-financiero de las obras y validará entregables técnicos.

Perfil del puesto:

Título profesional en ingeniería civil o arquitectura y registrado ante SUNEDU (factor habilitante). Curso en Contrataciones del Estado o Proyectos de Inversión Pública. Curso de AutoCAD. Conocimiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Sistemas de Construcción para Edificaciones o afines. Estudios a nivel de especialización, diplomado, curso o taller en formulación, evaluación, gestión, seguimiento o monitoreo de proyectos.

Acreditar experiencia general mínima de 6 (seis) años (factor habilitante). Experiencia específica de al menos 3 (tres) años en formulación, evaluación, gestión, seguimiento, monitoreo, ejecución, supervisión o liquidación de proyectos de inversión u obras (factor habilitante).

viii) Especialista en Presupuesto

El Especialista de Presupuesto es responsable de la programación anual del presupuesto del proyecto por componentes, así como de dirigir, coordinar y controlar la ejecución presupuestaria. Elaborará la memoria anual presupuestal, reportes e informes requeridos por la Oficina General de Planeación y Presupuesto, informará sobre la disponibilidad por fuentes de financiamiento y

gestionará la disponibilidad de los recursos del financiamiento externo y del aporte local conforme al POA.

Perfil del puesto:

Título profesional en economía o contabilidad titulado y registrado en SUNEDU (factor habilitante). Con estudios de maestría en Proyectos de Inversión o curso o diplomado en Presupuesto Público, Gestión de Presupuesto, Sistema de Inversión Pública o afines.

Acreditar experiencia general mínima de 6 (seis) años (factor habilitante). Experiencia específica de al menos 3 (tres) años como especialista en presupuesto en el sector público, privado o en programas financiados por fuentes de cooperación internacional (factor habilitante).

ix) Especialista en Planificación, Seguimiento y Monitoreo - clave

El Especialista en Planificación es responsable de brindar apoyo especializado a la Coordinación de la UEP en la implementación de los instrumentos de planificación, gestión de cambios y seguimiento del avance físico y financiero del proyecto, así como proveer información oportuna sobre el avance que permita la emisión de alertas tempranas sobre temas críticos, orientados al cumplimiento de los productos, metas y resultados previstos, así como el monitoreo de indicadores, y la coordinación de la alineación estratégica con los objetivos del BID.

Perfil del puesto:

Título profesional en administración, economía, ingeniería o afines, registrado ante la SUNEDU (factor habilitante). Maestría en gestión pública o proyectos de inversión y estudios complementarios en planeamiento estratégico.

Acreditar 5 años de experiencia general, con al menos 3 años en planificación de proyectos y 1 año de experiencia en proyectos con organismos internacionales (factor habilitante).

x) Especialista en Sistemas y TIC

El Especialista en Gestión de la Información es responsable de brindar asistencia técnica en la formulación de términos de referencia y especificaciones técnicas en materia de gestión de la información y TICs, así como de coordinar, supervisar y realizar el seguimiento físico-financiero de las actividades correspondientes. Elaborará informes técnicos, propondrá mejoras en tiempos, costos y metas, y apoyará en la revisión de entregables técnicos y gestión de conformidades.

Perfil del puesto:

Título profesional en Ingeniería de Sistemas o su equivalente, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU (factor habilitante). Curso vinculado a herramientas para la gestión de la información.

Acreditar experiencia general mínima de 6 (seis) años (factor habilitante). Experiencia específica de al menos 3 (tres) años en temas relacionados al manejo de bases de datos o tecnologías de la información (factor habilitante).

xi) Coordinador técnico central

El Coordinador Técnico Central es responsable de liderar y coordinar los tres equipos técnicos correspondientes a los servicios del proyecto, asegurando una adecuada planificación, seguimiento y ejecución técnica. Tendrá bajo su responsabilidad la elaboración de términos de referencia, coordinación de POAS, supervisión de especialistas, y articulación con diversas direcciones del sector.

Perfil del puesto:

Título profesional en Ingeniería Agrónoma, Agrícola o Zootecnia, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU (factor habilitante).

Acreditar Experiencia general mínima de 8 (ocho) años de experiencia en entidades públicas y/o privadas (factor habilitante).

Experiencia en el sector público de al menos 5 (cinco) años en ejecución, seguimiento, monitoreo o evaluación de programas o proyectos de inversión pública en materia de innovación y/o extensión agropecuaria rural (factor habilitante).

Experiencia específica de al menos 2 (dos) años en cargos de coordinación, dirección o conducción de gestión de proyectos de inversión pública en materia de innovación y/o extensión agraria (factor habilitante).

xii) Responsable técnico en innovación agraria

El Responsable Técnico en Innovación Agraria es responsable de coordinar, supervisar y documentar los procesos relacionados con la identificación, validación, certificación e implementación de tecnologías innovadoras aplicables a la producción agraria, en coordinación con las estaciones experimentales.

Perfil del puesto:

Título profesional en Ciencias Agrarias, Ciencias Sociales y/o Ambientales o afines acreditado ante SUNEDU (factor habilitante). Contar con estudios de maestría culminada en gestión pública y/o gestión de proyectos y/o proyectos de inversión. Capacitación en gestión de proyectos, proyectos de inversión y gestión de cuencas y/o recursos hídricos.

Acreditar experiencia laboral general mínima de 7 (siete) años en entidades públicas y/o privadas (factor habilitante).

Experiencia laboral específica mínima de 4 (cuatro) años en el sector público en la ejecución, seguimiento, monitoreo o evaluación de programas o proyectos de inversión pública en extensión agropecuaria rural (factor habilitante).

xiii) Especialista en innovación agraria

El Especialista en Innovación Agraria es responsable de apoyar la implementación de tecnologías agrícolas avanzadas en las estaciones experimentales, así como de analizar tendencias, capacitar actores clave y evaluar la viabilidad técnica y social de las innovaciones promovidas en el marco del proyecto.

Perfil del puesto:

Título profesional en Ciencias Agrarias, Ciencias Sociales y/o Ambientales o afines acreditado ante SUNEDU (factor habilitante). Capacitación en gestión de proyectos y proyectos de inversión.

Acreditar experiencia laboral general mínima de 5 (cinco) años en entidades públicas y/o privadas (factor habilitante).

Experiencia laboral específica mínima de 3 (tres) años en la ejecución, seguimiento, monitoreo o evaluación de programas o proyectos de inversión pública en extensión agropecuaria rural (factor habilitante).

xiv) Especialista en equipamiento de laboratorios

El especialista en equipamiento de laboratorios coordina la adquisición e instalación del equipamiento en los laboratorios de las estaciones experimentales, define especificaciones técnicas de los equipos en función de los requerimientos del proyecto, asegura el cumplimiento de normas de calidad y bioseguridad en los laboratorios, capacita al personal en el uso y mantenimiento del equipamiento adquirido y realiza auditorías periódicas sobre el funcionamiento y operatividad de los laboratorios.

Perfil del puesto:

Título profesional en Arquitectura y/o Ingeniería Civil o Electromecánica y/o afines, acreditado ante SUNEDU. Titulado, colegiado y habilitado. Capacitación en gestión de proyectos y en proyectos de inversión.

Acreditar experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en entidades Públicas y/o Privadas, así como experiencia laboral específica mínima tres (03) años en la ejecución y/o seguimiento y/o monitoreo y/o evaluación de programas o proyectos de inversión pública en Extensión agropecuaria rural.

xv) Responsable técnico en transferencia tecnológica

El Responsable Técnico coordina la implementación de tecnologías agropecuarias, supervisando su adopción y evaluación en campo, en línea con los objetivos del proyecto y normativas sectoriales.

Perfil del puesto:

Título profesional en Ciencias Agrarias, Sociales o Ambientales, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU y maestría (factor habilitante). Maestría en gestión pública o proyectos (factor habilitante).

Acreditar experiencia general mínima de 8 años en entidades públicas o privadas (factor habilitante). Experiencia específica de 4 años en extensión agropecuaria y 2 años en coordinación de proyectos (factor habilitante). De preferencia con capacitación en gestión de cuencas hídricas.

xvi) Especialista en transferencia tecnológica

El Especialista en Transferencia Tecnológica es responsable de diseñar, implementar y monitorear estrategias para la adopción de tecnologías agropecuarias en el marco de proyectos de inversión pública, asegurando su alineación con las necesidades de las comunidades rurales y los estándares del financiador.

Perfil del puesto:

Título profesional en Ciencias Agrarias, Sociales o Ambientales, colegiado y habilitado, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU (factor habilitante).

Acreditar experiencia general mínima de 5 años en entidades públicas o privadas (factor habilitante). Experiencia específica mínima de 3 años en ejecución, seguimiento o evaluación de proyectos de inversión pública en extensión agropecuaria rural (factor habilitante).

xvii) Especialista en infraestructura y equipamiento para transferencia tecnológica

El Especialista en Infraestructura Física y Equipamiento para Transferencia Tecnológica es responsable de planificar, supervisar y ejecutar proyectos de infraestructura y equipamiento tecnológico para el sector agropecuario, asegurando su alineación con los objetivos del proyecto y los estándares de calidad requeridos.

Perfil del puesto:

Título profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU, colegiado y habilitado (factor habilitante).

Acreditar experiencia general mínima de 5 años en entidades públicas o privadas (factor habilitante). Experiencia específica mínima de 3 años en ejecución, seguimiento o evaluación de proyectos de inversión pública en extensión agropecuaria rural (factor habilitante).

xviii) Responsable técnico en extensión agraria

El responsable técnico en extensión agraria coordina la planificación y ejecución de programas de extensión agraria en las seis estaciones experimentales, diseña estrategias de extensión basadas en las necesidades de los productores, supervisa la formación de extensionistas y la generación de materiales educativos, implementa sistemas de monitoreo y evaluación de impacto de los programas de extensión y promueve la participación de organizaciones de productores en las actividades de extensión.

Perfil del puesto:

Título profesional, colegiado y habilitado en Ciencias Agrarias, Ciencias Sociales y/o Ambientales o afines, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU (factor habilitante). Contar con estudios de maestría culminada en gestión pública y/o gestión de proyectos y/o proyectos de inversión.

Acreditar experiencia laboral general mínima de siete (07) años en entidades Públicas y/o Privadas, y experiencia laboral específica mínima en el sector público de cuatro (04) años en la ejecución y/o seguimiento y/o monitoreo y/o evaluación de programas o proyectos de inversión pública en Extensión agropecuaria rural.

xix) Especialista en extensión agraria

El especialista en extensión agraria ejecuta los programas de extensión en campo, facilitando la adopción de buenas prácticas agrícolas, desarrolla materiales didácticos y guías técnicas para la capacitación de productores, realiza diagnósticos de necesidades de formación en comunidades rurales, implementa metodologías de aprendizaje participativo para mejorar la eficiencia de la extensión agraria y mide el impacto de las acciones de extensión en la productividad y sostenibilidad de los sistemas agrícolas.

Perfil del puesto:

Título profesional, colegiado y habilitado en Ciencias Agrarias, Ciencias Sociales y/o Ambientales o afines, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU, colegiado y habilitado (factor habilitante).

Acreditar experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en entidades Públicas y/o Privadas, y experiencia laboral específica mínima en el sector público de dos (02) años en la ejecución y/o seguimiento y/o monitoreo y/o evaluación de programas o proyectos de inversión pública en Extensión agropecuaria rural.

xx) Especialista en temas Sociales y Resolución de conflictos – clave

El Especialista en Temas Sociales y Resolución de Conflictos es responsable de diseñar e implementar estrategias para la gestión social, prevención y resolución de conflictos en proyectos de inversión pública del sector agropecuario, asegurando la participación comunitaria y el desarrollo sostenible.

Perfil del puesto:

Título profesional en sociología, antropología, ciencias políticas o afines, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU (factor habilitante). Maestría en ciencias sociales, gestión pública o políticas públicas y estudios complementarios en manejo de conflictos sociales.

Acreditar 5 años de experiencia general, con al menos 3 años en diagnósticos de impacto social y 1 año de experiencia en proyectos con financiamiento externo (factor habilitante).

xxi) Especialista en temas Ambientales, de Seguridad y Salud Ocupacional – clave

El Especialista en Temas Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional es responsable de asegurar el cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales del proyecto, evaluar la normativa ambiental aplicable, proponer medidas de mitigación y sostenibilidad, coordinar con autoridades competentes y desarrollar estrategias de gestión ambiental durante todas las fases del proyecto.

Perfil del puesto:

Título profesional en ingeniería ambiental, agronomía, forestal o afines, y registrado ante SUNEDU (factor habilitante). Maestría en gestión ambiental, proyectos o cambio climático y estudios complementarios en seguridad y salud ocupacional.

Acreditar 5 años de experiencia general, con al menos 3 años en gestión ambiental en sector público/privado y 1 año de experiencia en proyectos con organismos internacionales (factor habilitante).

xxii) Especialista en Comunicaciones

El Especialista en Comunicaciones es responsable de diseñar y ejecutar la estrategia de comunicaciones del proyecto. Debe coordinar las acciones de difusión, manejo de medios, redes sociales, elaboración de boletines e informes de comunicación, así como garantizar una comunicación efectiva con los distintos actores.

Perfil del puesto:

Título profesional en comunicación social, periodismo, relaciones públicas o carreras afines, debidamente acreditado emitido por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU (factor habilitante). Deseable con estudios de posgrado en comunicación estratégica, gestión pública o similares.

Acreditar 5 años de experiencia general mínima de 5 años desde la obtención del primer título profesional (factor habilitante). Experiencia específica mínima de 3 años de experiencia en diseño y ejecución de estrategias de comunicación institucional o de proyectos. Deseable experiencia en proyectos financiados por organismos internacionales o de cooperación (no excluyente).

xxiii) Responsable de Supervisión

El Responsable de Supervisión será el encargado de diseñar y coordinar el plan integral de supervisión del proyecto, estableciendo metodologías e indicadores técnicos que orienten la ejecución del proyecto en las seis estaciones experimentales. Deberá realizar visitas técnicas periódicas para verificar el cumplimiento de los cronogramas, estándares de calidad y protocolos establecidos, coordinando con el Director Ejecutivo para resolver desviaciones. Liderará y brindará asistencia técnica al equipo de supervisores regionales, consolidando sus reportes en informes integrados que permitan evaluar el desempeño técnico y administrativo del proyecto. Asimismo, identificará buenas prácticas y áreas de mejora entre estaciones para promover la eficiencia y replicabilidad, y emitirá informes de supervisión detallados con recomendaciones estratégicas para la toma de decisiones del Comité de Gestión y el BID.

Perfil del puesto:

Título profesional en economía, administración, ingeniería agronómica/agrícola/zootecnia/ambiental o afines, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU (factor habilitante). Maestría en gestión pública, proyectos de inversión o economía agraria. Estudios complementarios en PMI, PM4R o similares.

Acreditar no menos de 10 años de experiencia general, con al menos 5 años en el sector público dirigiendo equipos (deseable en sector agrario) y 5 años de experiencia específica en supervisión/dirección/gestión de proyectos de inversión pública (factor habilitante).

xxiv) Supervisión Regional

El Supervisor Regional será responsable de monitorear la ejecución técnica y operativa del proyecto en su respectiva estación experimental, verificando en campo el desarrollo de actividades de innovación, transferencia tecnológica, extensión agraria y adecuación de infraestructura conforme al cronograma y estándares definidos. Deberá asegurar el uso adecuado del equipamiento instalado, recolectar datos de avance técnico y financiero, y elaborar informes periódicos documentados para el Responsable de Supervisión. Además, dará soporte al equipo técnico local, promoviendo su alineamiento con los objetivos del proyecto y fortaleciendo la articulación con actores regionales relevantes. Finalmente, tendrá la responsabilidad de identificar riesgos o retrasos en la ejecución, proponiendo acciones correctivas oportunas para asegurar el cumplimiento de los objetivos a nivel local.

Perfil del puesto:

Título profesional en economía, administración, ingeniería agronómica/agrícola/zootecnia/ambiental o afines, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera y registrado ante la SUNEDU (factor habilitante). Maestría en gestión pública, proyectos de inversión o economía agraria. Estudios complementarios en PMI, PM4R o similares.

Acreditar no menos de 8 años de experiencia general, con al menos 5 años en el sector público dirigiendo equipos (deseable en sector agrario) y 3 años de experiencia específica en supervisión/dirección/gestión de proyectos de inversión pública (factor habilitante).

4.7. Vinculación con Direcciones del INIA

La UEP se mantendrá en coordinación y articulación con las direcciones de línea del INIA involucradas en el marco de la gestión de la calidad técnica del proyecto, quienes, según sus competencias apoyarán a la UEP en la gestión de la calidad técnica del proyecto, cumpliendo las siguientes funciones principales:

- i. **Definir las necesidades técnicas**, que sirvan de referencia al equipo de la UEP para la elaboración de los insumos técnicos requeridos en los procesos de adquisición del proyecto.
- ii. **Establecer lineamientos técnicos**, que orienten al equipo de la UEP para contratar obras, bienes y servicios de consultoría y no consultoría financiados por el proyecto.
- iii. **Designar a las contrapartes técnicas** que participen en la elaboración de diseños, documentos y otros insumos técnicos.

4.8. Roles y responsabilidades principales del proyecto - Niveles de Decisiones Relevantes del Proyecto

La siguiente tabla contempla la designación de responsables principales de acuerdo con las decisiones que se tienen que tomar dentro del Proyecto, que se detallan a continuación.

Tabla 2. Niveles de Decisiones Relevantes

#	Decisiones	Responsable
1	Aprobación del Reglamento Operativo del Proyecto (ROP) y de sus modificaciones, previa No Objeción del Banco	Director Ejecutivo, previa opinión favorable del pliego
2	Registro de firmas ante el BID para Solicitud de Desembolsos, Justificaciones de Gastos y Pagos, y Aprobación de Estados Financieros Auditados	<u>Firma conjunta:</u> Titular del INIA Director Ejecutivo <u>Firma alterna:</u> Jefe de Administración
3	Aprobación y modificación del PEP y POA	Director Ejecutivo
4	Aprobación del PA	Director Ejecutivo
5	Solicitud de No Objeciones al BID	Director Ejecutivo
6	Aprobación de Documentos de Licitación (DL, SP, PBC u otros), Adjudicación de Contratos, Firma de Contratos y Adendas	Director Ejecutivo
7	Aprobación de Pago a Proveedores	Jefe de Administración

Este instrumento se complementa con la MAR, donde se definen los roles y responsabilidades principales de las diferentes instancias de los integrantes de la UEP, el INIA que forma parte del Esquema de Ejecución del proyecto, a partir de los principales procesos que intervienen en la ejecución de este.

4.9. Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR) por procesos

En esta Matriz se definen los roles y responsabilidades principales de las diferentes instancias que forman parte del Esquema de Ejecución en el OE para el proyecto, a partir de los principales procesos que intervienen en la ejecución de este.

#	Proceso/Sub-Proceso	C A G P	INIA							UEP										
			PE	DGI A	DR GB	DID ET	DSE A	EEA	OA	DE	EP	JA	EF	EA	ETS	Ea mb	CTC 1	CTC 2	CTC 3	ISO
1 Direccionamiento Estratégico																				
1.1	Lineamientos estratégicos del Proyecto	R	-	-	-	-	-	-	-	-	C	C	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2	Asesoramiento estratégico del Proyecto	R	-	-	-	-	-	-	-	-	C	C	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3	Coordinación interinstitucional a nivel estratégico para la ejecución del Proyecto	R	-	-	-	-	-	-	-	-	C	C	-	-	-	-	-	-	-	-
2 Planificación																				
2.1	Actualización de la Planificación anual PEP/POA al inicio de cada año	C	-	-	-	-	-	-	-	-	A	R	-	C	C	-	-	-	-	-
2.2	Actualización de la Planificación anual PEP/POA a mediados de año	-	-	-	-	-	-	-	-	-	A	R	-	C	C	-	-	-	-	-
2.3	Actualización anual del Plan de Adquisiciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	A	C	S	C	R	-	-	-	-	-
2.4	Actualización anual del Plan Financiero Multianual del Proyecto (PFM)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	S	R	C	-	-	-	-	-
3 Gestión Técnica																				
3.1 Elaboración de EETT/TdR y solicitud de adquisición; administración de contratos y solicitud de pago																				
3.1.1 Componente 1. Adecuadas condiciones para el servicio de innovación agraria																				
3.1.1.1	Producto 1: Eventos de capacitación para investigadores de INIA acorde a las líneas de investigación priorizadas, y considerando cambio climático e incluyendo uno sobre transversalización de género y diversidad implementados	-	-	-	C	C	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	R	C	-
3.1.1.2	Producto 2: Proyectos de investigación y desarrollo tecnológico elaborados e implementados que consideran	-	-	-	C	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	R	-	-

4.1	Elaboración, validación y actualización del PGAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	-	-	-	R	R	C	C	C	-
4.2	Supervisión de la gestión social	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	R	C	C	C	C	-
4.3	Supervisión de la gestión ambiental	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	R	C	C	C	-
5 Gestión de Adquisiciones																				
5.1	Elaboración de Documentos de Licitación (DL, SdP/PBC u otros)	-	-	-	-	-	-	-	-	A	-	S	-	R	-	-	-	-	-	-
5.2	Gestión del proceso de adquisición hasta la firma del contrato	-	-	-	-	-	-	-	C	A	-	S	-	R	-	-	-	-	-	-
5.3	Seguimiento de contratos (incluye el control de vigencia de pólizas y garantías, cuando aplica)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	S	-	R	-	-	-	-	-	-
6 Gestión Financiera																				
6.1	Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto del Proyecto	I	I	-	-	-	-	-	-	A	C	S	R	C	-	-	-	-	-	-
6.2	Tramitación del Presupuesto del Proyecto en el PGN	-	-	-	-	-	-	-	-	R	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.3	Solicitud de tramitación de pagos	-	-	-	-	-	-	-	-	Ai	-	S	R	-	-	-	-	-	-	-
6.4	Solicitud de Desembolso al BID	-	Ac	-	-	-	-	-	A alt	Ac	-	S	R	-	-	-	-	-	-	-
6.5	Justificación de Gastos y Pagos ante el BID	-	Ac	-	-	-	-	-	A alt	Ac	-	S	R	-	-	-	-	-	-	-
7 Gestión Operativa																				
7.1	Gestión de insumos, servicios internos y logística (combustible, viáticos, pasajes, alquileres, servicios básicos, provisión de útiles y equipos)	-	-	-	-	-	-	-	-	A	-	S	R	-	-	-	-	-	-	-
8 Monitoreo																				
8.1	Monitoreo y actualización del PEP/POA	-	-	-	-	-	-	-	-	A	R	-	C	C	C	C	C	C	C	-
8.2	Monitoreo y actualización del Plan de Adquisiciones	-	-	-	-	-	-	-	-	A	C	S	C	R	-	-	-	-	-	-
8.3	Monitoreo y actualización del Plan Financiero (PFM)	-	-	-	-	-	-	-	-	A	C	S	R	C	-	-	-	-	-	-
8.4	Gestión del cambio de la planificación de instrumentos	-	-	-	-	-	-	-	-	A	R	-	C	C	-	-	-	-	-	-
8.5	Elaboración al BID de los Informes Semestrales de Avance	A	-	-	-	-	-	-	-	S	R	-	C	C	C	C	C	C	C	-
9 Evaluación y Auditoría																				
9.1	Evaluación trimestral de gestión	I	-	-	-	-	-	-	-	S	R	-	C	C	-	-	-	-	-	-
9.2	Evaluación de Resultados del Proyecto	I	-	-	-	-	-	-	-	S	R	-	C	C	-	-	-	-	-	-

9.3	Auditoría Externa del Proyecto	I	-	-	-	-	-	-	-	S	R	-	C	C	-	-	-	-	-	-
-----	--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Referencias:		
A	Aprueba	Es el cargo que asume la responsabilidad final por la correcta y completa ejecución de una tarea y recibe informaciones de los responsables de la ejecución de la misma.
Ai	Aprueba en forma interna	Asigna la competencia para aprobar un proceso a nivel interno de la UGP, previo a la aprobación por una instancia superior de la entidad.
A alt	Asigna la competencia de aprobación en forma alterna.	Asigna la competencia de aprobación en forma alterna.
Ac	Aprueba de forma conjunta	Asigna la competencia de aprobación en forma conjunta a los designados.
V	Valida	Asigna la competencia de otorgar validez a un entregable del proceso a través de un documento de respaldo que se establezca para el proceso correspondiente.
R	Responsable	Esta responsabilidad se asigna al cargo o instancia encargada de gestionar el desarrollo del proceso/subproceso. Para ello, debe coordinar con los especialistas / técnicos o instancias que colaboran en el mismo. Esto puede conllevar la elaboración de insumos técnicos, debiendo además asegurar que se realicen las validaciones y aprobaciones requeridas y mantener informados a quienes corresponda.
E	Elabora	Esta responsabilidad se asigna a quien deba producir los insumos técnicos que sirvan de base para la elaboración de documentos utilizados en los procesos de adquisiciones y/o contrataciones.
C	Colabora	Esta responsabilidad puede implicar una diversidad de tareas dependiendo del rol específico del cargo o instancia a quien se le asigne y del proceso/subproceso relacionado. De manera general, implica apoyar al designado como Responsable del proceso/subproceso para el desarrollo de las tareas necesarias para el cumplimiento del objetivo de éste. La colaboración se da en los casos en que el responsable solicita.
S	Supervisa	Esta responsabilidad implica el control de las actividades se desarrollen según lo previsto conforme a la planificación del Proyecto, al marco regulatorio aplicable y con la calidad esperada.
I	Mantenerse Informado	Cuando se considere estratégico, algunas personas o instancias son informadas de los avances o entregables generados en la ejecución de los procesos/subprocesos, sin que ello implique la responsabilidad de realización de alguna tarea por parte de quien está siendo informado.

Siglas	Detalle	Siglas	Detalle
CAGP	Comité de Apoyo a la Gestión del Proyecto	EP	Especialista en Planificación
INIA	Instituto Nacional de Innovación Agraria	JA	Jefe de Administración

PE	Presidente Ejecutivo del INIA	EF	Especialista Financiero
DGIA	Dirección de Gestión de la Innovación Agraria	EA	Especialista en Adquisiciones
DRGB	Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología	ETS	Especialista en Temas Sociales y Resolución de Conflictos
DIDET	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	EAmb	Especialista en Temas Ambientales
DSEA	Dirección de Servicios Estratégicos Agrarios	CTC1	Coordinación Técnica Componente 1
EEA	Estaciones Experimentales Agrarias	CTC2	Coordinación Técnica Componente 2
OA	Oficina de Administración	CTC3	Coordinación Técnica Componente 3
UEP	Unidad Ejecutora del Proyecto	ISO	Ingenieros para la Supervisión de las obras del proyecto
DE	Director Ejecutivo		

5. Gestión Ambiental y Social

De acuerdo con el Marco de Políticas Ambientales y Sociales (MPAS) del Banco y en base a las evaluaciones desarrolladas durante el proceso de la debida diligencia, el presente proyecto se clasifica como Categoría B, ya que las actividades a desarrollar referidas a las obras de construcción generarán impactos ambientales y sociales negativos moderados, localizados y de corto plazo.

Solo serán elegibles de financiamiento proyectos que: (i) no están comprendidos dentro de actividades en la lista de exclusión del BID, (ii) no hay obras que puedan ser clasificadas como de Categoría A u obras de riesgo Ambiental y social alto, (ii) proyectos en zonas con riesgo de desastre y cambio climático bajo y (iii) obras fuera de áreas de importancia ecosistémica, áreas naturales protegidas y/o en zonas de amortiguamiento.

Cumplimiento del

Sistema de Gestión Ambiental y Social, cuyo instrumento se incluye como Anexo II, así como desarrollará las actividades de acuerdo con los planes indicados en el Plan de Gestión Ambiental y Social.

El Banco supervisará la aplicación del SGAS del Programa, sea por un especialista del BID o un consultor externo contratado por el BID. Para este fin, el INIA proveerá y facilitará acceso al BID de la documentación solicitada. Como resultado de la supervisión, es posible que se generen acciones o medidas correctivas, las cuales deberán ser objeto de cumplimiento por parte de INIA.

Cualquier cambio en el SGAS del Programa deberá ser comunicado por escrito al Banco para la debida no objeción. De igual forma el SGAS deberá estar alineado y cumplir con la normativa nacional del país, así como las Normas de Desempeño Ambiental y Social 1, 2, 3, 4,6, 8, 9 y 10.

6. Planificación, Monitoreo y Evaluación

En este capítulo se establecen los mecanismos e instrumentos para la planificación, el seguimiento y monitoreo del avance en la ejecución, así como para la evaluación del proyecto, que estarán a cargo de la UEP, en cumplimiento de la Cláusula 5.01 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo y de lo establecido en el Plan de Monitoreo y Evaluación (PME), incluido como Anexo III de este Reglamento.

El Especialista en Planificación es el responsable principal dentro de la UEP de llevar los procesos mencionados con los instrumentos de gestión que le corresponda¹, en colaboración con los especialistas técnicos y fiduciarios de la UEP.

6.1. Instrumentos de gestión del Proyecto

Los instrumentos de gestión que utilizarán la UEP para la planificación, el seguimiento y monitoreo de los avances físico-financiero del proyecto, corresponden a los elaborados en la etapa de diseño y son los que a continuación se desarrollan:

¹ Exceptuando los instrumentos para la gestión de las adquisiciones y gestión financiera, cuyos responsables son el Especialista en Adquisiciones y el Especialista Financiero respectivamente.

6.1.1. Matriz de Resultados (MdR)

La MdR se elabora durante la fase de diseño del proyecto, desarrolla y presenta la correlación entre los objetivos del proyecto y los indicadores de impacto, de resultados sectoriales y de productos previstos. Incluye:

- i. Los objetivos del proyecto.
- ii. Indicadores para medir el cumplimiento de metas, con los siguientes criterios:
 - a. tener línea de base, meta, fuente de información y medios de verificación;
 - b. ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y delimitados en el tiempo.

Es el instrumento principal a partir del cual se elabora el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), el Plan Operativo Anual (POA), el Plan Financiero (PF) y la Programación de Desembolsos (PD), respetando los niveles de componente y productos. Esta Matriz deberá utilizarse para el seguimiento durante la ejecución del proyecto verificando el cumplimiento de objetivos, productos y metas establecidos.

6.1.2. Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)

Es la descomposición jerárquica orientada al entregable, relativo al trabajo que será ejecutado por el equipo del proyecto, para lograr los objetivos previstos. La EDT organiza y define el alcance total del proyecto, presentando en forma gráfica su descomposición en Componentes y Productos.

6.1.3. Plan de Ejecución del Proyecto (PEP)

Este instrumento desarrolla la planificación multianual del Proyecto alineada a la MdR, cubriendo el horizonte temporal del mismo. Deberá estar desagregado por producto hasta el nivel de paquetes de trabajo/actividades, estableciendo un cronograma con fechas de inicio y de finalización, costos, responsables y relaciones de secuenciamiento entre actividades (a nivel agregado) mostrando la ruta crítica. Esta herramienta integra la información de varios instrumentos (MdR, PA, PFM, GRP).

Este plan permite a la UEP guiar y supervisar la ejecución física y financiera del proyecto, ejerciendo un control a través del seguimiento en forma periódica del cumplimiento de las actividades y al logro de los hitos dentro de los plazos establecidos.

6.1.4. Plan Operativo Anual (POA)

Es un instrumento que se desprende del PEP, indicando las actividades que deben realizarse cada período anual en forma más detallada para cumplir con las metas del año. Incluye los procesos de compra o de gestión en un cronograma con las actividades necesarias y su secuenciamiento (mostrando las relaciones antecesoras / predecesoras), para la adquisición de los bienes y servicios incluidos en el PA y los procesos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, así como los costos y responsables definidos hasta el último nivel.

El POA debe incluir:

- i. Las metas físicas y financieras de productos para el año;
- ii. Las actividades con responsables;
- iii. Las acciones del plan de respuesta a los riesgos;
- iv. Las acciones de gestión ambiental y social;
- v. El cronograma de ejecución; y
- vi. El presupuesto estimado.

Uso integrado del PEP y POA

Estos dos instrumentos deberán ser manejados en un solo archivo mediante el uso de software para gestión de proyectos², así de la planificación del PEP se filtran las actividades que se realizarán en el año del POA respectivo aumentando el nivel de detalle de actividades, tareas, responsables y costos para cada fuente de financiamiento.

6.1.5. Plan de Adquisiciones (PA)

Este plan contiene la programación de los procesos de adquisición de bienes, obras, servicios de consultoría y diferentes de consultoría necesarios para la ejecución del Proyecto, mínimamente para un periodo de 18 meses. Su programación se encuentra incluida en el PEP/POA, ya que los procesos de adquisiciones constituyen insumo para la elaboración de éstos. Deberá detallar los métodos de adquisición acorde a las Políticas de Adquisiciones del BID o el Sistema Nacional de Adquisiciones del Perú (según aplique), la programación de fechas para hitos claves, tipos de revisión (ex ante y/o ex post) por categorías de adquisiciones (obras, bienes, servicios de no consultoría, consultorías firmas y consultorías individuales).

6.1.6. Plan Financiero Multianual (PFM)

Es un instrumento complementario al PEP/POA y PA para la programación de recursos que muestra los flujos de fondos requeridos para un periodo determinado. El Plan Financiero del Año es clave y deberá surgir de un proceso de planificación integrando las actividades del proyecto y las adquisiciones planeadas, y deberá estar alineado a la estructura de la MdR para facilitar la estimación los flujos financieros mensuales o anuales por producto y componentes. La información con respecto a fechas y montos para elaborar el PFM se obtiene del cronograma del PEP, que a su vez considera las condiciones contractuales y formas de pago. El PFM permite estimar la Programación de Desembolsos (PD).

6.1.7. Matrices de Gestión de Riesgos

Contienen la descripción de los riesgos identificados, la evaluación de la severidad, la probabilidad de ocurrencia y define un Plan de Respuesta con acciones para gestionar los riesgos calificados como medio alto y alto conforme a la metodología vigente del BID, indicando los responsables de llevarlas a cabo, los plazos y medios de verificación.

Según lo establecido en el PME (descrito en el subapartado) se dará un seguimiento trimestral a los riesgos previstos en estas matrices y se presentará en cada Informe de Avance los resultados de este seguimiento.

6.1.8. Plan de Monitoreo y Evaluación (PME)

El PME contiene las pautas principales para el seguimiento, monitoreo y las evaluaciones del Proyecto y para la preparación de los informes de ejecución que deben presentarse al BID conforme las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.

6.2. Informes y Reportes

6.2.1. Informe Semestral de Avance (ISA)

Este Informe deberá enviarse al BID dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la finalización de cada semestre durante la ejecución del proyecto, incluyendo:

² Para el efecto se deberá utilizar un software adecuado para gestión de proyectos y en particular el manejo de cronogramas y costos con varios financiamientos.

- i. Informe Ejecutivo que describa el desempeño global del Proyecto;
- ii. Indicadores comparados con sus valores de la línea de base.
- iii. Detalle cualitativo y cuantitativo de los avances físicos y financieros alcanzados durante el semestre por cada componente y producto;
- iv. Uso de recursos para alcanzar las metas físicas y financieras;
- v. Si aplica, notas explicativas con las razones por las cuales ha existido una desviación de lo originalmente planificado;
- vi. La gestión de riesgos realizada en el semestre;
- vii. Informe de cumplimiento ambiental y social (ICAS)
- viii. Resumen de las principales adquisiciones;
- ix. Lecciones aprendidas.
- x. Instrumentos de Gestión actualizados (PEP/POA, PA, PFM, GRP, PD).

6.2.2. Progress Monitoring Report (PMR)

Este informe provee información cuantitativa y cualitativa del desempeño del Proyecto en cuanto al nivel de cumplimiento anual de metas físicas y financieras de los productos y las metas de los resultados e impactos del Proyecto. El PMR integra las metas de los productos de la Mdr, el presupuesto o tabla de costos y las proyecciones de desembolsos a nivel de productos. Este reporte presenta para cada indicador tres niveles de información:

- i. **P (planeado)**: corresponde a la planificación de las metas actualizadas al inicio de la ejecución, en el Taller de Arranque o incluidas en el Informe de Inicio del Proyecto.
- ii. **P (a)** (planeado anual): corresponde a la planificación de las metas actualizadas cada año que se presenta como parte del Informe Semestral de Avance (ISA) del II semestre.
- iii. **A (ejecutado)**: corresponde a las metas logradas tanto físicas como financieras y la información que utiliza proviene del ISA.

6.2.3. Informe de Cierre del Proyecto (PCR)

Al cierre del proyecto, el documento PCR, será preparado por el Banco con una evaluación ampliada de los progresos de los indicadores establecidos en la matriz de resultados durante el ciclo de vida del préstamo, que incluirá los resultados y aprendizajes de la implementación del proyecto. La UEP deberá facilitar la información necesaria para realizar dicho documento.

6.3. Proceso de Planificación

El objetivo es actualizar los Instrumentos de Gestión (PEP/POA, PA, PFM, PD, GRP) en los cuales se establezcan las estrategias y líneas de acción requeridas para alcanzar las metas previstas, a fin de que el Proyecto se complete con el alcance, costos, tiempos, riesgos, calidad y satisfacción de involucrados previstos.

Los responsables principales de este proceso son: el Especialista en Planificación para manejar el PEP/POA y las matrices de GRP, los Especialistas en Adquisiciones para el manejo del PA y el Especialista Financiero para manejar el PFM.

El Proceso de Planificación se desarrollará principalmente en los siguientes momentos:

- i. Inicio de la ejecución del Proyecto (para el Taller de Arranque);
- ii. Inicio de cada año, considerando la disponibilidad presupuestaria, y como insumo para la preparación del Anteproyecto de Presupuesto del año siguiente.

Este proceso incluye la revisión detallada de actividades a realizar y sus costos, las estrategias de adquisiciones, del presupuesto disponible (según aplique) y de la actualización del Plan de Respuesta a los riesgos. A fin de que todos los instrumentos se encuentren alineados entre sí, los Especialistas responsables en cada caso, deberán trabajar permanentemente en forma coordinada y la información desarrollada deberá presentar íntegramente el estado del Proyecto.

Las versiones del PEP/POA elaboradas por la UEP y aprobadas por el Director Ejecutivo y el BID, tanto al inicio de la ejecución como al inicio de cada año, se constituirán en las líneas de base con las que se medirán los avances físicos y financieros a través del proceso de Monitoreo (que se desarrolla en el siguiente apartado).

Los instrumentos actualizados serán insumos para la elaboración de los ISA para su presentación al BID³ y se incluirán como Anexos a los mismos.

6.4. Proceso de Monitoreo

El objetivo es medir el avance del Proyecto e identificar oportunamente los desvíos que permitan gestionar los cambios necesarios, a partir de la información obtenida de los diferentes actores participantes.

Este proceso inicia una vez establecidas las líneas de base anuales para el PEP y POA, con las cuales se realizarán las actividades de monitoreo en forma periódica (al menos una vez al mes). Los responsables de este proceso son el Especialista en Planificación, los Especialistas en Adquisiciones y el Especialista Financiero (cada uno con sus respectivos instrumentos), quienes interactuarán con los actores involucrados a nivel operativo para coleccionar la información necesaria (precisa y confiable) para determinar el nivel de avance.

Asimismo, mediante este proceso se deberá emitir alertas oportunas a las instancias de decisión sobre problemas o riesgos identificados durante el monitoreo que deban gestionarse.

6.4.1. Seguimiento y actualizaciones de los Instrumentos de Gestión

Como parte del proceso de monitoreo, al menos una vez al mes se deberá recoger información técnica⁴ y fiduciaria⁵ que proporcione elementos para realizar la actualización de instrumentos de gestión por cada responsable respectivo. En este proceso las direcciones operativas involucradas de la UEP deberán colaborar facilitando la información sobre el avance físico y financiero del Proyecto. Para esto, principalmente el Especialista en Planificación deberá establecer acuerdos internos con los actores con los que debe interactuar, de tal forma a establecer un mecanismo fluido para el traspaso de información.

El Especialista en Planificación deberá coordinar la actualización del PEP/POA y elaborar el reporte respectivo que se elevará a la Dirección del Proyecto de la UEP. De manera similar, los

³ El plazo establecido para presentar es 60 días corridos posteriores al fin de cada semestre.

⁴ Ejemplos: % estimado de avance en el desarrollo de Especificaciones técnicas o Términos de Referencias.

⁵ Ejemplos: % estimado de avance en la ejecución financiera, el desarrollo de pliegos, resoluciones, contratos u otros documentos firmados o aprobados.

Especialistas de Adquisiciones actualizarán el estado del PA y el Especialista Financiero del PFM, que igualmente lo remitirán a las coordinaciones respectivas. Esta actualización se deberá reportar como máximo al día 5 del siguiente mes.

En cuanto a las matrices de riesgos específicamente, se deberán actualizar semestralmente y las acciones de mitigación deberán luego incorporarse al PEP/POA. El Especialista en Planificación será responsables de facilitar los talleres de riesgos asegurando la participación de todos los involucrados claves de los componentes bajo su responsabilidad y con los resultados realizar la actualización de las matrices respectiva.

6.4.2. Gestión del Cambio

Como parte del proceso de monitoreo, en los casos que el Especialista en Planificación identifique la necesidad de incorporar cambios a la planificación del Proyecto que ha sido aprobada, se implementará un registro de los cambios que impliquen la modificación de metas de productos y/o resultados, entregables críticos, costos y plazos, que impacten sustancialmente el alcance del Proyecto.

El Especialista en Planificación con la colaboración de los demás especialistas y las direcciones institucionales involucradas, deberán realizar el análisis de las implicancias de los cambios que se elevará a la Dirección del Proyecto de la UEP. La UEP será responsable de poner a consideración de las autoridades correspondientes, para llegar a un acuerdo y tomar la decisión, que luego si es necesario se deberá remitir al BID para aprobación, con la documentación técnica de respaldo.

Los cambios aprobados deberán ser incorporados a los instrumentos de gestión que correspondan.

6.5. Evaluaciones del Proyecto

El Plan de Monitoreo y Evaluación (PME) aprobado del Proyecto establece las directrices acordadas para todas las evaluaciones a realizarse al Proyecto. Este documento se encuentra como Anexo III de este ROP, y a continuación se describen brevemente algunos de principales aspectos que se detallan en él.

6.5.1. Evaluación Intermedia

La evaluación intermedia se presentará al Banco a más tardar 90 días después que se haya desembolsado el 50% de los recursos del préstamo o hayan transcurrido tres años desde la fecha del primer desembolso de los recursos del préstamo, lo que suceda primero. Tendrá como principales objetivos revisar el avance de todas las actividades programadas para ese momento, las posibles desviaciones ocurridas, las causas de éstas y proponer medidas correctivas a ser aplicadas, además de verificar los productos intermedios generados, la ocurrencia de los riesgos previstos en la matriz correspondiente y la aplicación de las medidas para mitigarlos. Dicha evaluación deberá incluir:

- i. Revisión de los desembolsos y contrataciones del Proyecto.
- ii. Revisión del avance de los indicadores de la MdR, incluyendo el soporte documental o físico para identificar déficits o rezagos de cumplimiento, modificaciones de alcance y analizar las causas a fin de proponer acciones correctivas.
- iii. Identificar los resultados imprevistos y presentar el efecto directo del proyecto sobre éstos.

- iv. Analizar la materialización de riesgos identificados, las medidas de mitigación implementadas, la efectividad de las medidas adoptadas y el grado de riesgo a futuro.
- v. Revisión de la Administración del Proyecto que comprenda:
 - a. los mandatos, las relaciones, las estructuras, los recursos, las capacidades del INIA, como OE y su rol de supervisor;
 - b. la gestión financiera;
 - c. la gestión de adquisiciones;
 - d. cualquier conducta o acción de algún participante público o privado;
 - e. aspectos jurídicos o normativos, del país o del Banco;
 - f. Conclusiones, recomendaciones u otros temas.
- vi. Una sección de conclusiones y recomendaciones con base en toda la información recopilada.

6.5.2. Evaluación Final

La evaluación final se realizará a más tardar 90 días después de que el Banco haya desembolsado el 90% de los recursos del préstamo. Incluirá:

- i. Los resultados de la ejecución físico-financiera;
- ii. El grado de cumplimiento de las metas de la MR y el análisis ex – post del Proyecto, incluyendo un resumen de los resultados en contraste con la línea de base elaborada en el primer año de ejecución del proyecto y seguimiento de indicadores cualitativos que proporcione evidencia complementaria de atribución;
- iii. Una síntesis de los resultados de las auditorías realizadas y de la implementación de los planes de mejora;
- iv. Un análisis de la sostenibilidad de las inversiones del proyecto, en particular a nivel de su costo y de la gestión del capital humano; y
- v. Un resumen de las principales lecciones aprendidas.

6.5.3. Evaluación de Impacto

En vez de realizar una evaluación de impacto, se propone realizar estudios analíticos—basados en encuestas en campo, modelos econométricos, y métodos cualitativos complementarios—para identificar los principales determinantes de la adopción de las tecnologías emblemáticas promovidas por el INIA. Los resultados de estos estudios analíticos ayudarán al INIA a mejorar la efectividad del sistema de transferencia y extensionismo en promover la adopción de tecnologías en el sector

En el Plan de Monitoreo y Evaluación se detalla el alcance y la metodología previstas para las evaluaciones y línea base.

7. Gestión Financiera

Este capítulo tiene el propósito de establecer el marco general para la organización, dirección, ejecución y control de los aspectos presupuestarios, financieros y contables del Proyecto, bajo los principios de oportunidad, eficiencia y transparencia, en el marco de las políticas del BID y las normas nacionales vigentes que apliquen.

La gestión financiera del Proyecto se realizará aplicando las normativas, políticas, guías e instructivos que se citan a continuación:

- i. Contrato de Préstamo N.º 5916/OC-PE
- ii. Reglamento Operativo del Proyecto
- iii. Anexo III de la Propuesta de Préstamo.
- iv. Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID OP-273-12 – junio 2019, o sus actualizaciones (Anexo VI de este ROP)
- v. Instructivo de Desembolsos BID – noviembre 2018, o sus actualizaciones (Anexo VII de este ROP)
- vi. Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa – mayo 2018, o sus actualizaciones (Anexo VIII de este ROP)
- vii. Directiva de Desembolsos de Operaciones de Endeudamiento de la Dirección General de Tesoro Público del MEF, DIRECTIVA N° 002-2021-EF/52.04.

7.1. Planificación Financiera

El PFM es el instrumento principal para la gestión financiera. En su elaboración se deberá respetar la estructura que presentan los demás instrumentos alineados a la MdR (PEP, POA y PA), el orden de los componentes, productos y actividades, a fin de que los flujos financieros estimados por producto sean fácilmente identificables, de conformidad con la política del BID sobre Gestión Financiera (OP-273-12). El Especialista Financiero del Proyecto será responsable de la elaboración y actualización al menos en forma mensual del PFM durante todo el periodo de ejecución del Proyecto.

El PFM considera las necesidades de recursos que tendrá el Proyecto a lo largo del periodo de ejecución, de acuerdo con el presupuesto aprobado en el Contrato de Préstamo 5916/OC-PE; además describe los recursos financieros a ser invertidos de acuerdo con la programación del PEP, POA y PA. A su vez, con base en la planificación financiera se elaborarán el anteproyecto de presupuesto anual del proyecto para el PGE, las proyecciones de requerimiento de fondos de la cuenta del Proyecto y de solicitudes de desembolsos al BID. El Especialista Financiero de la UEP deberá dar seguimiento a las programaciones y deberá reportar los avances al Banco.

7.2. Proceso de Gestión Financiera

La gestión financiera del Proyecto deberá atender los siguientes parámetros y lineamientos:

- i. La definición de una estructura presupuestaria con el suficiente nivel de detalle, para un adecuado seguimiento a la ejecución del Proyecto.
- ii. La integración de los procesos de planificación de actividades y adquisiciones con los de gestión presupuestaria, financiera, contabilidad y tesorería.
- iii. La segregación efectiva de funciones de acuerdo con normas aplicables de control interno.
- iv. La justificación de manera oportuna, veraz y transparente de las transacciones financieras acorde con los avances, metas, compromisos, contratos y convenios que afecten la ejecución presupuestaria.
- v. La formulación, ejecución y seguimiento presupuestario en concordancia con los instrumentos de planificación y gestión del Proyecto (PEP, POA, PA, proyección de flujo de caja y desembolsos), de conformidad con el calendario anual para la formulación del anteproyecto de presupuesto.

- vi. La presentación de información financiera oportuna, veraz y transparente como respaldo a las transacciones presupuestarias, contables y de tesorería, la justificación del uso de recursos y solicitud de anticipos de fondos al BID.
- vii. La UEP velará por la veracidad y transparencia de las cifras contables, financieras y presupuestarias, así como de la solidez y confiabilidad de los controles internos y reportes.
- viii. Para su realización, todo pago a proveedores en el marco del Proyecto deberá estar plenamente respaldado con la constancia de recepción conforme de los bienes y servicios y debidamente firmada por la instancia receptora de los mismos, según lo establecido en el apartado 8.11 Administración de los contratos de este Reglamento.

7.3. Sistema de Información

7.3.1. Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

Se utilizará el Módulo de Ejecución de Proyectos (MEP) integrado al SIAF para la contabilidad y emisión de reportes del Proyecto, el cual ofrece transparencia y controles específicos en la ejecución presupuestaria. Este módulo permite emitir los informes financieros, incluyendo solicitudes de desembolsos, control del tipo de cambio, EEFF del Proyecto y otros de acuerdo con los requerimientos del Banco. La contabilidad se preparará sobre la base de caja y con base en las normas internacionales de contabilidad y siguiendo las directivas de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

Asimismo, se utilizará el sistema de tesorería del país siguiendo las directivas emanadas por la Dirección Nacional de Endeudamiento y Tesoro Público. El gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiero, debiendo registrarse en el MEP-SIAF los datos relacionados con su formalización en el marco normativo aplicable a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado, Girado y Pagado.

7.4. Desembolsos

Los desembolsos serán mediante la modalidad de anticipo de fondos, reembolso de gastos, pago directo al proveedor u otra modalidad establecida en la Guía OP-273-12. Los anticipos de fondos se realizarán conforme a un plan financiero que cubra necesidades reales de liquidez del proyecto hasta 180 días u otro plazo según Guía OP-273-12 y serán gestionados mediante la plataforma para tales efectos el Banco tiene habilitada, denominada Portal del Cliente del BID . Para la gestión de los recursos, el OE utilizará la Cuenta Única de Tesoro (CUT) para la recepción de los desembolsos que realice el BID.

Los tipos de desembolsos aplicables en la ejecución del Proyecto, en concordancia con la política del BID y su manejo y administración, serán:

- a. Anticipo de Fondos: se trata de avances de fondos realizados de acuerdo al Plan Financiero aprobado para el Proyecto, con base a una programación de gastos con un horizonte de hasta 6 meses considerando compromisos reales o con un alto grado de probabilidad de serlo. Este anticipo deberá ser justificado en al menos el 80% para poder obtener un nuevo anticipo de fondos.
- b. Pago directo a un proveedor o contratista: Son desembolsos que realiza el BID, con cargo al proyecto, por cuenta y orden de la UEP, en favor de un tercero (proveedor de bienes o

consultor). Este mecanismo es excepcional siempre que sea un pago significativo y a cuentas del proveedor/contratista en el exterior del país.

- c. Reembolso de pagos efectuados: Se trata de gastos que la UEP hubiese efectuado con cargo a los recursos del financiamiento, pero con recursos propios, y siempre que sean elegibles, podrán ser solicitados para su reembolso.

7.4.1. Solicitud y mecanismos de desembolso de los recursos del Proyecto.

El BID desembolsará los recursos del préstamo a la UEP, de acuerdo con los requerimientos de liquidez del Proyecto, respaldados sobre la base del Plan Financiero Semestral y en virtud de lo establecido en el artículo 4.05 y siguientes del Contrato de Préstamo.

Los funcionarios designados para el manejo de las cuentas bancarias serán responsables (en forma conjunta) de elaborar y presentar las solicitudes de desembolso de fondos para cubrir las actividades, estudios y proyectos a implementarse. En todo caso, las firmas de los funcionarios responsables por solicitar fondos deben encontrarse registradas en el BID, informados previamente a través de la DGTP del MEF.

La aplicación de otro método de desembolso, conforme lo establece la política del BID será previamente coordinado con el Banco, conforme las circunstancias y las necesidades del OE.

7.4.2. Pagos a terceros

Todo pago por anticipo, avance o planilla final, relacionados a los contratos de consultores, proveedores, contratistas en su calidad de prestador de servicios será efectuado mediante pago a través del SIAF, con base a documentación válida y suficiente de respaldo.

7.5. Moneda de pago

Los pagos a consultores y proveedores locales podrán efectuarse en moneda local o en dólares de los Estados Unidos de América, sin perjuicio de otras monedas que puedan llegar a utilizarse para financiar gastos elegibles, en función de los requerimientos de los proveedores del exterior, como ser Euros, Pesos Argentinos, Pesos Chilenos, Reales, entre otros.

7.6. Tasa de cambio

La justificación de gastos elegibles deberá realizarse en la moneda de denominación del respectivo desembolso o en la moneda de aprobación. Para efectos de la rendición de cuentas y justificación de gastos (para ambas fuentes de financiamiento), se utilizará la siguiente tasa de cambio: la tasa de cambio en la fecha de monetización

7.7. Fecha de pago

La fecha de pago de un gasto realizado con cargo a los recursos del Proyecto se define como aquella en la que el beneficiario del pago (consultor, proveedor de bienes o contratista) recibió el medio de pago (en general, una transferencia). Por tanto, la UEP deberá asegurarse que dicha fecha figure claramente en la documentación de respaldo a ser presentada en la justificación de gastos.

7.8. Control financiero de recursos de las fuentes de financiamiento

7.8.1. Registros contables

La Unidad Ejecutora deberá efectuar y mantener actualizado el registro contable de las operaciones del Proyecto, tanto de los recursos del financiamiento, como del aporte local en el SIAF o Sistema Administrativo Financiero vigente. Los documentos contables deben conservarse por un período mínimo de tres (3) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquiera de sus extensiones.

7.8.2. Control financiero del Proyecto

El Especialista Financiero de la UEP reportará semestralmente a la Dirección del Proyecto, o cada vez que sea requerido, el estado de situación financiera del Proyecto a efectos de verificar las sumas disponibles para posibles reasignaciones de montos como resultado de la dinámica con la que se ejecute el Proyecto durante el ciclo de su implementación.

7.8.3. Estados financieros y Auditoría

A efectos de dar cumplimiento con lo establecido en la cláusula 5.02. (Supervisión de la gestión financiera del Proyecto) de las Estipulaciones Especiales del contrato de préstamo, la UEP presentará al BID dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal, durante el plazo para desembolsos establecido en el Contrato de Préstamo, los estados e informes financieros auditados del Proyecto e información financiera adicional, debidamente una firma de auditoría independiente, elegible para el BID.

Para la contratación de los auditores, que incluye la definición de términos de referencia, se debe seguir los lineamientos de la Guía Operativa del BID OP-273-6, que exige que el proceso sea encaminado bajo la metodología ex - ante, es decir, que se debe contar con la no objeción del Banco tanto a los términos de referencia como a cada etapa del proceso de contratación. En adición, conforme los lineamientos de la Contraloría General de la República, ente rector del control externo en Perú, tanto el inicio del proceso de contratación como la designación de la Sociedad de Auditoría (SOA), como también se le denomina a una firma de auditoría independiente, debe contar con sus respectivas aprobaciones.

En el marco de la auditoría financiera del Proyecto, los estados financieros básicos exigidos por el BID y expresados en dólares estadounidenses son:

- a. Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados
- b. Estado de Inversiones Acumuladas
- c. Notas a los estados financieros

La preparación de los estados financieros del Proyecto debe seguir los lineamientos establecidos en la Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo.

Los informes de los estados financieros auditados serán remitidos al Banco en un ejemplar original impreso y una copia digital original (versión PDF).

El último de estos informes será presentado dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes a la fecha estipulada para el último desembolso.

7.9. Rendiciones de cuentas

7.9.1. Justificaciones de desembolsos al BID (descargos)

El Especialista Financiero de la UEP deberá preparar la justificación o descargo de los gastos efectuados y presentarla al BID, condición necesaria para obtener un nuevo desembolso.

La documentación completa de respaldo en original, debidamente archivada, referenciada y resguardada deberá permanecer en las oficinas del Proyecto, previendo su fácil ubicación y disponibilidad para la revisión y verificación por parte de instancias de control institucional, los auditores externos y, eventualmente el BID. Gastos o pagos efectuados, con cargo al Proyecto, que no cumplan los requisitos podrán ser declarados no elegibles con el argumento de insuficiente documentación para validar el pago.

Los gastos (pagos efectuados) a ser presentados como descargo, deben expresarse necesariamente en la moneda del contrato de préstamo.

Las justificaciones de gastos al BID se consideran necesarias para solicitar un nuevo desembolso, de conformidad con lo establecido en el contrato de préstamo en el artículo 4.07 de las Normas Generales, para solicitar un nuevo desembolso se debe justificar al menos el 80% del anticipo otorgado.

7.9.2. Presentación de solicitudes al BID

La UEP presentará al BID, toda solicitud de desembolsos bajo cualquier modalidad utilizando imprescindiblemente los formularios requeridos en la "Guía de Desembolsos para Proyectos del BID", el cual deberá considerarse parte integrante de este Reglamento.

Otros aspectos importantes que deben tomarse en cuenta para la presentación:

- a. Las solicitudes deberán estar firmadas por los representantes autorizados acreditados ante el BID.
- b. Las solicitudes deben presentarse al BID previendo un adecuado flujo de recursos y con la suficiente anticipación para su tramitación.

La presentación formal se efectuará en medios electrónicos utilizando el Portal del Cliente del BID, para lo cual debe gestionarse con el BID el acceso del personal de la UEP involucrado con el proceso de elaboración, revisión, autorización y firma de las solicitudes de desembolso.

7.9.3. Correspondencia, contactos con el BID y archivo de la correspondencia del proyecto

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

Toda la correspondencia al Banco debe estar firmada por el o los funcionarios debidamente autorizados y que fueron notificados al BID en cumplimiento de una de las cláusulas previas al primer desembolso, o designados posteriormente en sustitución de aquellos.

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

- Ref.: Préstamo BID N 5916/OC-PE.

- Proyecto de Mejoramiento de la Red de Servicios de Innovación, Transferencia Tecnológica y Extensión Agraria en las seis Estaciones Experimentales Agrarias del INIA
- Cláusula Contractual (si corresponde)
- Número del Proceso de Adquisiciones de Bienes o Servicios (si corresponde)
- Descripción de la Adquisición de Bienes o Servicios (si Corresponde).
- Otros Asuntos (precisarlos, si corresponde)
- Motivo del envío de la comunicación (para conocimiento, para consulta, para aprobación, etc.)

El archivo del Proyecto debe incluir toda la correspondencia intercambiada con el BID y con otros actores vinculados al Proyecto (instituciones públicas, entidades privadas, postulantes a ser beneficiados por los componentes, postulantes a consultores, proveedores, etc.) y deben estar disponibles para su consulta por parte de los auditores o de funcionarios del BID en cualquier momento de la ejecución del Proyecto y aun posteriormente, hasta que caduquen todos los compromisos emergentes del Contrato de Préstamo.

El archivo del Proyecto debe estar concentrado en las oficinas de Proyecto en condiciones aceptables de accesibilidad y de acuerdo con las normas de seguridad (pérdida, robo, confidencialidad, incendio, etc.) correspondientes a la importancia del material que incluye.

Paralelamente a la disponibilidad física del archivo, se recomienda disponer de un respaldo electrónico del material archivado.

8. Gestión de Adquisiciones (ver Anexo III de la Propuesta de Préstamo)

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para facilitar a las entidades responsables identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, y para diseñar estrategias de contratación que permitan incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos de los procesos de selección y contratación.

8.1. Marco Normativo para la Gestión de Adquisiciones

Las adquisiciones del Proyecto se ejecutarán conforme a las siguientes políticas del BID:

- i. GN-2349-15 para la Contratación de Obras, Bienes y Servicios Diferentes de Consultoría, que se incluye como Anexo IV de este ROP.
- ii. GN 2350-15, para la selección y contratación de consultores (firma e individuos), el cual forma parte del ROP como Anexo V.
- iii. Sistema Nacional Avanzado (incluyendo los subsistemas de: Licitación Pública Nacional, Comparación de Precios, Acuerdo Marco, Subasta Inversa y Consultor Individual) aprobado por el Directorio del Banco (GN-2538-22).

8.2. Plan de Adquisiciones (PA)

Es el instrumento para la gestión de las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras, y diferentes de consultoría, así como la contratación de servicios de consultoría que se definan para el Proyecto, presentando las modalidades, costos, tipos de revisión por el BID e hitos relevantes. El PA incluirá para cada contrato el procedimiento de adquisición de bienes o de contratación de servicios o métodos de selección de consultores, los costos estimados, el tipo

de revisión por el BID (ex ante o ex post, o supervisión local para aquellos contratos financiados 100% aporte local), y las fechas estimadas de publicaciones.

8.3. Niveles de autorización y responsables del proceso de adquisiciones

8.3.1. Niveles de autorización

La autorización de adquisiciones de obras, bienes y servicios del OE será realizada por los Titulares de la UEP, o por quien éstos expresamente deleguen y de acuerdo con lo descrito en la Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR). Igualmente, es responsabilidad de los titulares de la Unidad emitir la conformidad de procedimiento en la solicitud de compra, sustentada en la autorización recibida.

8.3.2. Responsables del proceso de adquisiciones

El Plan de Adquisiciones (PA) debe desarrollarse de acuerdo con los procedimientos del BID a través del instrumento/sistema que este disponga. El PA de la institución es responsabilidad de los Especialistas en Adquisiciones de la UEP, y es revisado, aprobado y enviado al Banco por los titulares la Unidad.

8.4. Métodos de adquisiciones

Para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios de consultoría y no consultoría, se podrá utilizar cualquiera de los métodos descritos en las Políticas de Adquisiciones del Banco, siempre que dicho método haya sido identificado para la respectiva adquisición o contratación en el PA acordado con el Banco. El cuadro siguiente resume los métodos, rangos y documentos a ser utilizados para los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes, servicios de consultoría y no consultoría, para los casos en que apliquen las políticas GN-2349-15 y 2350-15 del BID.

Tabla 3. Métodos de Contratación según umbrales del BID

Categoría de la Adquisición	Método de Adquisición	Norma	Valor
Obras	LPI ⁶	BID	Contrato ≥ US\$ 3 millones
	LPN ⁷		US\$ 3,0 millones > Contrato > US\$ 250.000
	CP		Contrato ≤ US\$ 250.000
Bienes y Servicios de No Consultoría	LPI	BID	Contrato ≥ US\$ 250.000
	LPN ⁶		US\$ 250.000 > Contrato > US\$ 50.000
	CP ⁷		Contrato ≤ US\$ 50.000
Consultorías Firmas	SBCC, SBPF, SBMC, SBC	BID	Contrato > US\$ 200.000 ⁸
	SCC	BID	Contrato ≤ US\$ 200.000 ⁹
	SD	BID	-

⁶ Cuando se adquieren obras simples y bienes comunes y su monto está por debajo de los umbrales de LPI, se puede usar Comparación de Precios.

⁷ Al adquirir obras complejas y bienes no comunes con montos bajo el rango de LPN se utilizará la opción de Comparación de Precios.

⁸ Estos métodos podrán ser utilizados para contratos superiores a US\$ 200.000 si el método SCC no responde a las necesidades específicas.

⁹ Por encima de este umbral, el aviso de manifestación de interés deberá ser publicado a nivel internacional.

Categoría de la Adquisición	Método de Adquisición	Norma	Valor
Consultoría Individual	3CV (Lista corta de individuos calificados ¹⁰)	BID	Sin límite

El umbral que determina el uso de la Licitación Pública Internacional (LPI) o que determina la integración de la lista corta con consultores internacionales¹¹ será el establecido en la página www.iadb.org/procurement. Por debajo de dicho umbral, el método de selección se determinará de acuerdo con la complejidad y características de la adquisición o contratación, lo cual deberá reflejarse en el PA.

Al inicio del Proyecto, de manera previa a las contrataciones y adquisiciones, la UEP publicará un único Aviso General de Adquisiciones (AGA) en el sitio web del BID que incluya una descripción de los servicios que se requieren contratar en el marco del Contrato de Préstamo.

Posterior a la publicación del AGA, los requisitos de publicidad para las convocatorias específicas de alcance internacional es un Aviso Específico de Adquisiciones (AEA) por cada convocatoria en los medios de publicidad nacional (periódico de amplia circulación nacional o gaceta oficial o sitio web único oficial del país), e internacional a través del sitio web del BID, según el método de contratación utilizado. Y para las convocatorias de alcance nacional, la publicidad puede limitarse por lo menos al único sitio web oficial del país dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público o, en ausencia de este, a un periódico de amplia circulación nacional.

Los Especialistas en Adquisiciones de la UEP serán responsable de gestionar las publicaciones en los medios que correspondan, previa no objeción del BID cuando aplique.

En cuanto al origen de los bienes y servicios, los fondos asignados con los recursos del Préstamo podrán utilizarse para la adquisición de bienes y servicios provenientes de países que sean elegibles, publicados en la Lista de países y territorios elegibles para contratos financiados por el BID de la página web del Banco mencionada precedentemente.

Cuando se trate de Capacitaciones, el PA detallará las adquisiciones que incluyen elementos de capacitación y que se contratarán como servicios de consultoría y diferentes a consultoría.

8.5. Políticas de Adquisiciones del BID aplicables

Las adquisiciones y las contrataciones del Proyecto que realice el INIA de manera directa se realizarán de conformidad con las siguientes políticas:

- i. Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-15), o la que se encuentre vigente incluido como Anexo IV de este ROP.
- ii. Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), o la que se encuentre vigente, incluido como Anexo V de este ROP.

¹⁰ La lista se obtendrá siguiendo lo establecido en el documento GN 2350-15.

¹¹ Actualmente en contratación de firmas consultoras el umbral es para montos iguales o superiores a US\$200,000.00; para montos inferiores al indicado la Lista Corta podrá estar conformada en su totalidad por firmas consultoras nacionales.

Para la ejecución de las adquisiciones del Proyecto, se aplicarán las definiciones, los principios y las normas básicas establecidas en las políticas.

8.6. Disposiciones especiales

8.6.1. Controversia y resolución de conflictos

Todos los contratos que sean financiados por el BID deben incluir una cláusula de controversias o resolución de conflictos.

8.6.2. Confidencialidad

No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con el examen, aclaración, evaluación, comparación de las Ofertas, ni la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato. Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Contratante en el procesamiento de las Ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta. No obstante, lo anterior, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

El proceso de evaluación de las ofertas debe ser confidencial desde la apertura de éstas hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada.

8.6.3. Modificación de contratos

Para poder conceder una prórroga sustancial del plazo estipulado para la ejecución de un contrato o aceptar alguna modificación o dispensa de las condiciones de tal contrato, incluida la emisión de una orden de cambio de éste, que en conjunto eleven el monto original del contrato en más del 15% del precio original, el OE debe solicitar al BID su No Objeción a la prórroga propuesta o modificación u orden de cambio en el caso de revisión ex ante; para la revisión ex post, la aprobación será conforme a los procedimientos internos del OE.

El OE debe registrar y guardar en el Portal del Cliente del BID una copia de todos los contratos firmados y todas las enmiendas que se hagan a los contratos.

Las recontractaciones o ampliaciones de contrato como consultores individuales del personal clave, no requerirán más No Objeción que la otorgada al primer contrato consecuente de un proceso competitivo.

8.6.4. Resguardo de la documentación

El especialista en Adquisiciones llevará un registro y adecuado archivo de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones realizados hasta 10 años después del último desembolso o lo que la ley local establezca. El contenido mínimo de un expediente de adquisiciones deberá ser:

- i. Código o referencia del proceso que identifica el proceso en el PA y en el PEP.
- ii. Solicitud de Compra con disponibilidad financiera.
- iii. Según aplique, incluirá el estudio de mercado o validación de presupuesto.
- iv. Documentos de Licitación, Solicitud de Propuesta u otros según aplique.
- v. La publicación en medios establecidos en las políticas del BID y/o Ley Nacional.
- vi. Cuando aplique, No Objeción del BID a los documentos que correspondan.

- vii. Consultas de potenciales oferentes y respuestas a las mismas.
- viii. Adendas y notas aclaratorias a los documentos de licitación, si las hubiere.
- ix. No objeción a las adendas, cuando aplique y en caso de que las hubiere.
- x. Acta de apertura de ofertas / propuestas.
- xi. Ofertas o propuestas recibidas.
- xii. Consultas y/o aclaratorias durante el proceso de evaluación.
- xiii. Acta de recomendación de adjudicación que incluya el Informe de evaluación de ofertas / propuestas.
- xiv. No objeción al informe de evaluación cuando aplique.
- xv. Resolución de adjudicación del contrato.
- xvi. Contrato u orden de compra suscrito por las partes y sus respectivas enmiendas, si hubiere.
- xvii. Copia de las garantías del contrato (el original debe ser entregado a la instancia que sea definida para su resguardo).
- xviii. Copia de actas de entrega de bienes o informes parciales.
- xix. Copias de actas de recepción provisional y final de bienes o consultorías.
- xx. Acta de liquidación y cierre de contrato.

Para el proceso de documentación, la UEP deberá contar con un sistema de información que permita optimizar la gestión y resguardo de los documentos respectivos, a fin de que los documentos se encuentren disponibles para cuando lo requieran las auditorías interna y externa.

8.6.5. Medidas para reducir las probabilidades de corrupción

La UEP deberá atender las disposiciones de las Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN-2349-9) y Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9) en cuanto a prácticas prohibidas (listas de empresas y personas físicas inelegibles de organismos multilaterales).

Las firmas y personas individuales participantes que estén inhabilitadas por el BID no podrán participar en los procesos de adquisiciones realizados en el marco del Proyecto. La verificación se realizará en el siguiente sitio web: **www.iadb.org**.

Para el caso de adquisiciones de bienes, obras y servicios de no consultoría, de manera posterior a la presentación de ofertas se deberá verificar que los oferentes no estén en la Lista de Sancionados; y en el caso de que uno o más de los oferentes se encuentren sancionados las referidas ofertas deberán ser rechazadas. Durante la evaluación de las ofertas se deberá repetir este proceso de verificación, dejando constancia de éste en el Informe de Evaluación. Esto último es aplicable también para el caso de evaluación de propuestas técnicas y en la evaluación combinada para el caso de firmas consultoras. En el caso de consultores individuales igualmente en la evaluación de las Hojas de Vida de los participantes se deberá realizar la referida verificación.

8.7. Protestas

Los contratistas tendrán, en cualquier momento y sin ningún tipo de restricción, el derecho a presentar inconformidades o impugnaciones en las adquisiciones en que participe. No podrán

rechazarse protestas por inoportunas o por defectos de forma o contenido. Todas deberán ser procesadas.

8.8. Uso del Sistema Nacional de Adquisiciones

En virtud de la aprobación por parte del Directorio, del uso de los subsistemas para procedimientos de Subasta Inversa Electrónica y Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Perú, se hará uso de los citados subsistemas, luego de la implementación de las acciones descritas en el Acuerdo para el uso parcial del sistema nacional de Adquisiciones de la República del Perú y de las condiciones allí descritas, además de la consecuente modificación al PA.

8.9. Revisión de las adquisiciones por parte del BID

Según el nivel de riesgo fiduciario identificado para cada proceso específico, el método de supervisión por parte del BID será ex ante o ex post, o supervisión local para el caso de los procesos con financiamiento 100% aporte local, según lo definido en el Plan de Adquisiciones del Proyecto. Las revisiones ex post serán realizadas siguiendo el Plan Anual de Supervisión que sea establecido. Los reportes de revisión ex post incluirán al menos una visita de inspección física de los procesos de adquisiciones sujetos a dicha revisión.

8.10. Ejecución de las adquisiciones

La realización de las adquisiciones de bienes, obras, servicios de no consultoría y servicios de consultoría (firmas y consultores individuales) es responsabilidad de la UEP, a través del Especialista en Adquisiciones, quien deberá coordinar con los especialistas técnicos para la elaboración de términos de referencias y especificaciones técnicas, así como gestionar y tramitar lo necesario para la publicación de los procesos de contratación y adquisición. Las Unidades establecerán los procedimientos para la gestión de adquisiciones de acuerdo con lo exigido en las políticas emitidas por el BID y a los procedimientos administrativos internos de cada institución, procurando que permitan cumplir con propósitos de orden, registro y el control interno. La revisión de las especificaciones técnicas de las adquisiciones y de los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría durante la preparación de procesos de selección es responsabilidad del especialista sectorial.

Para efectuar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios a financiar con fondos del préstamo -incluida la adjudicación y firma de los respectivos contratos, el OE podrá licitar y contratar sobre la base de la disponibilidad de fondos en el contrato de préstamo, para ello, deberá programar dentro de su presupuesto institucional y para cada ejercicio fiscal, los montos necesarios para cubrir sus compromisos de pago, en función de la programación anual de ejecución de los referidos contratos.

Con respecto a la contratación del personal, a criterio de cada Unidad, la contratación de consultores individuales se podrá solicitar mediante anuncios locales o internacionales a fin de conformar una lista corta de individuos calificados, cuando se desconocieran consultores idóneos para la consultoría respectiva a quienes cursar invitación. Los consultores contratados para asistir al OE durante el periodo de ejecución de la operación podrán ser contratados por todo dicho periodo de ejecución, con la obtención de la No Objeción al proceso competitivo de selección inicial, sin necesidad de requerimiento de una por cada periodo de ejecución presupuestaria anual, independientemente de la firma de más de un contrato coincidente con cada periodo, sin detrimento de la evaluación de desempeño de la que pudiera derivar una

rescisión del contrato de consultoría y por tanto en la necesidad de un nuevo pedido de N.O. al nuevo proceso.

8.11. Administración de los contratos

Una vez suscritos los contratos, la supervisión del cumplimiento de la calidad de los bienes entregados o servicios proveídos serán responsabilidad de las Direcciones de Línea del INIA involucradas que sean designados para tal fin, según las Matrices de Asignación de Responsabilidades (MAR). También podrán designarse al Especialista Financiero o en Planificación, según el objeto del contrato. Asimismo, el Especialista en Adquisiciones deberá realizar el seguimiento administrativo a la ejecución de los contratos.

Para la supervisión de cada contrato, el/la Administrador/a de Contrato tendrá las siguientes facultades:

- i. Participar en las reuniones de inicio de contratos y coordinar las reuniones de seguimiento hasta el cierre de los contratos;
- ii. Asesorar y realizar comentarios si los tuviere, con respecto a los planes de trabajo, cronogramas, etc., presentados por las empresas o firmas contratadas para su aprobación;
- iii. Controlar las garantías, multas y sanciones, plazos, calidad técnica y avance físico – financiero;
- iv. Cuando corresponda, realizar visitas para verificaciones in situ;
- v. Emitir informes que detallen los desfases de los plazos ofertados, la identificación de las causas de los desvíos y recomendaciones para reencauzar la normal ejecución del contrato.
- vi. Elaborar los informes que respaldan las solicitudes de pago, ampliaciones de plazo y adendas de modificación contractual debiendo responsabilizarse por la pertinencia y oportunidad de los respaldos correspondientes.

9. Auditoría y Supervisión

El Contrato de Préstamos establece los mecanismos de supervisión y evaluación del proyecto. Dicho contrato establece la presentación periódica de documentos clave para monitorear avances, problemas y cumplimiento ambiental/social, con notificación inmediata de incidentes graves; estados financieros auditados anuales y define el ejercicio fiscal; y evaluaciones intermedia y final, incluyendo línea de base y evaluación de impacto, analizando resultados e impactos, con posibles estudios complementarios. Todas las comunicaciones deben seguir los canales oficiales, y las controversias se resolverán mediante arbitraje según las normas del BID.

9.1. Control externo e informes

El ambiente de control, las actividades de control, la comunicación e información y el monitoreo de las actividades del Proyecto se rigen por lo establecido en el Contrato de Préstamo. La adecuada organización del archivo contable de la UEP permitirá conocer en forma oportuna el estado de situación de documentación generada con cargo al Proyecto, estando a disposición de las misiones del BID, de los auditores externos y de cualquier otra entidad de control que visite a la UEP para las revisiones ex post.

9.1.1. Estados Financieros Auditados (EFA)

La UEP presentará al Banco los Estados Financieros Auditados del Proyecto (EFA) debidamente dictaminados las firmas de auditoría independiente aceptables al Banco contratadas para el efecto, dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal y durante el plazo para desembolsos del financiamiento.

El último de estos informes será presentado dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a la fecha estipulada para el último desembolso del financiamiento.

Los informes financieros que serán sujetos de auditoría financiera externa previo a su envío al BID son:

- i. Demostración de las Fuentes y Usos de Fondos, en términos de un Estado de Flujos de Efectivo en el cual se reconozcan: (a) todos los ingresos de fondos provenientes del BID; (b) las erogaciones de recursos para la ejecución; y (c) los saldos en efectivo bajo responsabilidad de la UEP. Este informe deberá estar debidamente conciliado con los informes de fuentes y usos producidos por el SIAF, lo que deberá constar en las notas explicativas.
- ii. Demostración de la evolución y situación relacionada con la utilización de los recursos, en términos de un Estado de Inversiones acumuladas. Debe ser consistente con el estado de flujos de efectivo y revelar por componente del Proyecto y otros gastos los saldos de la inversión de los fondos, al comienzo de cada período reportado y los movimientos ocurridos hasta la determinación de los saldos de fondos disponibles al final de dicho período. Este informe deberá estar debidamente conciliado con los informes sobre ejecución presupuestaria producidos por el SIAF, lo que deberá constar en las notas explicativas.
- iii. Notas explicativas, que divulguen las políticas contables adoptadas y otras informaciones consideradas relevantes al usuario del informe financiero. Deberán presentarse en un formato sistemático, haciendo referencias cruzadas a la información contenida en los informes financieros.
- iv. Declaración de los titulares de la UEP, en la cual revele que los gastos realizados con fondos del BID se han efectuado conforme a los propósitos especificados en el Contrato de Préstamo. Además, que se han diseñado medidas de control interno apropiadas y que han funcionado eficazmente durante el periodo reportado. Esta declaración es la que acompaña la remisión de los informes financieros.

Documentos complementarios

Anexo I. Matriz de Resultados

Adjunto el pdf

Anexo II Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS)

Adjunto el PDF

Anexo II - Complemento A - Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)

Adjunto el PDF

Anexo II - Complemento B - Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS)

Adjunto el PDF

Anexo III - Plan de Monitoreo y Evaluación

Adjunto el PDF

Anexo IV. Política de Adquisiciones GN-2349-15, mayo 2019

Adjunto el PDF

Anexo V. Política de Selección y Contratación de Consultores GN-2350-15, mayo 2019

Adjunto el PDF

Anexo VI. Guía de Gestión Financiera para Proyectos financiados por el BID (OP-273-12), 17 de junio de 2019.

Adjunto el PDF

Anexo VII. Instructivo de Desembolsos, versión diciembre 2021.

Adjunto el PDF

Anexo VIII. Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa, versión octubre 20223.

Adjunto el PDF