

Ministerio de Hacienda  
Gobierno de El Salvador

Componente Contingente de Respuesta a Emergencias  
(CERC)

Manual de Operaciones

[Proyectos de Inversión Financiados por el Banco  
Internacional de Reconstrucción y Fomento del Grupo del  
Banco Mundial]

7 de julio 2022

## Contenido

Contenido .....	2
Abreviaciones.....	3
I. INTRODUCCIÓN .....	4
II. PROCESO DE ACTIVACIÓN.....	6
Procedimientos previos a la activación del CERC.....	6
Procedimientos para la activación .....	7
Evaluación rápida de efectos, daños y necesidades (EDAN).....	7
Plan de Atención de Emergencia (PAE).....	8
Solicitud de Activación .....	8
III. ARREGLOS DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN .....	9
IV. GESTIÓN FINANCIERA .....	13
Gastos elegibles.....	13
Ejecución financiera .....	15
Ejecución del presupuesto .....	19
Reasignación de fondos .....	21
V. ADQUISICIONES .....	21
Etapas en adquisiciones para efectos del CERC.....	22
Obras, bienes o servicios de no consultoría: Solicitud de ofertas .....	25
Obras, bienes o servicios de no consultoría: Solicitud de cotizaciones (SDC) .....	26
Obras, bienes o servicios de no consultoría: Selección directa .....	27
Selección de consultores individuales (SCI) .....	29
Firmas consultoras: Selección basada en la calificación de los consultores (SCC).....	30
Firmas consultoras: Selección directa de consultores .....	31
VI. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES.....	32
VII. RESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO.....	35
VIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	36
IX. RENDICIÓN Y AUDITORÍAS.....	36
X. CIERRE .....	37
Lista de Anexos .....	38
Glosario.....	40

## Abreviaciones

BM	Banco Mundial
CERC	Componente Contingente de Respuesta a Emergencias ( <i>por sus siglas en inglés</i> )
COEMOPT	Centro de Operaciones de Emergencia del MOPT
CUT	Cuenta Única del Tesoro
DGT	Dirección General de Tesorería
EDAN	Evaluación de daños y análisis de necesidades
EI	Expresión de Interés
ESF	Marco Ambiental y Social del Banco Mundial ( <i>por sus siglas en inglés</i> )
GoESV	Gobierno de El Salvador
LT	Línea de Trabajo
MAG	Ministerio de Agricultura y Ganadería
MAS	Marco Ambiental y Social del Banco Mundial ( <i>ESF por sus siglas en inglés</i> )
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
MH	Ministerio de Hacienda
MIGOBDT	Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
MINEDUCYT	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
MINSAL	Ministerio de Salud
MOPT	Ministerio de Obras Públicas y de Transporte
OP	Política Operacional
PAE	Plan de Atención a Emergencia
PDELR	Proyecto de Desarrollo Económico Local Resiliente
PCPMD	Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres
SAFI	Sistema de Administración Financiera Integrado
SCC	Selección basada en la Calificación de Consultores
SCI	Selección de Consultores Individuales
SD	Selección Directa
SDC	Solicitud de Cotizaciones
SDO	Solicitud de Ofertas
SEI	Solicitud de Expresiones de Interés
STEP	Sistema de Seguimiento en Adquisiciones
UACI	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
UE	Unidad Ejecutora (del CERC)
UIP	Unidad Implementadora del Proyecto
UFI	Unidad Financiera Institucional
UP	Unidad Presupuestaria

## I. INTRODUCCIÓN

1. **Este Manual de Operaciones describe los arreglos, guías y procedimientos establecidos para la activación y ejecución del Componente Contingente de Respuesta a Emergencias (CERC, por sus siglas en inglés).** En particular, este manual rige para los de proyectos de inversión financiados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento del Grupo del Banco Mundial (BM) que se encuentran activos, cuentan con un CERC como uno de sus componentes y que estén gobernados por los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del BM<sup>1</sup>.
2. **El CERC, mecanismo financiero que permite fortalecer la capacidad de respuesta de Gobierno ante una emergencia de origen natural (evento elegible), y su presente Manual están enmarcados dentro de la política y procedimientos del BM.** De acuerdo con la Política Operacional 8.00<sup>2</sup> del BM un evento elegible es definido como un evento natural que causa riesgo para las personas, sus bienes, servicios públicos o ecosistemas generando un impacto económico y/o social severo al país, vinculado a una emergencia de origen natural.
3. **Se puede activar tanto para eventos elegibles por desastres asociados a fenómenos de la naturaleza, como para emergencias en salud.** Considerando la exposición a múltiples amenazas en El Salvador, el CERC contempla eventos de origen geofísico, hidrometeorológico y climatológico, como terremotos, erupciones volcánicas, inundaciones, deslizamientos, sequías, depresiones y tormentas tropicales, entre otros; así como, emergencias en salud provocadas por epidemias y pandemias. No son elegibles eventos antrópicos provocados por el hombre.
4. **Cuenta con su propia Categoría de Desembolso aunque no con un monto asignado preliminarmente para dicho componente.** En caso de requerir su activación, la flexibilidad del CERC permite la reasignación de recursos de otros componentes hacia dicho componente en la medida que esto no afecte el objetivo de desarrollo del proyecto. El Gobierno podrá levantar una solicitud de financiamiento adicional para financiar lo inicialmente asignado a dichos componentes, la cual será debidamente evaluada por el BM<sup>3</sup>.

---

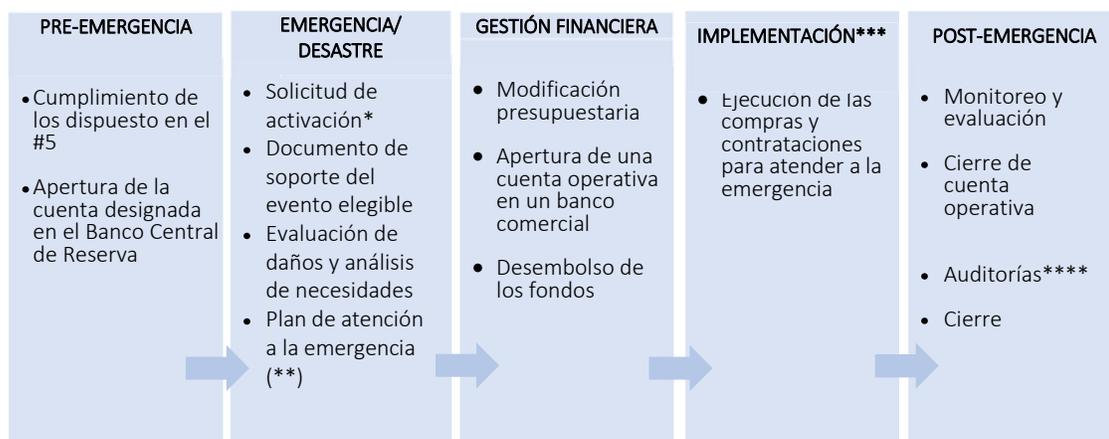
<sup>1</sup> Desde octubre de 2018, los proyectos de inversión del BM son gobernados en materia ambiental y social por el nuevo “Marco de Gestión Socioambiental” (MAS, o ESF por sus siglas en inglés). Este Manual de Operaciones se encuentra ajustado a los lineamientos y directrices del MAS para la activación y operación del componente de emergencia de aquellos proyectos que se rigen bajo dicho marco.

<sup>2</sup> Política Operacional 8.0 del BM de Respuesta Rápida a Crisis y Emergencias (OP 8.00, por sus siglas en inglés)

<sup>3</sup> La solicitud de financiamiento adicional deberá ser evaluada por el BM y por tanto no puede asegurarse de manera ex ante su disponibilidad.

5. **Existen pasos previos a la activación que deben cumplirse según las normas del BM.** Previa a la activación se requiere: i. La elaboración, adopción y divulgación de los instrumentos de gestión ambiental y social necesarias para la ejecución de las actividades elegibles del Plan de Atención de Emergencias (PAE) de parte de La(s) Unidad(es) Ejecutora(s); ii. Personal y arreglos institucionales para implementar las acciones previstas en el PAE; iii. La implementación del presente Manual en forma, substancia y de manera aceptable para el BM, a partir de la aprobación del Convenio de Préstamo (Figura 1).
  
6. **La activación del CERC requiere una solicitud del Gobierno hacia el BM, la cual debe incluir copia del documento de validación del evento elegible.** Las partes acordaron como mecanismo de validación una alerta naranja emitida por la Dirección Nacional de Protección Civil, Prevención o Mitigación de Desastres en caso de una inminente emergencia, o una Declaratoria de Estado de Emergencia emitido por el Presidente de la República o la Asamblea Legislativa. La solicitud de activación del CERC que envía el Gobierno al BM debe mencionar la operación bajo la cual se está activando el CERC, la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) que activará, e incluir adjunto: i. Copia del mecanismo que valida el evento elegible, ii. La evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN), y iii. El Plan de Atención a la Emergencia (PAE) con la descripción de las acciones a financiar con los recursos del CERC, incluyendo un plan de adquisiciones simplificado y una evaluación social y ambiental preliminar, siguiendo las respectivas políticas del BM. Dicho plan será remitido al BM para su no objeción (NOB) con el fin de materializar la activación del CERC.

**Figura 1. Pasos claves para la activación e implementación del CERC**



Nota: \* incluir solicitud de reasignación de recursos de otros Componentes del Proyecto, en caso se requiera. \*\* El Plan de Atención a la Emergencia (PAE) incluye un plan de adquisiciones simplificado y una evaluación ambiental y social preliminar. \*\*\* En paralelo a la activación e implementación se realiza la restructuración del Proyecto para incluir el objetivo e indicadores del CERC. \*\*\*\* La Unidad Implementadora del Proyecto incluye al CERC en las auditorías del Proyecto.

7. **El Manual contempla Políticas y Procedimientos del BM para facilitar una posible reestructuración rápida del Proyecto.** Solicitada la activación del CERC, la Unidad Implementadora debe iniciar una reestructuración del Proyecto para incluir el objetivo e indicadores del CERC. La flexibilidad de los procesos del CERC permite que este mecanismo se active y que la reestructuración del Proyecto se realice en paralelo.
8. **El Manual y sus anexos deben ser publicados por las entidades de Gobierno.** El Ministerio de Hacienda, la Unidad Implementadora del Proyecto (UIP) al que esta asociado el CERC y Unidades Ejecutoras (UE) del CERC que podrían activarse deben publicar en sus sitios web el presente Manual. Además de la UIP, son UE del CERC, el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, El Ministerio de Gobernación (MIGOBDT), el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT) y el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).

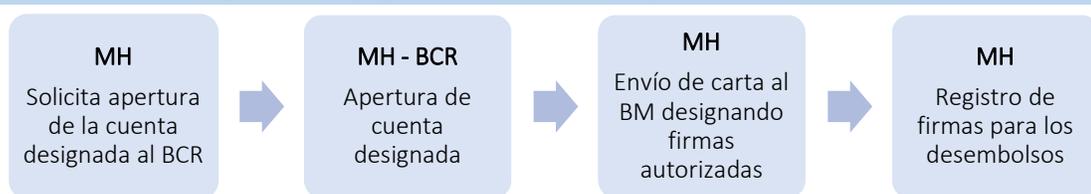
## II. PROCESO DE ACTIVACIÓN

9. **Procedimientos previos a la activación del CERC:** Firmado el convenio de préstamo del Proyecto, se deberán realizar las siguientes actividades, previas a la activación del CERC (*Figura 2*):
  - i. Apertura de la cuenta designada en el Banco Central de Reserva por parte del Ministerio de Hacienda.
  - ii. Envío al BM de carta designando personas autorizadas a firmar en nombre del prestatario las solicitudes de fondos y documentación de soporte (nombres y especímenes de firmas).
  - iii. Registro de firmas electrónicas autorizadas para desembolsos a través del sistema del BM *Client Connection*<sup>4</sup> (firmante del formulario), y creación de enlace y usuarios del sistema Client Connection. Este registro implica la emisión de *tokens* por parte del BM para que operen en la cuenta correspondiente al CERC, así como su monitoreo para asegurar que se encuentren operativos en el momento de la activación.

---

<sup>4</sup> El sistema de Conexión al Cliente (client Connection por su nombre en inglés) es un sitio web seguro a través del cual los clientes registrados del BM pueden acceder a información y datos sobre el estado de los desembolsos, y electrónicamente crear y enviar al BM solicitudes de desembolsos y los documentos de soporte relacionados.

**Figura 2 Flujograma de actividades previas a activación**



10. Documento de validación del evento elegible:

- i. *Ocurrida una emergencia:* Declaratoria de Estado de Emergencia a través de Decreto Ejecutivo (emitido por el Presidente de la República) o Decreto Legislativo (emitido por la Asamblea Legislativa) de acuerdo con Art. 24 del Decreto Legislativo N° 777 de 2005, Ley de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres (PCPMD).
- ii. *Ante una inminente emergencia:* Alerta Naranja emitida por la Dirección General de PCPMD (Art. 58 del Decreto Ejecutivo N° 55 de 2006, Reglamento General de la Ley de PCPMD).

11. **Procedimientos para la activación.** Ante la ocurrencia de un evento elegible, se seguirá el siguiente protocolo (*Figura 3*):

- i. Emisión del documento de validación del evento elegible (*Párrafo 10*).
- ii. Evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN). (*Párrafo 12 y Anexo 2*)
- iii. Preparación del Plan de Atención de Emergencia (PAE) (Recuadro 1 y Anexo 33)
- iv. Envío de solicitud de activación por parte del Gobierno de El Salvador al BM. *Anexo 7*
- v. Revisión de la elegibilidad de la emergencia/desastre y No Objeción del BM a la activación del CERC.

**Figura 3. Flujograma de actividades para la activación**



12. **Evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN).** El Gobierno de El Salvador dentro de los primeros días del evento o en el momento de identificar una emergencia inminente realiza una EDAN, la cual debe contener como mínimo una descripción del evento, información consolidada de sus efectos sobre las personas, daños y necesidades iniciales, la macro y micro localización de las afectaciones o impactos, la cantidad de

afectados por divisiones demográficas y las instituciones involucradas en la atención del evento elegible (*Anexo 2*). La Comisión Nacional de PCPMD consolida la información proporcionada por la DGPCPMD y los Ministerios involucrados, incluyendo el MINSAL, el cual en caso de tratarse de una emergencia de salud proporcionará la evaluación de afectación a la población; y la participación de las comisiones municipales de requerirse. Sus hallazgos contribuyen a la preparación del PAE. (*Anexo 3*)

13. De común acuerdo entre el Gobierno de El Salvador y el BM, se puede aceptar una evaluación rápida realizada por una tercera parte reconocida (por ejemplo, CEPAL, Naciones Unidas, o la Organización Mundial/Panamericana de la Salud).

1. **Plan de Atención de Emergencia (PAE).** El Gobierno de El Salvador establecerá las prioridades generales para el uso de los recursos del CERC, incluyendo la designación de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) para atender el evento elegible, de acuerdo con lo establecido en el Art. 9 de la Ley de PCPMD. Las Unidad(es) Ejecutora(s) elaboran el PAE utilizando como insumo la información del EDAN elaborada por DGPC (*Anexo 3*)

14. **El PAE establece el uso de los recursos CERC solicitados.** Requiere de la no objeción del BM para su activación, aunque puede ser actualizado durante la ejecución en función de la necesidad de ajustar actividades, tipo de gastos y el presupuesto estimado. El PAE requiere de un contenido mínimo descrito a continuación (**Recuadro 1**).

#### Recuadro 1. Contenido del plan de atención de emergencia (PAE)

- i. Descripción de la emergencia
- ii. Descripción de las afectaciones, incluyendo Información socioeconómica y geográfica del área afectada
- iii. Necesidades priorizadas a ser financiadas por el CERC
- iv. Acciones por desarrollar (programas y líneas de intervención)
- v. Arreglos de implementación, confirmando las Unidades Ejecutoras activadas y las instancias de coordinación para la ejecución
- vi. Presupuesto general incluyendo la estimación de recursos requeridos para cada actividad (Costos de inversión y fuentes de financiamiento).
- vii. Arreglos de gestión financiera y desembolsos
- viii. Indicadores y procesos de monitoreo y evaluación
- ix. Cronograma de actividades por UE responsable.
- x. Plan de adquisiciones simplificado
- xi. Evaluación ambiental y social preliminar de las actividades (Ver Sección VI)

15. **Solicitud de Activación.** El Ministro de Hacienda, o quien este delegue, solicitará la activación del CERC mediante una nota dirigida al Director del BM para Centro América (*Anexo 4*) con copia a la Gerencia del Proyecto. El BM notificará al MH la efectividad del CERC mediante carta tan pronto se revise y apruebe la solicitud y los antecedentes mínimos requeridos.

#### Recuadro 2. Contenido de solicitud de la activación

- i. Nombre completo y número del Proyecto.
- ii. Confirmación del cumplimiento de las condiciones de efectividad según el Convenio de Préstamo.
- iii. Copia del documento de validación del evento elegible.
- iv. Monto solicitado para la activación del CERC.
- v. Evaluación rápida de efectos, daños y necesidades (EDAN).
- vi. Plan de Atención de Emergencia (PAE).
- vii. Confirmación del plazo de ejecución del CERC.

*Nota: En paralelo a la solicitud de activación, se requiere: i. Confirmación del nombre y cargo de la(s) persona(s) autorizada(s) para firmar solicitudes de desembolso del CERC. Si, hay una modificación respecto a designaciones realizadas y registradas previamente, deberá remitirse al BM carta que detalle nombre, cargo y especímenes de firma, de la(s) persona(s) a quienes se le(s) requiere registrar en el sistema, y a quienes se dé de baja; ii. Confirmación del número de la cuenta previamente abierta en el Banco Central de Reserva para consignar los recursos provenientes del préstamo; Confirmar que el monto solicitado considera fondos no comprometidos del Proyecto.*

16. **Inclusión del CERC en las auditorías del Proyecto.** La Unidad Implementadora del Proyecto debe incluir una cláusula en los contratos de auditorías del Proyecto, modificando el alcance para incluir el CERC en caso de su activación.

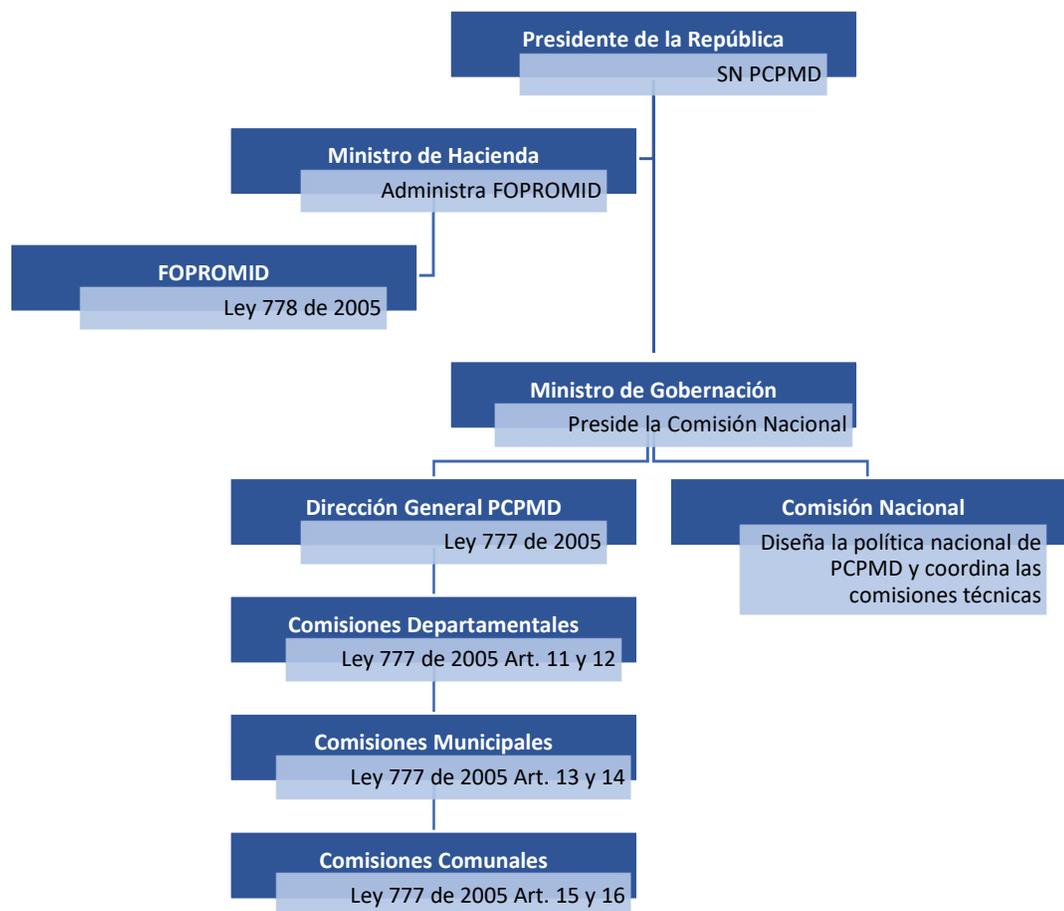
### **III. ARREGLOS DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN**

17. Toda correspondencia oficial con el BM será debidamente firmada y remitida por el Ministro de Hacienda, o quien este delegue.
18. En el caso de la activación del CERC, podrán intervenir las Unidades Ejecutoras (UE) que se determinen en la solicitud de activación del CERC. Entiéndanse, la UIP y las UE(s) de: Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial (MIGOBTD) a través de la Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres; Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT) a través del Centro de Operaciones de Emergencia del MOPT (COEMOPT); y el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) a través de la Dirección General de Desarrollo Rural; o la que se defina en su oportunidad
19. La Unidad Implementadora del Proyecto podrá ser una Unidad Ejecutora del CERC, así como también podrá asesorar a otras Unidad(es) Ejecutora(s) designada(s) para la ejecución del CERC en temas de adquisiciones, gestión financiera y gestión ambiental y social, entre otros, para facilitar y asegurar la debida aplicación de las regulaciones del BM.
20. Los procesos de implementación del CERC descritos en este Manual se realizan conforme a las normas del BM y el Decreto Legislativo N° 777 del 2005, Ley de Protección Civil Prevención y Mitigación de Desastres. Decreto que crea el Sistema Nacional de PCPMD,

el cual comprende todos los organismos públicos y privados con responsabilidades en la prevención, mitigación y respuesta ante desastres.

21. A continuación, en la **Figura 4** se describen los principales actores, organismos y sus respectivas responsabilidades relevantes para la ejecución del CERC:

**Figura 4. Actores del CERC en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**



- i. **Presidente de la República:** está facultado para decretar el Estado de Emergencia de conformidad con el Art. 24 de la Ley de PCPMD si la Asamblea Legislativa no estuviere reunida. En caso de que se decrete el Estado de Emergencia, es la autoridad máxima en la ejecución de los planes de contingencia de protección civil, así como también de mitigación de desastres (Art. 25 de la Ley de PCPMD). Convoca a la Comisión Nacional de PCPMD de forma extraordinaria siempre que sea necesario (función que comparte con el Ministro de Gobernación) de conformidad con el Art. 7 del Reglamento General de la Ley de PCPMD (Decreto Ejecutivo N° 55 del 2006).

- ii. **Asamblea Legislativa:** está facultada para decretar el Estado de Emergencia de conformidad con el Art. 24 de la Ley de PCPMD.
- iii. **Comisión Nacional de PCPMD:** Encargada de diseñar la Política Nacional de PCPMD, dictar medidas de respuesta y urgencia, proponer al Presidente de la República se decrete el Estado de Emergencia (de conformidad con el Art. 24 de la Ley de PCPMD) y coordinar el trabajo de las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales, entre otras funciones (Art. 9 de la Ley de PPMG y Reglamento General de la Ley de PPMG). Está integrada por el Ministro de Gobernación, quien la preside; el Director General de la Dirección General de PCPMD; los titulares o representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Educación; la Policía Nacional Civil; dos representantes del sector privado y tres representantes de asociaciones o fundaciones relacionadas con la PCPMD (Art. 8 de la Ley de PCPMD). En caso de emergencia nacional el Presidente de la República preside la Comisión de la Ley de PCPMD.
- iv. **Comisiones Departamentales y Municipales:** En coordinación con la Comisión Nacional, realizan evaluaciones de daños y necesidades en sus respectivos territorios, entre otras funciones (Art. 12 y 14 de la Ley de PCPMD y Capítulos II y III del Título II del Reglamento General de la Ley de PPMG).
- v. **Ministerio de Hacienda:** El MH tiene la responsabilidad de solicitar la activación del CERC y administrar, a través de la Dirección Financiera Institucional, la Cuenta Designada a abrir para el manejo de los fondos del CERC. Participa de la Comisión Nacional de PCPMD como entidad estratega en la administración de recursos públicos. En ese sentido, el MH participa también en la administración del FOPROMID movilizándolo para los procesos de prevención y atención de emergencias y administra los riesgos fiscales incorporando el riesgo de desastres en la gestión de las finanzas públicas; así mismo, contempla una valoración de indicadores de sostenibilidad en el Marco Fiscal de Mediano y Largo Plazo que acompaña al proyecto de presupuesto público.
- vi. **Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial:** El MIGOBDT a través del Ministro de Gobernación preside la Comisión Nacional de PCPMD y comprende en su estructura orgánica y funcional a la Dirección General de PCPMD.
- vii. **Dirección General de PCPMD:** La DG de PCPMD elabora el Plan Nacional de PCPMD, el cual define las acciones del Gobierno de El Salvador y de la sociedad civil para la gestión del riesgo de desastres. El Artículo 20 de la Ley de PCPMD establece que

dicho plan busca definir acciones para el manejo de riesgos, el estudio de las vulnerabilidades existentes, su mitigación y los preparativos para la atención y recuperación en caso de desastre. El Director General de la DG de PCPMD podrá declarar diferentes grados de alertas frente a la inminencia, eventualidad o acaecimiento de una emergencia (Art. 22 y 23 de la Ley de PCPMD y Reglamento General de la Ley de PPMG, particularmente Título III, “Declaratorias de Alertas y Clasificación”).

- viii. **Ministerio de Agricultura y Ganadería:** El MAG desempeña un papel principal en el manejo de emergencias de origen climático (sequías e inundaciones) y geofísico, entre otras, evalúa los daños y pérdidas del sector agropecuario, acuícola y pesquero, así como su infraestructura productiva, para su rehabilitación.
- ix. **Ministerio de Obras Públicas y de Transporte:** El MOPT desempeña un rol técnico orientado a la gestión del riesgo en la infraestructura y es responsable de la rehabilitación de infraestructura afectada. Cuenta con un Centro de Operaciones de Emergencia (COEMOPT) que potencialmente será la Unidad Ejecutora del CERC.
- x. **Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales:** El MARN desempeña un rol técnico y de asistencia a la Dirección General de PCPMD, monitorea los fenómenos naturales y genera información técnica para la emisión y actualización de las “Declaratorias de Alertas” por parte de la DG PCPMD, cuando hay fenómenos inminentes. El MARN proporciona el soporte científico-técnico para el diseño, instalación y operación de los Sistemas de Alerta Temprana, en forma coordinada con otras instituciones y organismos competentes; identifica daños provocados por el impacto de los fenómenos y procesos naturales, ambientales y territoriales con el fin de integrar un acervo informático que sirva de base para la estimación de los patrones de riesgo; y asiste a la Dirección General de PCPMD, así como a las comunidades, en la preparación de mapas de escenarios de riesgo y de sus respectivos planes de mitigación.

Como entidad encargada de garantizar el cumplimiento ambiental tanto del sector público como del sector privado y la ciudadanía, dentro de sus funciones debe: elaborar y proponer lineamientos y/o directrices sobre el proceso de evaluación ambiental de actividades, obras y proyectos; y, emitir nuevas obligaciones en los permisos ambientales a través de la realización de auditorías ambientales.

- xi. **Ministerio de Salud:** De darse una crisis o emergencia por un evento epidemiológico o pandemia, el Ministerio de Salud (MINSAL) proporciona asesoría e información técnica científica al Director General de PCPMD, acerca de los distintos fenómenos que puedan originar efectos adversos en las personas, los bienes y los servicios. En caso de una Declaratoria de Estado de Emergencia por

eventos epidemiológicos, coordina la comisión Sectorial Técnico Científica e informa a la Comisión Nacional de Protección Civil.

En caso de epidemia o amenaza de ella, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de la Salud Pública, podrá declarar zona epidémica sujeta a control sanitario, cualquier porción del territorio nacional y adoptará las medidas extraordinarias por el tiempo que se requiera, para prevenir el peligro, combatir el daño y evitar su propagación. Así mismo, establece que toda institución de salud pública o privada debe tener un plan de emergencia para casos de catástrofe, epidemia o cualquier otra calamidad.

- viii. **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.** El Ministerio de Educación, de acuerdo con la Constitución tiene la función de velar por que se fomente, en todo el sistema educativo, la protección y sustentabilidad ambiental; la gestión ecológica del riesgo; la adaptación y mitigación del Cambio Climático; y, la conservación del patrimonio natural y cultural. Apoya la producción de textos u otro tipo de material audiovisual, informativo y divulgativo que tenga como finalidad la prevención y el combate a la vulnerabilidad.

En el marco de la respuesta a emergencias como integrante de la Comisión Técnica Sectorial de Albergues, coordina con Protección Civil la lista de Centros Escolares que servirían como posibles albergues; las acciones para la continuidad de la educación de las niñas, niños, jóvenes y adultos albergados y resguarda las condiciones de infraestructura, material y equipo de centros educativos utilizados como albergues<sup>5</sup>.

22. La coordinación de los esfuerzos multisectoriales e interdisciplinarios de los diferentes actores se realiza acorde con lo definido en la normatividad del Sistema Nacional de Protección Civil.

#### IV. GESTIÓN FINANCIERA

23. **Gastos elegibles.**
24. **Criterios para la elegibilidad del gasto.** Se considerará como gasto elegible aquella erogación que:

---

<sup>5</sup> Plan institucional-MINED, 2018

- i. Esté directamente relacionada con el evento elegible, amparado en el mecanismo de activación y que cumpla con lo establecido en este Manual (bienes, obras, servicios de consultoría y servicios de no consultoría, entrenamientos y capacitaciones, y gastos operativos de emergencia). Incluye también gastos incrementales en la auditoría del Proyecto, para cubrir las actividades realizadas bajo este Componente, así como aquellos relacionados a la lista positiva del Anexo 4 de este Manual.
  - ii. Sea incurrida y pagada durante el periodo de elegibilidad o la fecha de cierre del convenio legal del Proyecto en caso de que esta fuera anterior.
  - iii. Se realiza previa a la activación del CERC como “gastos de pre-posicionamiento” para estar mejor preparados ante un evento que active este Componente.<sup>6</sup> A través del CERC se puede realizar el reembolso de gastos de pre-posicionamiento.
  - iv. Cumpla con las normas de compras y contrataciones previstas en este manual.
  - v. Este sustentada con documentación adecuada.
25. **Periodo de Elegibilidad.** El periodo de elegibilidad en caso de emergencia comienza hasta cuatro (4) meses antes de la fecha en que se declara el evento elegible para gastos de pre-posicionamiento, y en caso de inminente emergencia comienza cuando se activa el CERC. Para ambos casos, termina dieciocho (18) meses después de esta fecha o la fecha de cierre del Convenio del Préstamo, cualquiera que ocurra primero. Solamente serán elegibles gastos incurridos después de la aprobación del Convenio del Préstamo del Proyecto por parte de la Asamblea Legislativa.
26. **Gastos no elegibles.** Si el BM determina en cualquier momento que los fondos se utilizaron para realizar el pago de gastos no elegibles, incluyendo aquellos relacionados en la lista negativa del Anexo 5 de este Manual, el Gobierno de El Salvador deberá reembolsar al BM el monto total de los pagos incurridos.
27. **Las Unidades Ejecutoras deberán transferir a la cuenta designada, aperturada en el Banco Central de Reserva de El Salvador,** las cantidades de todos aquellos gastos determinados no elegibles por el BM, incluyendo los relacionados en la lista negativa de este Manual, con cargo a sus propias asignaciones presupuestarias.
28. Todas las cantidades reembolsadas al BM por el pago de gastos no elegibles de la lista negativa serán excluidas por el BM y no formarán parte de la disponibilidad de recursos del CERC (Recuadro 3).

### Recuadro 3. Gastos Elegibles

Elegibilidad del gasto	Periodo de elegibilidad	Gastos no elegibles
------------------------	-------------------------	---------------------

<sup>6</sup> El pre-posicionamiento es una estrategia de preparación en zonas de alto riesgo en las que se prevé un fuerte potencial de ocurrencia de emergencia, por lo cual se realizan provisiones para responder con mayor celeridad ante su ocurrencia. Para ser reconocidos los gastos de pre-posicionamiento deberán corresponder a los previstos en la lista de gastos elegibles.

- Directamente relacionada con el evento elegible
- Cumpla con las normas de compras y contrataciones previstas en este manual
- Sea incurrida y pagada durante el periodo de elegibilidad o la fecha de cierre del convenio legal del Proyecto

- Fecha de inicio: hasta 4 meses antes de la fecha en que se declara el evento elegible en caso de emergencia y en caso de inminente emergencia cuando se activa el CERC
- Fecha de cierre: 18 meses después de la activación o en la fecha de cierre del Convenio del Préstamo

- Definidos por el BM
- Lista negativa en el Anexo 5
- Los recursos de gastos no elegibles deberán ser reembolsados al BM
- Las cantidades reembolsadas al BM no formarán parte de la disponibilidad de recursos del CERC

## 29. Ejecución financiera

30. La(s) Unidad(es) Ejecutora(s) designada(s) para el evento elegible, a través de sus Unidades Financieras Institucionales (UFIs) tendrán responsabilidad de la ejecución financiera del CERC en las tareas de gestión financiera como presupuesto, controles internos, contabilidad, reportes financieros, flujo de fondos y auditoría.
31. Las Unidades Financieras Institucionales (UFIs) son responsables de la ejecución presupuestaria de los recursos que se les asignen de acuerdo al PAE. La ejecución presupuestaria se realiza utilizando sistema de administración financiera institucional (sistema país), aplicando los controles internos institucionales y emitidos por el ente regulador. En caso de que la ejecución de los recursos del CERC supere el año fiscal, estos recursos serán incorporados en el presupuesto del año siguiente.
32. La(s) UFI(s) de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) será(n) responsable de:
- i. Gestionar ante el MH: la asignación del código del Proyecto, ampliación del presupuesto; y apertura de cuenta corriente.
  - ii. Gestionar las solicitudes de cuotas y propuestas de pagos en forma ágil y oportuna para la ejecución del CERC, de conformidad a la normativa vigente, y a requerimiento de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s).
  - iii. Mantener registros de contabilidad adecuados, así como la custodia de los documentos, facturas, depósitos, transferencias, retiros, conciliaciones bancarias y otros documentos de respaldo de sus operaciones.
  - iv. Generar información integrada que refleje los avances de ejecución del Proyecto y los estados financieros.
  - v. Preparar los informes financieros en el formato requerido por el BM, para ser entregados al MH, quien recopila y traslada a la UIP para su consolidación en Informes Financieros Interinos no Auditados Semestrales y Estados Financieros Anuales, en el ejercicio fiscal que aplique (formatos se presentan en el tomo II del Manual).

- vi. Preparar la liquidación de gastos a ser presentada al MH con sus documentos de soporte (copias certificadas).
33. **Procedimiento presupuestario.** Una vez activado el CERC, para ejecutar los fondos, las Unidad(es) Ejecutora(s) gestionarán la incorporación de los recursos en el presupuesto vigente a través de los procedimientos establecidos para realizar modificaciones presupuestarias.
  34. **Gestión de código de identificación de proyecto.** En el caso de que se identifique por parte de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s), que los recursos asignados serán utilizados para proyectos de inversión pública o intervenciones que no corresponden a inversión pública, éstas previo a solicitar la modificación presupuestaria correspondiente, deberán solicitar a la Dirección General de Inversión y Crédito Público (DGICP) el código de identificación del Proyecto o de la intervención a realizar (adjuntando el perfil del proyecto o la justificación del gasto), a efecto de identificarlo en la Ley de Presupuesto y registrarlo en la Contabilidad Gubernamental. Si se tratara de un proyecto de inversión pública, se deberá adjuntar a dicha solicitud, el documento de proyecto y se deberá ingresar en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP), la información pertinente, a fin de que la DGICP emita la Opinión Técnica respectiva. En el caso que la DGICP identifique que la intervención a realizar no corresponde a inversión pública, ésta remitirá la solicitud a la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación (DINAFI) para que se asigne el código correspondiente.
  35. **Modificación presupuestaria para la incorporación de recursos del CERC.** La(s) UE(s) gestionarán la ampliación de su presupuesto presentando a la Dirección General de Presupuesto una proforma de Decreto Legislativo para la modificación de su presupuesto y la creación de la estructura presupuestaria necesaria (Unidad Presupuestaria – UP, y Línea de Trabajo – LT, según corresponda) para el manejo de los recursos del CERC. El MH presenta la solicitud al Presidente de la República para aprobación y traslado de la iniciativa de Ley a la Asamblea Legislativa. En la Tabla 1 se detallan las actividades a implementar.
  36. Aprobado el Decreto de Ley y obtenida la certificación de publicación en el diario oficial, la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) junto a la DGP del MH procederán a cargar en el módulo de presupuesto del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI) el presupuesto del CERC. Asimismo, gestionaran la aprobación respectiva ante la DGP del MH.

**Tabla 1. Actividades para la la incorporación de los recursos**

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
1.	Elaboración del perfil del proyecto en base al PAE	UE(s)	3 a 5 días hábiles	PAE Proforma/formato de Decreto Legislativo

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
2.	Gestión del código de identificación del proyecto	UE(s)	TBD	Perfil del proyecto y solicitud de asignación de código
3.	Asignación del código de identificación del Proyecto	DGICP /DINAFI según compete	TBD	Notificación de código
4.	Solicitud del refuerzo presupuestario a la DGP adjuntando la proforma de Decreto Legislativo para la modificación del presupuesto y creación de estructura presupuestaria	UE(s)	1 día hábil	Nota de solicitud incluyendo proforma de decreto de ley
5.	Análisis y respuesta de la modificación presupuestaria	DGICP/DGP del MH	1 día hábil	Memorando de solicitud de firma del Ministro Nota para el Ministro de Hacienda Proforma de Decreto
6.	Solicitud de reforma a la ley presupuestaria: (i) Gestión con Presidencia, (ii) Asamblea legislativa	DGP del MH junto a CAPRES	3 días hábiles	Proyecto de iniciativa de Ley
7.	Emisión del Decreto Legislativo y publicación en el Diario Oficial	Asamblea legislativa	3 días hábiles	Decreto Legislativo y certificación del DO
8.	Registro del presupuesto en el SAFI	UFI(s) UE(s)	-	Certificación de fecha de publicación en D.O.

37. **Solicitud de Desembolsos de Fondos a la Cuenta Designada.** Aprobado el PAE y abierta la Cuenta Designada, la Dirección Financiera Institucional del MH, solicitará al BM el anticipo de fondos a dicha cuenta haciendo uso del sistema Client Connection<sup>7</sup>, e informará a la UIP que se ha solicitado el desembolso.
38. El BM aprueba la solicitud de desembolso y transfiere el valor solicitado a la Cuenta Designada y emite en Client Connection el aviso de pago. Esta actividad se estima realizar en un máximo 5 días hábiles.
39. En caso de que el monto anticipado por el BM sea inferior a la asignación del Componente, y de acuerdo con el PAE modificado aprobado se requieran recursos adicionales, nuevas solicitudes serán presentadas al BM.
40. **Documentación de gastos.** Cada dos meses, la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) presentará(n) ante el MH la liquidación de los gastos elegibles en base a los pagos realizados (mediante CUT, cheques y/o transferencias bancarias) en el formato requerido por el MH con copia certificada de la documentación de soporte de los gastos como se detalla en la Tabla 2. Asimismo, se adjuntará la conciliación de la cuenta operativa y el respectivo Estado de

<sup>7</sup> <http://clientconnection.worldbank.org>

Cuenta. La Dirección Financiera Institucional del MH documentará los gastos incurridos con recursos del CERC como máximo trimestralmente.

Tabla 2. Actividades para justificación de gastos

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
1.	Presentación de liquidación a la Unidad Financiera del MH	UFI de las UE	5 días hábiles (cada tres meses y al finalizar la ejecución)	Formato de liquidación (trimestral) Nota de certificación firmada por el coordinador de la UE Cheque a la cuenta designada (si aplica reintegro)
2.	Justificación de la ejecución de fondos del contratado (obras, bienes o servicio) en el Sistema <i>Client Connection</i>	MH	TBD	Documentación (según el contrato)
3.	Solicitud de autorización de cierre de cuenta al DGT del MH	UFI de las UE	3 días hábiles	Formato de solicitud de cierre de cuenta
4.	Cierre de cuentas bancarias operativas	UFI de las UE	3 días hábiles	Finiquito de cierre
5.	Remisión del consolidado de ejecución (ingresos, egresos, etc.)	UFI del MH	3 días hábiles	Formato de consolidación del BM
6.	Elaboración del informe financiero para su remisión al BM por parte del MH	UE(s)	Entre 2 y 3 semanas	Estados financieros según formatos del BM

41. De existir fondos anticipados a la(s) UE(s) no utilizados, los mismos serán reintegrados al MH para ser acreditados a la cuenta designada.
42. **Cuenta(s) Operativa(s).** Para el pago de bienes y servicios que no puedan ser efectuados desde la Cuenta Única del Tesoro, la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) abrirá(n) cuenta(s) operativa (s) en un banco comercial aceptable para el BM, una vez incorporados los recursos en su presupuesto. El procedimiento para abrirla(s) es el siguiente: la(s) UE(s) solicitarán a la DGT-MH la apertura de una cuenta operativa en un banco comercial. La DGT autoriza la apertura y la(s) UFI(s) gestionan ante el banco comercial. La apertura de la cuenta se estima realizar en un máximo de 08 días hábiles, y requerirá de un contrato bancario, instrumento provisto por el banco comercial, y del registro de las firmas de los refrendatarios para efectos de disposición de fondos para el pago de bienes o servicios elegibles por el CERC.
43. Con base en la solicitud de cuota y propuesta de pagos de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) realizado mediante el aplicativo informático SAFI, el MH procederá a realizar la transferencia de fondos a la(s) cuenta(s) operativa(s) abiertas(s) por la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) designada(s). (Tabla 3)

**Tabla 3. Actividades para la solicitud de desembolsos de fondos a la(s) Cuentas Operativas**

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
1.	Solicitud de asignación de cuota a la DGT-MH	Tesorería de la UFI de la(s) UE(s)	5 días hábiles	SAFI
2.	Propuesta de Pago	UFIDGT del MH	1 día hábil	SAFI
3.	Transferencia de Fondos a las cuentas operativas.	Tesorería de la UFI de la(s) UE(s)	-	Cuenta única del tesoro

44. **Pagos Directos y Reembolsos.** El monto mínimo para reembolso y pagos directos será de 1,000.000 dólares, de acuerdo a lo establecido en la Carta de Desembolsos e Información Financiera.
45. En caso de utilizar el método de reembolso, por gastos de pre-posicionamiento y/o gastos incurridos post activación, con recursos propios se justificarán bajo los lineamientos del presente manual. Los reembolsos serán depositados en una cuenta bancaria indicada por el MH.
46. A requerimiento de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s), el MH podrá solicitar pagos a terceros, por gastos elegibles. Bajo dicha modalidad, a requerimiento del MH el BM podrá efectuar pagos directamente a proveedores.
47. **Ejecución del presupuesto.** El proceso de ejecución del presupuesto se inicia con un pedido de certificación de fondos para la adquisición y/o compra de bienes o servicios de la UACI de la UE del CERC a la UFI de la UE y culmina con el pago por los servicios o bienes recibidos (Tabla 4).
48. **Contabilidad.** Las transacciones serán registradas en el Sistema de Administración Financiera Institucional (SAFI).

**Tabla 4. Actividades para la ejecución del presupuesto**

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
1.	Solicitud de la certificación de fondos a la UFI de la UE para iniciar el proceso de adquisiciones y contrataciones	UACI de la(s) UE(s)	1 día hábil	Formato de Solicitud
2.	Emisión de la certificación de fondos	UFI de la(s) UE(s)	1 día hábil	Formato de Certificación de fondos
3.	Proceso de adquisiciones y contrataciones	UACI de la(s) UE(s)	Tiempos variables según el	Formato de orden de compra o contrato

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
			proceso de compra	
4.	Adjudicación del contrato y firma	UACI de la(s) UE(s)	3 día hábil	Orden de compra o contrato
5.	Registro SAFI del compromiso presupuestario que ampara la Orden de Compra/contrato a suscribir.	UFI de la(s) UE(s)	1 día hábil	Nota o memorándum (del sistema)
6.	Orden de inicio	Administrador de contrato u orden de compra de la(s) UE(s)	1 día hábil	Acta de recepción
7.	Recepción del bien o servicio	Administrador de contrato u orden de compra	Plazo indicado en el contrato o en la orden de compra	Contratos y facturas (actas de recepción)
8.	Recepción de la documentación necesaria para el trámite de pago del proveedor y emisión al proveedor.	Tesorería de la UE	1 día hábil	Acta de recepción
9.	Verificación de documentos para que cumplan los requisitos legales	Tesorería de la UE	1 día hábil	Reporte en la plataforma SAFI
10.	Registro y validación en el SAFI si procede, generación de la partida de devengado y firma anexando el comprobante contable a los documentos de soporte (da inicio al proceso de justificación de gastos).	UFI de la(s) UE(s)	1 día hábil	Partida de devengado
11.	Solicitud de cuota a la DGT del MH elaborada y registrada en auxiliar de obligaciones y/o anticipos según sea el caso.	Tesorería de la UE	1 día hábil	Reporte SAFI
12.	Notificación al Pagador (administrador de la UE) de la asignación de cuota para levantar la propuesta de pago	Tesorería de la DGT	-	Reporte SAFI
13.	Levantamiento de la propuesta de pago	Pagador	1 día hábil	Reporte SAFI
14.	Procesamiento/levantamiento de la propuesta de pago	DGT del MH	1 día hábil	Reporte SAFI
15.	Transferencia del valor solicitado	DGT-MH	-	Comprobante de la transferencia
16.	Pago al proveedor	DGT-MH	-	Comprobante de la transferencia Comprobante de pago

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
17.	Transferencia de fondos a cuenta operativa (contra las obligaciones contraídas)	DGT-MH	-	Comprobante de la transferencia
18.	Pago a proveedores	Tesorería de la(s) UE(s)	-	Comprobante de pago
19.	Registro de los documentos de pago a la Contabilidad para el registro y resguardo en el Archivo Contable de la UE	Tesorería de la(s) UE(s)	1 día hábil	Plataforma SAFI
20.	De existir fondos no utilizados en la cuenta operativa, los mismos serán reintegrados en la cuenta designada	UFI de las UE	1 día hábil (en un plazo no superior a 5 días después de culminar el PAE)	Comprobante de la transferencia

49. **Reasignación de fondos.** Cuando la Categoría de Desembolso del CERC no cuente con un monto asignado preliminarmente el MH pueden solicitar al BM la reasignación de fondos de otros componentes del Proyecto hacia el CERC; asimismo, cuando no se encuentren disponibles suficientes fondos en dicha categoría. El monto para reasignar debe considerar los fondos no comprometidos. En caso de que la ejecución de los recursos del CERC supere el año fiscal, estos recursos serán incorporados en el presupuesto del año siguiente., . Todos los fondos son sujetos a auditoría de la Corte de Cuentas de la República y auditoría externa realizada por firma independiente aceptable para el BM.

## V. ADQUISICIONES

50. **Las adquisiciones para efectos del CERC se realizarán de acuerdo a las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios en Proyectos de Inversión del BM.** Los detalles de estas regulaciones pueden ser consultados en: [www.worldbank.org/procurement](http://www.worldbank.org/procurement); así mismo, en la Tabla 5 se describen las actividades y pasos a seguir con el tema de adquisiciones.
51. **El plan de adquisiciones simplificado debe formar parte del PAE y dado que el CERC es por definición contingente y activado por un evento elegible, no se prepara un plan de adquisiciones ex ante.** El/los especialistas(s) en adquisiciones de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s), deberá(n) elaborar un plan de adquisiciones simplificado en el contexto de la elaboración del PAE (Anexo 3). Para dicha acción podrán contar con el apoyo de especialistas de la UIP, así como del Ministerio de Salud en caso de tratarse de una activación por emergencias en salud, epidemias y pandemias. El plan de adquisiciones simplificado contendrá como mínimo: i) Una breve descripción de los bienes, obras, servicios de no consultoría y servicios de consultoría; ii) los métodos propuestos para las

contrataciones de conformidad con lo descrito en este manual; iii) los procedimientos que estarán sujetos a revisión previa por parte del BM y; iv) el tiempo estimado para las contrataciones. A continuación, en la Tabla 5 se detallan las actividades a implementar:

**Tabla 5. Actividades del proceso de adquisiciones**

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
1.	Solicitud de activación de usuarios para que se genere el plan de adquisiciones en el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones (STEP)	UE(s) envían la solicitud al BM	1 día	Anexo 11. Formato de Solicitud de Alta o Baja de Usuario al Sistema de Seguimiento (STEP) del BM
2.	Preparación y envío del plan de adquisiciones final a través de STEP	UACI de la(s) UE(s) UIP (asesora)	2 días hábiles	Anexo 3. Formato para Elaboración del Plan de Atención de Emergencias (PAE)  Plataforma STEP
3.	Emisión de la no objeción del BM	BM	10 días hábiles	N/A
4.	Proceso de Adquisiciones y Compras	UACI de la(s) UE(s)	varía según el proceso de compra	N/A
5.	Recepción del bien o servicio	Administrador de contrato u orden de compra	Plazo indicado en el contrato o en la orden de compra	Acta de recepción (Contratos y/o Facturas)
6.	Registro de los activos adquiridos al Sistema de Control de Activos	Unidad Ejecutora de cada entidad	1 día hábil	Sistema de Control de Activos

## 52. Etapas en adquisiciones para efectos del CERC:

- i. *Primera etapa* es donde se solicita la activación del CERC y se elabora el plan de adquisiciones simplificado, conforme a lo establecido en la estructura del PAE. Asimismo, se solicita la activación de usuarios para que se genere dicho plan en el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones (STEP, por sus siglas en inglés). El borrador de plan se adjuntará al PAE y deberá ser presentado de acuerdo al Anexo 3 de este Manual.

Una vez acordado el PAE con el BM, el plan de adquisiciones final será preparado y enviado a través de STEP para aprobación del BM. Este plan también será utilizado para efectos de monitoreo y seguimiento, por lo que deberá incluir toda la información relativa a las actividades de compra (tanto de revisión previa, como

revisión posterior). Si la actividad no se encuentra acordada con el BM en el plan de adquisiciones, no será elegible de financiamiento.

- ii. *Segunda etapa* es dónde se llevarán a cabo los procesos (publicidad, evaluación, adjudicación y contratación) de conformidad con lo acordado en el plan de adquisiciones. Para esto se consideran algunas provisiones especiales, tales como:
- No se requerirá a los oferentes extranjeros estar registrados con autoridades locales como un prerrequisito para presentar ofertas o cotizaciones.
  - No se rechazarán ofertas ni se harán adjudicaciones provisionales en la apertura de las ofertas.
  - Los documentos de invitación a cotizar u ofertar no establecerán, con propósito para aceptar ofertas, montos mínimos o máximos a los precios de los contratos; a no ser que se acuerde con el BM, en la contratación de bienes, obras civiles y servicios de consultoría y servicios de no consultoría, la “mejor oferta” será la del licitante/ofertante cuya oferta ha sido determinada como la evaluada más baja y que responda substancialmente a los documentos de invitación, teniendo en cuenta que debe determinarse que el licitante está calificado para cumplir satisfactoriamente con el contrato.
  - Se deberá verificar que los oferentes o consultores a ser adjudicados no estén inelegibles en la lista de firmas/personas sancionadas del BM. [www.worldbank.org/debarr](http://www.worldbank.org/debarr)
  - No se deberá exigir a los consultores (firmas o consultores individuales) la presentación de garantías de seriedad de propuesta o garantías de cumplimiento de contrato.
  - Las quejas deberán ser manejadas de acuerdo con lo establecido en el marco regulatorio del BM. No obstante, no existirá el requisito de un Período Suspensivo en lo que se refiere a situaciones de emergencia.
  - Todos los contratos u órdenes de compra a suscribirse deben llevar las cláusulas estándar de fraude y corrupción del BM (Anexo 10)

53. **La(s) Unidad(es) Ejecutora(s) será(n) responsable(s) de asegurar que las adquisiciones que ejecuta(n) bajo el CERC se realicen de acuerdo a las regulaciones del BM.** Para esto podrán contar con la asesoría de los especialistas en adquisiciones de la UIP, así como de los especialistas en adquisiciones de las entidades materia de la intervención. Por ejemplo, del Ministerio de Salud, en caso de tratarse de una emergencia de salud, epidemia o pandemia.

Para las adquisiciones del CERC se deberán tomar en cuenta los arreglos de adquisiciones (métodos, tipo de revisión, enfoque de mercado, etc.) establecidos en el Plan de Adquisiciones acordado con el BM en el contexto del CERC/PAE. En general, los procesos de adquisiciones del CERC no deben ser revisados previamente por el BM.

54. **Los procesos de adquisiciones para la aplicación del CERC deberán ser expeditos.** Se deberá utilizar COMPRASAL como medio de publicidad de los procesos y cualquier otro medio impreso o virtual que pueda alentar la obtención de ofertas. Paralelamente, las Unidades Ejecutoras podrán invitar a los proveedores o contratistas que puedan pertenecer a las listas de oferentes.
55. Los procedimientos para utilizar en las adquisiciones específicamente del CERC se detallan en el Recuadro 4:

**Recuadro 4. Procedimientos para adquisiciones**

<b>Obras, bienes o servicios de no consultoría</b>	<b>Solicitud de ofertas</b>	<b>Solicitud de cotizaciones</b>	<b>Selección directa</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bienes u obras complejas, a través de publicación de una SDO</li> <li>20 días para la presentación de ofertas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Competencia limitada, a través de una SDC cursada a un número reducido de empresas</li> <li>Solicitar cotizaciones al menos a tres (3) oferentes</li> <li>Al menos 8 días calendario para presentar cotización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Negociar con una sola empresa por motivos de adecuación, optimización de la relación calidad-precio y proporción</li> </ul>
<b>Servicios de consultoría</b>	<b>Selección de consultores individuales (SCI)</b>	<b>Firmas consultoras: Selección basada en la calificación de los consultores</b>	<b>Firmas consultoras y Consultores Individuales: Selección Directa</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 formas de contratar consultores individuales: Selección abierta y competitiva; Selección limitada y; Selección directa</li> <li>Se seleccionarán a través de una comparación de las calificaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se solicitará información acerca de su experiencia y calificaciones pertinentes a, al menos, 3 firmas</li> <li>La Unidad Ejecutora seleccionará a la que muestre mejores calificaciones y experiencia y le pedirá propuesta técnica y financiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se utiliza si existe una clara ventaja sobre un proceso competitivo, o cuando hay un contrato en ejecución y la continuidad de los servicios es requerido</li> </ul>

A continuación, se describen los procedimientos a ser utilizados por la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) para las adquisiciones específicamente del CERC:

***Obras, bienes o servicios de no consultoría***

56. **Obras, bienes o servicios de no consultoría: Solicitud de ofertas.** La solicitud de ofertas<sup>8</sup>, se utilizará cuando se requiera de bienes u obras complejas, para lo cual se deberá seguir el procedimiento establecido en las Regulaciones de Adquisiciones del BM, otorgando al menos 20 días para la presentación de ofertas. Los pasos del proceso de adquisición para una SDO se muestran en la

57. Tabla 6:

**Tabla 6. Obras, bienes o servicios de no consultoría: Solicitud de ofertas**

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
1.	Elaboración de las especificaciones técnicas, costos estimados / cronograma de actividades, e identificación de proveedores /contratistas	UE(s) UIP (asesora)	10 días	-
2.	Elaboración de bases o documento de invitación "Solicitud de ofertas"	UACI UIP (asesora)	5 días	anexo 12. Formato de Solicitud de Ofertas para Bienes y Servicios de no Consultoría  Anexo 13. Formato de Solicitud de Ofertas para Obras
3.	No Objeción a los documentos de adquisiciones (sólo si es un proceso sujeto a revisión previa del BM)	BM	10 días	-
4.	Nombramiento de la Comisión de Evaluación	UACI UIP (asesora)	5 días	Anexo 14. Comisión de Evaluación de Ofertas
5.	Publicación de bases de concurso	UACI UIP (asesora)	2 días	STEP Plataforma COMPRASAL Periódico nacional de alta cobertura y/o periódico Oficial
6.	Elaboración de Ofertas	Oferentes / Proveedores	20 días (mínimo)	-
7.	Aclaración de Consultas (previo presentación ofertas)	UACI UIP (asesora)	10 días	Plataforma COMPRASAL STEP (internacionales)
8.	Recepción y apertura de ofertas	Especialista en Adquisiciones	1 día	Formato estándar del BM para la apertura
9.	Publicación de Acta de Apertura. En COMPRASAL y se envía al BM vía STEP	Especialista en Adquisiciones	1 día	Acta de Apertura de ofertas

<sup>8</sup> Este método puede utilizarse para compras internacionales, utilizando el documento estándar del BM y realizando la publicidad internacionalmente a través de STEP.

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
10.	Evaluación de ofertas y elaboración de informe de evaluación	Comisión de Evaluación	Aprox. 10 días	Anexo 15. Formulario de Evaluación para Solicitud de Ofertas Bienes
11.	No Objeción al Informe de Evaluación (sólo si es un proceso sujeto a revisión previa del BM)	BM	10 días	STEP
12.	Elaboración del contrato	UACI UIP (asesora)	3 días	Anexo 16. Formato de Orden de Compra
13.	Notificación de intención de adjudicación	UACI UIP (asesora)	3 días	Plataforma COMPRASAL, STEP y por escrito
14.	Periodo de quejas	UACI UIP (asesora)	10 días	Plataforma COMPRASAL y en STEP
15.	Adjudicación del contrato e Información a proveedores / contratistas no adjudicados	UACI UIP (asesora)	3 días	Plataforma COMPRASAL Resolución enviada al domicilio de la empresa adjudicada y en STEP
16.	Presentación de la garantía de cumplimiento (de ser un requerimiento dentro del documento de Solicitud de Ofertas)	Oferentes / Proveedores	30 días	-
17.	Firma de contrato	UACI UIP (asesora)	5 días	Anexo 16. Formato de Orden de Compra
18.	Envío del contrato al BM (sólo para información)	UACI UIP (asesora)	1 día	Se publica en COMPRASAL y en STEP
19.	Ejecución de contrato	Oferentes / Proveedores	-	-

58. **Obras, bienes o servicios de no consultoría: Solicitud De Cotizaciones (SDC).** En caso de ser un proceso para adquirir en el mercado nacional, las cotizaciones se solicitarán conforme a lo establecido en las bases que se publicarán en COMPRASAL, de ser un proceso para adquirir en el mercado internacional su publicación también deberá hacerse en STEP y cuando se justifique una competencia limitada, se invitará directamente a un número reducido de empresas. Generalmente, y con el objeto de garantizar la competencia, la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) deberán solicitar cotizaciones al menos a tres (3) oferentes. Los oferentes deberán disponer de tiempo suficiente para preparar y presentar su cotización (al menos 8 días calendarios).
59. En la SDC se incluirá la descripción, la cantidad, el plazo de entrega, la ubicación de los bienes, obras, y servicios de no consultoría, entrenamientos y capacitaciones, y gastos operativos de emergencia y, si corresponde, los requisitos relativos a la instalación; asimismo, en la solicitud se indicará la fecha límite para la presentación de las cotizaciones y se especificará si estas pueden presentarse por carta, fax o medios electrónicos. La evaluación de las cotizaciones y la adjudicación del contrato se llevarán a cabo según los criterios especificados en la SDC. Los términos de la cotización aceptada

se incorporarán en un documento contractual vinculante, generalmente una orden de compra y la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) mantendrá registro de todos los procedimientos relacionados con SDC. Los pasos del proceso de adquisición para una SDC se detallan en la Tabla 7:

**Tabla 7. Obras, bienes o servicios de no consultoría: Solicitud de cotizaciones**

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
1.	Elaboración de las especificaciones técnicas, costos estimados/cronograma de actividades e identificación de proveedores/contratistas	Solicitante	5 días	-
2.	Elaboración de la Solicitud de Cotización	UACI UIP (asesora)	1 día	Anexo 17. Formato Solicitud de cotizaciones (SDC)
3.	Nombramiento de la Comisión de Evaluación	UACI UIP (asesora)	5 días	Anexo 14. Comisión de Evaluación de Ofertas
4.	Publicación de la Solicitud de Cotización	UACI UIP (asesora)	1 día	Plataforma COMPRASAL <sup>9</sup> STEP (proceso internacional)
5.	Elaboración de Cotización	Oferentes / Proveedores	8 días (mínimo)	-
6.	Aclaración de Consultas	UACI UIP (asesora)	3 días	Plataforma COMPRASAL STEP (proceso internacional)
7.	Recepción y evaluación de cotizaciones	Comisión de Evaluación	Aprox. 3 días	Anexo 18. Formato de Evaluación Solicitud De Cotizaciones
8.	Elaboración de Orden de compra	UACI UIP (asesora)	2 días	Anexo 16. Formato de Orden de Compra
9.	Notificación de intención de adjudicación	UACI UIP (asesora)	1 día	Plataforma COMPRASAL, STEP y por escrito
10.	Periodo de quejas	UACI UIP (asesora)	3 días	STEP
11.	Adjudicación de orden de compra	UACI UIP (asesora)	5 días	Plataforma COMPRASAL Resolución enviada al domicilio de la empresa adjudicada y en STEP
12.	Firma de Orden de Compra	UACI UIP (asesora)	3 días	Anexo 16. Formato de Orden de Compra
13.	Ejecución de contrato	Oferentes / Proveedores	-	-

60. **Obras, bienes o servicios de no consultoría: Selección directa.** Por motivos de adecuación, optimización de la relación calidad-precio y proporción, podría ser necesario utilizar la

<sup>9</sup> Si por alguna razón el sistema no funcionara, las cotizaciones pueden solicitarse por carta, correo electrónico o cualquier otro medio (por ejemplo, fax) y ser aceptadas de la misma manera.

SD, que consiste en negociar con una sola empresa. Este método de selección puede ser conveniente cuando haya solo una empresa que puede satisfacer los requerimientos o se justifique utilizar una compañía de preferencia, en cuyo caso se deberá verificar lo siguiente: (i) que los precios sean razonables y coherentes con los valores de mercado de elementos similares; (ii) que los bienes, las obras o los servicios de no-consultoría requeridos no se dividan en paquetes de adquisiciones más pequeños para evitar procesos competitivos; y (iii) presentar justificación específica de porque se utilizara este método; razones que impiden llevar a cabo un proceso competitivo y justificación de la selección del proveedor<sup>10</sup>. Los pasos del proceso de adquisición para una SD se detallan en la Tabla 8:

**Tabla 8. Obras, bienes o servicios de no consultoría: Selección directa**

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
1.	Elaboración de la justificación de este método de selección	UACI UIP (asesora)	3 días	-
2.	Análisis de la Oferta	UACI UIP (asesora)	2 días	Plataforma COMPRASAL Resolución enviada al domicilio de la empresa adjudicada STEP
3.	Adjudicación del contrato	UACI UIP (asesora)	2 días	-
4.	Firma de Contrato u Orden de Compra	UACI UIP (asesora)	3 días	Anexo 15. Formulario de Evaluación para Solicitud de Ofertas Bienes
5.	Ejecución de contrato	Oferentes / Proveedores	-	Plataforma COMPRASAL Resolución enviada al domicilio de la empresa adjudicada STEP

61. **Precalificación de proveedores y contratistas.** Usar listas de proveedores y contratistas precalificados, a quienes periódicamente se inviten o resulten adjudicados en las instituciones públicas, puede ayudar a acelerar los procesos de adquisiciones durante la ejecución del CERC. Para realizar la precalificación se deben utilizar documentos aceptables por el BM, donde se definirán los procesos, criterios técnicos y financieros. Los pasos para la precalificación son:

- i. Definir alcance de las obras o necesidades de los Bienes;
- ii. Preparar las Especificaciones Técnicas y Tipo de Bienes / Obras;

<sup>10</sup> Referirse también a la Sección VII de las Regulaciones de Adquisiciones del Proyecto para temas de consultoría

- iii. Definir criterios de Precalificación: Capacidad técnica: contratos similares, capacidad de producción requerida; Capacidad financiera.
62. **Plazos acelerados de adquisiciones.** Para los procesos de SDO en el mercado nacional, se podrá acortar el tiempo de preparación de ofertas entre 10 - 20 días calendario, siempre asegurándose que los oferentes tengan la capacidad de preparar ofertas validas en dicho período.
63. **Pago de anticipos.** Para el CERC, se podrá elevar el porcentaje de anticipo/adelanto de efectivo hasta 40% para contratistas y proveedores de obras, bienes y suministros, para lo cual se deberá presentar un instrumento de garantía por el mismo monto del valor del contrato.

### Consultores

64. **Selección de consultores individuales (SCI).** La selección de consultores individuales se realizará de acuerdo a lo dispuesto en las Regulaciones de Adquisiciones del BM. Hay 3 formas de contratar consultores individuales: Selección abierta y competitiva; Selección limitada y; Selección directa (el plan de adquisiciones deberá incluir la debida justificación)<sup>11</sup>. En general, los pasos del proceso de adquisición para consultores individuales son los presentados en la Tabla 9:

Tabla 9. Selección de consultores individuales

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
1.	Elaboración de los términos de referencia incluyendo costo estimado de los servicios	UACI UIP (asesora)	5 días	-
2.	No Objeción a los términos de referencia	BM	10 días	STEP
3.	Publicación del anuncio de expresiones de interés o solicitud de las hojas de vida	UACI UIP (asesora)	1 día	Anexo 19. Formato Solicitud de Hojas de Vida
4	Recepción de expresiones de interés/CVs	UACI UIP (asesora)	Aprox. 14 días	
5.	Evaluación de las hojas de vida y elaboración de informe de evaluación (incluyendo recomendación del mejor calificado)	UACI UIP (asesora)	3 días	Anexo 20. Formato para Evaluar Consultores Individuales
6.	No Objeción (solo si es un proceso sujeto a revisión previa)	BM	10 días	Anexo 21. Formato de Contrato – Consultor Individual
7.	Notificación al consultor	UACI UIP (asesora)	1 día	-

<sup>11</sup> En el marco regulatorio del BM clausula 7.38, se explican los métodos de selección.

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
8.	Negociación y firma del contrato	UACI UIP (asesora)	1 día	-
9.	Ejecución de contrato	Consultor	-	STEP

65. **Firmas consultoras: Selección basada en la calificación de los consultores (SCC).** La Unidad Ejecutora solicitará que se presenten Expresiones de Interés (EI), para lo cual deberá adjuntar los términos de referencia a la Solicitud de Expresiones de Interés (SEI). Se pedirá a por lo menos tres firmas idóneas que brinden información acerca de su experiencia y calificaciones pertinentes. Del conjunto de firmas que hayan presentado EI, la Unidad Ejecutora seleccionará a la que muestre mejores calificaciones y experiencia pertinente y la invitará a presentar su propuesta técnica y financiera para iniciar las negociaciones, no siendo obligatorio dar publicidad a la SEI. Los pasos del proceso de adquisición para la SCC se describen en la Tabla 10:

**Tabla 10. Firmas consultoras: Selección basada en la calificación de los consultores**

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
1.	Elaboración de los Términos de referencia	UACI UIP (asesora)	5 días	-
2.	No Objeción a los términos de referencia	BM	10 días	STEP
3.	Solicitud de Expresiones de Interés	UACI UIP (asesora)	1 día	Anexo 22. Formato de Invitación a presentar Expresiones de Interés: Consultores Individuales y Firmas  Periódico nacional COMPRASAL
4.	Nombramiento de la Comisión de Evaluación	UACI UIP (asesora)	5 días	Anexo 14. Comisión de Evaluación
5.	Recepción de Expresiones de Interés	Comisión de Evaluación	14 días	-
6.	Evaluación de Expresiones de Interés	Comisión de Evaluación	5 días	Anexo 23. Formulario para Evaluación de Expresiones de Interés
7.	Solicitud de Propuesta Técnica y Financiera	UACI UIP (asesora)	1 día	-
8.	Preparación de Propuesta Técnica y Financiera	Firma Seleccionada	15 días	-
9.	Evaluación de Propuesta	Comisión de Evaluación	5 días	-
10.	No Objeción (Solo si es un proceso sujeto a revisión previa)	BM	10 días	-
11.	Negociación del Contrato	UACI UIP (asesora)	3 días	-

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
12.	Adjudicación del Contrato	UACI UIP (asesora)	3 días	Plataforma COMPRASAL Resolución enviada al domicilio de la empresa adjudicada STEP
13.	Firma del Contrato	UACI UIP (asesora)	3 días	-
14.	Envío del contrato al BM (sólo para información)	UACI UIP (asesora)	1 día	-
15.	Ejecución de contrato	Firmas Consultoras	-	STEP

66. **Firmas consultoras: Selección directa de consultores.** La selección directa para firmas consultoras y consultores individuales puede ser utilizada si existe una clara ventaja sobre un proceso competitivo. Este método puede ser utilizado cuando las firmas consultoras tienen un contrato en ejecución y la continuidad de los servicios es requerido. Los pasos del proceso de adquisición para la selección directa se detallan en la **Tabla 11**:

**Tabla 11. Firmas consultoras. Selección Directa.**

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
1.	Elaboración de los Términos de referencia	UACI UIP (asesora)	10 días	-
2.	No Objeción a los términos de referencia	BM	10 días	STEP
3.	Solicitud de Propuesta Técnica y Financiera (contactar directamente a firma consultora)	UACI UIP (asesora)	1 día	-
4.	Preparación de Propuesta Técnica y Financiera	Firmas Consultoras	15 días	-
5.	Evaluación de Propuesta	Comisión de Evaluación	5 días	-
6.	Elaboración de borrador del Contrato	UACI UIP (asesora)	3 días	-
7.	Adjudicación y negociación del Contrato	UACI UIP (asesora)	3 días	
8.	No Objeción (Solo en procesos sujetos a revisión previa)	BM	10 días	Se publica en COMPRASAL y en STEP
9.	Firma del Contrato	UACI UIP (asesora)	3 días	-
10.	Envío del contrato al BM (sólo para información)	UACI UIP (asesora)	1 día	-

N°	Actividad	Responsable	Tiempo (días)	Instrumento
11.	Ejecución de contrato	Firmas Consultoras	-	STEP

67. Previo acuerdo con el BM se podrá utilizar convenios marco establecidos con anterioridad entre el Gobierno de El Salvador y organismos internacionales para proveer algunos insumos que estén incluidos en la lista positiva del CERC. En el momento de preparación de este Manual no existían convenios marco, sin embargo, de existir, el BM podrá decidir si es aceptable su aplicabilidad para este Componente.
68. Para todo proceso de adquisición a realizarse en el Proyecto, incluyendo el CERC, se deberá aplicar las Guías Anticorrupción del BM. En anexo “Fraude y Corrupción<sup>12</sup>” de las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión, elaboradas por el BM (versión julio de 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018), se encuentran las directrices a ser utilizadas en las adquisiciones realizadas en las operaciones financiadas por el BM (Anexo 10)

## VI. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

69. **Al igual que el resto de los componentes del Proyecto, el CERC se rige por los siguientes Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Marco Ambiental y Social (MAS) del BM:** (EAS1) Evaluación y gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales, (EAS2) Trabajo y condiciones laborales, (EAS3) eficiencia en el uso de los recursos, prevención y gestión de la contaminación, (EAS4) Salud y seguridad de la comunidad, (EAS5) Adquisición de tierras, restricciones sobre el uso de la tierra y reasentamiento involuntario, (EAS6) Conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los recursos naturales vivos, (EAS7) Pueblos indígenas (EAS8) Patrimonio Cultural, y (EAS10) Participación de las partes interesadas y divulgación de la información.
70. **Tomando en cuenta la naturaleza del CERC, no es posible determinar de antemano cuándo, dónde, ni la magnitud, extensión o tipo de emergencia que lo activaría, y, por lo tanto, no se cuenta con actividades a financiar identificadas preliminarmente.** En caso se active el CERC, las actividades a financiar pueden causar riesgos y potenciales impactos ambientales y sociales, por tanto, deberán contemplar medidas de mitigación, actividades de control y mecanismos de ejecución.
71. **El Gobierno de El Salvador ha desarrollado a través de las UIPs de cada proyecto, Marcos de Gestión Ambiental y Social (MGAS) para cada proyectoca.** Dichos MGAS incluyen procedimientos de evaluación ambiental y social, así como lineamientos para la preparación de Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para las actividades que así

<sup>12</sup> Guidelines on Preventing and Combating Fraud and Corruption in Projects Financed by IBRD Loans and IDA Credits and Grants”, dated October 15, 2006 and revised in January 2011.

lo requieran, incluso las actividades bajo el CERC.

72. **Los MGASs desarrollados por el Gobierno en el marco de los EAS del BM serán aplicables a las actividades del CERC**, de acuerdo con las actividades a ejecutar. Éstas que deberán contar con su respectiva evaluación de potencial impacto e instrumentos de gestión ambiental y social para la activación y durante todo el período de ejecución del Componente. Durante el proceso de auditoría, la unidad ejecutora deberá proveer de la información detallada que evidencia el cumplimiento de las políticas y planes de gestión ambiental y social de los proyectos y actividades ejecutadas.
73. **Para la activación del CERC el Gobierno deberá preparar una Ficha de Evaluación Ambiental y Social preliminar de las acciones que se incluyen en el PAE con el objeto de identificar los potenciales impactos que surgirían de la implementación de tales actividades** (Ver Anexo 4 y Anexo 5). En caso de activación, la Unidad Ejecutora del CERC debe asegurar que cuenta con los equipos de especialistas disponibles y dedicados a las actividades del CERC. Las evaluaciones deberán contar, con información sobre las características socio demográficas y étnicas de la población (sexo, edad, autoidentificación étnica, capacidades diferentes, y otros grupos en situación de vulnerabilidad) para que el diseño de estos instrumentos de evaluación de impactos y las estrategias de mitigación tengan en cuenta la diferenciación de intereses y necesidades). Durante este proceso, la Unidad Ejecutora del CERC podrá solicitar apoyo y lineamientos a los especialistas ambientales y sociales del BM para la elaboración de la evaluación preliminar.
74. **Luego de la activación del CERC, la Unidad Ejecutora deberá llevar a cabo una evaluación en detalle de potenciales riesgos e impactos ambientales y sociales que puedan generar las actividades consideradas.** En base a ese análisis, se deberán desarrollar los instrumentos de gestión ambiental y social que correspondan (por ejemplo Planes de Gestión Ambiental y Social-PGAS), en línea con los instrumentos ambientales y sociales establecidos para cada proyecto al momento de la activación del CERC, es decir el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), los Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Marco de Reasentamiento Involuntario (MRI) y Marco de Planificación de Pueblos Indígenas (MPPI), donde corresponda. La evaluación ambiental y social, pondrá especial atención en las poblaciones históricamente desatendidas y vulnerables (por ejemplo, pueblos indígenas, personas con discapacidad, mujeres, jóvenes, etc.) a fin de asegurar que puedan percibir los beneficios de las actividades de respuesta a la emergencia elegible, sin perjuicio de edad, género, capacidades, etnia, etc.
75. **Las relaciones de género pre-condicionan las habilidades sociales para recuperarse de un desastre, la equidad de género constituye una condición para el logro de los objetivos de la recuperación después de emergencias.** Como tal, se recomienda que el diseño y ejecución de las actividades del CERC aseguren la participación de las mujeres, así como la incorporación del enfoque de equidad de género en el proceso de formulación, implementación y monitoreo.

76. **La responsabilidad de asegurar la aplicación del MGAS es en primera instancia de la Unidad Ejecutora del CERC.** La responsabilidad de asegurar que los Estándares Ambientales y Sociales del Proyecto y los requerimientos correspondientes se cumplan durante todo el ciclo del CERC recaerá en los especialistas sociales y ambientales de las unidades ejecutoras del CERC. Estos requisitos se deben incorporar desde la preparación del Plan de Adquisiciones hasta su correspondiente implementación, monitoreo y cierre.
  
77. **También será crítico que la Unidad Ejecutora asegure la coordinación con las instituciones relevantes en el área afectada por la emergencia, por ejemplo, con autoridades locales, regionales, y/o de mancomunidades, según sea el caso.** Los arreglos operacionales específicos podrán cambiar en función del evento elegible que se presente y las actividades a ser financiadas. Para el cumplimiento de los requisitos, la Unidad Ejecutora del CERC podrá ser fortalecida tanto en equipos, como en procedimientos para realizar las evaluaciones y recomendaciones ante un evento elegible, así como el monitoreo y seguimiento durante la ejecución.

Figura 5. Proceso de identificación y gestión de impactos socioambientales

1. Identificación de actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>•De acuerdo a lo definido en la lista positiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienes</li> <li>• Servicios</li> <li>• Obras</li> </ul> </li> </ul>
2. Preevaluación de los impactos ambientales y sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluación sencilla de la situación de base y de los potenciales impactos ambientales y sociales asociados a las actividades - Plantillas de evaluación ambiental y social (Anexo 26).</li> </ul>
3. Evaluación y gestión de los potenciales impactos ambientales y sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Definir potenciales impactos ambientales y sociales asociados a las posibles actividades en caso de activación CERC</li> <li>•Medidas genéricas de mitigación se especifican en el MGAS del Proyecto</li> <li>•Para medidas adicionales, la UE desarrollará instrumentos, tales como: Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para subproyectos o actividades específicas. (Anexo 25)</li> </ul>
4. Visto Bueno / aprobación por el BM	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Los instrumentos ambientales y sociales serán publicados y aprobados por el BM antes del inicio de las actividades de respuesta a la emergencia.</li> </ul>
5. Implementación y monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>•La UE responsable supervisará su aplicación durante la ejecución de las actividades / subproyectos y documentará el proceso y los resultados en informes periódicos.</li> </ul>
6. Cierre y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>•La UE supervisará y evaluará los resultados antes de cerrar el contrato.</li> <li>•Cualquier asunto pendiente y/o queja deberá ser resuelto antes de que el subproyecto se considere totalmente terminado.</li> </ul>

## VII. RESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO

78. **La activación del CERC conlleva una reestructuración del Proyecto.** En caso de activación del CERC el Proyecto debe reestructurarse dentro de los tres meses siguientes, a partir de la notificación de cumplimiento de las condiciones de desembolso de fondos para este Componente. Esta reestructuración debe definir la unidad ejecutora, agregar un objetivo de desarrollo e indicadores de resultados relacionados al CERC, así como de requerirse, ajustar las actividades por Componente, la fecha de cierre, los instrumentos de gestión ambiental y social relevantes y las asignaciones de las categorías de desembolsos. El Ministro de Hacienda o quien este delegue enviará una solicitud al BM para dicha reestructuración, y el Gerente del Proyecto coordinará con el Gobierno para el procesamiento de la reestructuración.

79. **Los fondos reasignados de los otros Componentes del Proyecto se pueden reponer mediante un financiamiento adicional.** El Gobierno de El Salvador y el BM podrían acordar un financiamiento adicional para reponer parcial o totalmente los fondos asignados al CERC o los fondos reasignados de los otros Componentes del Proyecto para un evento elegible, dicho financiamiento se procesaría siguiendo las guías y requerimientos aplicables. Como es normalmente requerido, el Ministro de Hacienda enviará una solicitud al BM para el financiamiento adicional, para lo cual se deberá cumplir con los procesos de autorización y aprobación del país, y el Gerente de Proyecto coordinará con el Gobierno para su procesamiento.

## VIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN

80. **Las actividades del CERC serán parte del monitoreo regular del Proyecto y de la evaluación final del mismo.** El Gobierno de El Salvador reconoce la importancia del monitoreo de ejecución y de la evaluación del CERC, dado que representa un enfoque innovador para la financiación de necesidades en el marco de un evento elegible, que requerirá una supervisión para garantizar su implementación apropiada. En caso de activación, durante la reestructuración se agregarán indicadores adicionales relacionados con el CERC al marco de resultados del Proyecto. Además, para estas actividades se recomienda la inclusión de indicadores desagregados.
81. **Considerando el gran número de necesidades que pudieran surgir ante un evento elegible, la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) designada(s), podrán contar con la asesoría de los especialistas de la UIP.** De requerirse, podrán contratar con recursos del CERC, según lo establezcan en el Plan de Adquisiciones Simplificado del PAE, consultores técnicos adicionales para apoyar el monitoreo, la supervisión y los esfuerzos de cumplimiento de procedimientos, particularmente para los aspectos fiduciarios y de gestión ambiental y social.

## IX. RENDICIÓN Y AUDITORÍAS

82. **Una auditoría independiente ex post deberá ser solicitada con cargo a los recursos del Proyecto, y realizada bajo los términos de referencia por auditores elegibles para el BM.** Para tal fin, la UIP incluirá una cláusula en los contratos de auditorías del Proyecto, para modificar el alcance, en caso de activarse el CERC. Los recursos están sujetos a auditoría de la Corte de Cuentas de la República.
83. **La(s) Unidad(es) Ejecutora(s) designada(s) deberán mantener sistemas de registro de los procesos y transacciones financieras adecuadas a los requerimientos del BM,** que sirvan de soporte para el seguimiento al estado financiero del CERC. El MH y la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) designada(s) en el evento elegible, deberán garantizar que las auditorías

externas y el BM tengan acceso a los registros y expedientes relacionados con la administración de fondos.

## X. CIERRE

84. **Todos los compromisos técnicos, fiduciarios y de gestión ambiental y social relacionados con el CERC finalizarán dentro de los seis meses posteriores a la terminación de la implementación del PAE y no deben exceder la fecha límite de desembolso del Proyecto , incluyendo:**
- Compromisos fiduciarios, como el informe de auditoría, los informes financieros provisionales no auditados y el cierre de la cuenta designada del CERC.
  - Compromisos de Monitoreo y Evaluación, como el informe de evaluación final de CERC y cualquier otro informe técnico, social y ambiental acordado con la activación de CERC.
85. **En caso de un excedente de bienes,** estos pueden ser utilizados por el Gobierno, considerando los gastos no elegibles de la lista negativa proporcionada en el Anexo 5, que no serán objeto de financiación. La gestión de vehículos (incluidas las motocicletas y embarcaciones) y otros equipos deben seguir los procedimientos administrativos y de inventario estándar aplicables a otros activos del Proyecto. La UIP del Proyecto deberá informar anualmente sobre el uso y la ubicación de los equipos adquiridos en virtud del CERC hasta el cierre del Proyecto. El uso de los equipos será revisado y auditado por el auditor externo junto con otras actividades del Proyecto, como se indicará en los términos de referencia de la auditoría externa, después del período de implementación del PAE. Los informes deben documentar que los bienes se utilizan como se describe en el CERC y que se consideraron los gastos no elegibles de la lista negativa de usos.
86. **El BM notificará al Gobierno de El Salvador el cierre del CERC para gastos elegibles.** Dentro de los cuatro meses posteriores al final de la implementación del PAE, la UIP documentará los gastos, verificará los inventarios y realizará los pagos. Al recibir el progreso final y los informes financieros sobre las actividades emprendidas en el PAE acordado, el BM (a través del Director de País) notificará al país el cierre del CERC para gastos elegibles.

## **Lista de Anexos**

Anexo 1. Lista de Revisión de Actividades de Implementación del CERC

### **Mecanismos de Activación**

- Anexo 2. Formato de Evaluación de Daños y Necesidades Rápida
- Anexo 3. Formato para elaboración del Plan de Atención de Emergencias (PAE)
- Anexo 4. Lista positiva referencial de intervenciones que pueden ser financiadas por el CERC
- Anexo 5. Lista negativa
- Anexo 6. Lista de Bienes Identificados y Posibles Proveedores
- Anexo 7. Formato de Solicitud de Activación del CERC
- Anexo 8. Formato de Aviso de Activación del CERC

### **Anexos que se irán agregando**

#### **Gestión Financiera**

Anexo 9. Solicitud de Desembolso

### **Adquisiciones**

- Anexo 10. Cláusulas Estándar de Fraude y Corrupción del BM
- Anexo 11. Formato de Solicitud de Alta o Baja de Usuario al Sistema de Seguimiento (STEP) del BM
- Anexo 12. Formato de Solicitud de Ofertas para Bienes y Servicios de no Consultoría
- Anexo 13. Formato de Solicitud de Ofertas para Obras
- Anexo 14. Comisión de Evaluación
- Anexo 15. Formulario de Evaluación para Solicitud de Ofertas Bienes
- Anexo 16. Formato de Orden de Compra
- Anexo 17. Formato Solicitud de cotizaciones (SDC)
- Anexo 18. Formato de Evaluación Solicitud De Cotizaciones
- Anexo 19. Formato Solicitud de Hojas de Vida
- Anexo 20. Formato para Evaluar Consultores Individuales
- Anexo 21. Formato de Contrato – Consultor Individual
- Anexo 22. Formato de Invitación a presentar Expresiones de Interés: Consultores Individuales y Firmas
- Anexo 23. Formulario para Evaluación de Expresiones de Interés
- Anexo 24. Formato de Contrato - Firmas

### **Aspectos Ambientales y Sociales**

- Anexo 25. Potenciales Impactos Genéricos Socioambientales de las Actividades Propuestas en el CERC
- Anexo 26. Formato Propuesto de Evaluación Social y Ambiental Preliminar para el proceso de activación del CERC

## Glosario

**Alerta Amarilla:** Se declarará cuando se manifieste el desarrollo de una amenaza, en la cual se encuentre aumentada en un 50% la probabilidad de afectación por evento natural, logrando dar un mayor grado de certeza del peligro que pueda existir. (DE 55 de 2006)

**Alerta Naranja:** Se activará ante el hecho que se intensifique el riesgo, logrando alcanzar un nivel crítico mayor del 75% teniendo la posibilidad de producir serios daños hasta lograr que se necesite la participación de los grupos de búsqueda y rescate así como lo que se estipula en el plan. (DE 55 de 2006)

**Alerta Roja:** Se activará cuando la magnitud generalizada del evento ha logrado impactar de manera severa hasta producir una situación de desastre, debiéndose aplicar la atención de acuerdo al Plan de Emergencia, disponiendo en un momento dado de todos los recursos que el estado necesite para dar seguridad y salvaguardar a la población que se encuentre afectada o en situación de riesgo. (DE 55 de 2006)

**Amenaza/peligro:** En el Marco de Acción de Hyogo se define “amenaza/peligro” como “evento físico potencialmente perjudicial, fenómeno o actividad humana que puede causar pérdida de vidas o lesiones, daños materiales, grave perturbación de la vida social y económica o degradación ambiental. Las amenazas/peligros incluyen condiciones latentes que pueden materializarse en el futuro. Pueden tener diferentes orígenes: natural (geológico, hidrometeorológico y biológico) o antrópico (degradación ambiental y amenazas tecnológicas)”. (PNPCPMD 2018). Es la probabilidad de que ocurran eventos de cierta intensidad en una zona y tiempo definido, y refleja características de la naturaleza que generalmente no pueden ser modificadas. La exposición puede medirse en la población, propiedades, sistemas u otros elementos presentes en las zonas donde existen amenazas y, por consiguiente, están expuestos a experimentar pérdidas potenciales. Estrategia Internacional para la Reducción de Desastres. Terminología 2004. Términos básicos de la reducción del riesgo de desastres. <http://www.unisdr.org/eng/library/lib-terminology-eng%20home.htm>. (PNPCPMD 2018)

**Bienes:** Categoría de adquisiciones que incluye: productos básicos, materias primas, maquinarias, equipos, vehículos, elementos de Plantas y servicios conexos, como transporte, seguros, instalación, puesta en marcha, capacitación y mantenimiento inicial.

**Centro de Operaciones de Emergencia-COE:** Tiene el objetivo de controlar las operaciones de respuesta en casos de emergencia, para lograr una oportuna ejecución de las acciones de protección civil, prevención y mitigación de desastres, mediante un proceso de decisiones integradas. (DE 56 de 2006)

Consultor: Entidad privada o pública, Asociación en Participación Consorcio o Asociación (APCA) o individuo que brinda servicios de asesoramiento o de índole profesional. Cuando el Consultor es una persona, y, no se lo contrata como empleado del Prestatario.

**DALA/Evaluación de Desastres:** se utiliza por diferentes cooperantes y en el caso de CEPAL se denomina Evaluación de Desastres. En términos del manual de CEPAL se define como la estimación de los efectos del desastre sobre los acervos (daños) como sobre los flujos (pérdidas y costos adicionales).

**Desarrollo Sostenible:** entendido como el aumento acumulativo y durable o sostenible de cantidad y calidad de bienes, servicios y recursos de una comunidad, unido a cambios sociales y culturales, en función de un mejoramiento continuo y equitativo de la seguridad como factor de calidad de vida humana, sin comprometer los recursos de las generaciones futuras. (PNPCPMD 2018)

**Desastre:** Es el conjunto de daños a la vida e integridad física de las personas, patrimonio y ecosistemas del país, originados por los fenómenos naturales, sociales o tecnológicos y que requieren el auxilio del Estado. Los desastres pueden ser originados por causas naturales o por el ser humano o antrópicos. (Ley 777 de 2005)

**EDAN:** es la metodología/herramienta más utilizada por todos los países y el significado de esta herramienta es “Evaluación de daños y análisis de necesidades”, su enfoque es para la etapa de emergencia y ayuda humanitaria. La mayoría de los países aplica un formato estándar que se aplica durante las primeras 72 horas después de ocurrido el evento y aplica para obtener información básica y no especializada, para poder dar una respuesta y atención inmediata a las personas afectadas.

Gastos operativos de emergencia: Gastos específicos contenidos dentro del PAE que se refieren a gastos incurridos por el Gobierno en los esfuerzos tempranos para la recuperación: (i) pago de gastos de desplazamiento; (ii) alquiler de vehículos o maquinaria; (iii) remuneración de personal directamente involucrado en atender la emergencia, o (iv) viáticos....

**Gestión correctiva del riesgo:** Se identifica partir del riesgo existente, producto de acciones sociales diversas desplegadas en el tiempo pasado. Mucho del riesgo existente será producto de inadecuadas prácticas y decisiones históricas, sin embargo, pueden existir condiciones de riesgo que son producto de cambios ambientales y sociales posteriores al desarrollo original del Municipio o comunidad, la infraestructura, la producción, etc. (PNPCPMD 2018)

**Gestión Integral del Riesgo de Desastres:** El enfoque se fundamenta en las dimensiones social, económica, ambiental y político-institucional del desarrollo y en su armonización, que se expresan territorialmente, buscando la creación de condiciones de seguridad

integral territorial, que superen las deficiencias existentes y futuras causales del riesgo. (PNPCPMD 2018)

**Gestión prospectiva del riesgo:** Se desarrolla en función del riesgo no existente pero que se puede generar a partir de nuevas iniciativas de desarrollo o inversión, sean estas estimuladas por los diferentes actores nacionales o locales. El propósito de la prospección es la previsión del riesgo tanto para la propia inversión o proceso de desarrollo impulsado como para terceros; y la adecuación de las acciones dentro de la inversión para que no genere riesgo o que se realice en conscientemente en función de un riesgo aceptable, estableciéndose entonces la gestión prospectiva como un componente integral de la gestión del desarrollo. (PNPCPMD 2018)

**Manejo del desastre:** Son políticas, planes, programas, proyectos y acciones dirigidas a crear o incrementar las capacidades de una sociedad para enfrentarse a una situación de desastre. Comprenden las fases de preparación, atención a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción. (Ley 777 de 2005)

**Mitigación:** Actividades tendientes a reducir el riesgo o consecuencias negativas de un desastre. (Ley 777 de 2005)

**Obras:** Categoría de adquisiciones que se refiere a la construcción, reparación, rehabilitación, demolición, restauración, mantenimiento de estructuras de obras civiles y los servicios conexos, como el transporte, los seguros, la instalación, la puesta en marcha y la capacitación.

**PDNA:** esta metodología se define como una plataforma común de colaboración y acción para prestar una respuesta internacional efectiva y sostenible después de las crisis relacionadas con desastres y conflictos, para una evaluación integral y estandarizada en el período post desastre.

**Plan Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.** Tiene como objeto definir las acciones del Estado y de la sociedad civil para el manejo de los riesgos, el estudio de las vulnerabilidades existentes y su mitigación y los preparativos para la atención y recuperación en caso de desastres. (Ley 777 de 2005)

**Prevención:** Acciones destinadas a suprimir o evitar definitivamente las consecuencias posiblemente dañinas de un desastre natural o antrópico. (Ley 777 de 2005)

**Recuperación:** Corresponde a las actividades posteriores al evento destructivo y tienen por objetivo volver al estado de desarrollo previo y, más aún, intentando superar ese nivel. Considera las etapas de rehabilitación y reconstrucción. (PNPCPMD 2018)

**Rehabilitación:** corresponde al periodo de transición comprendido entre la culminación de las acciones de respuesta y el inicio de las acciones de reconstrucción. La

Rehabilitación consiste en la recuperación, en el corto plazo, de los servicios básicos e inicio de la reparación del daño físico, social y económico. (PNPCPMD 2018)

**Reconstrucción:** consiste en la reparación y/o reemplazo, a mediano y largo plazo, de la infraestructura dañada y, en la restauración y/o perfeccionamiento de los sistemas de producción. (PNPCPMD 2018)

**Resiliencia:** “la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas.” ([www.unisdr.org/we/inform/terminology](http://www.unisdr.org/we/inform/terminology)). (PNPCPMD 2018)

**Riesgo:** Probabilidad de que un evento amenazante se convierta en un desastre al impactar a un conglomerado social vulnerable. Depende de las dimensiones y características de las amenazas y vulnerabilidades y pueden expresarse en términos de población y bienes materiales expuestos. (Ley 777 de 2005)

**Servicios de Consultoría:** Abarca la gama de servicios de asesoría o de índole profesional que proporcionan los Consultores. Estos servicios por lo general suponen el asesoramiento especializado o estratégico, por ejemplo: consultores sobre gestión, consultores sobre políticas o comunicaciones. Entre los Servicios de Consultoría vinculados con los proyectos y los centrados en el asesoramiento figuran, por ejemplo: los estudios de viabilidad, la gestión de proyectos, los servicios de ingeniería, los servicios contables y financieros, la capacitación y el desarrollo.

**Servicios de No-Consultoría:** Servicios que no son de Consultoría. Por lo general, este tipo de servicios se ofrecen y se contratan sobre la base de la obtención de resultados medibles, para los cuales se pueden identificar claramente parámetros de desempeño aplicables de manera uniforme. Como ejemplos cabe mencionar: perforaciones, fotografías aéreas, imágenes satelitales, confección de mapas, impresión de documentos y tareas similares.

**Sistema de Comando Incidente – SCI:** Es la combinación de instalaciones, equipamiento, personal, procedimientos, protocolos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes aun evento, incidente u operación. (DE 56 de 2006)

**Vulnerabilidad:** Condiciones específicas de una sociedad que la hacen susceptible de ser afectada por una amenaza natural, socio natural o antrópica, convencionalmente puede agruparse en factores físicos, económicos, ecológicos y sociales. (Ley 777 de 2005)