



ADMINISTRACION NACIONAL  
DE EDUCACION PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo,

12 MAY 2026

Acta N° 13

Res. N° 1182/026

Exp. N° 2026-25-1-000062

PAEMFE/Sec/ag

**VISTO:** La aprobación del contrato de préstamo N° 6069/OC-UR entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el estado uruguayo, Operación N° UR-L1209 para el nuevo Programa de Fortalecimiento de la Asistencia Escolar en Educación Media (PASEEM).

**RESULTANDO:** Que la Unidad Coordinadora del Programa elaboró el Reglamento Operativo del referido contrato de préstamo.

**CONSIDERANDO:**I) Que el mismo establece entre las condiciones previas al primer desembolso, en el Capítulo III de las Estipulaciones Especiales "Desembolsos y uso de recursos del Préstamo" (Art. 3.01 literal ii) que el organismo ejecutor, Administración Nacional de Educación Pública, presente al BID el Reglamento Operativo del Programa (ROP).

II) Que el mencionado Reglamento establece los procedimientos, mecanismos y reglas aplicables al citado contrato de préstamo.

**ATENTO:** A lo expuesto y a lo establecido en el artículo 60 de la Ley N° 18.437 del 12 de diciembre de 2008 en redacción dada por el artículo 153 de la Ley N° 19.889 de fecha 9 de julio de 2020;

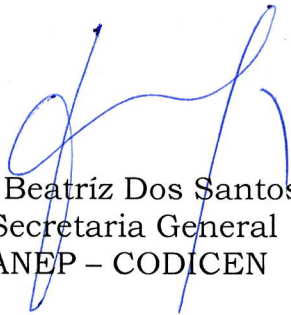
**EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA resuelve:**

Aprobar el Reglamento Operativo del Programa de Fortalecimiento de la Asistencia Escolar en Educación Media (Préstamo BID N° 6069/OC-UR), que luce de fs. 79 a 138 de obrados.

Comuníquese al Banco Interamericano de Desarrollo en Uruguay, a las Direcciones Ejecutivas de Gestión Institucional y de Políticas Educativas

y a la Dirección de Comunicación Institucional para la respectiva publicación en la página web de la ANEP.

Cumplido, pase a la Unidad Coordinadora de PASEEM a efectos de continuar con los procedimientos de rigor.



Dra. María Beatriz Dos Santos Yamgotchian  
Secretaria General  
ANEP – CODICEN



Mtro. Pablo Caggiani Gómez  
Presidente  
ANEP – CODICEN



CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

Programa de Fortalecimiento  
de la Asistencia Escolar en la Educación Media  
PASEEM

**URUGUAY**

---

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA ASISTENCIA ESCOLAR EN  
EDUCACIÓN MEDIA (PASEEM)**

**PRÉSTAMO BID N.º 6069/OC-UR (UR-L1209)**

---

**3.ª OPERACIÓN INDIVIDUAL BAJO LA LÍNEA DE CRÉDITO CONDICIONAL PARA  
PROYECTOS DE INVERSIÓN (CCLIP) PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN  
MEDIA Y A LA FORMACIÓN EN EDUCACIÓN**

**(UR-O1151)**

---

**REGLAMENTO OPERATIVO**

---

## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	6
II.	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.....	7
	A. Objetivo .....	7
	B. Componentes y subcomponentes .....	7
	C. Financiamiento y proyección financiera .....	11
III.	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....	12
	A. Organización para la ejecución .....	12
	A.1. Marco institucional, esquema de ejecución y organización del Programa .....	12
	A.2. Descripción del procedimiento de Becas Butiá desde la convocatoria hasta su seguimiento .....	12
	Convocatoria, difusión e inscripción de Becas Butiá .....	12
	Evaluación, elegibilidad y selección central de beneficiarios .....	13
	Validación institucional en centro educativo e integración de cupo local .....	14
	Alta operativa, habilitación de pago y liquidación financiera .....	16
	Seguimiento de permanencia, certificación, acompañamiento socioeducativo, suspensión, cese y baja del beneficiario .....	18
	A.3. Sub ejecución del producto 1.1 .....	22
	A.4. Unidad Ejecutora del Programa .....	23
	B. Criterios para la elegibilidad de las inversiones .....	24
	C. Procedimientos de adquisiciones .....	25
	C.1. Plan de Adquisiciones .....	27
	C.2. Adquisiciones de obras, bienes y servicios diferentes a las consultorías – Aspectos específicos .....	29
	C.3. Selección y contratación de consultorías - Aspectos específicos .....	36
	C.4. Uso de los sistemas nacionales .....	41
	C.5. Publicidad de los procesos de adquisiciones .....	42
	C.6. Informe de Evaluación de las adquisiciones .....	42
	C.7. Archivo de las adquisiciones.....	43
	C.8. Elegibilidad, prácticas prohibidas y adquisiciones “erróneas” .....	44
	C.9. Supervisión de las adquisiciones (APENDICE 1 GN-2349-15 Y GN-2350-15) .....	45
	C.10. Obligaciones para contratistas y consultores .....	47
	C.11. Tratamiento de protestas.....	47



C.12.	Mantenimiento y operación de las inversiones.....	48
D.	Gestión ambiental y social.....	48
IV.	PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	49
A.	Instrumentos de programación.....	49
B.	Instrumentos de monitoreo .....	50
C.	Estrategia de evaluación .....	53
	<i>Evaluación intermedia</i> .....	53
	<i>Evaluación final</i> .....	53
	<i>Otras evaluaciones</i> .....	54
D.	Fuentes de información .....	55
E.	Indicadores de objetivos específicos para las evaluaciones.....	55
F.	Coordinación e informes de la evaluación.....	56
V.	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.....	57
	Control Interno y auditoría interna .....	58
	Control Externo e Informes.....	59
VI.	TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN .....	59
VII.	ANEXOS.....	60

## GLOSARIO

A continuación, se incluye el significado de las siglas utilizadas en este Reglamento:

SIGLA	SIGNIFICADO
ANEP	Administración Nacional de Educación Pública
BCU	Banco Central del Uruguay
BID / Banco	Banco Interamericano de Desarrollo
CCLIP	Línea de crédito condicional para proyectos de inversión
CCSNB	Comisión Coordinadora del Sistema Nacional de Becas
CNB	Comisión Nacional de Becas
CODICEN	Consejo Directivo Central
CP	Comparación de Precios
DEGI	Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional
DEPE	Dirección Ejecutiva de Políticas Educativas
DGES	Dirección General de Educación Secundaria
DGETP	Dirección General de Educación Técnico Profesional
DIEE	Dirección de Investigación, Evaluación y Estadística
DSI	Dirección Sectorial de Infraestructura
DSIE	Dirección Sectorial de Integración Educativa
DSTIC	Dirección Sectorial de Tecnologías de la información y Comunicación
EFAs	Estados Financieros Auditados
EM	Educación Media
EMB	Educación Media Básica
EMS	Educación Media Superior
FC	Firma consultora
ICC	Índice de Carencias Críticas
ISA	Informe Semestral de Avance
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MPAS	Marco de Política Ambiental y Social.
MEC	Ministerio de Educación y Cultura
MEMFOD	Programa de Mejoramiento de la Educación Media y la Formación Docente (UR0132; 1361/OC-AR)
MMR	Matriz de Mitigación de Riesgos
MR	Matriz de Resultados del Programa

SIGLA	SIGNIFICADO
OC	Fondo de Capital Ordinario
PA	Plan de Adquisiciones
PAC	Plan Anual de Compras
PAE-EM	Programa de Alimentación Estudiantil de Educación Media
Paemfe	Programa de Apoyo a la Educación Media y Técnica y a la Formación en Educación (Paemfe) (N.º2480/OC-UR)
Paemfe - Tramo 1	Programa de Apoyo a la Educación Media y Técnica y a la Formación en Educación (Paemfe) (N.º3773/OC-UR)
Paemfe - Tramo 2	Programa Educación para la Transformación. Finalización de ciclos y nueva oferta educativa (Paemfe) (N.º5337/OC-UR)
Paseem	Programa de Fortalecimiento de la Asistencia Escolar en Educación Media
PEP	Plan de Ejecución Plurianual del Programa
PAAS	Plan de Acción Ambiental y Social
POA	Plan Operativo Anual
Préstamo	Es el préstamo 6069/OC-UR
Programa	Programa de “Fortalecimiento a la Asistencia Escolar en Educación Media”, objeto de este Reglamento Operativo
RO	Reglamento Operativo
SIIF	Sistema Integrado de Información Financiera
TCR	Tribunal de Cuentas
TDR	Términos de Referencia
TGN	Tesorería General de la Nación
TOCAF	Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera
UEP	Unidad Ejecutora del Programa

## I. INTRODUCCIÓN

- 1.1. El presente Reglamento Operativo (RO) y sus Anexos establecen los procedimientos, mecanismos y reglas aplicables al Programa: Programa de Fortalecimiento de la Asistencia Escolar en Educación Media (Paseem), en adelante “el Programa”.
- 1.2. Durante la ejecución del Programa, la ANEP podrá solicitar al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para su aprobación, modificaciones debidamente fundamentadas al Reglamento Operativo, en la medida que no cambien los objetivos del Programa o lo dispuesto en el Contrato. Preferentemente, los cambios al RO serán considerados en el marco de las evaluaciones anuales del Programa.
- 1.3. Los anexos no podrán ser modificados sin el acuerdo previo del Banco. El Anexo I (Matriz de Resultados) (MR) se actualizará en los términos previstos en este Reglamento. Si se incluyeran otros anexos, sería a título informativo de manera que puedan ser modificados unilateralmente por la ANEP, siempre y cuando se informe inmediatamente al Banco los cambios realizados. El Banco podrá realizar observaciones a dichas modificaciones.
- 1.4. La Unidad Ejecutora del Programa (UEP) mantendrá en sus archivos todas las versiones del RO aprobadas por el BID o informadas a él.
- 1.5. De existir una contradicción entre el RO y el Contrato y/o las normas y políticas del BID a las cuales refiere, predominarán éstos últimos. De existir una contradicción entre el texto principal del RO y alguno de sus anexos, predominará el primero.

## II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

- 2.1. El Gobierno de Uruguay acordó en 2017 con el BID una Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP: UR-1151) para cooperar con el país en los procesos de mejora de la calidad en la Educación Media (EM), a través de operaciones de crédito para inversión individuales. El monto total de la Línea CCLIP es de doscientos millones de dólares de los Estados Unidos de América y el plazo para utilización de la Línea CCLIP es de 20 años a partir de la vigencia del convenio CCLIP entre el Banco y la República.
- 2.2. El primer Programa de la CCLIP, Programa de Apoyo a la Educación Media y Técnica y a la Formación en Educación (Paemfe-Tramo 1), por 74.7 millones de dólares, se financió con el Préstamo 3773/OC-UR (UR-L1116) por 50 millones de dólares y 24,7 millones de dólares de recursos de aporte local. La segunda operación, vigente a la fecha, es el Programa Educación para la Transformación. Finalización de ciclos y nueva oferta educativa (Paemfe-Tramo 2), financiado mediante el Contrato de Préstamo 5337/OC-UR (UR-L1176), por 61 millones de dólares (40 correspondientes al financiamiento y 21 de recursos de aporte local).
- 2.3. El tercer Programa de la CCLIP, Programa de Fortalecimiento de la Asistencia Escolar en Educación Media (Paseem), por un monto de 75 millones de dólares (60 millones de recursos del préstamo y 15 millones de contrapartida local), es financiado por el Contrato de Préstamo 6069/OC-UR, suscrito el 26 de marzo de 2026, para la implementación del Proyecto UR-L1209.

### A. Objetivo

- 2.4. El objetivo de la Línea de Crédito (CCLIP) en la cual se enmarca el Programa, es contribuir a mejorar el acceso y la calidad de la Educación Media.
- 2.5. El objetivo general de este Programa es contribuir a mejorar los niveles de permanencia, progresión y egreso en la EM, con foco en los estudiantes en situación de mayor vulnerabilidad.
- 2.6. Los objetivos específicos del Programa son: (i) mejorar la asistencia escolar de estudiantes en situación de vulnerabilidad en la EM; y (ii) mejorar la oferta de jornada escolar extendida en EM, ampliando su cobertura y asegurando su adecuación al contexto.

### B. Componentes y subcomponentes

- 2.7. Para el logro de los objetivos antes descritos el Programa se organiza en función de tres componentes sustantivos y uno de Administración según la siguiente estructura:

Componentes	Banco	Aporte Local	Total	%
Componente 1. Apoyo a programa de incentivo económico y socioeducativo para la permanencia y finalización de la Educación Media	30.000.000	5.000.000	35.000.000	46.7
Componente 2. Fortalecimiento de la oferta de programas de extensión de la jornada en la Educación Media	22.000.000	5.500.000	27.500.000	36.7
Componente 3. Apoyo a la implementación de programa de alimentación estudiantil de Educación Media	5.000.000	1.250.000	6.250.000	8.3
Administración del Programa	3.000.000	3.250.000	6.250.000	8.3
<b>Total</b>	<b>60.000.000</b>	<b>15.000.000</b>	<b>75.000.000</b>	<b>100</b>

***Componente 1. Apoyo a programa de incentivo económico y socioeducativo para la permanencia y finalización de la EM (US\$ 35,0 millones)***

- 2.8. Relacionado al primer objetivo específico, este componente financiará el diseño, implementación y monitoreo de un programa de apoyo económico y socioeducativo a estudiantes de EM con alto Índice de Carencias Críticas (ICC) y vulnerabilidad educativa.
- 2.9. Específicamente, financiará las siguientes actividades:
- Becas (incentivos económicos) a lo largo de todo el período, con el apoyo del Ministerio de Educación y Cultura (MEC) como Organismo Subejecutor de esta actividad, condicionadas a la matriculación, asistencia y promoción del beneficiario, diferenciado para estudiante de Educación Media Básica (EMB) y Educación Media Superior (EMS), conforme a lo establecido en el Reglamento del Programa de Becas.
  - Programa de bienvenida para becarios noveles con una red de apoyo que combine acompañamiento personalizado de referentes socioeducativos (coordinadores en los centros educativos), un protocolo específico para estudiantes afro-uruguayos con lineamientos frente a barreras étnico-raciales, y catorce mil tutorías focalizadas en conocimientos clave para la transición y continuidad educativa.
  - La revisión de procesos actuales de registro de asistencia, el desarrollo de

nuevas tecnologías para su captura y monitoreo, insumo principal para el monitoreo de los beneficiarios del Programa de Becas, y la ampliación de tecnologías, en particular para herramientas de alerta y de comunicación con estudiantes y familias para mejorar la contención y acompañamiento. La revisión de procesos incluirá el diseño de una capacitación para los centros educativos y la implementación de un piloto.

- 2.10. Los productos definidos en el marco de este componente son:
- Becas para la asistencia a estudiantes de EM vulnerables.
  - Cupos ofrecidos en el Programa de Bienvenida Educativa.
  - Protocolo de acompañamiento a estudiantes afro validado.
  - Estrategia de fortalecimiento para mejorar la calidad de los datos de asistencia en la EM diseñada y en implementación.
- 2.11. El Programa de Becas se ejecutará de acuerdo con un “Reglamento de Programa de Becas”, que establecerá, al menos, los aspectos fundamentales relativos a la definición de destinatarios, los criterios de elegibilidad y los mecanismos de monitoreo y mantenimiento del beneficio. La versión correspondiente a la Edición 2026 se encuentra como Anexo VI de este reglamento.
- 2.12. En este marco, los destinatarios de las becas son adolescentes y jóvenes de entre 11 y 21 años que asisten a la educación media pública y se encuentran en situación de vulnerabilidad socioeconómica y educativa. La elegibilidad se define a partir de criterios establecidos periódicamente por la Comisión Nacional de Becas, que para 2026 se basan en el Índice de Carencias Críticas (ICC). La asignación de las becas se realiza mediante convocatorias públicas y un proceso de postulación a través de una plataforma web, e incluye la conformación de listas de suplentes y la posibilidad de que los centros educativos intervengan en la asignación de un porcentaje de los cupos.
- 2.13. Por su parte, los mecanismos de monitoreo y mantenimiento del beneficio se orientan a asegurar la asistencia regular, la permanencia y la continuidad educativa de los beneficiarios. El incumplimiento de las condiciones establecidas —como niveles elevados de inasistencias injustificadas, la repetición prolongada o la acumulación de sanciones— puede derivar en la suspensión o el cese definitivo de la beca.

***Componente 2. Fortalecimiento de la oferta de programas de extensión de la jornada en la EM (US\$ 27,5 millones)***

- 2.14. Relacionado al segundo objetivo específico, este componente financiará acciones para el fortalecimiento de la implementación de la política de jornada escolar extendida en EM a través de las siguientes actividades:

- Expansión de infraestructura para extensión del tiempo pedagógico (construcción de dos nuevos CE y ocho aularios, lo que permitirá alcanzar una oferta de noventa y cinco CE con jornada escolar extendida).
- El fortalecimiento de los protocolos de trabajo y de los equipos técnicos de los programas de acompañamiento escolar con enfoque en diversidad étnico-racial, mediante la formación de noventa y cinco agentes educativos — incluyendo directores, referentes locales, Profesor Orientador Pedagógico y otros perfiles— con el objetivo de mejorar las capacidades de gestión y acompañamiento de los noventa y cinco CE con jornada escolar extendida.
- La ampliación de estrategias pedagógicas de extensión de jornada escolar extendida para treinta CE mediante convenios con organizaciones barriales, clubes y otras Organizaciones de la Sociedad Civil, para garantizar una oferta diversificada y contextualizada de actividades extracurriculares, talleres culturales y de desarrollo de habilidades transversales con clubes o espacios deportivos para actividades específicas; y subsidios para transporte, materiales y otros apoyos logísticos.

2.15. Los productos definidos en el marco de este componente son:

- Centros educativos de EM construidos o ampliados, y equipados para extensión de jornada educativa.
- Centros educativos de EM de JE con equipo técnico de acompañamiento capacitado.
- Centros educativos de EM que anualmente reciben apoyo para mejorar las estrategias de extensión de jornada escolar mediante convenios.

***Componente 3. Apoyo a la implementación de programa de alimentación estudiantil de EM (US\$ 6,25 millones)***

2.16. Relacionado al segundo objetivo específico, este componente financiará el diseño, puesta en funcionamiento y monitoreo de un Programa de Alimentación Estudiantil de Educación Media (PAE-EM) a implementarse particularmente en centros con jornada escolar extendida a través de las siguientes actividades:

- El diseño de un modelo de gestión del PAE y desarrollo de sistemas de soporte para la implementación y monitoreo.
- La contratación de un equipo de profesionales con perfiles técnicos y administrativos que acompañen la puesta en marcha del programa - director, coordinadores técnicos, nutricionistas, administrativos, entre otros-.
- La construcción de ocho comedores con cocina equipados, priorizando centros en zonas vulnerables. El PAE-EM se propone brindar servicios en ciento dos centros educativos del país.

2.17. Los productos definidos en el marco de este componente son:

- Sistema de monitoreo del PAE-EM implementado.
- Equipo de gestión del PAE-EM implementado.
- Centros educativos que recibieron adecuaciones edilicias para incorporar comedores escolares del PAE-EM.

**Administración del Programa (US\$ 6,25 millones)**

- 2.18. La operación financiará la UEP; perfiles de apoyo para la ejecución del Programa de Becas; la evaluación intermedia y final del Programa; la contratación de servicios de asistencia técnica y de auditoría externa; y el diseño e implementación de evaluaciones de procesos e impacto del Programa.
- 2.19. El esquema conceptual del Programa, con relación al cual serán realizadas las evaluaciones, expresado mediante su Matriz de Resultados (MR) se incluye en el Anexo I.

**C. Financiamiento y proyección financiera**

- 2.20. El costo total del Programa alcanza los US\$ 75 millones de dólares, siendo US\$ 60 millones (80%) financiados con los recursos del Capital Ordinario del Banco y US\$ 15 millones (20%) con recursos financieros de contrapartida local.
- 2.21. Se prevé que dichos costos sean distribuidos en el tiempo de acuerdo con la asignación anual de recursos presupuestales del Programa en la Ley de Presupuesto Nacional 2025-2029 (Ley N.º 20.446) y sucesivas leyes de rendición de cuentas.
- 2.22. En el caso de que el Ministerio de Economía y Finanzas autorice la obtención de certificados de crédito nominativo expedidos por la Dirección General de Impositiva correspondiente al Impuesto al Valor Agregado incluido en las adquisiciones de bienes y servicios financiados total o parcialmente con fondos de endeudamiento externo, el monto de estos será imputado como contrapartida local de Contrato de Préstamo.
- 2.23. Podrán ser adicionalmente recursos de contrapartida local del Programa los montos recaudados por concepto de sanciones económicas aplicadas a contratistas que, luego de cumplidos los trámites pertinentes, se compruebe que incumplieron con sus obligaciones contractuales. Se incluyen en este ítem tanto los pagos directos de los proveedores por dicho concepto, como las retenciones dispuestas respecto de facturas o garantías y los ingresos derivados de la ejecución judicial de bienes, en los casos de eventuales acciones judiciales que la ANEP deba iniciar por incumplimiento de los contratistas.

### III. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

#### A. Organización para la ejecución

- 3.1. La República Oriental del Uruguay será el Prestatario, siendo el Organismo Ejecutor del Proyecto la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP).
- 3.2. El Ministerio de Educación y Cultura participará como Organismo Subejecutor para la actividad (i) del componente 1 del Proyecto, para lo cual el Organismo Ejecutor y el Ministerio de Educación y Cultura suscribirán el correspondiente convenio de subejecución o similar según lo establecido en la Cláusula 3.04 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo.
- 3.3. El Organismo Ejecutor designará a la UEP, la cual tendrá un coordinador técnico para el Proyecto.

#### A.1. Marco institucional, esquema de ejecución y organización del Programa

- 3.4. La ANEP, como Organismo Ejecutor, tendrá la responsabilidad técnica y fiduciaria a través de CODICEN, sus Direcciones Ejecutivas (DEGI y DEPE) y Direcciones Generales (DGEIP, DGES y DGETP) acorde con las funciones que establecen las normas vigentes. El CODICEN realizará el seguimiento estratégico del Programa y velará por la coordinación entre los órganos participantes en la ejecución.
- 3.5. El MEC como Organismo subejecutor del componente 1.1 – “*Apoyo a programa de incentivo económico y socioeducativo para la permanencia y finalización de la EM*”, actuará a través de la Comisión Coordinadora del Sistema Nacional de Becas, dependencia técnica responsable de la aprobación de los criterios de identificación y selección de los becarios, que funciona en la órbita del MEC<sup>1</sup>.

#### A.2. Descripción del procedimiento de Becas Butiá desde la convocatoria hasta su seguimiento<sup>2</sup>

##### Convocatoria, difusión e inscripción de Becas Butiá

##### Objetivo

- 3.6. Asegurar la mayor apertura pública del proceso de postulación, la recepción formal de solicitudes y la conformación de una base inicial de aspirantes con información suficiente para evaluar su vulnerabilidad socioeconómica, verificable y trazable para la fase de selección. La convocatoria es pública y abierta, con fecha y período definidos por la Comisión Coordinadora del Sistema

<sup>1</sup> Artículo 112 de la Ley N°18.437 de 12 de diciembre de 2008, en la redacción dada por el artículo 340 de la Ley N.° 20.446 de 16 de diciembre de 2025.

<sup>2</sup> Las fuentes para la descripción del procedimiento de Becas Butiá son: a) Reglamento de Becas Butiá aprobado por Acta N.°37, Resolución N.°3076/025 de fecha 28 de octubre del 2025 del Codicen, b) Convenio suscrito entre ANEP y el Banco de República Oriental del Uruguay (BROU) de fecha 17 de abril de 2026 y c) sitio web de Becas Butiá: <https://becas.edu.uy/>.

Nacional de Becas (CCSNB) que funciona en la órbita del MEC en acuerdo con la ANEP.

Alcance

- 3.7. Comprende desde la definición del calendario de convocatoria hasta el cierre del formulario de inscripción por parte del postulante. Incluye postulaciones de estudiantes de educación media pública que cumplan los requisitos generales del programa, según lo establecido en el Reglamento de Becas, elaborado por la CCSNB.

Responsable

- 3.8. La CCSNB encomienda a la Secretaría Técnica de las Becas Butiá de Educación Media las acciones de planificación y supervisión que permitan monitorear el otorgamiento y la implementación de las becas en coordinación con la ANEP y con el apoyo de CEIBAL en la difusión, atención a consultas y autenticación de los postulantes e ingreso al sistema en esta etapa.

Descripción de la actividad

- 3.9. Se dispone la convocatoria pública y el acceso a la plataforma becas.edu.uy se realiza mediante el usuario y contraseña institucional de Ceibal. El formulario de postulación permite guardar el avance para retomarlo en otro momento. Cada estudiante debe además aceptar un acuerdo educativo que implica la asistencia regular a clase y el cumplimiento de las actividades educativas. La solicitud solo se considera realizada si el formulario es completado y enviado. La información ingresada reviste carácter de declaración jurada, y su falsedad puede impedir el otorgamiento de la beca e incluso nuevas postulaciones. El procedimiento admite verificación de la situación socioeconómica declarada, incluso mediante visita al domicilio.

Producto obtenido

- 3.10. El producto obtenido de la consolidación de las postulaciones individuales deberá constituir una base de datos que posea una vista integrada y normalizada que reúna la información esencial proveniente del formulario de postulación, permitiendo la consulta unificada de: identificación de la postulación, datos personales del postulante, localización territorial, información educativa, composición del hogar, condiciones socioeconómicas declaradas y registro de adultos responsables o referentes.

### **Evaluación, elegibilidad y selección central de beneficiarios**

Objetivo

- 3.11. Determinar, sobre el anterior producto, qué postulantes integran la nómina inicial de titulares y cuáles quedan como suplentes. El Reglamento de Becas

establece que para 2026 el criterio de ordenamiento es el Índice de Carencias Críticas, pudiendo agregarse en el futuro otros criterios complementarios.

Alcance

- 3.12. Incluye la aplicación del criterio de elegibilidad, el ordenamiento de solicitantes, la formación de lista de titulares y lista de suplentes a nivel central, así como la remisión de la propuesta al centro educativo de pertenencia.

Responsables

- 3.13. La Secretaría Técnica de Becas Butiá elabora la lista inicial ordenada según el criterio vigente de elegibilidad

Descripción de la actividad

- 3.14. La Secretaría de las Becas Butiá organiza los postulantes según el criterio vigente. Aquellos que no resultan elegidos como titulares quedan en una lista ordenada de suplentes para cubrir vacantes. Esta selección central se fundamenta en criterios estadísticos y socioeconómicos, lo que permite priorizar la vulnerabilidad y asegurar una focalización homogénea. Desde una perspectiva operativa, esta etapa constituye el filtro principal de admisibilidad del programa y reduce la discrecionalidad local, sin eliminarla por completo, porque luego interviene el centro educativo con un cupo adicional fundado.

Producto obtenido

- 3.15. El producto obtenido del procedimiento deberá constituir una base de datos que posea una vista integrada y normalizada que reúna la información esencial proveniente de los criterios de evaluación y elegibilidad asignados para el correspondiente año permitiendo la consulta unificada de una nómina preliminar de titulares y lista de suplentes que contenga: identificación del estudiante, localización territorial, información educativa, composición del hogar, condiciones socioeconómicas declaradas, indicador de carencias críticas, posición general de acuerdo al orden global de asignaciones (ranking) y asignación entre titular y suplente.

### **Validación institucional en centro educativo e integración de cupo local**

Objetivo

- 3.16. Incorporar a los centros educativos en la asignación final de los beneficiarios, validar la pertinencia de los candidatos y permitir ajustes fundados sobre la nómina central. El esquema prevé, para el año 2026, un cupo local de hasta 10% del asignado al centro por la lista general.

Alcance

- 3.17. Comprende la recepción de la propuesta de titulares según el producto obtenido en el proceso anterior, la revisión fundada por parte de los centros educativos, la incorporación de beneficiarios por cupo local y el eventual rechazo documentado de candidatos seleccionados centralmente.

#### Responsables

- 3.18. Los centros educativos de referencia son los actores que validan, incorporan cupos y eventualmente rechazan candidatos de forma fundada; la dirección del centro debe avalar y documentar los rechazos, en tanto la Secretaría Técnica de las Becas recibe información periódica de la mencionada validación.

#### Descripción de la actividad

- 3.19. La nómina central de postulantes seleccionados elaborada en el procedimiento anterior es remitida desde el MEC y recibida en ANEP por la Dirección Sectorial de Integración Educativa (DSIE). La DSIE tiene como cometido profundizar la articulación intra-ANEP e interinstitucional para asegurar la accesibilidad educativa y el logro de trayectorias continuas y completas; en ese marco, articula con la DGES y la DGETP para vehicular la información hacia los centros educativos correspondientes, utilizando el Sistema de Protección de Trayectorias Educativas (SPTE) como soporte operativo de seguimiento. El SPTE, en su módulo de asistencia, tiene por propósito el seguimiento de la trayectoria educativa, la detección temprana de eventos de riesgo y el desarrollo de acompañamientos singularizados.
- 3.20. A partir de esa remisión institucional, cada centro educativo recibe la nómina correspondiente a su universo de actuación y realiza el relevamiento del compromiso educativo de cada becario, en coherencia con las condiciones de mantenimiento previstas en el Reglamento de Becas Butiá. Dicho reglamento establece tres certificaciones anuales, y en particular dispone que la segunda y tercera certificación deben registrar la situación del estudiante, sus avances, dificultades y las actividades de acompañamiento, todo ello a través de la plataforma definida por ANEP. En consecuencia, la intervención del centro no se limita a una validación formal, sino que incorpora la constatación institucional de la trayectoria, la asistencia, la permanencia y el acompañamiento socioeducativo del beneficiario.
- 3.21. Asimismo, cuando el becario es menor de edad y el pago se instrumenta mediante cuenta bancaria a su nombre, cada centro educativo debe recabar el consentimiento del adulto responsable. El convenio ANEP-BROU dispone que ANEP es responsable de que los representantes brinden su consentimiento para la recepción de la beca y suscriban la autorización para que los menores beneficiarios puedan administrar y usufructuar el dinero recibido; además, establece que ANEP no ordenará altas de clientes ni pagos a personas menores de 14 años de acuerdo a lo establecido en su cláusula sexta. En términos operativos, esto implica que el tramo etario de 14 a 17 años queda comprendido

dentro del universo en el que corresponde gestionar la intervención del adulto responsable para habilitar la operativa bancaria a nombre del becario.

#### Producto obtenido

- 3.22. Se obtiene una nómina por centro educativo, derivada de la lista central remitida, que ha sido revisada en contexto y contrastada con la información institucional. Esta nómina incorpora, para cada postulante, la confirmación de su vínculo efectivo con el centro, la conformidad del compromiso educativo, entendida en función de su inscripción, asistencia, permanencia y participación en instancias de acompañamiento, la constatación del consentimiento para la operativa bancaria, cuando el beneficiario es menor de edad, conforme a lo establecido en el convenio con BROU en su cláusula sexta.

#### **Alta operativa, habilitación de pago y liquidación financiera**

##### Objetivo

- 3.23. Instrumentar el pago efectivo de la beca mediante el mecanismo convenido, garantizando trazabilidad, identificación individual del beneficiario y control documental previo. El principal agente pagador es el BROU, acreditando los importes en cuentas bancarias abiertas a nombre del estudiante o de su representante legal cuando corresponda.

##### Alcance

- 3.24. Incluye apertura de cuentas, transmisión de datos al banco, provisión de fondos, carga de importes, acreditación, obtención de archivos de resultado y resguardo documental.

##### Responsables

- 3.25. La UEP, con el apoyo de la Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación (DSTIC) de la ANEP, es la responsable de solicitar la apertura de cuentas, aportar datos exactos, disponer de los fondos con 24 horas hábiles de antelación a la fecha prevista de pago e ingresar la información de pago en el sitio web del BROU. El BROU ejecuta la acreditación en cuentas y administra la operatoria bancaria.

##### Descripción de la actividad

- 3.26. En base al producto obtenido en el procedimiento anterior la ANEP, a través de la UEP, remite al BROU la solicitud de apertura de cuentas bancarias conforme al formato técnico requerido por la entidad, utilizando para ello el aplicativo IBM Sterling Connect como canal de transmisión segura de datos entre entidades. La remisión incluye un archivo principal con los datos operativos de apertura y un archivo complementario con cédula de identidad, fecha de nacimiento y correo electrónico de cada beneficiario. En un plazo de 24 horas, el BROU devuelve por

el mismo canal el resultado de las aperturas, identificando las cuentas habilitadas y los rechazos, en su caso. Con base en ese resultado, la ANEP, depura la nómina y remite posteriormente el archivo de pagos exclusivamente respecto de las cuentas abiertas y aptas para acreditación. Este segundo archivo contiene la orden de acreditación de las becas y debe elaborarse estrictamente sobre la base del universo ya habilitado, de modo de evitar créditos sobre cuentas no activadas o sobre registros pendientes de regularización.

- 3.27. Todo el circuito se desarrolla bajo responsabilidad de ANEP respecto de la exactitud de los datos, la legitimación de los representantes legales y la suficiencia de fondos, actuando el BROU como agente pagador conforme al convenio vigente. Antes de la fecha de pago, la ANEP deposita fondos suficientes y carga los importes a pagar con al menos 24 horas hábiles de antelación. El BROU acredita en la fecha indicada y deja disponibles por 90 días los archivos de resultado con importes acreditados y no acreditados. ANEP asume la veracidad de los datos y la autenticidad de firmas y documentación, mientras que el BROU no responde por la relación jurídica de fondo entre ANEP y beneficiario.
- 3.28. Asimismo, en el marco de esta operativa, la UEP debe elaborar las rendiciones de cuenta respectivas, conforme a lo establecido por la Ordenanza N.º 77 del Tribunal de Cuentas y por el artículo 132 del TOCAF, que contiene la obligación de rendir cuentas y el marco general de esa obligación.

#### Producto obtenido

- 3.29. El primer producto obtenido es la conformación de un universo de beneficiarios plenamente habilitados desde el punto de vista operativo, que cuentan con cuentas bancarias abiertas y validadas en el BROU, asociadas de manera inequívoca a su identidad y, cuando corresponde, con la intervención formal de sus representantes legales. Este primer componente del producto garantiza la existencia de un instrumento financiero idóneo para canalizar la prestación, eliminando barreras de acceso y asegurando condiciones de bancarización compatibles con la normativa vigente.
- 3.30. El segundo producto se constituye por la ejecución efectiva de los pagos, materializada en acreditaciones realizadas en las cuentas previamente habilitadas. La correspondencia entre padrón validado, cuentas habilitadas y pagos acreditados constituye, en este sentido, un elemento central del producto, en tanto asegura la integridad del circuito.
- 3.31. Simultáneamente, el procedimiento produce un sistema de información financiera asociado, que incluye los resultados de las aperturas de cuentas, los registros de pagos efectuados y las eventuales incidencias o rechazos detectados en ambas etapas. Este conjunto de información no solo permite la depuración continua del proceso y la resolución de inconsistencias, sino que configura una base estructurada para la gestión operativa y el control interno, asegurando que cada desvío pueda ser identificado, analizado y corregido.

- 3.32. Finalmente, el producto incorpora el componente de rendición de cuentas, en tanto la totalidad de la operatoria financiera queda respaldada por documentación suficiente y organizada conforme a las exigencias de la Ordenanza N° 77 del Tribunal de Cuentas y del artículo 132 del TOCAF.

### **Seguimiento de permanencia, certificación, acompañamiento socioeducativo, suspensión, cese y baja del beneficiario**

#### Objetivo

- 3.33. Verificar periódicamente que subsisten las condiciones de otorgamiento y mantenimiento de la Beca Butiá, en particular la asistencia regular, la permanencia educativa, la continuidad de la trayectoria y la participación en instancias de acompañamiento educativo, asegurando que el apoyo económico se mantenga vinculado a un proceso de sostenimiento efectivo de la trayectoria escolar. El reglamento vigente explicita que la beca integra un apoyo económico con un acompañamiento y apoyo integral a estudiantes con mayor vulnerabilidad socioeconómica.

#### Alcance

- 3.34. Comprende a todo el universo de titulares de beca desde su asignación hasta la extinción del beneficio por egreso, cese temporal o cese total. El procedimiento abarca las tres certificaciones anuales obligatorias que deben realizar los centros educativos y, de forma concomitante, las instancias de seguimiento y acompañamiento requeridas por ANEP.

#### Responsables

- 3.35. Los centros educativos son responsables de realizar las certificaciones y de registrar la situación y las actividades de acompañamiento en las plataformas del SPTE. Los referentes del centro educativo elaboran y acuerdan planes de acompañamiento con el becario cuando ello se estime necesario. La ANEP definirá los indicadores aplicables, la plataforma de registro y el período de revisión de asistencia.

#### Descripción de la actividad

- 3.36. Una vez otorgada la beca, el seguimiento se estructura sobre la base de tres certificaciones anuales obligatorias a cargo del centro educativo. El reglamento vigente mantiene este esquema y establece expresamente que, durante la segunda y tercera certificación, el centro debe registrar e informar la situación del becario y las actividades de acompañamiento mediante las plataformas definidas por ANEP. La primera certificación permite relevar la condición de inscripción o la situación de inicio; la segunda incorpora la observación del proceso educativo, los avances y las dificultades; y la tercera consolida la verificación de regularidad y finalización del ciclo o del período correspondiente.

- 3.37. En esta etapa, la verificación ya no se limita a un control formal de presencia, sino que incorpora un juicio institucional sobre la asistencia regular, la permanencia en el sistema educativo y la continuidad de la trayectoria. El reglamento dispone que la asistencia y permanencia se informarán mediante los indicadores que ANEP estime pertinentes, pudiendo complementarse con un juicio personalizado respecto de cada estudiante. Esto supone que el centro no solo certifica un dato administrativo, sino que produce una valoración técnica sobre la sostenibilidad educativa del becario.
- 3.38. Cuando el caso lo amerita, el centro educativo debe activar un plan de acompañamiento con un referente institucional. Dicho plan se acuerda entre el becario y su referente, e incorpora acciones y compromisos orientados al fortalecimiento de la continuidad educativa y la ampliación de trayectorias, pudiendo incluir la participación en actividades de extensión de la jornada curricular escolar. En términos operativos, esto convierte al seguimiento en un instrumento de intervención socioeducativa y no únicamente en un control de cumplimiento.
- 3.39. El procedimiento también contempla consecuencias concretas ante incumplimientos. Constituye causal de cese temporal la inasistencia injustificada superior al 30% de las clases efectivamente dictadas en el período de revisión definido por ANEP. La acumulación de dos ceses temporales dentro del mismo año lectivo puede determinar el cese total de la beca. Además, el juicio del equipo de seguimiento, debidamente fundado y avalado por la dirección del centro educativo, puede dar lugar a un cese total o parcial.
- 3.40. Si el estudiante cambia de centro o de propuesta educativa dentro de ANEP, puede mantener la condición de becario siempre que continúe cumpliendo con los requisitos de mantenimiento. Esta previsión evita interrupciones injustificadas por movilidad educativa interna y obliga a que el seguimiento tenga una lógica de trayectoria, no de permanencia rígida en una sola institución.

#### Producto obtenido

- 3.41. El producto resultante es un registro institucional actualizado de cada beca considerando el factor de permanencia, con evidencia documentada de asistencia, trayectoria, acompañamiento y eventuales medidas adoptadas por incumplimiento. En otras palabras, el procedimiento produce la información necesaria para determinar si la beca continúa, se suspende, cesa o requiere intervención socioeducativa específica, convirtiendo el beneficio en un dispositivo de seguimiento activo de trayectorias educativas.

#### **Distribución de Responsabilidades**

- 3.42. El Anexo V – Matriz de Distribución de Responsabilidades describe las actividades y procesos del componente I – Apoyo a programa de incentivo económico y socioeducativo para la permanencia y finalización de la EM, en particular para la

actividad de becas, asignando roles definidos a la ANEP, MEC y UEP. La Unidad Ejecutora de Paemfe 3, dependiente del CODICEN, será responsable de la coordinación, operativa y administrativa del Programa.

3.43. La UEP será responsable de las siguientes tareas:

- Acompañar e impulsar la correcta ejecución de las actividades previstas, en particular supervisar y gestionar el ciclo presupuestal y financiero vinculado a las becas de apoyo económico, asegurando su adecuada planificación, ejecución y registración.
- Velar por la correcta aplicación del Reglamento del Programa de Becas formulado por la Comisión Coordinadora del Sistema Nacional de Becas, así como sus eventuales modificaciones y articular con los órganos técnicos competentes los aspectos necesarios para garantizar la regularidad de los pagos y la trazabilidad de los recursos.
- Presentar al Banco el cumplimiento de las condiciones especiales de desembolso previstas en la cláusula 3.04 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo.
- Gestionar y acompañar las contrataciones y adquisiciones de obras, bienes y servicios.
- Tramitar ante el Banco los desembolsos del préstamo.
- Contratar las evaluaciones.
- Realizar las gestiones relativas a la auditoría externa.
- Preparar y presentar al Banco los planes operativos (incluyendo el plan financiero de la operación, el plan de adquisiciones (PA) y el plan anual operativo, entre otros).
- Presentar al Banco los informes (incluyendo, auditoría, progreso, evaluaciones) y otros documentos del Programa.
- Acompañar la supervisión y fiscalización de obras y contratos de servicios. Cada Consejo/Dirección (CODICEN-DGES-DGETP-DGEIP) designará su referente técnico para coordinar con la UEP los temas que le corresponden en el Programa, como áreas técnicas responsables de las actividades y los productos.

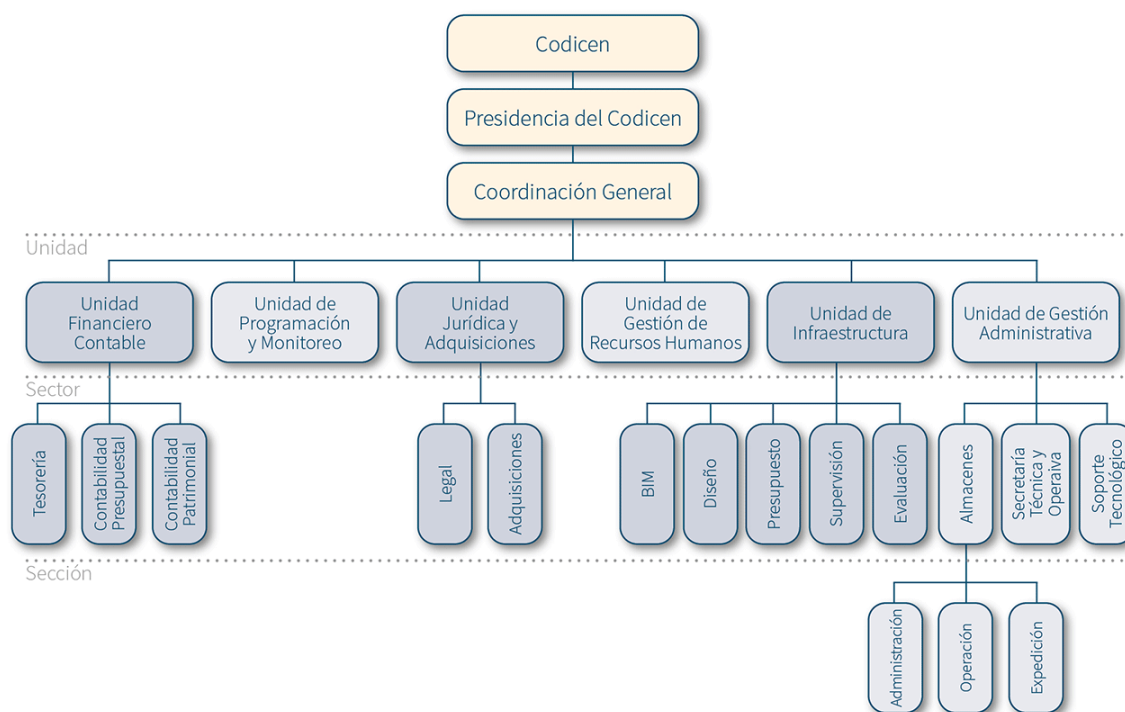
3.44. La UEP funcionará de acuerdo con los procedimientos y manuales aplicados en los Programas previos con el Banco, ajustados de acuerdo a las actualizaciones

---

<sup>3</sup> UE ya existente, conformada para la implementación de los programas predecesores: MEMFOD (UR0132; 1361/OC-UR), Paemfe (2480/OC-UR), Paemfe-Tramo 1 (3773/OC-UR).

que sean necesarias durante la ejecución, y acordadas con el Banco.

3.45. A continuación, se presenta el Organigrama de la UEP:



3.46. La responsabilidad e involucramiento de cada Organismo en el desarrollo de las acciones del Programa se detalla en el siguiente cuadro:

Componente	Actividad	Organismo /Área Responsable
Componente 1. Apoyo a programa de incentivo económico y socioeducativo para la permanencia y finalización de la Educación Media	Becas (incentivos económicos)	-ANEP/DEPE/ DEGI -MEC
	Programa de bienvenida para becarios noveles	-ANEP/DEPE
	Revisión de procesos actuales de registro de asistencia	-ANEP/DEPE/DEGI
Componente 2. Fortalecimiento de la oferta de programas de extensión de la jornada en la Educación Media	Expansión de infraestructura para extensión del tiempo pedagógico	-ANEP/DGES/ DGETP/DEPE/DSI/ UEP
	Fortalecimiento de los protocolos de trabajo y de los equipos técnicos de los programas de acompañamiento escolar	

Componente	Actividad	Organismo /Área Responsable
	con enfoque en diversidad étnico-racial	
	La ampliación de estrategias pedagógicas de extensión de jornada escolar extendida para treinta (30) centros educativos mediante convenios con organizaciones barriales	
Componente 3. Apoyo a la implementación de programa de alimentación estudiantil de Educación Media	Diseño de un modelo de gestión del Programa de Alimentación Estudiantil	-ANEP/DEPE/DSI/UEP
	Contratación de un equipo de profesionales con perfiles técnicos y administrativos que acompañen la puesta en marcha del programa	
	Construcción de ocho comedores con cocina equipados, priorizando centros en zonas vulnerables.	
Administración del Programa	Gestión administrativa	-ANEP/ Codicen/ DEGI/UEP
	Actividades de evaluación y auditoría	-DEPE/UEP

### A.3. Sub ejecución del producto 1.1

- 3.47. La ejecución del Programa de Becas (Prod. 1.1) será responsabilidad del MEC y ANEP a través de un convenio de subejecución. El convenio de subejecución deberá ser remitido para consideración del Banco, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3.04 de las “Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo”.
- 3.48. El MEC, como Organismo Subejecutor de la actividad (i) del componente 1 del Proyecto tendrá al menos las siguientes tareas principales:
- Definir y mantener actualizado el Reglamento del Programa de Becas para el Programa.
  - Gestionar la convocatoria a estudiantes y los procesos de postulación, confirmación y comunicación con becarios y sus familias.

- Realizar el monitoreo administrativo del Programa de Becas, incluyendo la certificación de los mecanismos de cumplimiento de las contraprestaciones que correspondan y de la definición de métodos de pago que permitan una prestación de cuentas ágil y transparente.
- 3.49. La dependencia técnica responsable de la aprobación de los criterios de identificación y selección de los becarios de EM será la Comisión Coordinadora del Sistema Nacional de Becas. Dicha Comisión está integrada por representantes de diversas instituciones, entre ellas la ANEP y el MEC - quien ejerce su presidencia - y tiene entre sus cometidos institucionales supervisar el otorgamiento de becas en colaboración con la ANEP, así como supervisar un sistema nacional de información para el seguimiento y evaluación de impacto de las políticas de becas.
- 3.50. En cuanto a la implementación, coordinación y seguimiento de las becas la comisión encomendó dichas funciones a la Secretaría Técnica de Becas Butiá, integrada por un representante de ANEP, uno del Instituto Nacional de la Juventud y uno del MEC, quien ejerce su coordinación<sup>4</sup>.
- 3.51. Ceibal participará en la ejecución del componente 1 en su rol de soporte tecnológico, sosteniendo la infraestructura digital sobre la que funciona el proceso de postulación, la difusión de la convocatoria y la atención a consultas de los postulantes

#### A.4. Unidad Ejecutora del Programa

- 3.52. **Coordinación General:** Representante del Programa ante el Banco conjuntamente con el Presidente de Codicen actuando de manera indistinta, a los efectos de actuar en todos los actos relacionados con la ejecución del Contrato de Préstamo. Responsable de la planificación, ejecución de las actividades, gestión operativa y administrativa de dicho Programa
- 3.53. **Unidad de Gestión Administrativa:** Coordina y supervisa las actividades de la Secretaría Técnica, Almacenes y Soporte Tecnológico. Comprende: la gestión administrativa y documental del Programa, la actualización y sistematización de información, el registro y seguimiento de la documentación, trámites en general.
- 3.54. Gestión del almacén que se posee para la recepción de los bienes adquiridos por Paemfe y otras dependencias de la ANEP (CND, DGEIP, CODICEN), la custodia de dichos bienes, gestión de inventarios, preparación y expedición de pedidos.
- 3.55. **Unidad de Programación y Monitoreo:** Planificación, seguimiento y evaluación de la ejecución de los recursos presupuestales y financieros del Programa. Elaboración del Plan de Ejecución Plurianual del Contrato de Préstamo, Plan Operativo Anual (POA), Informes de Avance e implementación de herramientas y sistemas para el seguimiento de la ejecución del Programa. Actualización y

<sup>4</sup> Artículo 341 de la Ley N.º 20.446 de diciembre de 2025.

monitoreo de la Matriz de Resultados y del Plan de evaluación del Programa.

- 3.56. **Unidad de Gestión de Recursos Humanos:** Realizar todas las gestiones pertinentes para la contratación de los recursos humanos que le sean requeridos por ANEP. Realización de llamados públicos y abiertos y otros tipos de convocatoria para la contratación de personal. Responsable del Plan de Capacitación Anual.
- 3.57. **Unidad Financiero Contable:** Administración de los recursos financieros del Contrato de Préstamo. Gestionar la realización de los procedimientos presupuestales y financieros del Programa y la intervención preventiva del Tribunal de Cuentas. Realizar las registraciones en el Sistema Integrado de Información Financiera de todas las etapas del gasto. Confeccionar las rendiciones de cuenta en el Sistema Integrado de Información Financiera. Elaborar los Estados Financieros Anuales, solicitud de anticipos y preparación de desembolsos a través del Sistema del Portal del Cliente.
- 3.58. **Unidad Jurídica y de Adquisiciones:** Realización de los procesos de adquisición de bienes y servicios no personales y la realización de las licitaciones de obras y equipamiento. Gestión de licitaciones de obras y equipamiento. Responsable de la elaboración del Plan Anual de Compras (PAC) y asesoramiento legal del Programa.
- 3.59. **Unidad de Infraestructura:** Diseño de los proyectos arquitectónicos y equipamiento mobiliario, a ejecutar y adquirir por el Programa u otras dependencias de la ANEP.
- 3.60. Supervisión de la ejecución de las obras y su equipamiento mobiliario, incluido el seguimiento post-obra y la evaluación de la efectividad de las soluciones. Seguimiento y gestión de la distribución del equipamiento mobiliario y certificación de avances de obras.

## B. Criterios para la elegibilidad de las inversiones

- 3.61. Los recursos del préstamo financiarán la ejecución de becas, obras y adquisición de bienes, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría realizados por individuos o firmas originarios de países miembros del BID, conforme se establece en las Políticas de Adquisiciones del BID.
- 3.62. Será considerada elegible para financiamiento, toda inversión que esté incluida en el Plan de Ejecución Plurianual (PEP) original del Programa, o en sus posteriores actualizaciones o Planes Operativos Anuales, y en el Plan de Adquisiciones del Programa, aprobado por el Banco.
- 3.63. La elegibilidad general de los gastos financiables por el Programa se otorga a través de su validación dentro del Plan de Ejecución Plurianual y del Plan de Adquisiciones del Programa.

- 3.64. Complementariamente, la elegibilidad específica, será otorgada mediante la validación de los documentos asociados a los procesos de adquisición y contratación (términos de referencia, o especificaciones técnicas), a ser incluidos y aprobados a través de la plataforma del Portal del Cliente del Banco.
- 3.65. De manera complementaria la elegibilidad de adquisiciones será determinada por el cumplimiento de las políticas de contrataciones y adquisiciones (sección C), y la elegibilidad financiera por el cumplimiento de las políticas financieras (sección D), detalladas a continuación.

### **C. Procedimientos de adquisiciones**

- 3.66. Bajo la presente operación, el término Adquisiciones significa "el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios", abarcando así no sólo la compra – de bienes – sino también la contratación de contratistas o consultores para llevar a cabo servicios de conformidad con las leyes, reglamentos y procedimientos aplicables. El alcance funcional de las adquisiciones abarca lo siguiente:
- Especificación del tipo y cantidad de bienes o servicios que vayan a adquirirse.
  - Investigación del mercado de suministro y contactos con proveedores potenciales.
  - Realizar el pedido o contrato, incluida la negociación de los términos.
  - Supervisar la entrega y el rendimiento.
  - Tomar las medidas necesarias en caso de desempeño inadecuado.
  - Pago.
  - Manejo de disputas.
- 3.67. Las adquisiciones y contrataciones, financiadas total o parcialmente por recursos del Préstamo, se ejecutarán conforme a lo dispuesto por: (i) el Contrato de Préstamo; (ii) las Políticas de Adquisiciones de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN-2349-15); (iii) las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-15); (iv) El Sistema Nacional de Compras (TOCAF) de conformidad con lo identificado en el plan de adquisiciones de la operación; y (v) el ROP.
- 3.68. En las adquisiciones financiadas con recursos de contraparte rigen los procedimientos acordes a estándares internacionales que no violen los principios de economía, eficiencia y transparencia u otros aspectos dispuestos en las políticas del Banco. En estos casos, la ANEP verificará: (i) el estricto cumplimiento de la legislación local aplicable; (ii) el cumplimiento de los objetivos y requisitos técnicos del Programa; (iii) que los precios sean de mercado; (iv) que la calidad sea satisfactoria; (v) que las entregas sean oportunas; y (vi) que se observen los

más altos estándares éticos.

- 3.69. En caso de que se realicen Licitaciones Públicas Internacionales (LPI), la ANEP utilizará los Documentos Estándar de Licitación (DEL) emitidos por el Banco, para la contratación de obras, bienes y servicios diferentes a consultoría y la Solicitud de Propuesta (SP) para contratar servicios de firmas consultoras.
- 3.70. En las Licitaciones Públicas Nacionales (LPN) donde se contraten obras, bienes y servicios diferentes a consultoría, la ANEP utilizará los Documentos de Licitación emitidos y aprobados por el Banco, solicitando durante la ejecución del Programa, la no objeción previa de la referida entidad para los ajustes que se propongan en los mismos.
- 3.71. La ANEP proporcionará copia de todos los contratos que se financien total o parcialmente con los recursos del Préstamo, a través del sitio web del Portal de Clientes del Banco. La inclusión de las copias en la plataforma no implica la conformidad del BID, la que será validada o rechazada cuando el BID finalice la revisión correspondiente. El BID no reconocerá gastos por concepto de contratos no incorporados a sus registros.
- 3.72. La revisión por parte del Banco de las especificaciones técnicas, así como de los términos de referencia de las adquisiciones durante la preparación de procesos de selección, puede ser revisado por el Banco en forma ex – ante o ex post y es independiente del método de revisión de la adquisición.
- 3.73. La UEP gestionará sus procesos en el Portal del Cliente .En el siguiente enlace [Recursos-de-aprendizaje](#) se encuentran todos los recursos disponibles para facilitar la implementación y adopción del Portal del Cliente con el fin de que los responsables por parte de la UE garanticen la calidad y precisión de información registrada.
- 3.74. Todas las funciones de adquisiciones se cumplirán según lo previsto y acordado en el Anexo Fiduciario (Anexo III del POD) y en el presente Reglamento Operativo.
- 3.75. La UEP será responsable de la adquisición de todos los bienes, obras y servicios financiados a través de la operación. Los umbrales aplicables a las actividades de adquisición financiadas por el Banco para Uruguay figuran en la Tabla 1.

**Tabla 1: Umbrales Adquisiciones BID para Uruguay (Montos en US\$)**

LPI		LPN		CP <sup>5</sup>		LCI
Obras Públicas	Bienes y Servicios distintos de consultoría	Obras Públicas	Bienes y Servicios distintos de consultoría	Obras Públicas	Bienes y Servicios distintos de consultoría	Consultoría
≥ 5,000,000	≥ 500,000	≤ 5,000,000	≤ 500,000	≤ 250,000	≤ 50,000	≥ 200,000

- 3.76. Se revisarán siempre de manera ex-ante, a juicio del Banco, las contrataciones realizadas mediante el procedimiento de Licitación Pública Internacional, Compra Directa por Excepción y Selección de Firma Consultora, en cuyo caso dicho procedimiento de revisión se establecerá en el Plan de Adquisiciones incorporado al Portal del BID.
- 3.77. Adicionalmente se revisarán de manera ex-ante, a juicio del Banco, los procedimientos nuevos que no se encuentran incorporados al POA aprobado por el Banco.
- 3.78. La UEP llevará un registro de los procesos de adquisiciones sujetos a revisión ex-post aceptable para el BID y conservarán toda la documentación de dichos contratos por un período de tres años contados a partir de la fecha del último desembolso, conforme lo establecido en el numeral 4 del Apéndice 1 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID (GN-2349-15) y de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).

### C.1. Plan de Adquisiciones

- 3.79. El Plan de Adquisiciones (PA) aprobado por el Banco es una herramienta obligatoria, cuya función es la planificación de todas las adquisiciones de obras, bienes, servicios de consultoría y servicios diferentes de consultoría, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) y/o en el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), para poder dar cumplimiento a los objetivos del Programa, y que requieren de un contrato u orden de compra para ser llevadas a cabo.
- 3.80. El Plan de Adquisiciones comprenderá el detalle, por componente y actividad, de las contrataciones para obras, servicios de consultoría y servicios diferentes de consultorías y servicios de consultoría requeridas para llevar a cabo el programa en períodos de 12 meses, incluyendo, entre otras particularidades, lo siguiente: discriminado según se trate de adquisición de bienes, obras o servicios de consultoría, según categoría de inversión (componente y/o subcomponente):

<sup>5</sup> Para la adquisición de bienes en existencia, fáciles de obtener, o productos a granel con especificaciones estándar o trabajos sencillos de obra civil, es posible llevar el umbral de la comparación de precios al de la Licitación Pública Internacional.

nombre del contrato, método de selección, cantidad de lotes (si correspondiere), valor estimado (en moneda local y USD, según valor total, financiamiento BID y aporte local), fecha del valor estimado, fechas estimadas de publicación y de firma de contrato, método de revisión, número de registro BID, estado de la adquisición (previsto, en proceso, finalizado -refiere al estado de la adquisición y no a la propia ejecución del contrato adquirido).

- 3.81. El PA inicial del Programa consiste en un cronograma de las adquisiciones y contrataciones que se prevén realizar durante los primeros 18 (dieciocho) meses de ejecución del Programa. Este Plan deberá corresponder a las actividades y metas establecidas en el POA y/o PEP para ese periodo (número de referencia), para cada categoría establecida en la estructura de financiamiento del Programa. El PA deberá contener la siguiente información: i) la descripción de cada contrato para la adquisición de bienes, contratación de obras, contratación de servicios de consultoría, contratación de servicios diferentes de consultoría, y adquisiciones clasificadas como gastos operativos que sean requeridos para el ejecución del Programa; ii) el costo estimado de cada contrato y fuentes de financiamiento; iii) los métodos de licitación y de selección a aplicar en las contrataciones, incluyendo los casos en los que se requiere precalificación; iv) los procedimientos aplicables para la revisión del BID; v) las fechas estimadas de publicación de los avisos específicos de adquisiciones y de terminación de los contratos; y vi) el status del proceso y del contrato suscrito.
- 3.82. El PA será gestionado y aprobado a través del Portal del Cliente. La aprobación del Plan de Adquisiciones por parte del Banco implica que las inversiones allí previstas son compatibles con el objetivo del Programa.
- 3.83. No podrá iniciarse ningún proceso de adquisición, selección o contratación sea cual fuere su monto si previamente no se encuentra consignado en el PA aprobado por el BID. De realizarse un proceso obviando estas previsiones, el BID no estará obligado a reconocer la contratación como elegible para ser financiada con sus recursos u otros recursos que el BID administre en el marco del Programa.
- 3.84. El PA deberá ser actualizado trimestralmente, o cuando sea necesario a lo largo de la duración del proyecto, y cualquier propuesta de revisión al mismo deberá gestionarse a través del Portal del Cliente antes de iniciar convocatorias de nuevos procesos de licitación o de selección.
- 3.85. En los llamados a licitación, se tendrá en consideración los plazos administrativos correspondientes y se dará amplia difusión, a fin de favorecer precios más competitivos.
- 3.86. De conformidad con el Decreto N° 339/021, el Programa deberá publicar todos los años el Plan Anual de Compras de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) aprobado por el Banco en el sitio web de la Agencia Reguladora de Compras Estatales.

## **C.2. Adquisiciones de obras, bienes y servicios diferentes a las consultorías – Aspectos específicos**

- 3.87. A continuación, se indican brevemente, los pasos para la adquisición de bienes y obras:

### **C.2.1. Planificación y selección del método de adquisición**

- 3.88. En el enfoque tradicional para proyectos de inversión específicos comienza con la compilación de una lista de todos los bienes, obras y servicios conocidos que son necesarios para lograr los objetivos propuestos. Esta lista se convierte en la base para determinar cómo estos elementos deben ser agrupados o divididos en paquetes de contratos, qué métodos deben emplearse para cada uno y la programación de las actividades de adquisición. Aunque la preparación de esta lista de necesidades puede parecer sencilla, ya implica una decisión estratégica sobre cómo se llevarán a cabo las adquisiciones y contrataciones. El objetivo al agrupar los contratos es combinar los requisitos de adquisición de tal manera que se asegure la economía y eficiencia en el procesamiento y entrega de los bienes y servicios adecuados en el momento correcto para el proyecto. El primer paso es la agrupación y separación de las necesidades en categorías de bienes, obras y servicios. Normalmente, los contratos se adjudicarán dentro de una sola categoría, aunque hay excepciones: ciertos tipos de equipos de planta, por ejemplo, siempre se adquieren en un contrato de suministro e instalación combinado. Una consideración clave al elegir el agrupamiento de contratos es el momento en que se necesitan los bienes o servicios. Una vez que se hayan formulado los planes preliminares de agrupamiento y, por implicación, el método de adquisición que se utilizará para cada uno esté determinado tentativamente por la naturaleza y el tamaño de los paquetes, es necesario verificar que estas combinaciones permitan que los bienes o servicios se entreguen cuando se necesiten para el proyecto. La mejor manera de verificar esto es trabajar hacia atrás desde la fecha deseada de entrega para determinar si hay tiempo suficiente disponible para llevar a cabo los pasos de adquisición necesarios para cada elemento.

#### **Métodos de adquisición disponibles:**

- 3.89. Son los que se describe en las Políticas de Adquisiciones (GN-2349-15). El método de Adquisición depende de la naturaleza y del tamaño de la contratación y el cronograma según el que se requieren las obras, bienes y/o servicios conexos o de no consultoría que se van a adquirir, así como de la economía y la eficiencia del proceso. La UEP se asegurará de que el método utilizado sea el método más económico y eficiente, y que proporcione la mejor relación calidad-precio, en línea también con el principio de valor por dinero. Cualquier método distinto de LPI debe estar abierto a todos los proponentes interesados, salvo excepciones previstas en las políticas de adquisiciones.

### **1. Licitación Pública Internacional (LPI)**

- 3.90. La LPI requiere que los documentos de licitación sean equitativos, no restrictivos, claros y completos. Los documentos de licitación y las especificaciones técnicas deben describir claramente los criterios y la metodología para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario. Las ofertas deben abrirse en el momento y lugar especificados en el documento de licitación y en la hoja de datos, en presencia de los oferentes o sus representantes que deseen estar presentes. El nombre del oferente y el precio total de cada oferta, así como de las ofertas alternativas si se han solicitado o permitido, deben leerse en voz alta y registrarse cuando se abran. Todas las cotizaciones de los oferentes para las mercancías importadas deben estar de acuerdo con incoterms (2020), transporte y seguro pagado (CIP- Lugar de destino). Los proveedores/oferentes nacionales cotizan en el mercado, ex fábrica o ex almacén (EXW), con precios que excluyen el impuesto sobre las ventas de un producto terminado (a los efectos de las evaluaciones de las ofertas). Además, los proveedores/oferentes nacionales cotizarán un precio final que incluye el costo del flete y el seguro hasta el punto final de entrega según lo especificado en el documento de oferta. El ejecutor debe adjudicar el contrato dentro del período de validez de la oferta al oferente que reúna los requisitos apropiados en cuanto a capacidad y recursos y cuya oferta: (i) responda sustancialmente a los requisitos exigidos en los documentos de licitación y (ii) sea la más ventajosa.

### **2. Licitación Pública Nacional (LPN)**

- 3.91. La LPN es aceptable cuando:
- Los valores contractuales son inferiores al umbral aplicable para LPI.
  - Se trata de obras geográficamente dispersas o escalonadas en el curso del tiempo.
  - Las obras requieren una utilización intensiva de mano de obra.
  - Los bienes u obras pueden obtenerse o contratarse localmente a precios inferiores a los del mercado internacional.
- 3.92. La LPN incorpora los principios básicos de la LPI, que incluyen, entre otras cosas, la notificación oportuna a través de la publicidad en los medios de publicidad locales, fomentar la competencia adecuada, la claridad de los procedimientos, el trato justo para todos los proponentes y la adjudicación al proponente calificado y evaluado de conformidad con los criterios establecidos en los documentos de licitación. Las empresas extranjeras elegibles también pueden participar en procedimientos de LPN. La diferencia principal está vinculada a los requisitos de la publicidad nacional y a los documentos de licitación nacionales.

### **3. Comparación de precios**

- 3.93. Las comparaciones de precios son un método apropiado para adquirir productos listos para usar o productos estándar fácilmente disponibles en cantidades de

pequeño valor y, en algunos casos, trabajos muy simples. Aunque puede variar según el caso, las comparaciones de precios no requieren documentos formales de licitación, y se llevan a cabo solicitando cotizaciones por escrito de varios proveedores o contratistas locales, generalmente al menos tres cotizaciones para garantizar precios competitivos. En los casos en los que se hará uso de un pliego estándar, el mismo deberá ser acordado con el Banco de forma previa. Al evaluar las cotizaciones presentadas por los oferentes, los precios y la capacidad de cumplir con los requisitos de entrega requeridos suelen ser las principales consideraciones de selección para estas compras simples. Sin embargo, el ejecutor también podrá tener en cuenta cosas tales como: i) la disponibilidad y los costos de los servicios de mantenimiento y las piezas de repuesto; ii) un buen conocimiento del desempeño de los contratistas en sus trabajos/servicios anteriores; iii) llevar a cabo una evaluación in situ de los posibles contratistas en proyectos anteriores ejecutados para otros ejecutores.

#### **4. Licitación Internacional Limitada**

- 3.94. La Licitación Internacional Limitada (LIL) es esencialmente LPI por invitación directa, sin publicidad abierta. La LIL es una opción generalmente cuando hay un número limitado de posibles proveedores o cuando los valores del contrato son pequeños u otras circunstancias especiales debidamente justificadas.

#### **5. Contratación directa**

- 3.95. La contratación directa sin competencia es otro método de contratación disponible en situaciones excepcionales, según se enumera en las políticas de adquisiciones del Banco (GN-2349-15). En todos los casos en que se proponga la utilización de este método de contratación, se debe garantizar que no sería factible aplicar un procedimiento de licitación competitiva y se deben tomar las disposiciones adecuadas para garantizar que la oferta presentada se evalúe adecuadamente, responda sustancialmente a los requisitos y sea la menos costosa. Se debe justificar debidamente, a satisfacción del Banco, que no se puede obtener ventaja alguna con un proceso competitivo y que los precios del contrato son razonables. Los contratistas o proveedores contratados por contratación directa deben estar calificados para realizar las obras o el suministro de bienes a tiempo, cumpliendo con las especificaciones y cumpliendo con los requisitos especiales del contrato de fuente única. También se les debe exigir que cumplan con las condiciones de seguridad y garantía de rendimiento que normalmente se aplicarían en una situación de licitación competitiva.

#### **6. Administración directa**

- 3.96. Es la construcción e instalación de equipos y servicios distintos a los de consultoría realizadas por una entidad gubernamental del país del Prestatario mediante el empleo de su propio personal y equipos, la administración directa sólo debe utilizarse en las siguientes circunstancias:

- Las cantidades de trabajo involucradas no pueden definirse de antemano.
  - Las obras son pequeñas y dispersas o se encuentran en lugares remotos por los que es poco probable que las empresas de construcción calificadas presenten ofertas a precios razonables.
  - Se requiere que el trabajo se lleve a cabo sin interrumpir las operaciones en curso.
  - Los riesgos de interrupción inevitable del trabajo son mejor asumidos por el ejecutor que por un contratista.
  - Hay emergencias o reparaciones urgentes que necesitan atención inmediata.
- 3.97. En caso de que, se opte por la administración directa, es imprescindible que se implementen medidas de supervisión y control de productividad que sean comparables a las que se aplicarían en un contexto de contratación comercial.

### **7. Otros métodos de adquisición**

- 3.98. Todos los procesos de adquisición deben llevarse a cabo de acuerdo con las políticas del Banco. Otros métodos de adquisición están disponibles como se enumeran en la GN-2349-15.

### **C.2.2. Preparación de los documentos de licitación**

- 3.99. Los documentos de licitación se prepararán a través de un esfuerzo de colaboración entre el personal técnico y el Especialista de Adquisiciones antes de ser validados por el Coordinador de Proyecto y luego enviados al Banco para obtener la no objeción de acuerdo con las reglas de negocio de la política de adquisiciones y según lo identificado en el plan de adquisiciones de la operación.
- 3.100. En línea con el párrafo 2.19 de la Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15 los Documentos Estándar de Licitación del Banco se utilizarán para los LPI para bienes y obras, así como para la selección de servicios de consultoría. Los documentos de licitación se distribuirán a la UEP. Además, se encuentran disponibles en <https://projectprocurement.iadb.org/es/documentos>.
- 3.101. Para los demás procesos, la UEP elaborará documentos de licitación con base en los documentos estándar del Banco para la adquisición de bienes y obras (junio de 2022) o utilizará los Documentos Estándar de Licitación acordados por el Gobierno de Uruguay y el BID. Si se utiliza el sistema nacional, por favor consulte la Sección 7.
- 3.102. Los criterios de evaluación se diseñarán de forma tal que el contratante obtenga valor por dinero en las actividades de adquisiciones financiadas por el Banco y se adaptarán a la naturaleza de la adquisición, incluyendo los requisitos y criterios técnicos.

3.103. Además del Documento de Licitación, la UEP también preparará el Anuncio Específico de Adquisición (AEA) que se publicará para notificar a los posibles oferentes del próximo proceso de contratación. El AEA hará referencia sistemática y obligatoria a las Políticas de Adquisiciones del Banco. El AEA debe presentarse juntamente con el documento de licitación y, por lo tanto, recibirá simultáneamente la no objeción del Banco a través del Portal del Cliente .

### **C.2.3. Apertura de ofertas**

3.104. El programa utiliza el sistema electrónico de adquisiciones detallado en el 3.21 de las políticas GN- 2349-15 que se refiere a los sistemas electrónicos de adquisiciones.

3.105. En caso de apertura de oferta presencial, se deberá presentar en el plazo o la fecha especificados en los documentos de licitación y la UEP deberá:

- Permitir que los asistentes examinen los sobres en los que se han presentado las ofertas para asegurarse de que las ofertas no han sido manipuladas.
- Hacer que todas las ofertas se abran en público en presencia de los oferentes o sus representantes y cualquier miembro interesado del público.
- Asegurar que la apertura de la oferta se lleve a cabo inmediatamente después de la fecha límite estipulada para la presentación de ofertas o cualquier extensión de las mismas.
- Asegurar que se lleve a cabo un registro de los nombres y direcciones de todos los presentes en la apertura de la oferta y las organizaciones que representan.
- Llame a la audiencia de todos los presentes, el nombre y la dirección de cada oferente, el monto total de cada oferta, la moneda de la oferta y asegúrese de que estos detalles sean registrados en el acta de la apertura de la oferta.

3.106. Todas las ofertas se examinarán de conformidad con las disposiciones de las Políticas de Adquisiciones del Banco (GN-2349-15) y del documento de licitación utilizado en el marco del proceso.

3.107. En los procedimientos competitivos de contratación de obras, bienes y servicios diferentes a los de consultoría, se examinarán todas las ofertas presentadas, primeramente en cuanto al cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros, legales y otros de tipo formal, que figuren en los documentos de licitación o del concurso, resultando de esa forma las ofertas calificadas, entre las que deberá determinarse cuál es la oferta evaluada como la más conveniente económicamente, a la que corresponderá adjudicar el respectivo contrato.

3.108. Sin perjuicio de ello, en las licitaciones públicas para la ejecución de obras se podrá utilizar también el sistema de post-calificación, según el cual se examinan los requisitos técnicos, financieros, legales y otros que figuren en los documentos

de licitación sólo para la oferta de menor precio y si cumple con ellos se le adjudica la licitación. Si no cumple, se rechaza la oferta y se examinan los requisitos del oferente cuyo precio ocupe el segundo lugar, y así sucesivamente hasta que pueda adjudicarse la obra.

#### **C.2.4 Evaluación, comparación de ofertas, y adjudicación del contrato**

- 3.109. Se requiere mantener las ofertas válidas por un período específico para permitir que el contratante las examine y evalúe, seleccione la oferta evaluada más adecuada y obtenga la aprobación necesaria de las diferentes autoridades involucradas en el proceso. Por lo tanto, la evaluación de la oferta se llevará a cabo de manera expedita, dejando tiempo suficiente para buscar todas las aprobaciones formales requeridas. Así mismo, las ofertas se evaluarán dentro del plazo especificado en el pliego y/o sus enmiendas. Para que el contratante pueda adjudicar el contrato dentro de dicho período de validez de la oferta, se requiere que el comité de evaluación técnica complete el informe de evaluación generalmente dentro del 50% del período de validez de la oferta. En algunos casos la UEP no dispone de personal especializado requerido para evaluar las ofertas y puede ser necesario emplear consultores que tengan la experiencia requerida. Una vez concluido el proceso de evaluación, la UEP deberá preparar un informe de evaluación de las ofertas en el que se exponga el proceso de evaluación. En función de los criterios de evaluación, los criterios de adjudicación pueden consistir únicamente en el precio o en una combinación del precio y los atributos distintos al precio. En ambos casos, la adjudicación del contrato reflejará la “oferta más ventajosa”. Posteriormente, el informe del comité técnico deberá ser remitido a quien corresponda para la adjudicación del contrato.

#### **C.2.5 Adjudicación y firma del contrato**

- 3.110. La carta de aceptación se emitirá dentro del período de validez de la oferta, y tan pronto como se complete la decisión final de adjudicación del contrato. Después de la firma del contrato, comenzará la implementación, y el contrato deberá gestionarse activamente. Los objetivos clave de la gestión de contratos de bienes, obras, servicios de consultoría u otros servicios son garantizar:
- Entrega a tiempo, en el lugar correcto y en la cantidad correcta.
  - Cumplimiento de las especificaciones requeridas, Términos de Referencia, estándares y/o calidad.
  - Finalización dentro del presupuesto acordado.
- 3.111. Antes del perfeccionamiento del contrato correspondiente a cada una de las obras del Programa, la ANEP deberá contar con evidencia de la propiedad, posesión, tenencia o el derecho de uso en calidad de comodatario del inmueble donde se ejecutará la respectiva obra, así como las servidumbres u otros

derechos que sean necesarios para su construcción y utilización.

### **C.2.6 Gestión de contratos, entrega y pago**

3.112. La gestión de los contratos es esencial para garantizar que se alcance el objeto del contrato y que todas las obligaciones y actividades contractuales se completen de manera eficiente por ambas partes del contrato. La función de adquisiciones o el departamento técnico de que se trate deben velar por que se mantenga un control rutinario de todos los contratos vigentes, de modo que puedan adoptarse rápidamente medidas correctivas o preventivas cuando surjan o se prevean dificultades durante su ejecución. Hay una serie de asuntos posteriores al contrato que deben abordarse, supervisarse y resolverse antes de que se complete cualquier contrato, entre ellos:

- Objeto, cumplimiento y efectividad del contrato.
- Entrega e inspección de mercancías.
- Reclamos/Constancias de seguros.
- Pagos a los proveedores, contratistas o consultores.
- Supervisión de obras, bienes y servicios.
- Disputas contractuales.
- Retrasos en los trabajos.
- Reclamaciones por daños y perjuicios.
- Asumir y emitir un certificado de responsabilidad por defectos de las obras de construcción, según sea aplicable.
- Instalación y puesta en marcha de equipos, según sea aplicable.
- Aceptación de entregables.
- Cierre de contrato.
- Y otros según corresponda.

### **Método de adquisición específico**

3.113. Los gastos asociados a las capacitaciones son considerados como Bienes y Servicios distintos de consultoría y se realizarán mediante contratación directa hasta el monto de US\$ 15.000, de acuerdo al Plan de Adquisiciones aprobado para el Programa y en modalidad de revisión ex-post. Cuando el valor individual de cada adquisición sea mayor a dicho monto, la compra se realizará por Comparación de Precios (CP). Para efecto de confección del Plan de

Adquisiciones, éstos serán consolidados en la categoría “Capacitación”.

- 3.114. Se prevé la contratación directa de entidades de intermediación financiera y/o empresas proveedoras de servicios de pago y cobranza aprobadas y supervisadas por el Banco Central del Uruguay (BCU) a efectos de implementar el otorgamiento de Becas Butiá y llevar a cabo las transferencias que sean necesarias a los beneficiarios de las mismas, de conformidad con los objetivos pautados en el Contrato de Préstamo.
- 3.115. Asimismo, se prevé la contratación directa de una firma para la renovación de las licencias de software CAD / BIM ya instaladas, los cambios de perfil de usuario de diferentes versiones y el complemento con las funciones adicionales para gestión de proyectos, de acuerdo a las necesidades del Programa en el marco del desarrollo de los diseños y obras a realizarse.

### **C.3. Selección y contratación de consultorías - Aspectos específicos**

- 3.116. La Solicitud Estándar de Propuestas del Banco (junio de 2022) y la forma simplificada de Contrato de Servicios de Consultoría de Pequeñas Asignaciones se utilizarán para la contratación de servicios de consultoría y el proceso de adquisición se llevará a cabo de acuerdo con las Políticas de Selección y Contratación de Consultores financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15). De acuerdo con el párrafo 1.8 de las Políticas, esas se aplican a todos los servicios intelectuales y de asesoramiento. No aplican a otros tipos de servicios en los que predomina el aspecto físico de la actividad (por ejemplo, encuestas, servicios contratados sobre la base de la realización de una producción física medible).
- 3.117. Los documentos de solicitud de propuesta para la contratación de servicios de consultoría deberán ser enviados al Banco para obtener la no objeción a través del Portal del Cliente de acuerdo con las reglas de negocio de la política de adquisiciones y de acuerdo con lo consignado en el plan de adquisiciones de la operación.
- 3.118. En procesos con revisión ex - post el Banco revisará la documentación después de la adquisición o contratación. Toda la documentación relacionada con esos procesos durante el período de ejecución del proyecto deberá estar registrada en el Portal del Cliente , fácilmente accesible y disponible para las revisiones ex-post durante el plazo establecido en cada contrato de préstamo. Si se utiliza el sistema nacional, por favor consulte la Sección 7.
- 3.119. Los métodos de selección que se pueden utilizar para los servicios de consultorías son:

#### ***Firmas consultoras***

- 3.120. En los procedimientos de contratación de servicios de consultoría se examinarán todas las ofertas presentadas, considerando los criterios de evaluación que

figuren en los documentos de licitación o del concurso, conforme el procedimiento correspondiente al tipo de proceso de selección indicado en las Solicitudes de Propuestas y de acuerdo con lo establecido en las estipulaciones especiales del Contrato de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones aprobado.

- 3.121. La firma contratada deberá asegurar absoluta confidencialidad acerca del uso de la información a la cual tendrá acceso. Cualquier aplicación de la misma diferente de la prevista en las funciones asignadas deberá ser consultada previamente con el BID y con la ANEP.

***Selección basada en la calidad y el costo (SBCC) (Secciones 2.1 a 2.36-GN-2350-15):***

- 3.122. SBCC es un proceso competitivo que tiene en cuenta la calidad y el costo de los servicios durante el proceso de evaluación. El costo como factor de selección se utilizará con prudencia. El peso relativo que debe darse a la calidad y al costo se determinará para cada caso en función de la naturaleza de los servicios. El proceso de selección consta de las etapas siguientes:

- Preparación de los Términos de Referencia.
- Preparación de la estimación de costos y presupuesto.
- Publicidad.
- Preparación de la lista corta de consultores.
- Preparación y emisión de la solicitud de propuestas (SP) [que debe incluir: la Carta de Invitación, las Instrucciones a los Consultores, los Términos de Referencia y el borrador de contrato propuesto].
- Recepción de propuestas.
- Evaluación de las propuestas técnicas: conforme lo establecido en el documento de SP.
- Apertura pública de las propuestas de precio.
- Evaluación de la propuesta de precio.
- Evaluación final de calidad y costo.
- Negociación y adjudicación del contrato a la firma seleccionada.

***Selección Basada en la Calidad (SBC) (Secciones 3.3 a 3.5-GN-2350-15):***

- 3.123. El método de SBC es apropiado para los siguientes tipos de trabajo:
- Servicios complejos o altamente especializados, en que los Términos de

Referencia y la contribución que se requiere de los consultores resultan difíciles de precisar, y en que el contratante espera que los consultores demuestren innovación en sus propuestas (por ejemplo, estudios económicos o sectoriales de países, estudios de factibilidad multisectoriales, diseño de una planta de descontaminación y reducción de desechos peligrosos o un plan maestro de urbanización, reformas del sector financiero).

- Servicios que tienen importantes repercusiones futuras y en los que el objetivo es contar con los mejores expertos (por ejemplo, estudios de factibilidad y diseño técnico estructural de importantes obras de infraestructura como grandes presas, estudios de políticas de importancia nacional, estudios sobre administración de grandes organismos públicos).
- Servicios que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las propuestas no serían comparables (por ejemplo, asesoramiento en materia gerencial, y estudios sectoriales y de políticas en que el valor de los servicios depende de la calidad del análisis).

#### ***Selección Basada en un Presupuesto Fijo (SBPF) (Sección 3.6-GN-2350-15):***

- 3.124. Este método es apropiado solo cuando el trabajo es sencillo y se puede definir con precisión, y cuando el presupuesto es fijo. En la SP se debe indicar el presupuesto disponible y pedir a los consultores que presenten, en sobres separados, sus mejores propuestas técnicas y de precio dentro de los límites del presupuesto. Los Términos de Referencia se deben preparar con especial cuidado a fin de garantizar que el presupuesto sea suficiente para que los consultores realicen los servicios previstos. Primero se deben evaluar todas las propuestas técnicas, tal como se indica en el método de SBCC. Luego, se debe proceder a la apertura pública de los sobres con los precios, los que deben ser leídos en voz alta. Las propuestas que excedan al presupuesto indicado deben ser rechazadas. El consultor que haya presentado la propuesta técnica mejor clasificada de todas debe ser seleccionado e invitado a negociar un contrato. La publicación de la adjudicación del contrato se hará conforme se describe en el párrafo 2.28 de la GN-2350-15.

#### ***Selección Basada en el Menor Costo (SBMC) (Sección 3.7-GN-2350-15):***

- 3.125. Este método es solamente apropiado para servicios de consultoría que hayan de realizar servicios de tipo estándar o rutinario (por ejemplo, el diseño técnico de obras poco complejas y otros similares) para los que existen prácticas y normas bien establecidas. En este método se establece una calificación “mínima” para la “calidad”. Se invita a los consultores que integran una lista corta a presentar propuestas en dos sobres separados. Primero se abren los sobres con las propuestas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan, y los sobres con las propuestas de precio de los consultores restantes se abren en público. Luego, se selecciona la firma que ofrece el precio más bajo y se publica la adjudicación del contrato conforme se

describe en el párrafo 2.28. Cuando se aplique este método, se debe definir la calificación mínima, y todas las propuestas que excedan el mínimo compiten solo con respecto al “costo”. La calificación mínima se indicará en la SP.

***Selección basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC) (Sección 3.8 y 3.9-GN-2350-15):***

- 3.126. Este método es solamente apropiado para seleccionar consultores para servicios menores (presupuesto inferior a USD 200,000) para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, la UEP preparará los Términos de Referencia, solicitará expresiones de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo, confeccionará una lista corta y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas. Se pedirá a la firma seleccionada que presente una propuesta técnica juntamente con una propuesta de precio y se la invitará luego a negociar el contrato. La UEP debe publicar en la versión en línea de UNDB, en el sitio web del Banco y, si corresponde, en el sitio web único oficial del país, el nombre del consultor al cual se le adjudicó el contrato, así como el precio, la duración y el alcance del contrato.

***Selección Directa (SD) (secciones 3.10 a 3.14-GN-2350-15):***

- 3.127. La selección directa de consultores no ofrece los beneficios de la competencia en lo que respecta a la calidad y el costo y carece de transparencia, lo que podría promover prácticas inaceptables. Por consiguiente, solo se utilizará en casos excepcionales, explícitamente previstos en el párrafo 3.11 de las políticas de adquisiciones. La justificación de este método de selección se examinará en el contexto de los intereses generales del ejecutor y el proyecto y de la obligación del Banco de velar por que se cumplan los Principios Básicos de Adquisiciones y se ofrezcan oportunidades equitativas a todos los consultores calificados.

**Consultores individuales**

Formas de selección:

- 3.128. La selección de consultores individuales se hará teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo sobre la base de comparación de los antecedentes de, por lo menos tres (3) candidatos que hayan expresado su interés a participar a la selección, a través de una comunicación escrita de su conformidad a participar en ese proceso de selección debidamente identificado. Finalizada la selección se comunicará por escrito a cada participante, en forma simultánea, el resultado de esta.
- 3.129. Será de aplicación lo dispuesto en el documento de Políticas para la Selección y Contratación de consultores (GN-2350-15), Art. 5.4, autorizando la selección directa siempre que se justifique en casos excepcionales, como: a) servicios que son una continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y

para el cual el consultor fue seleccionado competitivamente; b) servicios cuya duración total estimada es menor a seis meses; c) en situaciones de emergencia como resultado de desastres naturales y d) cuando la persona es la única calificada para la tarea, en el marco de la ejecución del Contrato de Préstamo.

- 3.130. Para la contratación del equipo técnico de la UEP o de la ANEP que ya se desempeñaba en el Programa Paemfe-Tramo 2 y continuará actuando en este Programa, se podrá aplicar el procedimiento de selección directa, de conformidad a lo previsto en la Sección V punto 5.4 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).

#### Formalización de contratos

- 3.131. Para la formalización de los contratos de consultores individuales se utilizará preferentemente el "contrato estándar para Consultor individual" en uso en la Representación del Banco en Uruguay. En la eventualidad que, por praxis consolidada u otros motivos, la UEP opte por utilizar su propio contrato estándar u otro modelo de contrato que acostumbre a utilizar, podrá hacerlo.

#### Informes finales

- 3.132. Los consultores contratados bajo la modalidad de arrendamiento de obra presentarán sus informes en forma individual, reflejando en ellos los productos aportados por el consultor y sus recomendaciones.
- 3.133. Los contratos de servicios de consultorías individuales (arrendamientos de servicios) que no pertenecen a la UCP, contemplarán una retención de, al menos, el 10% de los honorarios que será reintegrada con la entrega del informe final de actividades y la evaluación de desempeño.
- 3.134. El personal de la UEP (Coordinación General, Gestión Administrativa, Programación y Monitoreo, Financiero Contable, Jurídica y de Adquisiciones, Gestión de Recursos Humanos e Infraestructura) estará exonerado de la presentación del informe final de consultoría de acuerdo a lo establecido por O-CSC/CUR-EDU-873/2024 de fecha 23 de octubre de 2024.
- 3.135. Los informes finales de consultoría y las respectivas evaluaciones de desempeño se conservarán en los registros de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la UCP para su consulta por el Banco o por la auditoría del Programa, cuando así lo soliciten.

#### Otras consideraciones

- 3.136. El personal de la ANEP afectado al Programa y los consultores contratados para el mismo deberán asegurar absoluta confidencialidad acerca del uso de la información a la cual tienen acceso. Cualquier aplicación de la misma diferente de la prevista en las funciones asignadas a dicho personal o consultor, deberá ser

consultada previamente con el BID y con la ANEP.

- 3.137. El Programa podrá pagar, con recursos de contrapartida local, las compensaciones a personal dependiente de la ANEP afectado al mismo.

#### **C.4. Uso de los sistemas nacionales**

- 3.138. De acuerdo con las condiciones acordadas entre la República Oriental del Uruguay y el BID, aprobadas por el Directorio Ejecutivo del Banco el 26 de febrero 2020, todas las entidades del sector público comprendidas en el artículo 2 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF) que se encuentren registradas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales (SICE) pueden utilizar los siguientes subsistemas de compras nacionales:

- Todos los procesos competitivos de obra pública, cuyos montos estén por debajo del límite establecido por el Banco para la aplicación del Método de Licitación Pública Internacional para obras (referencialmente US\$5.000.000).
- Todos los procesos competitivos de bienes y servicios diferentes a los de consultoría, cuyos montos estén por debajo del límite establecido por el Banco para la aplicación del Método de Licitación Pública Internacional para bienes y servicios distintos a consultoría (referencialmente US\$500.000).
- Todos los procesos competitivos de consultoría de firmas, cuyos montos estén por debajo del límite establecido por el Banco para la aplicación del método de selección de firmas consultoras con lista corta internacional (referencialmente US\$200.000).
- Todos los procesos competitivos de consultoría individual.

- 3.139. Quedan exceptuados los procesos de contratación o selección directas, los cuales se deben realizar de acuerdo con las políticas de adquisición del Banco (GN-2349-15 y GN-2350-15).

- 3.140. En el Plan de Adquisiciones de la operación se indicarán las contrataciones que se ejecutarán a través del sistema nacional en el alcance aprobado.

- 3.141. Los procesos de adquisición identificados en el PA utilizando subsistemas de compras nacionales no requerirán no objeción del Banco.

- 3.142. Los documentos de licitación y los contratos que prepare la UEP en el marco del acuerdo de uso de los subsistemas de compras detallados precedentemente deberán incluir las disposiciones de elegibilidad e integridad indicadas en la Sección I de las políticas de adquisiciones (GN-2349-15 y GN-2350-15).

- 3.143. En caso de que se amplíe el alcance de la aprobación del Directorio para el uso del sistema nacional, este será aplicable a la operación.

### C.5. Publicidad de los procesos de adquisiciones

- 3.144. La publicidad es un elemento sustancial del proceso de contratación, especialmente para las LPI para Bienes, Obras o Servicios de Consultoría, así como para los LPN para Bienes, Obras y Servicios de Consultoría. La publicación permitirá una amplia participación de los proponentes elegibles y se realizará de acuerdo con las Políticas de Adquisiciones del BID GN-2349-15 y GN2350-15.
- 3.145. En línea con lo establecidos en los párrafos 2.5 y 2.6 de las políticas GN-2349-15 y GN-2350-15 respectivamente, el Aviso General de Adquisiciones (AGA) que contiene información sobre las principales adquisiciones que se realizarán en el marco del proyecto durante su ciclo de vida, se gestionará a través del Portal del Cliente, el Banco publicará en Development Business (UNDB) y en el sitio web del Banco, así como en un diario de circulación nacional inmediatamente después de la firma del Contrato de Préstamo por parte del Prestatario y el Banco.
- 3.146. Los Anuncios Específicos de Adquisiciones (AEA) y las Expresiones de Interés se elaborarán a través del Portal del Cliente y se publicarán, en Development Business (UNDB) y en el sitio web del Banco, dependiendo del monto o, si aplica, la publicidad puede limitarse por lo menos al único sitio web oficial del país (<https://www.comprasestatales.gub.uy>) dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público o, en ausencia de este, a un periódico de amplia circulación nacional, esto según el tipo de método que se aplique. Las Expresiones de Interés deben publicarse en un periódico local o en cualquier otro medio que sea adecuado para este fin, por ejemplo, un sitio web diseñado a tal efecto u otro.
- 3.147. Antes de realizar la publicidad de los procesos de contratación, la UEP deberá asegurarse de que se confirme la provisión presupuestaria para cubrir el costo del contrato.

### C.6. Informe de Evaluación de las adquisiciones

- 3.148. El informe de evaluación deberá ser autocontenido y describir las etapas del proceso de evaluación:
- Examen: Este paso consiste en verificar si las ofertas / propuestas están completas, debidamente firmadas, aritméticamente correctas y responden a la invitación a licitar. Posteriormente sólo se evaluarán las ofertas que se consideren sustancialmente admisibles. Se rechazan las ofertas que no cumplen con ese criterio.
  - Evaluación: Esta fase consiste en determinar cuál es la oferta más ventajosa, considerando el precio y otros factores relevantes dependiendo de la metodología de contratación que se esté utilizando y a los que se hace referencia en los documentos de licitación. El objetivo es asegurar bienes/obras/servicios al costo más económico, y que cumplan

sustancialmente con los requerimientos técnicos informados en el documento de licitación.

- Post-calificación: Este paso consiste en verificar que la oferta más ventajosa también sea realizada por un proveedor/empresa/entidad confiable y seguro. A menos que todos los proponentes estén precalificados y no exista ninguna razón para revisar sus credenciales antes de la adjudicación, la UEP deberá verificar, antes de formular la recomendación de adjudicación, que el oferente que ha presentado la oferta más ventajosa y tiene la capacidad para llevar a cabo el contrato y/o la asignación. La verificación implica la revisión de: capacidad, capacidad técnica, reputación del producto, recursos financieros, piezas y servicios, rendimiento y experiencia pasados (tamaño / complejidad), recursos de personal, recursos de equipo e historial de litigios / arbitraje.

3.149. El informe final de evaluación debe contener la siguiente información:

Sección 1: Descripción de los productos/obras/servicios.

Sección 2: Descripción del proceso de licitación.

Sección 3: Constitución del comité de evaluación.

Sección 4: Descripción del proceso de presentación y apertura de ofertas.

Sección 5: Análisis del cumplimiento sustancial de los requerimientos del pliego.

Sección 6: Evaluación técnica detallada de la oferta/propuesta.

Sección 7: Verificación de elegibilidad de las firmas y lista de sanciones.

Sección 8: Evaluación de los requerimientos de post-calificación.

Sección 9: Determinación de la oferta/propuesta evaluada más ventajosa.

Sección 10: Formulación de la recomendación de adjudicación.

Sección 11: Firma de todos los miembros del comité de evaluación.

### **C.7. Archivo de las adquisiciones**

3.150. Registro de los procesos de contratación: La UEP mantendrá un registro de los documentos de contratación que contenga la información especificada en la lista de verificación preparada por el Banco y entregada a la UEP para que sirva de guía general sobre lo que debe incluirse en los registros. En cualquier caso, los requisitos mínimos para todos los registros son mantener, para todos los contratos, un registro que incluya, entre otras cosas:

- Anuncios públicos de oportunidades de licitación.

- Documentos de licitación y adiciones.
- Información sobre la apertura de la licitación.
- Informes de evaluación de licitaciones.
- Consultas formales de los oferentes y resultados.
- Documentos contractuales firmados y adiciones y enmiendas.
- Registros de protestas y resolución de disputas.
- Registro del tiempo necesario para completar los pasos clave en el proceso.
- Datos completos de desembolsos en relación con los pagos.

3.151. Este registro se podrá realizar en el Portal del Cliente , en el cual se deberá registrar copia de todos los contratos, que se financien total o parcialmente con los recursos del Préstamo, para conocimiento del Banco y para la asignación de un código de registro. En procesos sujetos a revisión “ex-post”, la asignación del código en el sistema del Banco no implica la conformidad de este respecto a dicha contratación; la misma será examinada cuando el Banco realice su revisión anual ex-post.

### **C.8. Elegibilidad, prácticas prohibidas y adquisiciones “erróneas”**

- 3.152. De acuerdo con lo dispuesto en las políticas de adquisiciones del Banco (GN-2349-15 y GN-2350-15) los fondos provenientes de préstamos del Banco solo pueden ser usados solo para el pago de obras, bienes y servicios contratados con firmas o individuos de países miembros del Banco. Además, en el caso de los bienes, estos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco.
- 3.153. De conformidad con la Sección 1.14 de la GN-2349-15 y la Sección 1.19 de la GN-2350-15, el Banco no podrá financiar gastos por concepto de bienes, obras o servicios de consultoría y no consultoría cuya adquisición o contratación no se haya hecho de conformidad con los procedimientos establecidos en el Contrato de Préstamo, las Políticas de Adquisiciones Aplicables, disposiciones del POD y sus anexos, de los documentos de proyecto, el Plan de Adquisiciones y otra normativa aplicable según el marco de gobernanza aplicable.
- 3.154. En tales casos, el Banco puede adoptar medidas adecuadas, como declarar una adquisición no elegible para financiamiento del Banco.
- 3.155. Aunque un contrato sea adjudicado después de obtener una “no objeción” del Banco, el Banco puede declarar una adquisición no elegible para financiamiento del Banco si concluye que la “no objeción” fue emitida sobre la base de

información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por la UEP o si los términos y condiciones del contrato han sido modificados sin la aprobación del Banco.

### **C.9. Supervisión de las adquisiciones (APENDICE 1 GN-2349-15 Y GN-2350-15)**

- 3.156. Debe entenderse que la supervisión de adquisiciones se refiere a cada uno de los procedimientos aplicados para la gestión de las adquisiciones. Para los Procesos de Adquisición con revisión ex ante en el plan de adquisiciones, y en la medida de lo posible en forma simultánea a la solicitud de no objeción a los documentos de licitaciones, se presentará al Banco para que formule sus observaciones, los términos de referencia y especificaciones técnicas. Cuando la revisión de los procedimientos de adquisición se lleve a cabo en forma ex post o se utilicen procedimientos propios de los sistemas nacionales en su contratación, el Banco podría decidir que procesos requieren o no de su revisión a los insumos técnicos previo al inicio de los procedimientos, los cuales siempre deben ser coordinados con el Banco para poder ser aplicados en los procesos de licitación o de selección de consultores. Entre los insumos o pre-requisitos, sin limitar la lista, se cuentan:
- 3.157. No Objeción de los términos de referencia para consultores individuales, incluyendo el perfil profesional, los criterios de calificación, y la estimación detallada del costo;
- 3.158. No Objeción de los términos de referencia para servicios de firmas consultoras, incluyendo el perfil de las firmas, el perfil de los profesionales, los criterios de calificación, y la estimación detallada del costo;
- 3.159. No Objeción a las especificaciones técnicas de obras, bienes o servicios diferentes de consultoría, incluyendo la estimación detallada del costo;
- 3.160. En adición a los requisitos preliminares para iniciar los procesos de licitación o de selección, al finalizar la adjudicación de los contratos se deberá registrar en el sistema del Banco (Portal del Cliente ) copia del contrato suscrito (incluyendo todos sus anexos y documentos integrantes).
- 3.161. De la misma manera, cuando la ejecución de los contratos suscritos demande la necesidad de generar enmiendas o contratos modificatorios, se deberá registrar en el sistema del Banco (Portal del Cliente ) copia de dichas enmiendas o contratos modificatorios suscritos.

#### Revisión Ex - Ante

- 3.162. En el caso de procesos de Adquisición sujetos a la revisión ex ante del Banco, el BID realizará revisiones y emitirá sus no objeciones a través del Portal del Cliente a todos los procedimientos de adquisiciones de bienes, obras, servicios diferentes de consultoría y servicios de consultoría, que se deben llevar a cabo como parte de cada proceso de contratación prevista en el PA, de acuerdo con las reglas de negocio de las políticas de adquisiciones (GN-2349-15 y GN-2350-15).

## Revisión Ex - Post

- 3.163. La implementación de la modalidad de revisión ex-post será inmediata una vez que la UEP haya confeccionado y enviado al Banco, y éste haya aprobado el Plan de Adquisiciones oficial inicial del Programa.
- 3.164. En la fase previa al inicio de las adquisiciones del Programa, la UEP de la ANEP, en coordinación con el Especialista en Adquisiciones del Banco, revisará los pliegos estándar que se utilizarán en el Programa para que las adquisiciones en modalidad de revisión ex-post sean realizadas de la forma más eficiente posible y en el marco de los requerimientos fiduciarios del Banco.
- 3.165. En la modalidad de revisión ex-post de procesos de adquisiciones, el Banco verificará, sobre cada uno de los procesos que integren la muestra o el lote en su totalidad (dependiendo del nivel de riesgo detectado en las operaciones), como mínimo lo siguiente: (i) la elegibilidad del gasto; (ii) los procesos de licitación o contratación acorde en todos sus términos al Plan de Adquisiciones; (iii) la ejecución del contrato, incluyendo eventuales modificaciones al mismo; (iv) el cierre del mismo (informes finales, recepción provisoria y definitiva de obras, etc.); y (v) el mantenimiento adecuado de los registros e informes del Programa, incluyendo los contratos firmados registrados en el sistema del Banco (Portal del Cliente ). Asimismo, se podrá evaluar aspectos institucionales y de la gestión y realizar visitas en el marco del Plan de Supervisión.
- 3.166. Si al realizar las revisiones ex-post el Banco determina que las obras, bienes y servicios de consultoría o diferentes de consultoría: (i) no son pertinentes y elegibles acorde a las actividades y objetivos del Programa correspondiente; (ii) no fueron adquiridos de acuerdo a los procedimientos acordados en el Contrato y detallados en el PA aprobado por el Banco o el contrato no es consistente con dichos métodos; o (iii) que un contrato ha sufrido modificaciones no consistentes con su objetivo o con la evolución de las variables de ajuste de referencia, el Banco puede optar, comunicándolo de inmediato al Ejecutor: (a) por volver del sistema de revisión ex-post a la revisión ex-ante, para el Programa correspondiente en su conjunto o para parte de las actividades; y (b) declarar la contratación no elegible para financiamiento del Banco, siendo en tal caso, política del Banco cancelar la porción del préstamo correspondiente (6) asignada a bienes y obras y servicios de consultores que se hayan adquirido o contratado sin observar dichos procedimientos.
- 3.167. La UEP mantendrá actualizada la información en el Portal del Cliente con la documentación íntegra de los procesos de contratación en revisión ex post, que servirá como insumo para auditorías. El expediente digital deberá contener el proceso precontractual, incluyendo evidencia de publicaciones de documentos

---

<sup>6</sup> Aplica exclusivamente cuando la observación refiere al proceso de adquisición. La cancelación de la cuota parte del préstamo no aplica si la objeción refiere a la elegibilidad del gasto o aspectos relacionados con la ejecución posterior del mismo.

conforme lo indicado en las Políticas del BID, así como protestas o impugnaciones de existir. Además, deberá contener los documentos relevantes que se generen durante la etapa contractual o de ejecución.

- 3.168. En cualquier momento durante el período de ejecución del Programa, el BID con base en el análisis continuo de la gestión del Programa, podrá determinar que las adquisiciones previstas para revisión ex post se gestionen bajo el formato de revisión ex ante.

### **C.10. Obligaciones para contratistas y consultores**

- 3.169. Los contratistas, así como los consultores y cualquier otra institución que realice actividades con recursos del BID del Préstamo, deberán estar de acuerdo con las siguientes obligaciones, que se incluirán en el contrato de obra, bienes y/o servicios:
- 3.170. Permitir que la UEP, la Firma Auditora Independiente y el BID examinen los procesos para comprar o contratar obras, bienes y servicios financiados con recursos del Préstamo.

### **C.11. Tratamiento de protestas**

- 3.171. En el marco de los procesos de adquisiciones financiados total o parcialmente por el Banco, un Oferente o Consultor que participa en un proceso de licitación o de selección, o un tercero afectado, podrá presentar una protesta (7).
- 3.172. Las protestas deberán presentarse por escrito.
- 3.173. La UEP tiene la obligación de dar trámite y debida atención a cualquier protesta que se reciba como parte de un proceso de licitación o selección. Esta responsabilidad implica la protesta en el marco de las disposiciones de las Políticas del BID.
- 3.174. La UEP debe informar al Banco acerca de las protestas recibidas, indicando las acciones que se tomaron para resolverla si los procesos están sujetos a revisión ex post por el Banco, o indicando las acciones que se tomarán para resolverla si el proceso está sujeto a revisión ex ante por el Banco.
- 3.175. La UEP debe velar por que la protesta sea atendida de forma inmediata, tratando de no exceder los tiempos sugeridos en la Directriz para el tratamiento de protestas, y cuidando que la respuesta refleje correctamente lo dispuesto por las Políticas del BID.
- 3.176. Cuando se reciba una protesta en el marco de un proceso de licitación o selección

---

<sup>7</sup> La protesta se entiende como un manifiesto escrito de una afectación, inconformidad o queja, con relación a las decisiones y/o a las actuaciones que son contrarias a las disposiciones establecidas en las Políticas del BID y/o en los Documentos de Licitación.

con revisión ex ante, el Banco revisará el borrador de respuesta preparado por la UEP.

- 3.177. Cuando se reciba una protesta en el marco de un proceso de adquisiciones bajo revisión ex post, la UEP deberá analizar y responder la protesta de conformidad con las disposiciones de las Políticas del BID y dentro de los plazos sugeridos.
- 3.178. Más información sobre el tratamiento de protestas puede ser encontrada en la Directriz técnica de protestas.

### **C.12. Mantenimiento y operación de las inversiones**

- 3.179. La ANEP se compromete, dentro del ámbito de su competencia, a tomar todas las medidas necesarias para que las obras y equipos comprendidos en el Programa sean mantenidos en las condiciones de operación en que se encontraban al momento de su recepción, dentro de un nivel compatible con los servicios que deban prestar y de acuerdo con normas técnicas generalmente aceptadas. Los Pliegos Técnicos exigirán a las Empresas Contratistas la entrega de los Programas de Mantenimiento Preventivo junto con la recepción provisoria de las obras.

### **D. Gestión ambiental y social**

- 3.180. El Plan de Gestión Ambiental y Social Estratégico (PGASE) que se incluye como Anexo IV, presenta las medidas necesarias para la mitigación, compensación y prevención de los efectos adversos, que pudiera causar las actividades de la presente operación sobre los elementos ambientales y sociales.
- 3.181. Este plan cubre las fases de construcción y de operación de la infraestructura a ser financiada por la presente operación.

#### Exclusiones

- 3.182. No serán elegibles para el Programa actividades que: (i) se clasifiquen como Categoría A de acuerdo con la clasificación del MPAS del Banco; (ii) tengan el potencial de provocar impactos significativos sobre hábitats naturales críticos o daños a sitios culturales de importancia crítica; (iii) provoquen impactos negativos significativos sobre pueblos indígenas; o (iv) provoquen reasentamiento de población o impactos significativos adversos sobre medios de vida o actividades económicas de la población en su área de influencia, de conformidad con lo descrito en el PGASE.
- 3.183. Para la licitación de los proyectos de infraestructura del Programa, el Ejecutor y el Banco asegurarán que los documentos de licitación incluyan el requisito de cumplimiento del MPAS, la EASE, el PGASE, y la consideración del Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS).
- 3.184. El Banco supervisará la ejecución del Programa en cumplimiento del MPAS. El Organismo Ejecutor durante las etapas de construcción, operación y

mantenimiento de los proyectos del Programa supervisará su ejecución en cumplimiento del MPAS del Banco y la normativa nacional.

- 3.185. El Prestatario notificará al Banco por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la ocurrencia de cualquier: (1) posible incumplimiento material o real de los requisitos ambientales y sociales; (2) accidentes, incidentes u otros eventos importantes [p.ej. derrames, incendios, descargas de sustancias peligrosas]; (3) conflictos sociales significativos reales o inminentes; (4) acción reguladora Planes de gestión socio ambiental y de salud y seguridad ocupacional; o (5) cualquier riesgo e impacto ambiental y social recientemente identificado, que pueda afectar los aspectos ambientales y sociales del Programa. En cada caso, dicha notificación incluirá acciones tomadas o propuestas con respecto a tales eventos.
- 3.186. Cualquier cambio sustancial a los Planes de gestión socio ambiental y de salud y seguridad ocupacional debe ser por escrito y aprobado por el Banco de manera consistente con las políticas del MPAS del Banco.

#### IV. PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN

##### A. Instrumentos de programación

- 4.1. A los efectos de planificar las actividades del Programa se considerarán los siguientes mecanismos e instrumentos principales: Taller de Inicio, Plan de Ejecución del Programa (PEP), Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA).

**Cuadro IV-1 Instrumentos de programación**

Instrumento	Objetivo	Plazo
Taller de Inicio	<p>Tiene como objetivo compartir, con todos los actores relevantes para el Programa, un conocimiento común del mismo, profundizando en aquellos aspectos especiales que así lo requieran. La ANEP y el Banco acordarán su temario que, por lo menos contendrá:</p> <p>1. La presentación y difusión de: La conceptualización del Programa: objetivos, resultados y productos esperados (PMR). El PEP y la Matriz de Mitigación de Riesgos inicial; El Reglamento Operativo (RO) del Programa, incluyendo el esquema de ejecución y requerimientos institucionales. Los mecanismos de seguimiento y control, incluyendo los insumos necesarios para los informes progreso semestral. Procedimientos de: (i) administración contable – financiera y desembolsos; (ii)</p>	<p>En fecha a ser acordada con el Prestatario y el organismo ejecutor.</p>

Instrumento	Objetivo	Plazo
	contratación; y (iii) archivo de documentación. La estrategia de evaluación de gestión y de impacto del Programa. 2. La revisión del estado de avance en: El cumplimiento de cláusulas contractuales, con énfasis en las condiciones previas al primer desembolso. La puesta en marcha del Programa y sus acciones iniciales; El avance en la implementación del plan de mitigación de los riesgos que podrían afectar el Programa (MMR).	
Planificación Operativa (PEP, POA y PA)	La Planificación Operativa del Programa está comprendida por el Plan de Ejecución Plurianual, y el Plan de Adquisiciones. La actualización de la Planificación Operativa debe hacerse al menos una vez al año, y en dicha actualización debe ser incorporada la Planificación Operativa Anual del año siguiente, tanto en términos físicos como financieros, y de desembolsos, y deberá discriminar los recursos comprometidos de aquellos pendientes de comprometer. El Plan de Adquisiciones deberá mantenerse actualizado en la plataforma del Portal del Cliente del Banco, conteniendo al menos las adquisiciones previstas en los siguientes 12 meses. La PO deberá incluir una actualización del Análisis de Riesgos del Programa, describiendo los principales riesgos que persisten, así como las medidas previstas para mitigarlos (actualización de la MMR).	POA – PEP - 31 de diciembre de cada año  PA: 31 de diciembre de cada año, complementariamente puede ser actualizado cada vez que se requiera un cambio.

## B. Instrumentos de monitoreo

- 4.2. El seguimiento del Programa se realizará a través de actividades de supervisión periódica, informes de progreso semestral y la revisión del cumplimiento de las acciones de la Matriz de Resultados del Programa (Ver Anexo I) y de la Matriz de Mitigación de Riesgos (MMR) (Ver anexo II).

### Cuadro IV-2 Instrumentos de monitoreo

Instrumento	Objetivo	Plazo
Revisiones operativas	<p>La revisión operativa se realizará en el último trimestre de cada año y al inicio del año siguiente, a través de un encuentro, con la participación de la ANEP, el Banco y el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) incluyendo:</p> <p>Revisión del grado de avance del Programa en términos del cumplimiento de las metas del marco de resultados del POA, del Plan de Adquisiciones y del PEP y acuerdo de la propuesta para el ejercicio que se inicia. El análisis se realizará en términos de productos y avances en los resultados finales. Análisis de la gestión operativa (ej.: compromisos contractuales; procesos de adquisiciones; desembolsos previstos y realizados; coordinación interinstitucional; seguimiento de acuerdos). Identificación de riesgos, problemas y desvíos en base a la MMR vigente. Información sobre la asignación presupuestaria del Programa, para el año que se evalúa y para el año que se inicia.</p> <p>A efectos de apoyar las revisiones anuales, se utilizará la Matriz de Resultados, el último informe semestral de avance (ISA), el PEP y el POA y el Plan de Adquisiciones del año corriente. Los resultados de esta evaluación serán incorporados posteriormente en las evaluaciones del Programa.</p>	<p>Antes del 30 de noviembre de cada año</p> <p>Antes del 30 de abril de cada año</p>
Supervisión Periódica	<p>Incluye: reuniones periódicas BID-ANEP; visitas de evaluación institucional/financiera; visitas al terreno; elegibilidad de las actividades; revisión de informes de salida del sistema de monitoreo respecto al cumplimiento de compromisos, avances en ejecución; revisión de procesos de adquisiciones; y revisión de solicitudes de desembolsos, entre otros.</p> <p>Su objetivo es asegurar el cumplimiento de aspectos técnicos, contractuales y plazos del Programa, en particular en lo referente a:</p> <p>Criterios de elegibilidad, declaración de elegibilidad y evidencia de documentación de respaldo. Evolución de indicadores de productos y resultados intermedios y finales. Cumplimiento de políticas, normas y procedimientos del BID, incluidos los de adquisiciones. Actualización de registros contables. Revisión de sistemas de control interno. Cumplimiento de las recomendaciones del Auditor Externo. Revisión de contratos, informes finales, evaluaciones de desempeño. Cumplimiento de cláusulas contractuales. Implementación de acciones de la MMR.</p>	Al menos 2 veces al año

Instrumento	Objetivo	Plazo
	<p>Avances en la ejecución del POA y del Plan de Adquisiciones.</p> <p>Cumplimiento de la programación financiera y de desembolsos.</p> <p>Supervisión social y ambiental con concurrencia de al menos una vez al año. En caso de existir oportunidades de mejora a partir de las supervisiones, se realizará un plan de acción</p>	
Matriz de Resultados	<p>La Matriz de Resultados es la herramienta por excelencia para orientar la planificación, el monitoreo y evaluación del Programa, a los objetivos planteados.</p> <p>Contiene: (i) productos acordados para alcanzar los objetivos previstos. (ii) resultados, vinculados a los objetivos específicos del Programa, y (iii) impactos vinculados al objetivo general del Programa.</p>	Junto con la Planificación Operativa e Informes Semestrales de Progreso
Matriz de Mitigación de Riesgos	<p>La ANEP y el Banco identificarán los factores de riesgo que enfrente el Programa. La ANEP propondrá al Banco acciones correctivas que serán parte de la MMR. La revisión de la MMR se presentará y acordará junto con la actualización del PEP de cada año e informes semestrales de progreso. La MMR inicial se incluye como Anexo II de este RO.</p>	Junto con la Planificación Operativa e Informes Semestrales de Progreso
Informe Semestral de Avance	<p>La ANEP remitirá al Banco Informes Semestrales de Avance, siguiendo el modelo que se acuerde con el Banco en el Taller de Inicio del Programa.</p> <p>El ISA considerará los avances logrados respecto de lo previsto en el PEP, en el POA, en el Plan de Adquisiciones y en el avance de las metas de productos y resultados de la matriz de resultados (PMR), así como en sus costos y en los obstáculos encontrados y acciones correctivas instrumentadas.</p> <p>Incluirá, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los indicadores de resultados inmediatos del Programa y perspectiva de los beneficiarios.</li> <li>La sustentabilidad de las intervenciones, incluyendo una evaluación del nivel de mantenimiento de la infraestructura escolar construida, adecuada, ampliada y reparada por el Programa.</li> <li>El grado de cumplimiento del PEP, POAs y Planes de Adquisiciones.</li> <li>El análisis de la gestión del Programa; el grado de coordinación y articulación intra e interinstitucional logrados; la identificación de los principales problemas; las lecciones aprendidas y las recomendaciones a seguir en adelante.</li> <li>El nivel de cumplimiento de cláusulas contractuales.</li> <li>Las recomendaciones de los informes de la auditoría externa.</li> <li>La evaluación de la estructura de control interno, financiero y contable adoptada; el aporte oportuno</li> </ul>	28 de febrero y 31 de agosto de cada año

Instrumento	Objetivo	Plazo
	de los recursos de contrapartida local; el manejo de los recursos financieros y justificaciones de gastos. Reporte sobre el cumplimiento de los instrumentos de gestión ambiental y social, así como los aspectos de salud y seguridad	
Taller de Cierre	Se tratarán todos los temas alcanzados por la evaluación final y sus conclusiones serán incorporadas en los documentos de la evaluación. Participará la ANEP, MEC; MEF y BID.	Una vez cumplido el plazo final de desembolsos

### C. Estrategia de evaluación

- 4.3. El objetivo principal de las evaluaciones previstas es medir los logros en términos de los propósitos generales planteados por el Programa.
- 4.4. Para ello, se realizarán tres tipos de evaluaciones a desarrollarse en distintos momentos del ciclo del Programa y cumplirán funciones complementarias: la evaluación intermedia, la evaluación final y otras evaluaciones específicas orientadas a profundizar aspectos estratégicos. En conjunto, estas instancias permitirán contar con una visión integral sobre el desempeño, los resultados y el impacto del Programa.

#### **Evaluación intermedia**

- 4.5. Se realizará una evaluación intermedia que analizará el progreso del Programa en relación con sus actividades clave, así como el avance físico y financiero de los productos, así como el análisis del desempeño en la gestión ambiental, social y de higiene y seguridad del Programa. En la medida de lo posible, también examinará el grado de avance en el cumplimiento de los objetivos específicos y formulará recomendaciones orientadas a apoyar su consecución exitosa.

#### **Evaluación final**

- 4.6. Se realizará asimismo una evaluación final, que incluirá, como mínimo, un análisis del progreso del Programa en relación con sus actividades clave, el avance físico y financiero de los productos, y un registro de los principales cambios introducidos en los productos entre el inicio y el cierre del Programa.
- 4.7. Se considerará la no existencia de pasivos ambientales y/o sociales. En caso de existir, se acordará un plan para su remediación y cierre.
- 4.8. Asimismo, la evaluación final contemplará la medición de los resultados y objetivos alcanzados por el Programa, e incorporará una sección de lecciones aprendidas que permita sistematizar los principales aprendizajes derivados de su implementación.

**Otras evaluaciones**

- 4.9. De manera adicional, se ha planificado realizar las siguientes evaluaciones, que, además de ser factibles de realizarse, tienen la capacidad de aportar conocimiento para intervenciones de gran importancia estratégica para la ANEP.
- Evaluación de impacto del Programa de Becas.
  - Evaluaciones cualitativas de proceso.

**Evaluación de impacto del Programa de Becas**

- 4.10. Tiene como objetivo estimar el efecto causal del Programa de Becas educativas sobre la asistencia escolar efectiva de estudiantes en situación de vulnerabilidad crítica en EMB y EMS. Las principales preguntas que se busca responder son: (i) ¿cuál es el efecto de la asignación de la beca sobre la asistencia efectiva de los estudiantes de EMB y EMS en el margen del umbral de elegibilidad definido por el Índice de Carencias Críticas (ICC)?; (ii) ¿cómo varía dicho efecto según los años acumulados de exposición al programa (1, 2 o 3 años)?
- 4.11. El principal indicador educativo que se medirá es la asistencia escolar efectiva, definida como el porcentaje de días asistidos sobre el total de días lectivos del año. Adicionalmente, la evaluación analizará como resultados secundarios la progresión académica interanual y la retención escolar en el ciclo educativo, con el objetivo de explorar otros posibles efectos del programa.
- 4.12. Esta evaluación será de tipo cuasi experimental y utilizará un diseño de regresión discontinua, aprovechando la regla objetiva de asignación de las becas basada en umbrales anuales del ICC. El análisis se centrará en los estudiantes de EMB y EMS ubicados en el margen del punto de corte de elegibilidad en 2028, lo que permitirá conformar grupos de tratamiento y comparación altamente comparables. El parámetro de interés será el efecto de intención de tratar (ITT) de la elegibilidad a la beca sobre la asistencia escolar efectiva.
- 4.13. La medición principal de impacto se realizará tomando como referencia la cohorte de estudiantes elegibles en 2028, lo que permitirá capturar efectos acumulados de hasta tres años de exposición al programa.
- 4.14. El Anexo III: “Plan de Monitoreo y Evaluación” presenta el detalle metodológico de esta evaluación, incluyendo la especificación econométrica, los supuestos del diseño de identificación y los principales indicadores de resultados e impacto.

**Evaluaciones cualitativas de proceso**

- 4.15. Se implementarán dos evaluaciones cualitativas de proceso orientadas a analizar la implementación y los mecanismos de funcionamiento de las principales intervenciones.

- 4.16. La primera evaluación cualitativa se enfocará en analizar la implementación del Programa de Becas y del componente socioeducativo de bienvenida, con el objetivo de identificar sus principales fortalezas y desafíos. Asimismo, examinará los mecanismos a través de los cuales ambos componentes contribuyen a los resultados observados, incorporando las perspectivas de estudiantes, familias, referentes socioeducativos, docentes y directores.
- 4.17. En segundo lugar, se realizará una evaluación cualitativa del proceso de implementación de la jornada escolar extendida. Esta evaluación analizará en profundidad cómo los centros educativos desarrollan sus propuestas de jornada extendida, en qué medida estas responden a las realidades situadas de los estudiantes y cómo se integran con las necesidades del territorio y de la comunidad. La evaluación permitirá identificar buenas prácticas y experiencias innovadoras, así como los principales obstáculos para la implementación efectiva del modelo.

#### **D. Fuentes de información**

- 4.18. Las fuentes de información para las evaluaciones serán: (i) datos de monitoreo producidos por el programa; (ii) registros administrativos del MEC y de la ANEP del Programa de Becas, que incluyen información sobre elegibilidad, asignación, continuidad en el beneficio, cumplimiento de condicionalidades y puntajes ICC, matrícula, asistencia diaria, progresión académica y características de los estudiantes y centros educativos.
- 4.19. Estos datos serán consolidados y analizados por personal técnico de la Unidad de Gestión de Becas del MEC, de la Dirección de Investigación, Evaluación y Estadística (DIEE) del CODICEN y de la UEP en coordinación con el especialista en evaluación del BID.

#### **E. Indicadores de objetivos específicos para las evaluaciones**

- 4.20. A continuación, se presentan los principales indicadores de efectos directos considerados en la evaluación de los resultados de impacto.

Cuadro IV-3. Indicadores de Objetivos Específicos para las Evaluaciones

Indicadores	Frecuencia de medición	Línea de base	Fuentes de verificación
Asistencia escolar efectiva	Anual	Valor del indicador en el contrato actual en el margen del umbral del ICC (2028).	Registros administrativos de la ANEP (DGES y DGETP) y del Programa de Becas del MEC.  Responsables: DIIE-CODICEN y Unidad de Gestión de Becas del MEC.
Progresión académica interanual	Anual	Valor del indicador en el contrato actual en el margen del umbral del ICC (2028)	
Retención escolar en el ciclo educativo	Anual	Valor del indicador en el contrato actual en el margen del umbral del ICC (2028).	
Continuidad en el beneficio de la beca	Anual	Primer año de implementación del programa	

#### F. Coordinación e informes de la evaluación

- 4.21. Coordinación: La Dirección de Investigación, Evaluación y Estadística, en estrecha coordinación con la UEP y el MEC será la unidad encargada de la Evaluación del Programa, en conjunto con el equipo técnico del BID. Con insumos de la UEP del Programa y de las distintas instancias de la ANEP apoyará la actualización de los indicadores de la matriz de resultados y se encargará de la implementación de este plan de evaluación, ya sea por producción propia de los análisis econométricos/cualitativos de los datos o por la contratación de consultores y/o firmas consultoras especializadas. Se podrán contratar consultores individuales/firmas consultoras externas al Programa para apoyar en el diseño y ejecución de las evaluaciones aquí propuestas, y diseñar y ejecutar los trabajos de campo.
- 4.22. Informes: La ANEP emitirá, en caso de requerirse, un reporte al BID para los levantamientos de datos que se hagan, incluyendo las actualizaciones a los datos administrativos.

## V. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

- 5.1. A los efectos de la ejecución de los recursos del Programa, la Tesorería General de la Nación (TGN), a solicitud de la UEP, dispondrá la apertura de una cuenta especial en el BCU en la cual se acreditarán los fondos desembolsados por el Banco, y que funcionará como cuenta pagadora.
- 5.2. Paralelamente se deberá abrir una cuenta bancaria en moneda nacional en el Banco República Oriental del Uruguay, con la denominación específica del Programa, destinada a la administración de los recursos del préstamo y de contrapartida local. Dicha cuenta se utilizará para constitución y realización de los pagos correspondientes al “fondo permanente”, de conformidad con los artículos 88 a 90 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF), así como aquellos que, por su modalidad, requieran mantener fondos disponibles para el cumplimiento de acuerdos celebrados por el Organismo Ejecutor.
- 5.3. El procedimiento para la realización de los pagos será el siguiente:
  - El Organismo Ejecutor ingresa la solicitud de pago en el SIIF.
  - El Tribunal de Cuentas (TCR) realiza el control correspondiente.
  - El Organismo Ejecutor solicita a la TGN la transferencia desde la cuenta especial del Programa en el BCU hacia la cuenta del beneficiario del pago en el banco comercial correspondiente y/o la cuenta pagadora del BROU.
  - La TGN realiza las transferencias.
- 5.4. La modalidad de desembolsos podrá ser de reembolsos, pagos directos y anticipos basados en necesidades reales de liquidez y como documentación se requerirá la presentación de los formularios de rendición del anticipo inmediato anterior y la planilla de planificación financiera por un período de hasta 6 meses para el siguiente anticipo a menos que el plan financiero indique un período mayor que en ningún caso podrá exceder de 12 meses.
- 5.5. El tipo de cambio acordado es el de la “pesificación” de los fondos desembolsados en dólares americanos. La revisión de desembolsos se realizará en forma ex-post. El Programa podrá solicitar anticipos de fondos, presentando al Banco justificación de gastos, que nunca podrá ser menor, al 50 % de los saldos anticipados, teniendo en cuenta el volumen transaccional y normas presupuestales vigentes.
- 5.6. En lo referido al pago de Becas Butiá del componente 1, la modalidad principalmente prevista consiste en un mecanismo de pago mediante acreditación bancaria, en el cual el BROU actúa como agente pagador, ejecutando las órdenes de pago emitidas por la ANEP, con la posibilidad de evaluar otros mecanismos de pago.

- 5.7. El procedimiento operativo se estructura en las siguientes etapas:
- i. Apertura de cuentas: ANEP solicita al BROU la apertura de cuentas bancarias a nombre de los estudiantes beneficiarios o de sus representantes legales, proporcionando los datos personales requeridos en los formatos definidos por el Banco, asumiendo responsabilidad por su veracidad y exactitud.
  - ii. Constitución de fondos: ANEP debe depositar, con una antelación mínima de 24 horas hábiles respecto de la fecha de pago, la totalidad de los fondos necesarios en una cuenta habilitada en el BROU, en moneda nacional.
  - iii. Remisión de la nómina de pagos: Con igual antelación mínima de 24 horas hábiles, ANEP debe cargar en el sistema web del BROU el archivo con el detalle de los importes a acreditar, conforme al formato previamente acordado.
  - iv. Acreditación de importes: En la fecha indicada por ANEP, el BROU procede a acreditar los montos correspondientes en las cuentas de los beneficiarios o de sus adultos referentes.
  - v. Reporte de resultados: El Banco pone a disposición de ANEP, por un plazo de 90 días corridos, los archivos con el detalle de acreditaciones efectivas y eventuales rechazos.
  - vi. Análisis de resultados: la ANEP deberá realizar controles de conciliación entre los fondos transferidos, las acreditaciones efectivamente realizadas y las incidencias reportadas, a efectos de asegurar la integridad financiera del proceso. Cualquier diferencia deberá ser analizada y regularizada. En caso de incidencias la ANEP será responsable de analizar los datos de beneficiarios o instrucciones de pago, debiendo corregir y enviar la información ajustada. El BROU, por su parte, deberá atender y resolver las incidencias de carácter tecnológico o bancario que le sean imputables. Las operaciones rechazadas o no acreditadas podrán ser reprocesadas en ciclos posteriores, previa subsanación de la causa que originó la incidencia. La ANEP deberá remitir una nueva nómina de pagos corregida, conforme a los descrito en el punto 3.
- 5.8. En síntesis, se trata de una operativa de pago masivo por crédito en cuenta bancaria, con provisión previa de fondos y transmisión electrónica de la nómina de beneficiarios, bajo responsabilidad sustantiva exclusiva de ANEP.
- 5.9. Finalmente, la UEP deberá rendir cuenta de las sumas entregadas conforme lo dispuesto en el artículo 132 y siguientes del TOCAF, en la redacción dada por el artículo 24 de la Ley N° 17.296, de fecha 21 de febrero de 2021 y la Ordenanza N° 77 del Tribunal de Cuentas de 29 de diciembre de 2021

#### **Control Interno y auditoría interna**

- 5.10. El sistema de control interno está basado en el sistema nacional definido en la normativa legal vigente. De acuerdo con lo establecido en el TOCAF el TCR debe

realizar la intervención preventiva de todos los gastos relacionados con la ejecución del Programa

### **Control Externo e Informes**

- 5.11. Durante la ejecución del Programa, la ANEP presentará anualmente sus respectivos estados financieros auditados (EFAs) dentro de los 180 días de finalizado el año fiscal. El sistema nacional de control externo es realizado por el TC. Específicamente para los proyectos relacionados con Organismos Internacionales se encarga de las tareas el Departamento V de dicho Tribunal.
- 5.12. Se prevé una auditoría financiera anual y la revisión de los procesos y solicitudes de desembolsos presentados en cada ejercicio. Los costos de auditoría serán acordados en la Carta Acuerdo de Servicios que el TCR realiza.
- 5.13. La UE mantendrá archivos adecuados, completos y actualizados de toda la documentación contable financiera, de la documentación de respaldo de los movimientos financieros y de los pagos realizados, con referencias cruzadas a las solicitudes de desembolso. Constituye una obligación de la UEP/ANEP facilitar el acceso a dichos archivos para visitas de inspección, o revisiones ex-post, en las oportunidades que lo estimen conveniente el BID y la Auditoría del Programa.

## **VI. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN**

- 6.1. Con el fin de lograr una adecuada difusión de la información para la ciudadanía en general, el Programa mantendrá actualizada su página WEB incluyendo, entre otros:
- 6.2. Documentos Básicos del Programa: Contrato de Préstamo, Reglamento Operativo, Políticas del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos y modelos de pliegos de licitaciones.
- 6.3. Informes: PEP, POAs, Planes de Adquisiciones, ISAs, Evaluaciones globales o específicas, Estudios e Investigaciones.
- 6.4. La Página web incorporará un capítulo de “Transparencia” que entre otros aparece un Dossier del personal de la UCP, Organigrama, Adquisiciones de bienes y servicios, Estados Financieros y Auditorías, obras mediante mapa interactivo con ficha resumen sobre cada licitación y archivo fotográfico y otros documentos de interés.
- 6.5. Otra herramienta de difusión que se ha incorporado al Programa, es un servicio automático de respuesta vía aplicativo (WhatsApp) que brinda información de relevancia para consultores, empresas.

## **VII. ANEXOS**

Anexo I: Matriz de Resultados

Anexo II: Matriz de Mitigación de Riesgos (Apéndice I del POD)

Anexo III: Plan de Monitoreo y Evaluación (Anexo III POD)

Anexo IV: Evaluación y Plan de Gestión Ambiental y Social Estratégico EASE y PGASE

Anexo V: Matriz de Distribución de Responsabilidades

Anexo VI: Reglamento del Programa de Becas – Edición 2026