

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO GOBIERNO DEL ESTADO DE SAO PAULO

BRASIL

**PROGRAMA DE RECUPERACION SOCIOAMBIENTAL DA SERRA
DO MAR E SISTEMA DE MOSAICOS DA MATA ATLANTICA**

(BR-L1241)

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA

(ROP)

DICIEMBRE DE 2009

BRASIL

**PROGRAMA DE RECUPERACION SOCIOAMBIENTAL DE LA SERRA DO
MAR Y MOSAICOS DE LA MATA ATLANTICA**

(BR-L1241)

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA

(ROP)

INDICE

1. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

1. Operación de Préstamo
2. Objetivos del Programa
3. Componentes del Programa
 1. Componente 1: “Protección de Unidades de Conservación”
 2. Componente 2: “Inversiones Sociales en el PESM”
 3. Componente 3: “Fiscalización de las Unidades de Conservación”

1. AMBITO DE APLICACION Y ALCANCE DEL REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA

1. Objetivo
2. Alcance

1. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA Y FUNCIONES

1. Organismos Co-Ejecutores del Programa
 1. Organismo Ejecutor de los Componentes 1 y 3: Secretaría de Medio Ambiente - Fundación Forestal

2. Organismo Ejecutor del Componente 2: Secretaría de Habitación -
Compañía de Desarrollo Habitacional y Urbano

2. Organismos Subsidiarios a la Ejecución

1. Instituto de Botánica

1. Policía Militar Ambiental

1. Unidad Coordinadora del Programa

1. **FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA**

1. Dotación de Recursos Humanos para la Ejecución del Programa

2. Contratación de Obras y Adquisición de Bienes y Servicios

1. Responsabilidades

2. Procedimientos

3. Seguimiento por parte del Banco

BRASIL

PROGRAMA DE RECUPERACION SOCIOAMBIENTAL DE LA SERRA DO MAR Y MOSAICOS DE LA MATA ATLANTICA

(BR-L1241)

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA

(ROP)

INDICE CONT.

1. Administración Financiera del Programa

1. Fuentes de Fondos y Administración
2. Fondo Rotatorio
3. Gastos por Encima del Valor del Fondo Rotatorio
4. Normas y Procedimientos para los Desembolsos
5. Requisitos Previos para el Primer Desembolso
6. Procedimientos de Pago de Obligaciones del Programa

1. CONTABILIDAD, SISTEMA DE REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION

1. Contabilidad y Estados Financieros
 1. Preparación
 2. Moneda
2. Archivo de la Documentación

1. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

1. Marco de Resultados
2. Establecimiento de Líneas de Base para Cada Componente y Producto
3. Sistema de Monitoreo y Seguimiento de la Ejecución Físico-Financiera y Aspectos Sociales y Ambientales del Programa
4. Informes
5. Evaluación

1. AUDITORIA EXTERNA

BRASIL

PROGRAMA DE RECUPERACION SOCIOAMBIENTAL DA SERRA DO MAR E SISTEMA DE MOSAICOS DA MATA ATLANTICA

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA

(ROP)

SIGLAS Y ABREVIATURAS

BB Banco do Brasil

BCB Banco Central do Brasil

BID Banco Interamericano de Desarrollo

CBRN Coordinadora de Biodiversidad y Recursos Naturales

CDHU Compañía de Desarrollo Habitacional y Urbano

FF Fundación Forestal

IB Instituto de Botánica

NCNB Nossa Caixa Nosso Banco

PAD Plan de Adquisiciones del Programa

PESM Parque Estadual Serra do Mar

PMA Policía Militar Ambiental

POA Plan Operativo Anual

ROP Reglamento Operativo del Programa

R\$ Real

SEAQUA Sistema Estadual de Administración de la Calidad Ambiental,

Protección, Control y Desarrollo del Medio Ambiente y Uso
Adecuado de los Recursos Naturales

SEP Secretaría de Estado de Economía y Planeamiento

SF Secretaría de Hacienda

SH Secretaría de Habitación

SIAFEM Sistema Integrado de Administración Financiera para los Estados
y Municipios

SISNAMA Sistema Nacional de Medio Ambiente

SMA Secretaria de Medio Ambiente

SMS Sistema de Monitoreo y Seguimiento

TdR Términos de Referencia

UCM Unidades de Conservación Marinas

UCP Unidad Coordinadora del Programa

UD Unidad de Gasto/Unidad de Despesa

UEP Unidad Ejecutora del Programa

UGE Unidad Gestora Ejecutora

UPI Unidad de Protección Integral

USS Unidades de Uso Sustentable

US\$ Dólar de los Estados Unidos de Norte América

BRASIL

**PROGRAMA DE RECUPERACION SOCIOAMBIENTAL DE LA SERRA DO
MAR Y MOSAICOS DE LA MATA ATLANTICA**

(BR-L1241)

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA

(ROP)

1. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

1. Operación de Préstamo

1. El BID y el Gobierno del Estado de Sao Paulo se encuentran preparando la operación de préstamo “Programa de Recuperación Socioambiental Da Serra Do Mar e Sistemas Dos Mosaicos de Mata Atlántica”, por un monto total de US\$470.2 millones, de los cuales el aporte del Banco alcanza a US\$162.5 millones y el aporte de contrapartida nacional a US\$307.7 millones.

1. Objetivos del Programa

1. El objetivo general del Programa es promover la conservación, uso sostenible y recuperación socioambiental de la Serra do Mar, el territorio Juréia-Itatins y las Unidades de Conservación Marinas y sus entornos en el Estado de Sao Paulo, generando beneficios sociales y ecológicos, y promoviendo la efectiva protección de la biodiversidad y de los manantiales que alimentan el área metropolitana de la ciudad de Sao Paulo y la Baixada Santista.
1. Los objetivos específicos incluyen: (a) reducir el impacto de las poblaciones ubicadas en el interior y entorno del Parque Estadual Serra do Mar (PESM), reubicando las poblaciones asentadas en las áreas de mayor impacto, mejorando los servicios urbanos de las áreas que pueden ser consolidadas, y readecuando los límites del PESHM donde sea necesario; (b) mejorar la protección de las Unidades de Conservación (UC) beneficiarias, recuperando las áreas degradadas por la ocupación ilegal y otros factores asociados a las Unidades de Conservación participantes, incluyendo el establecimiento de un jardín botánico en el PESHM, y consolidar institucionalmente sus capacidades de gestión; y (c) mejorar el sistema de monitoreo y fiscalización de las Unidades de Conservación beneficiarias.

1. Componentes del Programa

1. El Programa está conformado por tres componentes incluyendo: (a) Componente 1: “Protección de Unidades de Conservación”; (b) Componente 2: “Inversiones Sociales en el PESM”; y (c) Componente 3: “Fiscalización de las Unidades de Conservación”.

1. **Componente 1: “Protección de Unidades de Conservación”**

1. Comprende los siguientes productos:

1. Producto 1: “Implementación del Plan de Manejo del PESM”. Incluye cinco resultados directos:

1. Resultado Directo 1.1: “Adecuación de los límites en áreas críticas de conflicto socioambiental y estudios para inclusión de áreas de interés para la biodiversidad”.

1. Resultado Directo 1.2: “Adecuación de infraestructura de gestión, protección y uso público, incluyendo circuitos implementados, sistema de comunicación, capacidad de gestión y monitoreamiento mejorado”.

1. Resultado Directo 1.3: “Recuperación de áreas degradadas, liberadas por el reasentamiento, en áreas críticas identificadas en el Plan de Manejo.”

1. Resultado Directo 1.4: “Construcción e implantación del Jardín Botánico de Cubatão (JBC) en el área liberada por la erradicación de Agua Fría”.

1. Resultado Directo 1.5: “Metodología y procedimientos para la regularización de la tenencia de la tierra, desarrollada mediante la realización de pruebas en zonas piloto”.

1. Producto 2: “Consolidación del Mosaico Juréia-Itatins”. Incluye cuatro resultados directos:

1. Resultado Directo 2.1: “Propuesta del Mosaico de Unidades de Conservación de Juréia-Itatins”; y “Conclusión

del Plan de Manejo del Mosaico y de las Unidades que lo compongan”.

1. Resultado Directo 2.2: “Metodología y procedimientos para la regularización de la tenencia de la tierra, desarrollada mediante la realización de pruebas en zonas piloto”.

1. Resultado Directo 2.3: “Adecuación de la infraestructura de gestión, protección y uso público”; “Capacitación gerencial para la gestión”; y “Sistema de comunicación y divulgación”.

1. Resultado Directo 2.4: “Sostenibilidad socioeconómica y recuperación de las áreas de las comunidades tradicionales ubicadas dentro de las Unidades de Uso Sostenible del Mosaico”.

1. Producto 3: “Consolidación del Mosaico de Unidades de Conservación Marinas”. Incluye tres resultados directos:

1. Resultado Directo 3.1: Elaboración y implementación de Planes de Manejo”.

1. Resultado Directo 3.2: “Fortalecimiento del Sistema de Gestión”.

1. Resultado Directo 3.3: “Concientización de la sociedad y promoción de prácticas sostenibles de pesca, turismo y deportes marinos”.

1. **Componente 2: “Inversiones Sociales en el PESM”**

1. Comprende el siguiente producto:

1. Producto 4: “Reasentamiento y Consolidación de la Ocupación de 9,160 Familias, y Proyectos de Urbanización y Reasentamiento de 7,200 Familias”. Incluye tres resultados directos:

1. Resultado Directo 4.1: “Implementación del Plan de Reasentamiento para 6,750 familias (5,350 oriundas de Cubatío y 1,400 del sector norte y sur del Litoral”.

1. Resultado Directo 4.2: “Consolidación de la ocupación de 2,410 familias que ocupan áreas desafectadas del PESM, en Cubatío, por medio de la urbanización, mejoramiento habitacional, e inicio del proceso de regularización de la tenencia de la tierra”.

1. Resultado Directo 4.3: “Proyectos de urbanización y reasentamiento para 60% de las familias asentadas en el entorno del PESM (sectores sur y norte), en preparación de una segunda fase del Programa”.

1. **Componente 3: “Fiscalización de las Unidades de Conservación”**

1. Comprende de los siguientes productos:

1. Producto 5: “Implementación de los Programas PROPARQUE y PROMAR”. Incluye tres resultados directos:
 1. Resultado Directo 5.1: “Programa de Capacitación para Fiscalización del PROPARQUE y PROMAR”.
 1. Resultado Directo 5.2: “Capacidad operativa mejorada de la Policía Ambiental para la fiscalización”.
 1. Resultado Directo 5.3: “Sistema de análisis georeferenciado como instrumento de fiscalización integrado al sistema de la Secretaría de Medio Ambiente”.

1. **AMBITO DE APLICACION Y ALCANCE DEL REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA**

1. **Objetivo**

1. El propósito del Reglamento Operativo del Programa (ROP) es establecer los términos y condiciones que se aplicarán en la ejecución del “Programa de Recuperación Socioambiental de la Serra do Mar y Mosaicos de la Mata Atlántica” bajo dos organismos ejecutores separados pero dentro de un solo marco conceptual y organizacional.

1. Alcance

1. El presente Reglamento Operativo constituye el instrumento básico de lineamientos y procedimientos del Programa, así como de los mecanismos de ejecución del mismo. Establece las políticas generales y los términos y condiciones aplicables a las actividades del Programa según lo establece el contrato de préstamo entre el BID y el Gobierno del Estado de Sao Paulo. Para los efectos del presente Reglamento Operativo, se establecen las definiciones y siglas que constan al inicio de este documento.
1. Las normas y procedimientos contenidos en el Reglamento Operativo aplican a la totalidad de las actividades del Programa con cargo a los recursos de préstamo del BID y de la contrapartida local del Gobierno del Estado de Sao Paulo. Cubren el financiamiento de las actividades elegibles, tanto en materia ambiental como habitacional y social bajo responsabilidad de los Organismos Co-Ejecutores del Programa en coordinación con la Unidad Coordinadora del Programa (UCP). De esta manera, el documento regirá las acciones de ejecución física, técnica y financiera, así como de salvaguardias ambientales y sociales.

1. **ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA Y FUNCIONES**

1. Se establecerá un Convenio General de Cooperación del Gobierno del Estado de Sao Paulo que regirá las relaciones entre los organismos participantes en el Programa y comprenderá a la Gobernación del Estado de Sao Paulo, la Secretaría de Economía y Planeamiento (SEP), la SH, la SMA, la CDHU y la FF.

1. Organismos Co-Ejecutores del Programa

1. La Secretaría de Habitación (SH)¹ y la Secretaría de Medio Ambiente (SMA)² constituyen los organismos co-ejecutores del Programa, los cuales delegarán la responsabilidad de la ejecución técnica y financiera a la Compañía de Desarrollo Habitacional y Urbano (CDHU)³ y la Fundación Forestal (FF)⁴, respectivamente, en base a Decreto Estadual. La CDHU y la FF asumirán las responsabilidades de implementación y/o coordinación de las distintas actividades de inversión, de acuerdo a su mandato

institucional y estratégico y perfil técnico en el marco de la estructura organizacional del Gobierno del Estado de Sao Paulo.

1. La FF será responsable de la ejecución de los componentes 1 y 3; la FF coordinará con el Instituto de Botánica (IB)⁵ y la Policía Militar Ambiental (PMA)⁶ la ejecución de determinados productos dentro de esos componentes, según se explica más adelante. La CDHU será responsable por la ejecución del Componente 2.
1. La CDHU y la FF, en calidad de organismos co-ejecutores, establecerán Unidades Ejecutoras del Programa (UEP) en ambos organismos y contarán con el personal necesario para llevar a cabo sus funciones de manera efectiva. Para tal efecto: (a) se las dotará de personal técnico y administrativo necesario con recursos del Programa y la contrapartida; y (b) llevarán a cabo la implantación de los mecanismos internos de planificación, administración financiera, control interno y gestión operativa, de manera que se adapten a los requerimientos de seguimiento y control, tanto del Gobierno del Estado de Sao Paulo como del BID.
1. En general, las funciones y responsabilidades de los organismos co-ejecutores incluyen, entre otras:
 1. establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional con los organismos públicos participantes en la ejecución del Programa;
 1. llevar a cabo la promoción y diseminación del Programa ante los beneficiarios, comunidades locales y entidades públicas y privadas;
 1. llevar a cabo la planificación estratégica de sus respectivos componentes que les son de su responsabilidad, incluyendo el desarrollo de los Planes Operativos Anuales (POA) y Planes de Adquisiciones (PA). Asimismo, implementar y ejecutar los mecanismos de monitoreo y seguimiento, tomando las acciones correctivas necesarias de manera de garantizar un cumplimiento efectivo de los objetivos estratégicos de los componentes del Programa;
 1. manejar los recursos que les son asignados para la ejecución de sus respectivos componentes;
 1. mantener sistemas de gestión financiera acorde con los requerimientos del Gobierno de Sao Paulo y el BID y preparar los estados de cuentas,

justificaciones de gastos y otros documentos pertinentes de respaldo para su envío a la Unidad Coordinadora del Programa (UCP)--ver párrafo [3.27](#)--) y la correspondiente solicitud de reposición del fondo rotatorio al BID;

1. preparar las solicitudes de desembolsos para pagos a contratistas por encima del valor del fondo rotatorio, cuando corresponda, y someterlas a la UCP para el correspondiente envío al Banco;
1. preparar, de manera oportuna y transparente y para envío a la UCP, los estados financieros de los componentes que les son asignados de acuerdo a: (i) el movimiento contable y financiero; (ii) las distintas fuentes de financiamiento incluyendo del BID y la contrapartida Gobierno del Estado de Sao Paulo; y (iii) las normas y requerimientos nacionales y del BID en materia de administración control presupuestario y financiero;
1. preparar y presentar a la UCP los informes periódicos de avance físico del Programa y en concordancia con el avance financiero y presupuestario de acuerdo al inciso anterior, para los Componentes de sus respectiva responsabilidad;
1. realizar otras actividades necesarias en cumplimiento con las estipulaciones del contrato de préstamo entre el Gobierno del Estado de Sao Paulo y el Banco; y
1. llevar a cabo la contratación de las auditorías financieras independientes y evaluaciones de medio término de los componentes y recursos que les son asignados.

1. **Organismo Ejecutor de los Componentes 1 y 3:**
Secretaría de Medio Ambiente - Fundación Forestal

Funciones

1. Bajo delegación de la SMA--como ente rector de las actividades de protección ambiental del Estado de Sao Paulo y, dado el alcance, objetivos estratégicos y actividades del Programa--, la FF será la instancia ejecutora/coordinadora de los Componentes 1 y 3 del Programa, incluyendo las actividades de la propia FF, el IB y el PMA.

1. Actividades de responsabilidad directa. Las funciones de la FF se enmarcan en los Componentes 1 y 3 del Programa e incluyen, entre otras:
 1. en conjunción con el IB, ejecución de acciones de relevamiento técnico de información ambiental, de calidad de los recursos naturales, biodiversidad, suelo y otros en las áreas degradadas por los asentamientos y a ser recuperadas como parte del Programa, y como insumos para la implementación del nuevo Jardín Botánico;
 1. ejecución de acciones de desocupación y reasentamiento de poblaciones establecidas en áreas protegidas al interno del PESM, exceptuando en Cubatío;
 1. realización de estudios de impacto ambiental, y diseño e implementación de acciones de recuperación ambiental y rehabilitación de las áreas desocupadas;
 1. ejecución de acciones de regularización de la tenencia de la tierra en áreas de jurisdicción protegida al interno del PESM, franjas de amortiguamiento y zonas adyacentes de interés ambiental;
 1. construcción de infraestructura pública de servicios dirigidos al establecimiento del turismo sostenible al interno del Parque incluyendo centros de visitantes, senderos ecológicos, áreas demostrativas del patrimonio natural y cultural, otros. Para tal efecto, llevará a cabo los procesos ejecución, administración y fiscalización de obras, incluyendo la administración de los procesos de compras y licitación, adjudicación y seguimiento de las mismas;
 1. implantación de programas de fortalecimiento de la capacidad institucional y de gestión del PESM, incluyendo acciones de capacitación técnica, administrativa y científica;
 1. ejecución de programas piloto y demostrativos en materia forestal y agroforestal como medios de recuperación de suelos degradados y promoción de acciones de desarrollo sostenible;
 1. capacitación comunitaria;
 1. diseño y establecimiento de Unidades de Protección Integral (UPI) y Unidades de Uso Sustentable (UUS) en el marco del Mosaico Juréia-Itatins incluyendo actividades de: (i)

regularización fundiaria; (ii) fortalecimiento de la capacidad de gestión; (iii) mejoramiento de la infraestructura de servicios básicos, recreativos y de desarrollo sustentable; (iv) implementación de proyectos forestales productivos de recuperación de áreas degradadas; (v) capacitación comunitaria; y (vi) establecimiento de reservas particulares de patrimonio natural; y

1. ejecución de actividades dirigidas al establecimiento de Unidades de Conservación Marinas (UCM) incluyendo: (i) construcción de infraestructura de muelles; (ii) implementación de programas piloto de gestión pesquera sustentable; (iii) monitoreo y seguimiento de indicadores de sustentabilidad; y (iv) otros.

1. Actividades coordinación/ejecución. En lo que respecta a las responsabilidades de organismo ejecutor/coordinador de las actividades de protección ambiental y conservación, la FF, tendrá las siguientes funciones: (a) realizar un seguimiento continuo del avance físico y financiero por parte de la propia FF, el IB y PMA; y (b) garantizar la congruencia de tiempos y avances de ejecución, tanto por parte de la FF como el IB y PMA, y de acuerdo a los planes estratégicos y de ejecución contemplados en los distintos componentes en el Programa.
1. Por otra parte, la FF será responsable de: (a) consolidar los POA de la propia FF, del IB y de la PMA en el marco del Programa; (b) consolidar los informes de avance físico, presupuestario y financiero de las instancias directas e indirectas del Programa bajo coordinación de la FF, para ser sometidos a la UCP de acuerdo a los lineamientos del Gobierno de Sao Paulo y satisfactorios al BID; y (c) realizar un seguimiento riguroso del cumplimiento de los objetivos del Programa en los componentes y actividades de su competencia.
1. Finalmente, la FF queda facultada para la coordinación de actividades, según sea necesario, con las otras instancias institucionales participantes en el Programa incluyendo la CDHU, de manera de mantener la integralidad, coordinación y logro conjunto de los objetivos del Programa.

Estructura

1. Las funciones de ejecución del Programa serán situadas en el Despacho del Director Ejecutivo de la Fundación Forestal. En particular, la oficina del Asesor de Planeamiento y Seguimiento de la Dirección Ejecutiva será la instancia responsable de la implementación del Programa por parte de la FF la cual dará seguimiento a la implementación de las actividades de responsabilidad directa y las instancias institucionales descritas a continuación:

1. las acciones de desocupación y reasentamiento de poblaciones establecidas en áreas protegidas, así como la regularización de la tenencia de la tierra en el PESM estarán a cargo del Núcleo de Regularización Fundiaria;
 1. las acciones de construcción de infraestructura pública de servicios de turismo sostenible en el PESM, así como ejecución de programas piloto y demostrativos de recuperación ambiental y desarrollo sostenible, estarán a cargo de la Gerencia de Conservación Ambiental/Serra do Mar de la Dirección Adjunta de Operaciones;
 1. el establecimiento de las UPI y UUS en el marco del Mosaico Juréia-Itatins se llevará a cabo bajo el liderazgo de la Dirección Adjunta de Operaciones (Gerencia de Conservación Ambiental/Serra do Mar y Gerencia de Conservación Ambiental/Valle de Ribeira) y la Dirección Adjunta de Asistencia Técnica, en colaboración con el Núcleo de Regularización Fundiaria; y
 1. el establecimiento de las UCM se llevará a cabo bajo la responsabilidad del Núcleo de Areas Marinas Protegidas y de la Dirección Adjunta de Operaciones a través de la Gerencia de Conservación Ambiental/Serra do Mar y la Gerencia de Conservación Ambiental/Valle de Ribeira).
1. Por su parte, la División Adjunta Administrativa Financiera será responsable de: (a) elaborar el POA de la FF correspondiente a sus actividades previstas en el marco del Programa; (b) llevar a cabo los procesos de contratación de obras y compras de bienes y servicios a través de la instancia de Licitaciones, Compras y Contratos, tanto para la propia FF como el IB y la PMA; (c) elaborar los informes periódicos de avance físico, presupuestario y financiero de acuerdo a los lineamientos del Gobierno de Sao Paulo y satisfactorios al BID; y (d) realizar un seguimiento riguroso del cumplimiento de los objetivos del Programa.

1. En este contexto, el Asesor de Planeamiento y Seguimiento de la Dirección Ejecutiva de la FF se constituye en la instancia de coordinación del Programa al interno la Institución. Asimismo, se le confieren las responsabilidades de coordinación y consolidación interinstitucional con la SMA, el PMA e IB y los demás órganos del Estado que forman parte de la presente iniciativa.
1. La FF firmará convênios de cooperación técnica con el IB y la PMA para la ejecución de las actividades y responsabilidades que se describen más adelante. A FF firmará, ainda, dos convênios operativos, com la CDHU para derribo de viviendas irregulares e com la Marinha do Brasil para las actividades de fiscalización marinas.
 1. **Organismo Ejecutor del Componente 2: Secretaría de Habitación - Compañía de Desarrollo Habitacional y Urbano**

Funciones

1. Las responsabilidades de la CDHU se encuentran enmarcadas en el Componente 2 del Programa (ver Marco de Resultados). Estas incluyen, entre otras:
 1. ejecución de las actividades de urbanización y regularización de la propiedad en las áreas desafectadas al interno del PESM incluyendo: (i) la identificación de los beneficiarios y propiedades concretas; (ii) la administración del proceso de remoción y derribo de viviendas; (iii) el diseño y ejecución de los proyectos de urbanización incluyendo la administración de los procesos de licitación, adjudicación y seguimiento de las obras de infraestructura habitacional, de acceso y servicios; y (iv) la regularización, inscripción legal y titularización de las viviendas;
 1. adquisición de predios y terrenos a ser habilitados para la construcción de infraestructura habitacional y la respectiva relocalización de las poblaciones beneficiarias sujetos del Programa;
 1. ejecución, administración y fiscalización de obras de infraestructura civil como parte del desarrollo de nuevos barrios fuera del contorno del PESM (acceso y vialidad, edificaciones/viviendas, servicios públicos, áreas verdes y de recreación), incluyendo las administración de los procesos de licitación, adjudicación y seguimiento de las obras;
 1. ejecución de acciones de relevamiento de información socioeconómica de las poblaciones afectadas por el Programa como insumo, entre otros, al desarrollo de alternativas habitacionales, la identificación de potenciales impactos locales, así como al plan de protección ambiental de los sitios afectados por el reasentamiento;

1. ejecución de los procesos administrativos y legales de remoción y reasentamiento de las poblaciones afectadas/beneficiarias; y
1. diseño e implementación de los mecanismos de traspaso de las unidades habitacionales (subsidios, cartas de crédito y otros), metodologías de cálculo y condiciones financieras aplicables a los beneficiarios (porcentajes de subsidio, tasas de interés, plazos y otros) de acuerdo a la política habitacional del Gobierno del Estado de Sao Paulo, las políticas institucionales de CDHU y los lineamientos/acuerdos con el BID en el marco del presente Programa.

Estructura

1. La Presidencia de CDHU es la instancia responsable de la ejecución del componente del Programa bajo responsabilidad de CDHU. De acuerdo al mandato institucional de fecha 26 de octubre de 2009, la Superintendencia de Proyectos Especiales adjunta a Presidencia, tiene la responsabilidad de coordinación de, entre otros, el Programa Serra do Mar y está facultada para solicitar la respectiva integración de otras instancias y recursos de CDHU para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones. En este contexto, la Superintendencia de Proyectos Especiales cumplirá las siguientes funciones e incluirá a las instancias institucionales descritas a continuación:
 1. en coordinación con la Superintendencia de Obras y Proyectos del Programa de Recuperación Socioambiental da Serra do Mar de la Dirección Técnica, dar seguimiento a los procesos de contratación y fiscalización de obras de infraestructura y edificación en el marco del Programa, asegurando el cumplimiento de las normas y procedimientos de compras y licitación del Gobierno del Estado de Sao Paulo, y en concordancia con las normas del BID. En particular, dar el seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos del Programa en lo que respecta a la implementación de los proyectos de urbanismo y dotación de infraestructura de vivienda;
 1. en coordinación con la Superintendencia de Registro Inmobiliario y Regularización Fundiaria de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Regularización Fundiaria, dar seguimiento a los procesos de ordenamiento territorial, estructuración de las parcelas, regularización y titularización de la propiedad, tanto en zonas desafectadas como en las nuevas zonas de edificación del Programa;

1. en coordinación con la Superintendencia de Desarrollo Social de la Dirección de Atención Habitacional, dar seguimiento a las acciones de relevamiento socio económico de las poblaciones afectadas por el Programa y respectivo diseño de, entre otros, proyectos complementarios de sostenibilidad económica, social y ambiental local;
 1. en coordinación con la Superintendencia de Acciones de Recuperación Urbana de la Dirección de Atención Habitacional, dar seguimiento a las acciones y resultados de remoción y reasentamiento de las poblaciones afectadas del Parque y sus entornos, incluyendo la dotación de los medios e instrumentos legales para el traspaso y/o relocalización de la propiedad o acciones alternativas; y
 1. en coordinación con Superintendencia Financiera, Presupuesto, Organización y Control de la Dirección Administrativa-Financiera, dar seguimiento a: (i) la administración de los contratos de adquisición de bienes y servicios en el marco del Programa; (ii) la aplicación de las políticas de dotación recursos a los beneficiarios del Programa en lo que respecta a modalidades de financiamiento (subsidio o carta de crédito), condiciones financieras (costos, plazos, tasas de interés, seguros y otros); (iii) la aplicación de las normas del Gobierno del Estado de Sao Paulo y en concordancia con los procedimientos del BID en materia de administración financiera y presupuestaria de los recursos del Programa, tanto del préstamo como de la contrapartida; y (iv) la implementación de los mecanismos de control internos necesarios para la administración efectiva del Programa y la respectiva elaboración de reportes de avances presupuestario/financiero de acuerdo al componente y actividades de competencia de CDHU.
1. La Superintendencia de Proyectos Especiales, en concordancia con la Presidencia de CDHU ([v.gr.](#) el Secretario de Habitación), será responsable de la elaboración y consolidación de los siguientes documentos a ser sometidos a la UCP de manera periódica y de acuerdo al Reglamento Operativo del Programa (ROP): (a) los Planes Operativos Anuales (POA) del Componente y actividades bajo su competencia; (b) los estados de

avance físico según actividad y componente; y (c) los estados financieros y de ejecución presupuestaria según fuentes y usos de fondos.

1. Por otra parte, la Superintendencia de Proyectos Especiales queda facultada para la coordinación de actividades, según sea necesario con las otras instancias institucionales participantes en el Programa, de manera de mantener la integralidad, coordinación y logro conjunto de los objetivos del Programa.

1. **Organismos Subsidiarios a la Ejecución**

1. **Instituto de Botánica**

Funciones

1. Las funciones del IB se enmarcan exclusivamente en el Componente 1 y, específicamente, en la construcción del Jardín Botánico como parte de la recuperación ambiental y ecológica de las áreas degradadas y liberadas por el reasentamiento de las poblaciones locales. Para propósitos de seguimiento y consolidación de los POA e informes de avance físico y financiero de las actividades bajo su responsabilidad, el IB proveerá la información pertinente a la FF.
1. Las responsabilidades en el marco del Programa incluyen:
 1. en conjunción con la FF, ejecución de acciones de relevamiento técnico de información ambiental, de calidad de los recursos naturales, biodiversidad, suelo y otros en las áreas degradadas por los asentamientos y a ser recuperadas como parte del Programa, y como insumos para la implementación del nuevo Jardín Botánico;
 1. relevamiento topográfico y delineamiento de las zonas y límites del Jardín Botánico;
 1. diseño y construcción del nuevo Jardín Botánico en Agua Fría para cuyo efecto, el IB realizará: (i) la ejecución, administración y fiscalización de obras; (ii) apoyo a la FF en la administración de los procesos de compras y licitación y adjudicación de las obras; y (iii) el seguimiento de las obras y monitoreo correspondiente;
 1. implementación de los sistemas de gestión, administración y operación del Jardín Botánico bajo lineamientos existentes del IB;
 1. ejecución de acciones de concientización y capacitación de las comunidades locales en materia de conservación ambiental y desarrollo sostenible; y

1. administración, control, monitoreo y seguimiento de las operaciones del Jardín Botánico.

Estructura

1. El Despacho de la Directora General del IB constituye la instancia responsable de la ejecución del Programa y para cuyas funciones, principalmente en lo referente al establecimiento del Jardín Botánico, dependerá de la División de Jardín Botánico, tanto en sus secciones/instancias técnicas como de mantención.
1. Por su parte, la División de Administración llevará a cabo: (a) la elaboración del POA del IB correspondiente a sus actividades previstas en el marco del Programa; (b) el apoyo a la FF en la contratación de obras y compras de bienes y servicios; (c) la elaboración de los informes periódicos de avance físico, presupuestario y financiero para ser sometidos a la FF; y (d) realizar un seguimiento riguroso del cumplimiento de los objetivos del Programa.
1. La Dirección Ejecutiva de la FF se constituye en la instancia de coordinación de la ejecución del Componente 1, y quien tiene conferidas las atribuciones de coordinación intrainstitucional con la SMA e interinstitucional con los demás órganos del Estado que forman parte de la presente iniciativa, incluyendo el IB.

1. **Policía Militar Ambiental**

Funciones

1. Las funciones de la PMA se encuentran enmarcadas plenamente en el Componente 3 del Programa (Ver Marco de Resultados). Estas incluyen:
 1. ejecución de actividades de capacitación ambiental y prevención primaria incluyendo cursos, campañas informativas y de concientización, exposiciones y paseos ecológicos dirigidos a poblaciones locales y de las áreas de influencia del PESM, del Mosaico Juréia-Itatins y de los Mosaicos de Ilhas y Areas Marinas Protegidas;
 1. implementación de actividades de capacitación ambiental, socio ambiental y prevención secundaria que contemple la formación profesional el manejo sustentable de los recursos naturales, y con énfasis en la identificación de áreas, periodos y puntos críticos, áreas vulnerables, tendencias y zonas con necesidad de protección especial al interno del PESM y zonas de amortiguamiento del Mosaico Juréia-Itatins y de los Mosaicos de Ilhas y Areas Marinas Protegidas;

1. implementación de actividades de fiscalización ambiental y prevención terciaria incluyendo la ejecución de responsabilidades administrativas, penales y civiles;
1. dotación de equipamiento, instrumental, sistemas de comunicación y tecnología de punta para el monitoreo, seguimiento y fiscalización ambiental de las Unidades de Conservación en todo su territorio, así como la generación de datos técnicos que permitan su monitoreo;
1. renovación, dotación, y mantenimiento de embarcaciones náuticas y vehículos para las actividades de vigilancia aérea y terrestre;
1. policiamiento ambiental del PESM, del Mosaico Juréia-Itatins y de los Mosaicos Ilhas y Areas Marinas Protegidas;
1. construcción de infraestructura de sedes y puestos de control y centro de entrenamiento; y
1. fortalecimiento de los servicios de inteligencia.
1. La responsabilidad y liderazgo en la ejecución de las actividades del Programa por parte de la PMA corresponden a los Comandantes del Primer Batallón y del Tercer Batallón de Policía Ambiental, ambos representados por el Comandante del Tercer Batallón de la Policía Ambiental, quien coordinará sus actividades con la SMA y, en particular, con la Coordinadora de Biodiversidad y Recursos Naturales (CBRN).

Estructura

1. Las labores arriba descritas contarán con el apoyo y participación de las distintas unidades del Batallón incluyendo la Sección de Operaciones, la Sección de Relaciones Públicas, la Sección de Logística y Finanzas, el Sector de Inteligencia, el Sector de Justicia y Disciplina, y otros. El Comandante del Batallón constituye la instancia de coordinación interinstitucional en el marco del Programa, tanto con la SMA como el resto de instituciones del Gobierno del Estado de Sao Paulo que forman parte de la ejecución del Programa.

1. Unidad Coordinadora del Programa

1. Bajo Decreto No. 55.011 del 10 de noviembre de 2009, la Gobernación del Estado de Sao Paulo creó la Unidad Coordinadora o Gerenciadora del Programa (UCP) dependiente de la SEP, como una medida interna del Gobierno de Sao Paulo para garantizar la implementación efectiva y

eficiente del Programa y asegurar la coordinación eficiente entre los Organismos Co-Ejecutores, a fin de cumplir a cabalidad y en los plazos previstos los objetivos y actividades del Programa. El Decreto designa al Asesor Especial del Gobernador del Estado de Sao Paulo como Coordinador General del Programa y Jefe de la UCP.

Funciones

1. La UCP velará por el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Programa y, para tal efecto, llevará a cabo las acciones necesarias de coordinación interinstitucional, así como de seguimiento físico, técnico, institucional y financiero de los distintos componentes y actividades contempladas en la Iniciativa. De esta manera, las funciones de la UCP incluyen:
 1. establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional con los organismos públicos co-ejecutores del Programa, de manera de garantizar la eficiencia operativa, consistencia e integralidad en la implementación de los distintos componentes y actividades que conforman la iniciativa de inversión;
 1. contribuir a los organismos co-ejecutores del Programa en la promoción y diseminación del Programa ante los beneficiarios, comunidades locales y entidades públicas y privadas;
 1. llevar a cabo la planificación estratégica del Programa conjuntamente con los organismos co-ejecutores, y consolidar los Planes Operativos Anuales (POA) y Planes de Adquisiciones (PA) respectivos;
 1. participar en las acciones de monitoreo y seguimiento, recomendando las acciones correctivas necesarias de manera de garantizar un cumplimiento efectivo de los objetivos estratégicos e integrales del Programa;
 1. someter al BID, de acuerdo a la solicitud de las Unidades Ejecutoras del Programa (UEP), las solicitudes de reposición de fondo rotatorio incluyendo al documentación de soporte, rendiciones de cuentas y otros en cumplimiento con las políticas del Banco;
 1. someter al BID, de acuerdo a la solicitud de las UEPs, los pedidos de desembolsos y justificación respectiva para cubrir gastos a contratistas y proveedores de bienes y servicios, en el caso que el valor de dichas transacciones excedan el valor del fondo rotatorio;
 1. apoyar a las UEPs en la preparación de los estados financieros de los respectivos componentes, de acuerdo a: (i) el movimiento contable y financiero de las instituciones co-ejecutoras del Programa (SMA/FF y

SH/CDHU); (ii) las distintas fuentes de financiamiento incluyendo del BID y la contrapartida del Gobierno del Estado de Sao Paulo; y (iii) las normas y requerimientos nacionales y del BID en materia de administración y control presupuestario y financiero;

1. apoyar a las UEP en la preparación de los informes de avance de la ejecución física de los respectivos componentes, y en la elaboración de informes consolidados periódicos de avance físico del Programa y en concordancia con el avance financiero y presupuestario de acuerdo al inciso anterior;
1. elaborar los estados financieros consolidados del Programa, así como los informes periódicos de avance físico y financiero y someter los mismos para al BID; y
1. someter al Banco los informes anuales y final de auditoría externa independiente para de cada uno de los dos organismos co-ejecutores.

1. FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA

1. Dotación de Recursos Humanos para la Ejecución del Programa

1. La implementación del Programa se llevará a cabo esencialmente con la participación del personal de planta de cada una de las instituciones co-ejecutoras y participantes. En los casos necesarios, se llevará a cabo la contratación de personal especializado temporal en base a contratos de consultoría de corto plazo.
1. La CDHU contará con el apoyo de tres consultores financiados con recursos del BID en materia: (a) administrativa/financiera con amplio conocimiento de las políticas del Estado de Sao Paulo y del BID en aspectos de administración presupuestaria, financiera y contable, adquisiciones y control interno, incluyendo gerenciamiento, monitoreo y evaluación de proyectos con amplio conocimiento de las políticas del BID; (b) técnica para el seguimiento y apoyo a las distintas actividades en materia de infraestructura de vivienda, reasentamiento y otros; y (c) reasentamiento involuntario, clasificación urbana y evaluación de proyectos de sustentabilidad socioeconómica. Por otra parte, la Compañía contará con el apoyo especializado de dos firmas consultoras ya contratadas para dotar apoyo especializado en: (i) adquisiciones de bienes y servicios, monitoreo de proyectos estratégicos y mediación/resolución de conflictos; y (ii) ejecución de actividades de organización social y sustentabilidad económica, y de comunicación, apoyo y relacionamiento con los beneficiarios.

1. La FF contará con el apoyo de dos consultores financiados con recursos del BID en materia: (a) administrativa/financiera con amplio conocimiento de las políticas del Estado de Sao Paulo y del BID en aspectos de administración presupuestaria, financiera y contable, adquisiciones y control interno, así como monitoreo y evaluación; y (b) ambiental para el apoyo a las actividades técnicas por parte de la propia FF, la PM y el IB. Por otra parte, la FF contará con el apoyo especializado de una firma consultora para apoyar: (i) las distintas actividades de adquisiciones--incluyendo el desarrollo de términos de referencia (TdR) y procedimientos y documentos de licitación--; y (ii) el monitoreo de la actividades de inversión.
1. En lo que respecta al IB y la PMA, dichas instituciones realizarían sus funciones y responsabilidades del Programa a través de su personal administrativo y técnico propio.
1. Por otra parte, se dotará de apoyo a la UCP con la contratación de dos consultores a través de las UEPs en materia: (a) administrativa y fiduciaria, con amplio conocimiento de las políticas del Estado de Sao Paulo y del BID en aspectos de administración presupuestaria, financiera y contable y de control interno y adquisiciones; y (b) monitoreo y evaluación, como apoyo directo al Coordinador General del Programa y Jefe de la UCP, para dar seguimiento al logro de metas y objetivos tanto a nivel institucional como a nivel de actividades y componentes del Programa.
1. **Contratación de Obras y Adquisición de Bienes y Servicios**

1. **Responsabilidades**

1. Las siguientes instituciones llevarán a cabo procesos de contratación/licitación de obras de infraestructura/edificaciones y/o compra de bienes y servicios en el marco del Programa de Recuperación Socioambiental da Serra do Mar e Sistemas Dos Mosaicos de Mata Atlántica:
 1. la CDHU para la dotación de consultores de apoyo técnico y administrativo-financiero, la licitación de obras de infraestructura habitacional, de servicios básicos complementarios, de urbanización y otras. Estas actividades se realizarán bajo la participación de la Superintendencia de Obras y Proyectos del Programa de Recuperación Socioambiental da Serra do Mar, la Dirección Administrativa-Financiera

y la Gerencia de Licitaciones de la Jefatura de Gabinete. Asimismo, la CDHU realizará la contratación de uno de los dos especialistas que formarán parte de la UCP ;
y

1. la FF para: (i) la dotación de consultores de apoyo técnico y administrativo-financiero; (ii) la contratación de servicios especializados de capacitación y estudios pertinentes; (iii) la construcción de infraestructura pública en materia de turismo sostenible y servicios complementarios; (iv) la construcción de obras de infraestructura y la compra de equipamiento, bienes y servicios para la PMA; (v) la construcción de obras de desarrollo del nuevo Jardín Botánico de Cubatao para el IB; y (vi) la contratación de uno de los dos especialistas que formarán parte de la UCP.

1. Procedimientos

1. La contratación de obras de infraestructura, así como la compra de bienes y adquisición de servicios se llevará a cabo de acuerdo con las normas de contratación del Gobierno del Estado de Sao Paulo, tanto en lo procedimental y jurídico, como en lo operativo, respecto a la utilización de la Bolsa Electrónica de Compras como la ejecución de procesos externos de licitación. Se tendrá la compatibilidad de dichas normas Estaduales con: (a) las “Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-7) de julio de 2006; (b) las “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores por el Banco Interamericano de Desarrollo” (GN-2350-7) de julio de 2006; (c) las estipulaciones del Contrato de Préstamo; y (e) el Plan de Adquisiciones, el cual además incluirá los límites de valor de los contratos y las respectivas modalidades de contratación. Todos estos procesos se llevarán a cabo en estricta coordinación con la UCP.

1. Seguimiento por parte del Banco

1. Con el objeto de dinamizar el proceso de ejecución del Programa, las UEPs establecidas en la CDHU y la FF podrán realizar los contactos necesarios de manera directa con la Representación del BID en Brasilia con el objeto de obtener la orientación y guía necesarias en materia procedimental y normativa para los procesos de adquisiciones y contrataciones, así como la “no-objeción” a la ejecución de dichos procesos según sea necesario.

1. En lo que respecta a la supervisión por parte del Banco de los procesos de compras de bienes y servicios y contratación de obras, sean estos a través de licitaciones públicas u otras formas de adquisición, ésta se llevará a cabo de manera ex-ante, en directo trabajo con las dos UEPs y en coordinación con la UCP.
1. Dentro del primer año de ejecución del Programa, el Banco, a través de la Representación en Brasilia podrá llevar a cabo evaluaciones ex-post de los procesos de adquisiciones y desembolsos realizados por la CDHU y la FF y tomando en cuenta: (a) el cumplimiento de las normas y procedimientos del Banco y estatales en materia de procesos y límites de contratación; (b) la existencia y aplicación de los mecanismos de control interno; y (c) la efectividad y transparencia de los mecanismos de selección, contratación y administración. Para tal efecto, el Banco podrá utilizar los resultados de las revisiones periódicas descritas en el párrafo anterior, los informes de los auditores externos y visitas de inspección, entre otros.
1. El Banco, en cualquier momento podrá solicitar a los Organismos Co-Ejecutores información, explicaciones y acciones correctivas necesarias de manera de garantizar la eficiencia de los procesos de adquisiciones de acuerdo a las estipulaciones del Contrato de Préstamo y los objetivos generales y específicos del Programa.
1. Una vez aprobado el Programa, la FF y la CDHU podrán utilizar sus documentos y formatos propios oportunamente acordados con el Banco, para llevar a cabo las licitaciones públicas u otros procesos pertinentes de compras y contrataciones. Las UEPs de la CDHU y la FF someterán a la UCP y correspondientemente al Banco, la documentación pertinente para propósitos de registro y como soporte a las solicitudes de desembolso por parte de la UCP.
1. **Administración Financiera del Programa**
 1. La FF será responsable de la administración financiera de los Componentes 1 y 3 del Programa, mientras que la CDHU será responsable del Componente 2. Las UEPs de cada organismo llevarán los registros contables y financieros de sus componentes en directa coordinación e integración con las respectivas Direcciones Administrativas Financieras de la FF y la CDHU. La UCP realizará la consolidación de los estados financieros semestrales y mantendrá la relación con el Banco para propósitos de seguimiento de la administración financiera de los recursos del préstamo y la contrapartida local.
1. **Fuentes de Fondos y Administración**

1. Constituyen los recursos del Programa: (a) el financiamiento del BID; y (b) los recursos de contrapartida nacional provenientes del Gobierno del Estado de Sao Paulo.

1. **Fondo Rotatorio**

1. El BID establecerá un fondo rotatorio de hasta el 5% del préstamo para el desembolso periódico de recursos financieros al Programa. Para tal efecto, la UCP deberá aplicar el Manual de Procedimientos/Desembolsos del BID y tomar en cuenta la presentación de: (a) la documentación de respaldo y justificación para la reposición del fondo rotatorio; (b) informes de seguimiento técnico, y avance físico y financiero debidamente justificados; (c) comprobantes de gastos; y (d) solicitud de reposición de fondo rotatorio.
1. La SF no realizará una revisión separada de la documentación de respaldo para la reposición de fondos por parte del BID, quedando esta responsabilidad exclusivamente en la UCP.

1. **Gastos por Encima del Valor del Fondo Rotatorio**

1. La UCP podrá someter al BID pedidos de desembolsos para cubrir gastos a contratistas y proveedores de bienes y servicios, en el caso que el valor de dichas transacciones excedan el valor del fondo rotatorio. Dichos desembolsos seguirán el mismo curso administrativo que los desembolsos del fondo rotatorio y ejecutados por los Organismos Co-Ejecutores.
1. Para tal efecto, la UCP suministrará al Banco toda la documentación de respaldo que justifique el gasto y procedencia del pago. Asimismo, presentará la documentación técnica que acredite el avance del trabajo/contrato o el cumplimiento del contratista, proveedor y/o consultor de las obligaciones a su cargo que habiliten el pago requerido. La UCP utilizará el documento “Guía para el Procesamiento de Solicitudes de Desembolso” a ser provisto por el Banco.

1. **Normas y Procedimientos para los Desembolsos**

1. Los desembolsos serán solicitados al BID únicamente por la UCP. De acuerdo a los procedimientos de la SF, el BID desembolsará los recursos del préstamo en Dólares de los Estados Unidos de Norte América (US\$) en la sucursal del Banco Nossa Caixa/Banco do Brasil en Estados Unidos, el cual transferirá los fondos convertidos a Reales (R\$) a una Cuenta Operativa Transitoria en el propio Banco Nossa Caixa/Banco do Brasil en Sao Paulo. La SF transferirá los recursos a la Cuenta Unica del Estado de Sao Paulo en el mismo Banco. La SF habilitará una cuenta del Programa en el Sistema Integrado de Administración Financiera para los Estados y Municipios (SIAFEM) del Gobierno del Estado de Sao Paulo bajo dos

Unidades Gestoras Ejecutoras (UGEs/UEPs), vale decir, la CDHU y la FF, y creará dos Unidades de Gasto--o Unidades de Despesa (UDs) por su sigla en Portugués--correspondientes en el SIAFEM.

1. Precisamente, los organismos co-ejecutores manejarán los recursos de sus respectivos componentes a través de dichas UD's creadas de manera de permitir un registro, control, aplicación y seguimiento efectivo y ordenado de los recursos del Préstamo.
1. En lo que respecta a los recursos nacionales, estos seguirán el curso y procedimientos formales de la SF y cuya ejecución se llevará a cabo: (a) enteramente a través SIAFEM en el caso de la FF; y (b) a través del SIAFEM o de su sistema interno de administración financiera en el caso de la CDHU.
1. La administración de ambas fuentes de recursos se realizará de acuerdo a las normas del Gobierno del Estado de Sao Paulo y en pleno cumplimiento con las normas del Banco.

1. **Requisitos Previos para el Primer Desembolso**

1. Las siguientes condiciones previas para el primer desembolso deberán ser cumplidas por la contraparte, a plena satisfacción del Banco, para la solicitud de los recursos de financiamiento y la correspondiente constitución del Fondo Rotatorio:
 1. el establecimiento y firma del Convenio General de Cooperación del Gobierno del Estado de Sao Paulo que comprenderá a la Gobernación del Estado, la SEP, la SH, la SMA, la CDHU y la FF (párrafo [3.1](#));
 1. el establecimiento y firma de términos de cooperación técnica entre la FF y el IB, y la FF y la PMA para la ejecución de las actividades y responsabilidades comprendidas en los Componentes 1 y 3 del Programa (párrafo [3.14](#));
 1. la constitución de las UEP en la FF y en la CDHU, con el personal y términos de referencia acordados con el Banco;
 1. la aprobación del presente ROP por parte de la SMA y la SH; y
 1. la puesta en operación del Sistema de Monitoreo y Seguimiento en términos substancialmente análogos a los acordados con el Banco;

1. **Procedimientos de Pago de Obligaciones del Programa**

1. La FF y la CDHU representan las únicas instancias del Programa con la potestad para llevar a cabo procesos de contratación de obras y compras de bienes y servicios y, correspondientemente, para el pago a contratistas y proveedores, respectivamente. Los procesos administrativos y de pagos serán realizados por las instancias internas de las Direcciones Administrativas-Financieras de ambos organismos en coordinación con las UEPs para propósitos de seguimiento físico y financiero del Programa. Para tal efecto, los organismos utilizarán los sistemas integrados de administración financiera, contable y presupuestaria. La FF realizará un uso pleno del SIAFEM para la ejecución de pagos, tanto del BID como de contrapartida. Por su parte, la CDHU ejecutará los pagos con recursos del BID a través del SIAFEM y, en lo que respecta a recursos locales, los pagos podrán llevarse a cabo a través del SIAFEM o el sistema de administración financiera propio de la Compañía.
1. Siguiendo las normas de administración financiera del Gobierno del Estado de Sao Paulo, todo contratista o ente proveedor de bienes y servicios la Programa deberá contar con una cuenta bancaria corriente en el Banco Nossa Caixa a la cual se realizarán transferencias electrónicas exclusivamente. No se realizarán erogaciones por en efectivo o cheque bancario.
1. El personal administrativo-financiero responsable de autorizar el compromiso y el pago de obligaciones del Programa deberá verificar previamente, en coordinación con las UEPs que las transacciones de egresos:
 1. correspondan a actividades debidamente incorporadas a los POAs y, según corresponda, a los Planes de Adquisiciones (PAD);
 1. formen parte de la estructura programática de las UDs al interno del SIAFEM;
 1. cuenten con la asignación y disponibilidad presupuestaria para la ejecución efectiva de las obligaciones y pagos; y

1. cumplan con las condiciones de elegibilidad del contrato de Préstamo y conforme al presupuesto de recursos del BID o de la contrapartida y los planes, cronogramas y actividades de ejecución física debidamente aprobados.
1. El personal de la UEP y personal administrativo-financiero de los entes Co-Ejecutores deberán realizar la verificación de los siguientes aspectos previo a la autorización de los gastos y respectivos desembolsos:
 1. la existencia de actas de recepción de bienes, servicios u obras;
 1. la existencia de documentación de respaldo legal de los procesos de contratación, supervisión y recepción de los bienes y servicios u obras;
 1. la provisión de facturas por parte de los proveedores y contratistas, libres de errores en las cifras o datos descriptivos;
 1. la existencia de documentación que respalde la cantidad y calidad de los bienes y servicios y alcance de las obras de acuerdo a los términos de referencia y especificaciones técnicas que formen parte de los contratos; y
 1. la verificación de los montos de las transacciones de acuerdo a los valores definidos al momento de generados los compromisos presupuestarios.
1. Cada UEP llevará un adecuado registro de las transacciones para el control de la ejecución presupuestaria de los componentes que les corresponden y preparará informes periódicos de avance físico y financiero, así como de cierre de gestión. Estos serán sometidos a la UCP para propósitos de consolidación y seguimiento y el respectivo envío al Banco.

1. CONTABILIDAD, SISTEMA DE REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION

1. Contabilidad y Estados Financieros

1. Preparación

1. Las UEPs (en CDHU y FF) llevarán a cabo y mantendrán la contabilidad de sus respectivos componentes, y realizarán los asentamientos correspondientes a la ejecución de cada transacción de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, identificando las fuentes y usos de fondos del Préstamo y de la contrapartida local.

1. Para tal efecto, las UEPs adoptarán un Plan de Cuentas de Programa, el cual será inscrito en el SIAFEM para cada una de la UDs así como en los sistemas de administración financiera propios de las instituciones. El sistema contable deberá permitir a la UCP efectuar la consolidación de registros de manera de llevar a cabo y controlar el avance del Programa en forma global y obtener un adecuado control sobre los desembolsos y recursos comprometidos.

1. Las UEPs con el soporte de la UCP serán responsables de la elaboración de los estados financieros anuales de los componentes que les corresponden de acuerdo a normas de contabilidad generalmente aceptadas, y en base a los lineamientos de la SF y de conformidad por parte del BID. Para tal efecto, utilizarán las capacidades del SIAFEM así como sus sistemas institucionales integrados y automatizados de programación financiera, contabilidad y presupuesto de manera de garantizar la veracidad de las cifras así como la transparencia y confiabilidad de los reportes. Correspondientemente, la UCP realizará la consolidación de los estados financieros del Programa para ser sometidos al BID.

1. **Moneda**

1. Los movimientos contables, financieros y presupuestarios deberán ser llevados por las UEPs y la UCP en moneda local (R\$) y US\$, y sometidos al Banco en US\$. Esto con la aplicación de los lineamientos del Contrato de Préstamo, así como del Banco Central do Brasil (BCB) y el SF para propósitos y lineamientos de conversión cambiaria.

1. **Archivo de la Documentación**

1. Las UEPs mantendrán archivos físicos y electrónicos de las solicitudes de anticipos de recursos así como de reposición de fondo rotatorio conjuntamente con la documentación de respaldo correspondiente. Asimismo, mantendrán copias físicas y electrónicas de planillas de pago, comprobantes de respaldo, facturas, órdenes de pago, informes de supervisión, documentos de adquisiciones y otros. Dicha información será suministrada por medios electrónicos a la UCP para propósitos de consolidación y seguimiento integral del cumplimiento con las metas, objetivos y procedimientos del Programa, y estará disponible en todo momento para propósitos de revisión ex-post por parte del Banco, así como para el examen de auditoría externa anual. Los procedimientos de archivo y salvaguardia de la información seguirán las normas de control interno del Gobierno del Estado de Sao Paulo.

1. **SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

1. **Marco de Resultados**

1. El “Marco de Resultados” elaborado durante el diseño y preparación del Programa y acordado entre el Banco y la Contraparte del Gobierno del Estado de Sao Paulo se constituye en el documento base que establece los objetivos generales y específicos del “Programa de Recuperación Ambiental de la Serra do Mar y Sistema de Mosaicos de Mata Atlántica” y, de esta manera, las metas a ser alcanzadas como resultado de la implementación de la iniciativa.

1. **Establecimiento de Líneas de Base para Cada Componente y Producto**

1. El Marco de Resultados contiene las líneas de base específicas que muestran la situación “antes de la aprobación del Programa” así como las metas concretas a ser alcanzadas como consecuencia de la implementación de la iniciativa. Precisamente los “productos” identificados en el Marco de Resultados representan las metas de cada uno de los componentes del Programa. Cada producto contiene una serie de “resultados” a ser alcanzados de manera gradual durante el período de implementación y se constituyen en la base para la medición periódica de cumplimiento de objetivos e hitos durante todo el período de ejecución del Programa.
1. Se deberá asegurar que los informes de seguimiento y avance por parte de los Co-Ejecutores sean elaborados precisamente sobre la base de dichos “indicadores de producto”, y se deberá asegurar que los mismos sean consignados en el Sistema de Monitoreo y Seguimiento, sobre el cual se desarrollarán los informes de avance y desarrollo del Programa a ser sometidos al Banco por la CDHU y la FF a través de la UCP (párrafo [6.5](#)).

1. **Sistema de Monitoreo y Seguimiento de la Ejecución Físico-Financiera y Aspectos Sociales y Ambientales del Programa**

1. Los Organismos Co-Ejecutores llevarán a cabo el monitoreo y seguimiento de la ejecución de los componentes del Programa bajo su responsabilidad para la respectiva consolidación por parte de la UCP. Se dará un seguimiento riguroso de los aspectos físico-financieros así como del cumplimiento de la estrategia ambiental y social acordada con el Banco.
1. Para tal efecto, los Organismos Co-Ejecutores del Programa deberán llevarán a cabo estas funciones a través de la utilización de Sistema de Monitoreo y Seguimiento (SMS) del Programa, en base a los siguientes elementos:
 1. la matriz o Marco de Resultados arriba descrito;
 1. la Estrategia de Gestión Ambiental y Social del Programa;

1. el Informe de Gestión Ambiental y Social del mismo;
1. el presupuesto detallado del Programa de acuerdo a componente, actividad y producto;
1. el cronograma de implementación de las actividades del Programa;
1. los planes operativos anuales incluyendo: (i) el POA de los Componentes 1 y 3 bajo responsabilidad de la FF; (ii) el POA del Componente 2 bajo responsabilidad de la CDHU; y (iii) el POA consolidado del Programa bajo responsabilidad de la UCP; y
1. el Plan de Adquisiciones (PAD).

1. **Informes**

1. La UCP someterá al Banco los siguientes informes consolidados en formatos acordados con el Banco:
 1. un informe inicial de arranque que contenga el plan de trabajo detallado para el primer año de ejecución del Programa incluyendo: (i) el POA de los Componentes 1 y 3 bajo responsabilidad de la FF; (ii) el POA del Componente 2 bajo responsabilidad de CDHU; (iii) el POA consolidado bajo responsabilidad de la UCP; (iv) el cronograma de implementación de las actividades para el logro de las metas de la primera gestión fiscal; (v) el presupuesto detallado y asignación presupuestaria por componente y actividad; y (vi) el Plan de Adquisiciones PAD acorde con los incisos anteriores. Asimismo, el informe contendrá una lista y descripción del personal incorporado al Programa (UEPs y UCP) con recursos del Banco y de la contrapartida;
 1. informes de progreso semestrales consolidados a ser provistos al Banco por la UCP en un plazo no mayor a 60 días de finalizado cada semestre calendario durante la ejecución del Programa y elaborados sobre la base de la información provista por el SMS. Los mismos incluirán como mínimo: (i) la ejecución financiera del Programa según fuente de financiamiento y por componente y consolidado; (ii) los detalles de ejecución presupuestaria de las dos UD's de acuerdo a los datos del SIAFEM y sistema interno de la CDHU; (iii) los estados financieros consolidados no auditados; (iv) el detalle de ejecución del fondo rotatorio así como de los desembolsos solicitados para la cobertura de gastos por encima del fondo rotatorio; (v) la ejecución física del Programa por componente y consolidado; (vi) informes de resultados de seguimiento y supervisión de obras; y (vii) análisis de problemas encontrados y medidas adoptadas para ser subsanados. Los informes correspondientes al segundo semestre de cada año calendario incluirán la medición de avances y resultados financieros contra las metas del semestre así como anuales.

1. informes de programación de POA a ser provistos al Banco cada segundo semestre del año y como parte de los informes descritos en el inciso anterior, los cuales contendrán la proyección de ejecución física y financiera de los componentes del Programa y consolidado para el siguiente año calendario, e incluirán los planes de adquisiciones actualizados así como de usos de recursos según fuente de financiamiento.
1. Los informes arriba descritos serán preparados de acuerdo a lineamientos y formato del BID. Por otra parte, los mismos deberán reflejar los ajustes necesarios a la ejecución de los componentes del Programa, tanto en materia como tiempos, debidamente acordados con el Banco.

1. **Evaluación**

1. Los dos Co-Ejecutores CDHU y FF llevarán a cabo la contratación de firma(s) consultora(s), para la evaluación final de los componentes del Programa bajo su responsabilidad, para lo cual se utilizarán recursos del préstamo y tendrá(n) y deberán ser sometidos al Banco en un plazo no mayor a 90 días luego de desembolsados el 90% de los recursos del financiamiento del Banco.
1. La evaluación final contendrá:
 1. los resultados de la ejecución financiera por componente;
 1. la medición de cumplimiento de metas de los productos de acuerdo a los indicadores establecidos en el Marco de Resultados del Programa;
 1. el cumplimiento con los objetivos ambientales, habitacionales y sociales utilizando, entre otros insumos, el SMS;
 1. el cumplimiento con las normas y procedimientos administrativos de acuerdo a las estipulaciones establecidas en el contrato de préstamo, incluyendo las normas del Banco y del Gobierno del Estado de Sao Paulo en materia de administración financiera, adquisiciones, control interno, ejecución técnica y otros;
 1. los resultados de las auditorías financieras externas llevadas a cabo durante la ejecución del Programa; y
 1. la eficiencia y efectividad de los Organismos Co-Ejecutores en el logro de los objetivos así como la calidad de los productos.
1. El informe final deberá ser presentado de acuerdo a los requerimientos del “Informe de Terminación de Proyecto” del BID. El Banco proveerá el formato del informe a la contraparte de manera oportuna.

1. AUDITORIA EXTERNA

1. Los estados financieros anuales de los recursos administrados por la CDHU y la FF serán sujetos a auditorías externas anuales por parte de contadores independientes aceptables al Banco y contratados por dichos entes co-ejecutores con recursos del Préstamo. Cada Co-Ejecutor presentará al Banco los informes de auditoría externa dentro de los 120 días siguientes al cierre del ejercicio fiscal y 120 días siguientes al último desembolso. Las auditorías externas se llevarán a cabo de acuerdo a los términos de referencia previamente aprobados por el Banco y elaborados de acuerdo a los lineamientos contenidos en el Documento AF-400, así como la política y requerimientos del Banco para auditoría externa contenidos en el Documento AF-100 y Documento AF-300, respectivamente. Los costos de la auditoría serán financiados con los recursos del Programa. La selección y contratación de la firma auditora se realizará de acuerdo con los procedimientos estándar contenidos en el Documento AF-200 para firmas de auditoría externa.

1. La UCP conjuntamente con las UEPs y los organismos Co-Ejecutores participará en el seguimiento riguroso de la implementación de las recomendaciones que emanen de dichos informes; esto desde el punto de vista de:
 1. la preparación de la información contable y financiera;

 1. la aplicación de procedimientos contables públicos nacionales y del Banco; y

 1. la efectividad, operatividad y transparencia de los sistemas de control interno.

1. Finalmente, la UCP presentará al Banco informes financieros consolidados no auditados semestrales del Programa