**República Del Ecuador**

**Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas**

**(EC-L1251)**

**Contrato de Préstamo XXXX/OC-EC**

**Reglamento Operativo**

vERSIÓN: pRIMERA (xx – xx-2019) Borrador INICIAL

**Este documento fue elaborado y revisado por:**

**Borrador para revisión de:**

BID: Juan Luis Gómez (FMM/CEC), Jefe de Equipo; Emilio Pineda (FMM/CAR), Jefe de Equipo Alterno; Carlos Echeverria (INE/ENE); Pilar Jimenez de Arechaga (LEG/SGO); Alexandra Sánchez (CAN/CEC); Juan Carlos Dugand y Carolina Escudero (VPC/FMP); Diana Champi y Ana Calvo (IFD/FMM);

MEF: xx.

CONSULTOR: xx

**contenido**

[ABREVIATURAS 4](#_Toc10223095)

[I. Objetivo y Alcance del Reglamento Operativo 5](#_Toc10223096)

[a. Objetivo del Reglamento Operativo 5](#_Toc10223097)

[b. Alcance 5](#_Toc10223098)

[c. Vigencia y Modificaciones 5](#_Toc10223099)

[d. Normas que Rigen la Ejecución del Programa 5](#_Toc10223100)

[e. Políticas e Instrumentos 6](#_Toc10223101)

[f. Normativa nacional 6](#_Toc10223102)

[g. Discrepancias 6](#_Toc10223103)

[II. Descripción del Programa 8](#_Toc10223104)

[a. Objetivo del Programa 8](#_Toc10223105)

[b. Estructura del Programa 8](#_Toc10223106)

[c. Costo del Programa y reprogramaciones 9](#_Toc10223107)

[d. Modificaciones y reasignaciones 9](#_Toc10223108)

[III. Esquema de Ejecución del Programa 10](#_Toc10223109)

[a. Entidades responsables de la ejecución del Programa 10](#_Toc10223110)

[b. Los Equipos de Gestión del Programa (EDG) 10](#_Toc10223111)

[c. Responsabilidades Generales del OE y los OSE para la Ejecución del Programa 10](#_Toc10223112)

[d. Mecanismos de Coordinación 11](#_Toc10223113)

[IV. Gestión del Programa 12](#_Toc10223114)

[a. Gestión para Resultados del Programa 12](#_Toc10223115)

[b. Gestión de Adquisiciones y Contrataciones del Programa 13](#_Toc10223116)

[c. Gestión Financiera del Programa 16](#_Toc10223117)

[d. Gestión de Monitoreo y Evaluación del Programa 19](#_Toc10223118)

[V. Estructura Administrativa para la Gestión el Programa 22](#_Toc10223119)

[a. Funciones y Responsabilidades del MEF como Ejecutor del Programa 22](#_Toc10223120)

[b. El Equipo de Gestión del Programa (EDG) 22](#_Toc10223121)

[c. Funciones y Responsabilidades del EDG para la Ejecución del Programa 22](#_Toc10223122)

[d. Funciones y Responsabilidades de los miembros del EDG 23](#_Toc10223123)

[a. Perfiles básicos de los miembros el EDG 26](#_Toc10223124)

[b. Funciones y Responsabilidades del MERNNR y su EDG- MERNNR como Subejecutor del Programa 26](#_Toc10223125)

[c. Funciones y Responsabilidades del MTOP y su EDG-MTOP como Subejecutor del Programa 28](#_Toc10223126)

[d. Funciones y Responsabilidades de EMCO, y la entidad que lo sustituya posteriormente, y su EDG-EMCO como Subejecutor del Programa 29](#_Toc10223127)

[VI. ASPECTOS PARTICULARES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA 31](#_Toc10223128)

[a. Condiciones previas al primer desembolso 31](#_Toc10223129)

[VII. ASPECTOS PARTICULARES PARA LAS DESVINCULACIONES 32](#_Toc10223130)

[a. Modalidades de Desvinculaciones a ser financiadas 32](#_Toc10223131)

[b. Mecanismo de aseguramiento y criterios de elegibilidad y priorización para las desvinculaciones 32](#_Toc10223132)

[c. Auditorias 32](#_Toc10223133)

[VIII. Enlaces y Anexos 34](#_Toc10223134)

[a. Enlaces de anexos digitales 34](#_Toc10223135)

[b. Anexos 34](#_Toc10223136)

**tablas**

[Tabla 1. Montos Límites Adquisiciones US$ 16](#_Toc537156)

[Tabla 2. Límite de Revisión Ex-post (US dólares) 16](#_Toc537157)

[Tabla 2. Plan de Supervisión del Programa 19](#_Toc537158)

[Tabla 4. Indicadores de la MdR, frecuencia de medición y fuentes de verificación 20](#_Toc537159)

[Tabla 7. Perfiles Básicos del EDG y referencias remunerativas 27](#_Toc537160)

# ABREVIATURAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EC-1251 | Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas | |
| XXXX/OC-EC | Contrato de Préstamo del ‘Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas” EC-L1251 | |
| BID | Banco Interamericano de Desarrollo | |
| BID (OP-273-1) | Política de Gestión Financiera para Programas Financiados por el BID | |
| BID (GN-2349-9) | Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el BID |
| BID (GN-2350-9) | Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID |
| CGE | Contraloría General del Estado |
| COPLAFIP | Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas |
| CSI | Convenios Subsidiarios Interinstitucionales |
| DEA | Documentos Estándar de Adquisiciones |
| DEL | Documentos Estándar de Licitaciones |
| EDG | Equipo de Gestión del Programa del MPCEI |
| e-Sigef | Sistema de Administración Financiera del Sector Público |
| GRP | Gestión de Riesgos del Programa |
| ISP | Informe Semestral de Progreso |
| JEP | Jefe del Equipo del Programa |
| LOSNCP | Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública |
| MEF | Ministerio de Economía y Finanzas |
| MERNNR | Ministerio de Energía y Recursos Naturales no Renovables |
| MdR | Matriz de Resultados |
| MTOP | Ministerio de Transporte y Obras Públicas. |
| OE | Organismo Ejecutor |
| PA | Plan de Adquisiciones |
| PEP | Plan de Ejecución del Programa |
| PF | Plan Financiero |
| POA | Plan Operativo Anual |
| PMR | *Project Monitoring Report* – Reporte de Monitoreo del Programa |
| ROP | Reglamento Operativo del Programa |
| SENPLADES | Secretaría Nacional de Planificación |
| SERCOP | Servicio Nacional de Contratación Pública |
| SNCP | Sistemas Nacionales de Contratación Pública |
| SEP | Solicitud Estándar de Propuestas |
| TDR | Términos de Referencia |

# Objetivo y Alcance del Reglamento Operativo

## Objetivo del Reglamento Operativo

* 1. El Reglamento Operativo (ROP) tiene como objetivo normar y establecer las directrices y procedimientos que regirán la ejecución del ´Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas (EC-L1251), en sujeción a lo dispuesto en el Contrato de Préstamo XXXX/OC-EC y sus anexos.

## Alcance

* 1. El ROP, está diseñado para facilitar la gestión y ejecución integral del Programa tanto para el Organismo Ejecutor (OE), como para los Organismos Subejecutores (OSE) que participan en el mismo. La aplicación del presente ROP es obligatoria para el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en su calidad de OE y para la Empresa Coordinadora de las Empresas Públicas (EMCO) Ministerio de Energía y Recursos Naturales no Renovables (MERNNR), Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP), Petroecuador, Petroamazonas, Corporación Eléctrica del Ecuador (CELEC), Corporación Nacional de Electricidad (CNEL) y Tame en su calidad de OSE.

## Vigencia y Modificaciones

* 1. Para que el ROP entre en vigencia, deberá tener la No Objeción escrita del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y contar con las autorizaciones formales de las autoridades del OE
  2. Las modificaciones y/o actualizaciones al ROP y/o sus anexos serán puestas a consideración del BID, por parte del Equipo de Gestión del Proyecto (EDG) del OE (EDG-MEF). Para que las modificaciones entren en vigencia, deberán contar con la No Objeción escrita del BID y estar formalizadas por las autoridades o el delegado del OE u OSE. Cuando las modificaciones estén relacionadas exclusivamente con la gestión de uno de los OSE del Programa, para la presentación a no Objeción del Banco se requerirá únicamente de la formalización de las autoridades o delegado del OSE responsable que propone la modificación y del EDG-MEF.
  3. Las delegaciones para autorizar modificaciones al ROP deberán ser: (i) otorgadas por la máxima autoridad del OE; (ii) notificadas por escrito al Banco; (iii) también deberá notificarse al Banco de cualquier modificación a dichas delegaciones.
  4. El EDG-MEF, notificará a las diferentes instancias del MEF y demás organismos que participen en la ejecución del Programa, la entrada en vigencia de las modificaciones y/o actualizaciones al ROP, las mismas que deberán especificar la versión correspondiente y su fecha de vigencia. El presente ROP, corresponde a la primera versión.

## Normas que Rigen la Ejecución del Programa

* 1. El préstamo se regirá de acuerdo a lo normado en el contrato de Préstamo XXXX/OC-EC, suscrito entre la República del Ecuador y el BID, con fecha XX de XXXX de 2019,
  2. Para la aplicación de las normas que rigen la Ejecución del Programa se tomará en cuenta lo dispuesto en el artículo 425 de la Constitución de la República, respecto del orden jerárquico de aplicación de las normas[[1]](#footnote-2). El Contrato de Préstamo XXXX/OC-EC, tiene la calidad de un convenio internacional y el ROP, de acuerdo a lo dispuesto en dicho Contrato de Préstamo, norma y establece las directrices y procedimientos que rigen la ejecución del Programa. Por lo tanto, el orden jerárquico de aplicación de las normas que rigen la ejecución integral del Programa será: (i) la Constitución de la República; (ii) el Contrato de Préstamo XXXX/OC-EC (incluido el presente ROP); y, (iii) las Leyes y normativa de carácter nacional, relacionadas con las actividades de ejecución del Programa, siempre y cuando no se contrapongan a lo establecido en el Contrato de Préstamo.
  3. Si existiese falta de consonancia o contradicción entre las disposiciones del ROP y del Contrato de Préstamo, prevalecerán las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.

## Políticas e Instrumentos

* 1. Las políticas e instrumentos, que rigen la ejecución del Programa, estipulados en el Contrato de Préstamo y el ROP, son:
     1. Las Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN-2349-9), vigentes y/o sus modificatorias posteriores;
     2. Las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9), vigentes y/o sus modificatorias posteriores;
     3. La Política de Gestión Financiera para Programas Financiados por el BID (OP-273-1);
     4. La Guía de Desembolsos para Programas financiados por el BID;
     5. Las Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID;
     6. Los instrumentos de planificación y ejecución del Programa (MdR, PEP, PA, POA, GRP, PMR) establecidos por el BID y sus modificaciones o reprogramaciones que cuenten con la respectiva No Objeción por parte del BID;
     7. Guías de buenas prácticas para la evaluación de ofertas y negociación de contratos del BID;
     8. Los Convenios Subsidiarios Interinstitucionales entre el OE y otros Organismos suscritos para la ejecución del Programa.

## Normativa nacional

* 1. Las normas y disposiciones de carácter nacional, relacionadas con la ejecución del Programa, que se tomarán en consideración, cuando no se contrapongan a lo establecido en el Contrato de Préstamo y el ROP, son:
     1. El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP) y su Reglamento
     2. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su Reglamento.
     3. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE) y su Reglamento
     4. Resoluciones emitidas por el SERCOP
     5. Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (CGE)
     6. Los decretos, acuerdos, reglamentos, instructivos y resoluciones administrativas y financieras internas del MEF, cuando sus disposiciones no contravengan o resulten incompatibles con lo establecido en el Contrato de Préstamo, el ROP y las Políticas aplicables en la ejecución del Programa.
     7. Los Estatutos Orgánicos de Gestión por Procesos del MEF, cuando sus disposiciones no contravengan o resulten incompatibles con lo establecido en el Contrato de Préstamo, el ROP y las Políticas aplicables en la ejecución del Programa.
  2. Para lo no previsto en el Contrato de Préstamo y el presente ROP, se podrán aplicar las normas ecuatorianas de manera supletoria, siempre y cuando ello no entre en conflicto con las normas de aplicación primarias detalladas en este instrumento.

## Discrepancias

* 1. En caso de discrepancias entre la normativa e instrumentos enumerados anteriormente, prevalecerá lo establecido en el Contrato de Préstamo; el ROP y las disposiciones locales vigentes, en este orden de prelación.
  2. En caso de inquietudes respecto de la aplicabilidad supletoria de la normativa nacional, el Coordinador del Programa podrá plantear consultas escritas puntuales al BID a fin de verificar que no existan incompatibilidades entre la aplicación de la normativa nacional y las políticas BID de observancia obligatoria en la ejecución del Programa, la absolución de la consulta por escrito será aplicable al resto de acciones dentro de la ejecución.

# Descripción del Programa

## Objetivo del Programa

* 1. El programa tiene como objetivo general reducir la carga fiscal para el estado derivada de la propiedad de EE.PP. Los objetivos específicos son: (i) incrementar el número de EE.PP. alineadas a los principios de gobernanza corporativa de la OCDE; incluyendo una gobernanza fiscal análoga a la del sector privado; y (ii) aumentar la eficiencia de las EE.PP. de los sectores de hidrocarburos, eléctrico y aeronáutico.

## Estructura del Programa

* 1. **Componente 1. Fortalecimiento del Marco de Gobernanza Corporativa y Fiscal de las EEPP (US$4,6 millones)**.
     1. **Subcomponente 1.1. Mejora e implementación del marco normativo.** (i) Marco normativo. Se financiará: (a) socialización de la nueva LOEP[[2]](#footnote-3),[[3]](#footnote-4),[[4]](#footnote-5), incluyendo los objetivos para la participación de mujeres en los consejos directivos de las EEPP; (b) elaboración del reglamento de la LOEP; (c) verificación de implementación de la LOEP y elaboración de normativa técnica asociada; y (d) capacitación de funcionarios y empleados en las reformas de la LOEP (ii) régimen de gobernanza fiscal[[5]](#footnote-6). Se financiará: (a) diseño de la función recaudadora sobre EEPP en SRI y capacitación a funcionarios del SRI; (b) diseño de la función tributaria de las EEPP y capacitación para enfrentar responsabilidades tributarias a empleados de EEPP; y (c) diseño del régimen fiscal de las empresas en sector hidrocarburos; y (iii) Transparencia y rendición de cuentas. Se financiará: (a) capacitación a empleados de las EEPP en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y reporte de EEFF; (b) elaboración de un informe con los criterios para la precalificación de auditoras externas; y (c) apoyo técnico para la obtención del certificado ISO‑7001 de las EEPP.
     2. **Subcomponente 1.2. Rediseño de la función propietaria y de gestión.** (i) Apoyo a la implementación de la nueva entidad de gestión propietaria de las EEPP que sustituiría a EMCO[[6]](#footnote-7). Se financiará: (a) supervisión de medidas de implementación de la nueva entidad propietaria de EEPP y elaboración del estatuto orgánico; (b) capacitación a los empleados de la nueva entidad, incluyendo el diseño de una estrategia de gestión del cambio; (c) socialización; y (d) diseño de contrato de gestión del desempeño entre entidad propietaria y EEPP; (ii) fortalecimiento de la DNEP. Se financiará: (a) desarrollo de estudios y sistemas de costes de producción para asistir la formulación presupuestaria; (b) desarrollo de sistemas de certificación de capacidad de pago; (c) desarrollo de software para la generación de estadísticas financieras a través de sistemas de reporte especializados; y (d) capacitación a funcionarios en sectores estratégicos[[7]](#footnote-8); y (iii) apoyo a los GAD. Se financiará: (a) asistencia técnica en la adopción de las reformas de la LOEP en sus EEPP[[8]](#footnote-9); y (b) desarrollo del análisis de sostenibilidad financiera de EEPP de los GAD.
  2. **Componente 2. Optimización de la cartera de EEPP (US$70,8 millones).** 
     1. **Subcomponente 2.1. Rediseño de EEPP.** (i) Apoyo a la fusión de Petroamazonas y Petroecuador. Se financiará: (a) elaboración de la estrategia de fusión; (b) implementación de la fusión (incluyendo diseño e implementación de una estrategia de gestión del cambio)[[9]](#footnote-10); (c) asistencia técnica sobre cadena de valor (exploración y producción petrolera) para mejorar la eficiencia de la fusión; (d) implementación del Sistema informático de gestión (SAP); (e) asesoría legal en la fusión; (ii) optimización del funcionamiento de la CELEC y CNEL. Se financiará una consultoría que incluya: (a) diagnóstico institucional y propuesta coordinada de gestión del sector eléctrico, incluyendo el diseño de una estrategia de gestión del cambio; (b) implementación de las reformas a la LOEP; (c) estudios de costes de producción, con estimación de valor de activos; y (iii) valoración patrimonial de Tame. Se financiará: (a) evaluación de pertinencia de propiedad estatal, análisis de mercado, y estrategia de puesta en valor[[10]](#footnote-11); y (b) elaboración de los Estados Financieros con las NIIF 2017-2018.
     2. **Subcomponente 2.2. Mejora de la gestión y optimización del TH.** Se financiará: (i) desvinculaciones del personal derivado de las consultorías de optimización financiadas por el Programa, de las EEPP EMCO, Petroecuador, Petroamazonas, CELEC, CNEL y Tame. Para ello, se apoyará el financiamiento de desvinculaciones[[11]](#footnote-12) priorizadas en las modalidades: (a) obligatoria por edad (más de 70 años)[[12]](#footnote-13); (b) voluntaria por enfermedad catastrófica, invalidez o discapacidad[[13]](#footnote-14); (c) renuncia voluntaria[[14]](#footnote-15); y (d) supresión de puestos[[15]](#footnote-16),[[16]](#footnote-17), las cuales deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad y demás requerimientos establecidos para tal fin en el Reglamento Operativo del Programa (ROP). Dichas modalidades se encuentran avaladas por el marco legal vigente (Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y LOEP[[17]](#footnote-18)). Estas jubilaciones beneficiarán a aproximadamente 3.350 empleados de dichas EEPP; con una bonificación promedio de US$30.000; y (ii) implementación de la estrategia de comunicación (pública e interna) que facilite la comprensión de la reforma y beneficios para el ciudadano[[18]](#footnote-19).
  3. El detalle del alcance de los componentes se muestra en el Anexo ‘El Programa’ del Contrato de Préstamo XXXX/OC-EC. Los productos que se financian en cada componente se encuentran detallados en la Matriz de Resultados del Programa (MdR).

## Costo del Programa y reprogramaciones

* 1. El costo total estimado del Programa[[19]](#footnote-20) es de U$78,84 millones, de los cuales U$75 millones serán financiados por el BID y US$ 3,84 millones con aporte local. El costo del Programa presupuestado vigente, corresponderá al de la última programación o reprogramación que cuente con la No Objeción escrita del Banco.

## Modificaciones y reasignaciones

* 1. Únicamente el MEF, podrá solicitar al BID reasignaciones y modificaciones a la estructura de costos de los componentes del Programa, las mismas que deberán estar justificadas con la documentación financiera y técnica respectiva y las herramientas de gestión actualizadas. Cuando se trate de modificaciones o reasignaciones entre componentes de inversión, se deberán adjuntar la justificación técnica elaborada por el OE y la respectiva autorización de la Subsecretaría de Financiamiento Público del MEF. Para que dichas modificaciones entren en vigencia se deberá contar con la No objeción y consentimiento por escrito del BID. Toda modificación importante en los planes, especificaciones, calendario de inversiones, presupuestos, reglamentos y otros documentos que el Banco apruebe, y todo cambio sustancial en los contratos financiados con recursos del Préstamo requieren consentimiento escrito del Banco el cual deberá ser solicitado por escrito por el MEF.
  2. En caso de contradicción o inconsistencias entre las disposiciones del contrato de Préstamo y cualquier plan especificación, calendario de inversiones, presupuesto, reglamento u otro documento que apruebe el Banco, las disposiciones del contrato de Préstamo prevalecerán sobre dichos documentos.

# Esquema de Ejecución del Programa

## Entidades responsables de la ejecución del Programa

* 1. El prestatario será la República del Ecuador, representada por el MEF. El Organismo Ejecutor (OE) del programa es el MEF a través de la Dirección Nacional de Empresas Públicas (DNEP) y los Organismos Subejecutores (OSE) son: (i) EMCO, o la nueva entidad que la sustituya; (ii) el MERNNR; (iii) el Ministerio de Transporte (MTOP); y (iv) las EE.PP. Petroecuador, Petroamazonas, CELEC, CNEL y Tame. El MEF ha sido el OE de las operaciones 2653/OC-EC, 3073/OC-EC, 3726/OC-EC, 4614/OC-EC, 4670/OC-EC, y 4364/OC-EC, y cuenta con experiencia en la ejecución de programas BID. El OE, debido a su actual carga de trabajo y la naturaleza especifica de los objetivos del Programa, será fortalecido con apoyo técnico y administrativo que permita asumir las responsabilidades adicionales de planificación, ejecución, monitoreo y control.
  2. El MEF será el responsable de la ejecución de todo el Programa, y en particular, junto con EMCO (o la entidad que la sustituya) de la ejecución de actividades bajo el Componente 1. El MEF ejecutará el Programa a través de la DNEP, mediante un Equipo de Gestión (EDG) creado para el efecto.

## Los Equipos de Gestión del Programa (EDG)

* 1. Para la ejecución del Programa el OE y los OSE conformarán EDG, los cuales serán: (i) el EDG-MEF; (ii) EDG-MERNNR; (iii) EDG-MTOP; y (iv) EDG-EMCO. Cada EDG deberá estar conformado al menos por: (i) un coordinador; (ii) un especialista financiero; (ii) un especialista de adquisiciones; (ii) un especialista de monitoreo y seguimiento. La conformación de los miembros del EDG estará a cargo de la máxima autoridad de la institución o su delegado para el efecto, de acuerdo a lo establecido en este ROP. Cada institución deberá notificar oficialmente al MEF y al Banco, respecto de la designación de los miembros de los EDG. La composición específica y las funciones de los EDG se describen en la sección V del presente ROP: "Estructura Administrativa para la Gestión del Programa”. Las Empresas Petroecuador, Petroamazonas, CELEC, CNEL y Tame tendrán un delegadoque trabajará en coordinación con el EDG del ministerio del ramo EDG-MERNNR y EDG-MTOP para las consultorías que contratan los ministerios y con el EDG-MEF para el desembolso y monitoreo de las desvinculaciones.

## Responsabilidades Generales del OE y los OSE para la Ejecución del Programa

* 1. Ejecutar el Programa, de acuerdo con los objetivos del mismo, con la diligencia económica, financiera, administrativa y técnica eficiente, y de acuerdo con las disposiciones del contrato de Préstamo y con los planes, especificaciones, cronogramas de inversiones, presupuestos, reglamentos y otros documentos pertinentes al Programa, aprobados por el Banco.
  2. Mantener controles internos tendientes a asegurar razonablemente, que: (i) los recursos del Programa sean utilizados para los propósitos del contrato de Préstamo, con especial atención a los principios de economía, eficiencia y transparencia bajo las normas de financiamiento externo que rigen dicho contrato; (ii) los activos del Programa sean adecuadamente custodiados, protegidos, conservados y salvaguardados; (ii) las transacciones, decisiones y actividades del programa sean debidamente autorizadas y ejecutadas de acuerdo con las disposiciones del contrato de Préstamo y de cualquier otro contrato relacionado con el Programa; y (iv) las transacciones sean apropiadamente documentadas y sean registradas de forma que puedan producirse informes y reportes oportunos y confiables.
  3. Mantener un sistema de gestión financiera aceptable y confiable que permita oportunamente, en lo que concierne a los recursos del Programa: (i) la planificación financiera; (b) el registro contable, presupuestario y financiero; (ii) la administración de contratos; (iv) la realización de pagos; y (v) la emisión de informes de auditoría financiera y de otros informes relacionados con los recursos del Préstamo y del Aporte Local.
  4. Conservar los documentos y registros físicos y digitales del Proyecto per un periodo mínimo de tres (3) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquiera de sus extensiones. Estos documentos y registros deberán ser adecuados para: (i) respaldar las actividades, decisiones y transacciones relativas al Proyecto, incluidos todos los gastos incurridos; y (ii) evidenciar la correlación de gastos incurridos con cargo al Préstamo con el respectivo desembolso efectuado por el Banco.

## Mecanismos de Coordinación

### Convenios Interinstitucionales

* 1. El MEF trabajará muy de cerca con los OSE. Para esto se firmarán **convenios subsidiarios entre el MEF y los OSE (MERNNR y MTOP),** los cuales serán anexos del ROP una vez que se encuentren suscritos.

### Convenios de Cumplimiento de Objetivos

* 1. Se firmarán convenios de Cumplimiento de Objetivos entre el MEF y los OSE (EMCO, Petroecuador, Petroamazonas, CELEC, CNEL y Tame), los cuales serán anexos del ROP una vez que se encuentren suscritos.

Recursos

* 1. Para asegurar que los recursos del préstamo sean registrados de manera oportuna en el Programa y utilizados en los términos y propósitos acordados en el contrato de Préstamo, se maneja el siguiente mecanismo:
     1. Los recursos del Préstamo entregados por el BID, por concepto de anticipos serán acreditados a la cuenta apertura da para los fines específicos del Programa EC-L1251, que forma parte de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), de manera que los fondos que se encuentran en la CUT y todos los pagos realizados por el OE y OSE relacionados con el Programa saldrán de la CUT.
     2. Para garantizar el uso de los recursos del préstamo el OE y los OSE son responsables de establecer en cada institución una estructura programática para cada uno de los Proyectos de Inversión Priorizados a través de los cuales se ejecutan los recursos del Programa, guardando relación con la estructura del Programa EC-L1251. La consistencia de la creación de la estructura programática del Programa podrá ser revisada y observada por el EDG-MEF, en su calidad de OE.
     3. La estructura Programática consiste en asignar presupuestariamente: (i) Programa; (ii) Proyecto de inversión; (ii) Actividad; (iv) Ítem; y (v) Fuente. El "Programa" se relacionará con los Programas presupuestarios institucionales alienados a los objetivos de cada entidad; los "Proyectos" corresponden a los Proyectos de inversión priorizados a través de los cuales se ejecutan los recursos del Programa, siendo clave en la estructura la identificación del Código Único de Proyecto (CUP) de cada Proyecto de inversión. Cada "Proyecto de inversión", debe encontrarse priorizado por SENPLADES y en el PAI, siendo responsabilidad de los OE y de los OSE asegurar esta condición.
     4. A cada CUP, se encuentran asociadas las actividades y que vienen a ser los componentes de los "Proyectos de inversión", el ítem es la clasificación presupuestaria para los distintos gastos y que será donde se registra los pagos relacionados con las contrataciones del Programa. Finalmente, la fuente comprende el organismo (para el BID es el 2002) y el correlativo que será registrado en el libro de deuda.

**No Objeciones**

* 1. Todas las No Objeciones solicitadas al BID se realizarán a través del EDG-MEF, exceptuando las No Objeciones a los procesos de adquisiciones de las actividades de EMCO, el MERNNR y el MTOP y todas las acciones contractuales que se deriven de cada proceso.

# Gestión del Programa

## Gestión para Resultados del Programa

* 1. La gestión del Programa estará encaminada al cumplimiento de resultados. Por lo tanto, el conjunto de actividades y productos deberá articularse sobre la base de la cadena de resultados, que se establece en la Matriz de Resultados del Programa (MdR). Será responsabilidad del EDG-MEF, mantener la coherencia e integralidad entre las actividades, los productos y los resultados del Programa establecidos en las herramientas de gestión del Programa, las cuales son:

### La Matriz de Resultados (MdR)

* 1. La MdR, contiene la línea de base y las metas físicas de los productos del Programa. Es la base para realizar el seguimiento físico del Programa y establecer las pautas para su evaluación. Se presenta como parte de la Propuesta de Desarrollo de la Operación (POD) y durante el periodo de ejecución se refleja en la matriz del Reporte de Monitoreo del Programa (PMR). Se focaliza en los: (i) productos; (ii) resultados, e (iii) impacto, prioritarios de la operación. La MdR es la herramienta que se usará para establecer si el proyecto cumplió con sus objetivos de desarrollo. Será responsabilidad del EDG-MEF documentar, las modificaciones efectuadas en la MdR, los procedimientos utilizados para medir los indicadores de resultados establecidos en la MdR y las revisiones de metas, con miras a facilitar las evaluaciones de medio término y de cierre del Programa.

### El Reporte de Monitoreo del Programa (PMR)

* 1. El PMR se basa en la MdR y se constituye en la fuente oficial y primordial de información periódica sobre el avance físico y financiero de la ejecución del proyecto.El PMR tiene por objeto reportar los logros del año en curso (cifras actuales) y revisar las metas "planeadas" de años futuros. De esta manera, detecta las posibles desviaciones entre las unidades físicas y financieras programadas y logradas e identifica las acciones para potenciar el cumplimiento de metas y costos[[20]](#footnote-21). Asimismo, el PMR es un mecanismo para monitorear el desempeño del proyecto e indispensable para preparar el Informe de Terminación de Proyecto (PCR). El PMR se actualiza como mínimo cada seis meses y debe ser presentado semestralmente al Banco como parte del paquete de herramientas de gestión del Informe Semestral de Progreso del Programa (ISP).

### El Plan de Ejecución Plurianual del Programa (PEP)

* 1. El PEP, es la base de expectativas globales de ejecución financiera por componente, año y fuente de financiamiento, por el tiempo que dure el Programa. El PEP enumera las acciones que se van a realizar durante todo el periodo de ejecución de la operación para alcanzar los resultados esperados del programa. El PEP deberá comprender la planificación completa del Proyecto de conformidad con la estructura de los productos esperados según la MdR. El PEP especifica los montos y los tiempos de los que se dispone para cada uno de los productos y actividades del programa y señala los distintos cronogramas para la consecución de cada uno de los productos, con lo cual se puede considerar como una versión simplificada de un POA multianual. El PEP inicial se prepara en la fase de diseño del proyecto y como anexo a la Propuesta de Desarrollo de la Operación (POD). En la fase de elegibilidad luego de la aprobación del contrato de préstamo respectivo se actualiza y genera el PEP Final, que se presenta al Banco como parte del Informe Inicial del proyecto. En la medida que los proyectos se vean afectados por factores externos que pongan en riesgo el logro de los objetivos, resultados e indicadores, el PEP podrá ser modificado, con el debido registro documentado de las razones de los cambios. Será responsabilidad del EDG-MEF documentar, las actualizaciones y modificaciones efectuadas; cualquier cambio en el PEP que provoca una nueva ruta crítica para el préstamo deberá contar con la “no objeción” previa del Banco. El PEP deberá ser presentado al Banco como parte del paquete de herramientas de gestión del ISP, junto con el PMR, POA, PA y PF para cada año de ejecución.

### El Plan Operativo Anual (POA)

* 1. El POA, detalla las actividades, metas, medios y responsables esperados del Programa para un año calendario específico de ejecución. El POA es una herramienta de planificación a nivel de actividades, que permite dar seguimiento a la ejecución; se desprende del PEP y establece con detalle la ejecución del proyecto para el año fiscal que se esté planificando; es un instrumento dinámico y abarca todos los aspectos de la ejecución. El POA contiene un cronograma de ejecución de actividades relacionadas fundamentalmente con el alcance de los componentes, subcomponentes y productos del proyecto, la planificación de la gestión de adquisiciones de bienes y servicios (determinante de los tiempos), la planificación de las necesidades de recursos financieros (directamente resultante de la secuencia de adquisiciones que permite anticipar el nivel de desembolsos y “*cash flow*” requerido, así como el cumplimiento de las salvaguardias ambientales y sociales, la ejecución de las acciones de mitigación de riesgos, las actividades de gestión del proyecto y el monitoreo y evaluación del mismo. El primer POA alcanzará un período de al menos 18 meses. Será responsabilidad del EDG-MEF documentar, las actualizaciones y modificaciones efectuadas, cualquier cambio en el POA que provoque una nueva ruta crítica para el préstamo deberá contar con la “no objeción” previa del Banco. Este instrumento se constituye en el insumo principal para la formulación del presupuesto del proyecto de cada año. El POA deberá ser presentado al Banco como parte del paquete de herramientas de gestión del ISP, junto con el PMR, PEP, PA y PF para cada año de ejecución.

### El Plan de Adquisiciones (PA),

* 1. El PA, se utiliza para el control y supervisión de las adquisiciones y contrataciones del Programa, contiene las adquisiciones previstas para los primeros 18 meses de ejecución y sus actualizaciones anuales.

### El Plan Financiero (PF) y la Proyección Anual de Flujo de Caja

* 1. El PF y el CF, traducen el POA y el PA a flujos de efectivo que serán necesarios para llevar a cabo las actividades, adquisiciones y metas planeadas para el año; permite también estimar la magnitud y periodicidad de los desembolsos del Préstamo para el mismo período.

### Las Matrices de Gestión de Riesgos del Programa (GRP)

* 1. La GRP, se compone de las matrices de Registro de Riesgos y Factores de Probabilidad (RRF), Matriz de Evaluación de Riesgos (MER); Matriz de Mitigación de Riesgos (MMR). El GRP será actualizado al menos una vez al año al inicio de cada gestión, en un taller conjunto con el Banco, y formará parte del paquete de herramientas de gestión del ISP.
  2. Cualquier cambio en las Herramientas de Gestión del Programa deberá ser presentado al BID por parte del EDG-MEF. Cada modificación, deberá contar con la respectiva justificación y análisis de impacto en el cumplimiento de la MdR.

## Gestión de Adquisiciones y Contrataciones del Programa

### Políticas de adquisiciones

* 1. 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) el ROP; (iii) las Políticas de Adquisiciones de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN-2349-9); (iv) las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9); y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).
  2. Cuando las políticas de adquisiciones y de selección y contratación del BID, fuesen modificadas por el Banco, las adquisiciones y contrataciones se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y éste acepte por escrito su aplicación.

### Programación de las adquisiciones

* 1. El Plan de Adquisiciones (PA), acordado por el OE, los OSE y el Banco, es el instrumento que sintetiza el conjunto de todas las adquisiciones y contrataciones a ser desarrolladas en el Programa. El PA, contiene el detalle de los métodos de licitación o contratación y revisión de todas las adquisiciones y contrataciones del Programa, y se construye sobre la base del PEP y POA del Programa aprobados, siendo responsabilidad del EDG-MEF su actualización y seguimiento. Para la gestión del PA el OE utilizará el sistema virtual “Sistema de Ejecución de Planes de Adquisición (SEPA)”.
  2. El PA inicial será por los primeros 18 meses y se actualizará empleando el SEPA. El PA deberá actualizarse para las evaluaciones anuales previstas y antes del fin de cada año calendario, junto con el POA, o con mayor frecuencia; cuando se presenten cambios que afecten el método de contratación, la denominación o el tipo de contratación, cubriendo los 12 meses siguientes del período de ejecución del Programa. Cualquier propuesta de cambio y/o revisión del PA debe ser presentada al Banco para su revisión y aprobación. Todas las adquisiciones del Programa, se realizarán de conformidad con lo establecido en el PA vigente, por lo tanto, un requisito previo para iniciar cualquier proceso de adquisición, será la constatación del proceso dentro del PA.

### Acuerdos y requisitos para la ejecución de las adquisiciones y contrataciones del Programa

* 1. Los acuerdos y requisitos específicos para la ejecución de las adquisiciones y contrataciones[[21]](#footnote-22) son:

#### Adquisiciones de obras, bienes y servicios diferentes de consultoría

* 1. Los contratos de Obras, Bienes y Servicios Diferentes de Consultoría[[22]](#footnote-23) generados bajo el proyecto y sujetos Licitación Pública Internacional (LPI)[[23]](#footnote-24) serán en el marco del umbral previsto en la página [www.iadb.org/procurement](http://www.iadb.org/procurement)[[24]](#footnote-25) del Banco. Las LPI se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (DEL) emitidos por el BID[[25]](#footnote-26). Los procesos de selección directa (en caso de existir) deberán ser claramente identificados en el PA.

#### Selección y Contratación de Consultores[[26]](#footnote-27)

* 1. Los contratos de Servicios de Consultoría se ejecutarán utilizando la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP)[[27]](#footnote-28) emitida o acordada con el Banco. De igual forma se identificarán los procesos de selección que serán contratados de forma directa. Para la selección y contratación de servicios de consultoría, se podrá utilizar cualquiera de los métodos descritos en las Políticas de Consultores, siempre que dicho método haya sido identificado para la respectiva contratación en el PA aprobado por el BID. El umbral que determina la integración de la lista corta con consultores internacionales[[28]](#footnote-29) será puesto a disposición del Programa, en la página [www.iadb.org/procurement](http://www.iadb.org/procurement).

#### Selección de los consultores individuales

* 1. En los casos identificados en los Planes de adquisiciones aprobados, la contratación de consultores individuales deberá seguir lo establecido en las Políticas de Consultores, GN-2350-9, Sección V, párrafos del 5.1 al 5.4.

#### Capacitación

* 1. Las contrataciones de capacitaciones serán registradas en el PA.

#### Uso de sistema nacional de adquisiciones

* 1. Los procesos financiados totalmente (100%) con recursos de contrapartida local, se regirán íntegramente bajo lo dispuesto en la LOSNCP y su Reglamento. Las adquisiciones y contrataciones, financiadas total o parcialmente con recursos del Préstamo, se regirán por las disposiciones del Contrato de Préstamo y este Reglamento Operativo, en lo no previsto en dichos instrumentos se aplicará la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en concordancia con el Art. 3 de dicho cuerpo legal. El PA del programa y sus actualizaciones indicará qué contrataciones se ejecutarán a través de los sistemas nacionales aprobados.

#### Adquisiciones anticipadas y financiamiento retroactivo

* 1. El Banco podrá financiar retroactivamente con cargo a los recursos del préstamo, gastos elegibles efectuados por el prestatario para actividades previstas en el programa hasta por la suma de US$15 millones (20% del monto propuesto del préstamo), siempre que se hayan cumplido requisitos sustancialmente análogos a los establecidos en el contrato de préstamo. De gastos elegibles efectuados por el prestatario. Dichos gastos deberán haberse efectuado a partir de la aprobación del perfil de proyecto y hasta la aprobación del préstamo por parte del Directorio del Banco, pero en ningún caso se incluirán gastos efectuados más de 18 meses antes de la fecha de aprobación del préstamo.

#### Preferencia nacional

* 1. Las ofertas de bienes con origen en el país del prestatario tendrán una preferencia de precio[[29]](#footnote-30) equivalente al 15% en contratos sujetos a la LPI.

#### Otros

* 1. No se prevén otros procedimientos especiales o gastos diferentes a los establecidos en el PA.

#### Umbrales o Montos Límites

* 1. Los umbrales o montos límites de LPI, estarán dentro de lo previsto en la página [www.iadb.org/procurement](http://www.iadb.org/procurement) y son:

Tabla 1. Montos Límites Adquisiciones US$

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obras** | **Bienes** | **Consultoría** |
| LPI | LPI | Publicidad internacional consultoría |
| >3.000.000 | > 250.000 | >200.000 |

#### Métodos de Supervisión de adquisiciones

* 1. El método de supervisión de las adquisiciones será el que defina el Banco. Será ex post, salvo en aquellos casos en que se justifique una supervisión ex ante. Cuando las adquisiciones se ejecuten a través del sistema nacional, la supervisión también se llevará a cabo por medio del sistema del país[[30]](#footnote-31) y/o según se acuerde con el Banco.
  2. En el Plan de Adquisiciones (PA) se indicará cuál de las modalidades de revisión aplicará para cada contratación o proceso de selección, esto es, (i) ex post, (ii) ex ante o (iii) sistema nacional. Las revisiones ex post serán cada 12 meses de acuerdo con el Plan de supervisión del Proyecto. Los reportes de revisión ex-post incluirán al menos una visita de inspección física[[31]](#footnote-32) escogida de los procesos de adquisiciones sujetos a la revisión ex post.
  3. Los límites para la revisión ex post aplica el Banco en función de la capacidad fiduciaria de ejecución del OE y serán:

Tabla 2. Límite de Revisión Ex-post (US dólares)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obras** | **Bienes[[32]](#footnote-33)** | **Servicios de Consultoría** | **Consultoría Individual** |
| < 3.000.000 | <250.000 | < 200.000 | < 50.000 |

#### Registros y Archivos

* 1. El OE y/o los OSE deberán mantener los registros actualizados y los archivos debidamente ordenados con la documentación inherente a adquisiciones y contrataciones en una carpeta única, que sea perfectamente diferenciable de los procesos financiados con recursos del aporte local o financiados con recursos distintos al programa. Para la preparación y archivo de los reportes del proyecto se utilizarán formatos o procedimientos que han sido acordados y serán descritos en el ROP.

#### Aspectos Generales

* 1. El IVA e impuestos, correspondientes a las adquisiciones y contrataciones del Programa, no podrán ser financiados con recursos del Préstamo. Estos importes se financiarán 100% con recursos locales.

#### Disposiciones especiales

* 1. Con la finalidad de reducir los riesgos de prácticas prohibidas, en la gestión de adquisiciones, se deberá atender las políticas 2349-9 y 2350-9 en cuanto a prácticas prohibidas (listas de empresas y personas físicas inelegibles de organismos multilaterales).

## Gestión Financiera del Programa

### Políticas de la Gestión Financiera

* 1. La gestión financiera del Programa, se ejecutará conforme a lo dispuesto en: (i) el Contrato de Préstamo XXXX/OC-EC, y su ROP; (ii) la Política de Gestión Financiera BID OP-273; (iii) la Guía de Desembolsos del BID; (iv) la Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las operaciones financiadas por el BID; (v) el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP) y su reglamento; y, (vi) las Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (CGE) y el sistema de pagos interbancarios del Banco Central del Ecuador (BCE).
  2. El COPLAFIP, establece las normas generales que rigen la programación, formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos. Estas normas son aplicadas a la ejecución de los programas que financia el BID. El sistema integrado e-SIGEF, instrumentaliza y estandariza la aplicación de estas normas generales en el Estado[[33]](#footnote-34).

### Programación y Presupuesto

* 1. La programación y presupuesto se gestionarán en función a cada uno de los Proyectos de Inversión Priorizados a través de los cuales se ejecutan los recursos del Crédito, siendo responsabilidad del OE y de los OSE la gestión de presupuesto de los proyectos a su cargo. En el caso del Componente 2 y las actividades de administración del Programa, la programación la realizará el EDG-MEF, sobre la base de la información proporcionada por los OSE, respecto de las actividades a ellos encargadas y posteriormente se coordinará para el traspaso del presupuesto a EMCO, al MERNNR y al MTOP.
  2. El EDG-MEF llevará el presupuesto del Programa en el Plan Financiero (PF). El PF, consolida los recursos financiados por el Préstamo y permite gestionar, planificar y controlar la oportunidad de los flujos de fondos, monitorear los costos efectuados para el logro de los productos y alimentar el PMR. El PF del programa, lo elabora el EDG-MEF, sobre la base del PEP, POA y el PA aprobados por el BID.
  3. El EDG-MEF, se asegurará que el PF, se encuentre preparado al inicio del Programa y se mantenga actualizado de acuerdo a la evolución de la ejecución del Programa, reflejando las necesidades reales de liquidez, para la entrega oportuna de los productos y logro de metas propuestas establecidas en el cronograma. El PF anual del Programa, deberá ser comunicado al Banco dentro de las dos primeras semanas del inicio del ejercicio fiscal, será responsabilidad del EDG-MEF velar por su cumplimiento y actualización. Toda modificación al PF, deberá ser acordada y notificada oportunamente al Banco por parte del EDG-MEF.
  4. El OE y los OSE, realizaran ante SENPLADES, los trámites necesarios para obtener la actualización de la prioridad de los proyectos de ser el caso y la inclusión de sus proyectos en el Plan Anual de lnversiones (PAI) vigente *y* posteriores, hasta el plaza de ejecución del mismo. Cada EOG deberá coordinar que la dirección de planificación y financiera de su institución incluya las partidas presupuestarias requeridas para la ejecución del Programa en el presupuesto anual y se realicen los trámites pertinentes de avales, espacios y certificaciones presupuestarias ante las instituciones que competan.

### Contabilidad y Sistemas de Información

* 1. La contabilidad del proyecto se llevará en el e-SIGEF o en el nuevo sistema que desarrolla el gobierno cuando comience a operar, donde se registrarán todos los compromisos y pagos del programa. El e-SIGEF, no permite la elaboración de informes específicos de los recursos suministrados por el BID, por ello es necesario que mediante informes separados se revele el estado y evolución del proyecto, por ello se requerirán de registros para llevar el detalle por componente y poder generar los informes financieros del programa; de igual manera se operará mientras se verifica la confiabilidad del nuevo sistema y sus reportes. Para este programa el Banco reconocerá la elaboración de informes financieros del proyecto en base al método del efectivo.
  2. El EDG-MEF preparará la información financiera para la elaboración de los reportes e informes requeridos por el BID en los esquemas y formatos establecidos por el Banco para el efecto. Los reportes financieros del Programa deberán: (i) permitir identificar las sumas recibidas de las distintas fuentes (BID y Local); (ii) consignar, de conformidad con el plan de cuentas del Programa, las inversiones por categoría, tanto con los recursos del financiamiento como con los demás fondos que deban aportarse para su ejecución; y (iii) demostrar el costo de las inversiones en cada categoría y sub categoría.

### Cuentas para el manejo de los recursos del Programa

* 1. Desde el 2008 el Gobierno de Ecuador instauró el mecanismo de Cuenta Única del Tesoro Nacional (CUT) a través de la cual se unificó la gestión de la tesorería de todas las entidades que conforman el gobierno central. La implementación de este mecanismo no eliminó el sistema de cuentas especiales, o de propósito específico, que se manejan en el Banco Central del Ecuador (BCE) para recibir el financiamiento de préstamos multilaterales. El programa contará con una cuenta bancaria especial en el BCE, a donde se desembolsarán los fondos provenientes del financiamiento.
  2. Todos los pagos del programa serán ejecutados a través del sistema e-SIGEF (o del nuevo sistema) mediante débito a la CUT.

### Desembolsos y flujo de fondos

* 1. El Banco efectuará los desembolsos del préstamo mediante la modalidad de anticipos de fondos según las necesidades reales de liquidez del proyecto conforme al plan financiero (PF)[[34]](#footnote-35) y flujo de caja detallado que refleja las necesidades reales de recursos para el proyecto, para un periodo de hasta máximo seis (6) meses. A solicitud del prestatario, el Banco también podrá realizar pagos directos a proveedores o reembolsos de gastos.
  2. La rendición de cuentas en relación con los anticipos se hace según lo establecido en la OP-273-6. Los desembolsos se justificarán en la próxima solicitud, de manera agregada incluidos todos los OSE, una vez que el saldo de anticipos correspondiente este ejecutado en un mínimo del 80%.
  3. La revisión de la documentación soporte de los pagos efectuados es realizada en forma ex post al desembolso de los recursos por parte del Banco y/o los auditores externos.

### Control interno y auditoría interna

* 1. La Constitución de la República del Ecuador establece que la CGE es el ente encargado de dirigir el sistema de control del sector público. Como parte de dicho sector, el OE y OSE cuenta con un área de auditoría interna propia que depende directamente de la CGE, sin embargo, el Banco no utiliza sus servicios debido a que ésta no incluye dentro de sus planes de auditoría la revisión del Programa.

### Control externo e informes

* 1. Debido a que la CGE no cuenta por el momento con la capacidad suficiente para ejercer el control externo sobre proyectos financiados con recursos de endeudamiento externo, la auditoría externa del proyecto será efectuada por auditores independientes aceptables por el Banco, de acuerdo con los requerimientos del BID (OP-273-6).
  2. La firma auditora será contratada por el OE sobre la base de Términos de Referencia (TDR) previamente acordados con el BID, con cargo a los recursos del Programa, a más tardar cuatro (4) meses antes del cierre de cada ejercicio económico del Prestatario[[35]](#footnote-36). El último de estos informes será presentado dentro de los ciento veinte (120) días siguientes al vencimiento del Plazo Original de Desembolso o sus extensiones.
  3. Durante la ejecución, los Informes financieros auditados se presentan anualmente, dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a la fecha de cierre de cada ejercicio económico, o de la fecha del último desembolso vigente. Adicionalmente, el BID podrá requerir del OE reportes o informes financieros no auditados relacionados con el Programa.
  4. Los informes auditados del Programa deberán ser publicados en los sistemas del Banco de acuerdo con la política de acceso y divulgación de información vigente.

### Supervisión Fiduciaria

Tabla 2. Plan de Supervisión del Programa

| **Actividad de Supervisión** | **PLAN DE SUPERVISIÓN** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naturaleza y alcance** | **Frecuencia** | **Responsable** | |
| **Banco** | **Otro** |
| **Operacionales** | Revisión del Informe de Progreso | Semestral | Equipo de Proyecto |  |
| Revisión de Cartera con el Ejecutor | De acuerdo a los requerimientos del MEF | Equipo de Proyecto | Ejecutor |
| **Financiera** | Revisión de programación de flujo de efectivo y desembolsos | Con cada solicitud de anticipo y en las revisiones de cartera. | Equipo de Proyecto | MEF/ MERNNR/MTOP/EMCO |
| Visitas de supervisión | Anual | Especialista Fiduciario[[36]](#footnote-37) | Consultor /Auditor |
| Revisión de informes financieros auditados | Anual | Especialista Fiduciario (EF) y Jefe del Equipo del Proyecto (JEP) | Consultor /Auditor |
|
| **Adquisiciones** | Revisión Ex - ante Adquisiciones | Durante la ejecución del Programa. | JEP / Especialista Adquisiciones (EA) | MEF/ MERNNR/MTOP/EMCO |
| Revisión Ex – post  Adquisiciones | Según plan de supervisión | JEP / EA/ Analista de Operaciones (AO) | Ejecutor |
| Actualización PA | Anual | JEP / EA/ AO | Ejecutor |
| **Cumplimiento** | Cumplimiento Condiciones Previas | Una vez | Equipo de Proyecto | MEF/ MERNNR/MTOP/EMCO |
| Revisión de priorización y Asignación Presupuestaria | Anual | EF/JEP/ AO | Ejecutores/SENPLAES/MEF |
| Revisión de informes financieros auditados | Anual | JEP y EF | Ejecutor /Auditor |

## Gestión de Monitoreo y Evaluación del Programa

* 1. El monitoreo de la ejecución del programa se concentrará en dos niveles: (i) el cumplimiento de la ejecución de las actividades del programa; y (ii) el logro de los indicadores de producto y resultados contenidos en la Matriz de Resultado.
  2. Para realizar la evaluación del programa se utilizará la MdR y el Plan de Monitoreo y Evaluación (PME) aprobado por el Banco. El Plan de Monitoreo se actualizará conforme a lo establecido en el Contrato de Préstamo y el ROP

### Responsable del Monitoreo

* 1. El MEF como OE de la operación, será el responsable del proceso de monitoreo periódico y control de avance de la ejecución del Programa a través del EDG-MEF. La responsabilidad del cumplimiento de los arreglos y acuerdos para el seguimiento y evaluación será del Coordinador del Programa y del especialista en Planificación y Monitoreo del EDG-MEF, quienes contarán con el apoyo técnico del BID. El monitoreo y evaluación se regirán sobre los acuerdos presentados en el Plan de monitoreo y evaluación anexo al Documento del Programa, aprobado por el BID

### Instrumentos

* 1. El sistema de monitoreo del programa estará conformado por los siguientes instrumentos: (i) el Reglamento Operativo del Programa (ROP); (ii) Matriz de Resultados (MdR); (iii) Plan de Ejecución Plurianual (PEP); (iv) Plan Operativo Anual (POA) vigente; (v); el Plan de Monitoreo y Evaluación (PME); (vi) el Plan de Adquisiciones (PA) vigente; (vii) el Análisis de Riesgo (GRP) y sus matrices; (viii) Informe Inicial; (ix) Informes de Monitoreo del Progreso (PMR); (x) Informes Semestrales de Progreso (ISP); (xi) Estados Financieros Auditados (EFA); (xii) términos de referencia de consultorías; (xiii) las ayudas de memoria, actas o informes resultantes de las misiones de administración y evaluación, visitas de inspección realizadas, reuniones de Cartera con el MEF y otras que sean pertinentes .

### Medios de verificación de los indicadores de la MdR

* 1. Cualquier modificación de la metodología de medición, unidades de medida, frecuencia de medición y fuentes de verificación para la medición y seguimiento de los indicadores de la MdR, deberán contar con el consentimiento escrito del BID.

### El ISP y PMR

* 1. El ISP es el reporte contractual que el OE debe realizar semestralmente y constituirá la fuente oficial de información periódica sobre el avance del Programa. El objetivo del ISP es el de reportar el avance obtenido y detectar las desviaciones de la ejecución frente a lo programado, con la finalidad de identificar las acciones pertinentes para potenciar el cumplimiento de las metas y los costos de la Operación. El ISP incorpora el PMR como la herramienta de reporte de la información de la gestión en resultados y ejecución del Programa. El EDG-MEF debe remitir dos veces al año el ISP y el PMR del Programa correspondientes al cierre del semestre correspondiente. El primer envío debe realizarse, durante los treinta (30) primeros días del año y con corte a diciembre del año inmediato anterior y el segundo envío, durante los treinta (30) días posteriores a junio del año en curso, fecha de corte de dicho informe. En el ISP y PMR, se deben reportar los logros del Programa durante el periodo analizado a nivel de resultados y productos, adicionalmente proporcionar información sobre los principales cambios a la MdR y sus aprobaciones; los aspectos que han afectado la ejecución y sus causas; el estado y actualización de las matrices de gestión de riesgos y sus planes de mitigación; las principales lecciones aprendidas y los desafíos para el próximo período. El ISP correspondiente al segundo semestre del año calendario deberá presentar una síntesis de los logros alcanzados por componentes, analizando los riesgos del Programa de acuerdo a la Matriz de Riesgo del mismo, debe presentar también una visión consolidada de las dificultades y lecciones aprendidas, así como las recomendaciones destinadas a retroalimentar el Programa. Los anexos que deben incorporarse al ISP son: PMR, MdR, Matrices GRP; PEP, POA, PA, Flujo de Caja y Programación de Desembolsos; EFA y reportes de uso del aporte local.
  2. El OE deberá participar en reuniones de revisión conjunta con el Banco, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de los ISP. El ISP correspondiente al segundo semestre de cada año comprenderá la propuesta de POA para el año siguiente, el cual deberá ser acordado con el Banco en la reunión de evaluación conjunta correspondiente.

### Misiones de administración o visitas de inspección

* 1. Se realizarán dependiendo de la importancia y complejidad de la ejecución, siguiendo el cronograma definido en el Plan de Supervisión. El equipo del Banco realizará visitas técnicas semestrales a los ejecutores para revisar el avance de actividades y hacer los ajustes que se deriven de su ejecución. Se harán visitas de supervisión fiduciaria anuales. Se tienen previstas auditorías externas contables y operacionales para validación del uso de los recursos del financiamiento y de los procesos y controles internos operativos que se implementarán en el OE.

### Reuniones de Cartera entre el MEF, el BID y los OSE

* 1. Como parte del proceso de seguimiento de los Proyectos, el BID ha previsto mantener al menos dos reuniones anuales con el MEF y los OSE, con el objetivo de: (i) presentar los avances del Proyecto por parte del EDG-MEF del MEF tanto de las metas físicas, financieras y de adquisiciones; (ii) identificar potenciales problemas en la ejecución y de forma conjunta decidir acciones para superarlos; (iii) presentar la proyección de desembolsos para el año vigente; (iv) proponer un plan de acción para el año vigente. Dichas reuniones se realizan obligatoriamente durante enero y septiembre de cada año; y pueden realizarse en cualquier momento que se considere pertinente, según el desempeño de la ejecución de los proyectos o a pedido de los interesados.

### Recopilación de datos e instrumentos

* 1. El EDG-MEF será el responsable de preparar, compilar y consolidar toda la información del sistema de monitoreo y de la ejecución del Programa, que será proporcionada por los OSE y la presentará al Banco en los formatos y periodicidad que se requiera.
  2. El Especialista en Monitoreo y Evaluación (EME-EDG) preparará un plan de seguimiento en el que se detallará la fuente de información, datos, indicadores, estadísticas, formatos, metodología de cálculo utilizada por cada indicador y su línea de base y metodología a ser utilizada para la supervisión de cada una de las actividades del programa, el cual se deberá adjuntar al Informe Inicial del Programa. Asimismo, preparará los informes semestrales de avance (ISP) a ser revisados por el CP-EDG, antes de su revisión por parte del Banco. El EME-EDG, con el apoyo del resto del EDG y de los OSE, se asegurarán de que los instrumentos y datos necesarios para efectuar el seguimiento estén actualizados en aras de que el seguimiento se pueda realizar sin contratiempos, .
  3. El EME-EDG, será el responsable último de gestionar los datos requeridos para el monitoreo de los indicadores, los cuales quedarán reflejados en los ISP, siendo responsabilidad de los OSE la entrega oportuna, completa y en los formatos establecidos de la información requerida por el MEF.
  4. El EDG-MEF será el encargado de presentar un informe formal de la autoridad competente del MEF respecto al cumplimiento de los productos establecidos en la MdR, dando cumplimiento al medio de verificación establecido.
  5. El EDG-MEF estará encargado del monitoreo y seguimiento de los Indicadores de Tracking presentados en la MdR, así como de definir la línea de base y metas esperadas para dichos indicadores. También deberá incluir un reporte del avance anual de dichos indicadores en el ISP.
  6. Los mecanismos e instrumentos que se usarán para informar acerca de los resultados del seguimiento serán una fuente de información para las evaluaciones intermedias y el PCR

### Evaluación del Programa

* 1. El OE realizará una evaluación de medio término y un reporte de cierre del Programa (PCR) al final del proyecto. Los TDR para estas evaluaciones serán acordadas con el Banco antes de la contratación. El EDG-MEF también contratará una evaluación Final del Programa una vez concluida la ejecución del proyecto.

#### Evaluación de Medio Término

* 1. La evaluación de medio término cuyo reporte se enviará al Banco dentro del plazo de noventa (90) días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el sesenta por ciento (60%) de los recursos del Préstamo o cuando haya transcurrido treinta (30) meses de ejecución del Proyecto, lo que ocurra primero. El objetivo de esta evaluación, de carácter descriptivo, será determinar el avance del proyecto, el logro de indicadores, resultados y metas planteadas en la MdR original y en los PMR. La evaluación incluirá un análisis de la implementación del Programa, la identificación de restricciones que han afectado a las soluciones adoptadas y a los resultados obtenidos, y cómo se han resuelto. Se analizará la cadena de resultados y se revisará que los nexos esperados entre productos y resultados/impactos van direccionados hacia el alcance de los resultados propuestos por el Proyecto. Durante la evaluación de medio término se realizarán recomendaciones para la ejecución del proyecto y el logro de los objetivos.

#### Evaluación Final del Programa

* 1. La evaluación final del Programa cuyo reporte se enviará al Banco dentro de plazo de noventa (90) días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el noventa y cinco por ciento (95%) de los recursos del Préstamo. La evaluación final, de carácter descriptivo, consistirá en un análisis exhaustivo del Proyecto, similar al formato del Informe de Terminación del Proyecto (PCR por sus siglas en inglés)[[37]](#footnote-38) incluyendo los aspectos mencionados para la evaluación intermedia; y el impacto mediante metodologías experimentales (aleatorización por pares), de diferencias en el tiempo y de análisis de atribución, dependiendo de la variable a monitorear. Lo que permitirá contar con evidencia específica sobre la efectividad de este tipo de intervenciones. Los detalles metodológicos de la Evaluación final se muestran en el Plan de Monitoreo y Evaluación anexo al POD aprobado por el Banco.
  2. La evaluación final analizará el impacto mediante metodologías experimentales (aleatorización por pares), de diferencias en el tiempo y de análisis de atribución, dependiendo de la variable a monitorear.

# Estructura Administrativa para la Gestión el Programa

## Funciones y Responsabilidades del MEF como Ejecutor del Programa

* + 1. Asegurar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de Préstamo, el ROP y dar cumplimiento de las condiciones generales y específicas previas al primer desembolso.
    2. Conformar un Equipo de Gestión del Programa (EDG) e informar al Banco de su composición.
    3. Fortalecer al EDG-MEF a fin de que asuma la responsabilidad de la coordinación global de la ejecución y seguimiento del Programa.
    4. Asegurar la Priorización y el espacio presupuestario del Proyecto de Inversión a través del cual se ejecutarán las actividades contempladas en el Programa.
    5. Contratar y presentar al Banco las evaluaciones y las auditorias del Programa.
    6. Facilitar los mecanismos necesarios para agilizar y garantizar la ejecución oportuna de los productos del Programa.
    7. Facilitar los requerimientos de información, mecanismos y periodos de rendición de cuentas para mantener actualizado el estado de avance del Programa.
    8. Apoyar al EDG-MEF en la provisión de los siguientes servicios: (i) asesoría jurídica en normativas y procedimientos; (ii) apoyo financiero y contable; (iii) servicios informáticos; (iv) administración del talento humano; y (v) servicios de logística[[38]](#footnote-39).

## El Equipo de Gestión del Programa (EDG)

* 1. El EDG-MEF, coordinará la ejecución integral y el seguimiento del Programa y actuará como contraparte ante el Banco y como representante del Programa ante otros Organismos que participen en la ejecución del mismo. El EDG-MEF estará constituido por un Coordinador del Proyecto (CP-EDG), un Especialista de Adquisiciones (EA-EDG), un Especialista Financiero (EF-EDG), un Especialista en Monitoreo y Evaluación (EME-EDG) y un Especialista de Procesos (EP-EDG).
  2. El EDG será designado conforme a TDR y perfiles aprobados previamente por el Banco, su conformación será condición previa al primer desembolso. Cualquier modificación en la composición del EDG deberá ser notificado al Banco para su aprobación.

## Funciones y Responsabilidades del EDG-MEF para la Ejecución del Programa

* + 1. Dar cumplimiento a las funciones descritas en el numeral 4.03 del Anexo Único del Contrato de Préstamo
    2. Ejecutar el Programa de acuerdo con los objetivos del mismo y a las disposiciones del Contrato de Préstamo, los planes, especificaciones, cronogramas, presupuestos, reglamentos y demás documentos pertinentes al Programa, aprobados por el Banco, a fin de contribuir con el cumplimiento de los resultados esperados.
    3. Mantener controles internos tendientes a asegurar razonablemente, que: (i) los recursos del Programa sean utilizados para los propósitos del contrato de Préstamo, con especial atención a los principios de economía, eficiencia y transparencia bajo las normas de financiamiento externo que rigen dicho contrato; (ii) los activos del Programa sean adecuadamente custodiados, protegidos, conservados y salvaguardados; (iii) las transacciones, decisiones y actividades del programa sean debidamente autorizadas y ejecutadas de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Préstamo y de cualquier otro contrato relacionado con el Programa; y (iv) las transacciones sean apropiadamente documentadas y sean registradas de forma que puedan producirse informes y reportes oportunos y confiables.
    4. Mantener un sistema de gestión financiera aceptable y confiable que permita oportunamente, en lo que concierne a los recursos del Programa: (i) la planificación financiera; (ii) el registro contable, presupuestario y financiero; (iii) la administración de contratos; (iv) la realización de pagos; y (v) la emisión de informes de auditoría financiera y de otros informes relacionados con los recursos del Préstamo, del Aporte Local y de otras fuentes de financiamiento del Proyecto, si fuera el caso.
    5. Elaborar los informes (técnicos y financieros) que deban presentarse al Banco[[39]](#footnote-40), así como proveer a éste de la información relativa al control operacional y financiero del programa que se requiere, incluyendo las solicitudes de desembolso, sus respectivas justificaciones y preparación de estados financieros.
    6. Solicitar, gestionar y dar seguimiento a los desembolsos del Banco y coordinar la disponibilidad presupuestaria (avales y certificaciones presupuestarias) para la ejecución del Programa y el pago de proveedores.
    7. Coordinar, gestionar y supervisar las actividades referentes a los procesos de adquisiciones para la contratación de bienes, de servicios diferentes a consultoría, de las obras, consultorías firmas e individuos, y auditorías.
    8. Implementar las recomendaciones de las consultorías contratadas de apoyo al Programa, incluyendo las de evaluación intermedia y final, y de las auditorias;
    9. Conservar los documentos y registros físicos y digitales del Proyecto por un período mínimo de tres (3) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquiera de sus extensiones. Estos documentos y registros deberán ser adecuados para: (i) respaldar las actividades, decisiones y transacciones relativas al Proyecto, incluidos todos los gastos incurridos; y (ii) evidenciar la correlación de gastos incurridos con cargo al Préstamo con el respectivo desembolso efectuado por el Banco.
    10. Cumplir toda otra tarea que le corresponda de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo y el presente ROP.

## Funciones y Responsabilidades de los miembros del EDG

* 1. El EDG-MEF estará constituido por un Coordinador o Gerente del Programa (CP-EDG), un Especialista en Monitoreo y Evaluación (EME-EDG), un Especialista de Adquisiciones (EA-EDG), un Especialista Financiero (EF-EDG), que tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

### Coordinador General o Gerente del Programa (CP-EDG)

* + 1. Gestionar la ejecución del Programa, enfocado en el logro de los productos y resultados establecidos en la MdR, asegurando el cumplimiento de presupuestos, cronogramas, calidad y satisfacción de los interesados, dando cumplimiento a lo estipulado en el Contrato de Préstamo, el ROP y demás normas y políticas que rigen la ejecución del Programa.
    2. Coordinar, gestionar y supervisar: la planificación integral del programa; la gestión financiera, de adquisiciones; de riesgos, de comunicación, de seguimiento, monitoreo y control; la evaluación y los sistemas de información y archivo, de acuerdo a lo dispuesto en el Contrato de Préstamo, el ROP y a las necesidades de ejecución del Programa.
    3. Coordinar la ejecución de las actividades que involucran la participación de otros Organismos, para lograr los productos y resultados establecidos en la MdR. Servir de nexo de coordinación con el BID, para asegurar la adecuada ejecución del Programa
    4. Coordinar, supervisar, preparar y presentar para No objeción del Banco, las herramientas de planificación y gestión del Programa; los Informes Semestrales de Progreso (ISP); el ROP, sus modificaciones y/o actualizaciones; y demás informes administrativos, trámites e instrumentos de gestión fiduciaria (adquisiciones y financieros) que se requieran en los plazos y estructuras establecidos en las normas e instrumentos que rigen la ejecución del Programa.
    5. Coordinar con los otros Organismos involucrados en la gestión de la VUI, la presentación de la información, documentación y reportes requeridos por las autoridades del MEF y el BANCO, respecto de las actividades relacionadas con el proyecto, en los plazos y estructura previstas en las normas que rigen la ejecución del Programa.
    6. Coordinar y gestionar la asignación de los recursos y del presupuesto asignado para la ejecución integral del Programa.
    7. Aprobar y preparar para remisión al Banco, las solicitudes de desembolso y justificación de gastos elegibles, los Informes de Ejecución Financiera del Programa (programación de gastos) que acompañarán las solicitudes de desembolso del Programa y solicitar la no objeción de los mismos.
    8. Firmar y Aprobar los Estados Financieros Consolidados del Programa elaborados por el Especialista Financiero del Programa.
    9. Coordinar con otros programas o asistencias técnicas del Banco, relacionados con el Programa y con el MEFF con la finalidad de asegurar el logro de los resultados esperados
    10. Las demás funciones establecidas para la ejecución de los proyectos financiados por el BID, que no se contrapongan con lo establecido en el Contrato de Préstamo del Programa, ni en el ROP.

### Especialista en Monitoreo y Evaluación (EME-EDG)

* + 1. Coordinar con el EDG-MEF, y los OSE (MERNNR y MTOP): (i) la planificación, coordinación técnica y ejecución de actividades del POA; (ii) el seguimiento al cumplimiento y avance de los productos y metas del Programa de acuerdo a la MdR; (iii) la preparación y actualización de las herramientas de gestión del Programa; (iv) la elaboración y presentación de los informes del Programa requeridos; (v) reuniones de seguimiento y avance de resultados, establecidas.
    2. Coordinar y poner en ejecución los sistemas de presentación de información, rendición de cuentas y monitoreo de las actividades, productos, resultados e impactos (indicadores) del Programa, acordados con los OSE, teniendo en cuenta la MdR, el Contrato de Préstamo y su ROP.
    3. Definir los formatos y herramientas de monitoreo del Programa, tomando en consideración los lineamientos del BID establecidos para el efecto, así como capacitar al resto del EDG-MEF para el uso y actualización de las herramientas.
    4. Coordinar y preparar sobre la base de la información suministrada por el resto de miembros del EDG-MEF y OSE la siguiente información del Programa: (i) de monitoreo técnico, de adquisiciones y financiera del Programa en general; (ii) monitoreo de la postulación del presupuesto requerido por el OE y los OSE en el PAI del año respectivo del Proyecto de Inversión , para lo cual cada OSE, hasta el 5 de mayo de cada año presentara al MEF el PEP actualizado de los componentes a su cargo, con el detalle de los productos, ·contratos, inversiones y resultados a ser alcanzados y la postulación del presupuesto en el SIPeIP; (iii) monitorear los ajustes en el PAI o en la actualización de prioridad del Proyecto financiados por el Programa, cuando corresponda; (iv) preparar para manera coordinada con los OSE, para presentar al BID la Programación de uso de recursos para el siguiente año (PEP, POA, PA y Matriz de Riesgos actualizados con el detalle de los productos, contratos, inversiones y resultados a ser alcanzados);
    5. Elaborar semestralmente los informes de avance del Programa (ISP) y (PMR), en base a la información proporcionada por el EDG-MEF y los OSE; elaborar los informes requeridos para las reuniones de seguimiento y avance de resultados, establecidas en el presente ROP y que requiera la Coordinación General del Programa, el Banco, o el MEF.
    6. Coordinar y supervisar el mantenimiento periódico de la información para alimentar las herramientas que formen parte del Sistema de Monitoreo y Evaluación;
    7. Coordinar la ejecución de las evaluaciones externas del Programa (intermedia y final), incluido la preparación de sus términos de referencia; y el apoyo en el proceso de selección y contratación;
    8. Programar, organizar y supervisar técnicamente la evaluación del Programa;
    9. Las demás funciones descritas en el ROP y las asignadas por el Coordinador General del EDG-MEF, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa.

### Especialista de Adquisiciones (EA-EDG)

* + 1. Aplicar y dar cumplimiento a las Normas, Políticas y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones establecidos para la ejecución del Programa, que se detallan en el Contrato de Préstamo, las Políticas del Banco y el ROP.
    2. Consolidar y mantener actualizados: (i) el PA del Programa garantizando su calidad de información; (ii) la documentación e informes consolidados de las adquisiciones del Programa, requeridos por el Coordinador General del Programa o el Banco.
    3. Apoyar en la preparación de la documentación precontractual necesaria, según corresponda a cada tipo de adquisición o contratación de las actividades del Programa, de acuerdo a las políticas y métodos definidos en el PA.
    4. Gestionar y dar seguimiento a los procesos de No Objeción emitidos por el Banco, según corresponda a cada tipo de adquisición o contratación del Programa.
    5. Supervisar la gestión fiduciaria y administrativa del Programa
    6. Dar seguimiento a la contratación y ejecución de las auditorías del Programa
    7. Gestionar y coordinar los procesos de adquisiciones de las actividades del Programa.
    8. Mantener un sistema de control y archivo documental y electrónico ordenado y completo de la información de sustento de los procesos de adquisiciones, contrataciones del Programa; y conocer y velar por el buen manejo de los procesos y sistemas de documentación, archivo y seguridad de los expedientes de contrataciones y adquisiciones relacionados con el Programa.
    9. Las demás funciones descritas en el ROP y las asignadas por el Coordinador del EDG-MEF, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa.

### Especialista Financiero (EF-EDG)

* + 1. Coordinar, consolidar, preparar y presentar la programación del presupuesto, el Plan Financiero, la programación de desembolsos, las solicitudes de desembolsos, los Estados financieros consolidados del Programa y sus correspondientes Notas explicativas, y demás documentación e informes de avance financiero del Programa requeridos por el Coordinador General del EDG-MEF en coordinación con los OSE, y el BID, en la forma y periodicidad establecidos, en el Contrato de Préstamo y el ROP.
    2. Consolidar mensualmente la información de la ejecución financiera del Programa con los reportes proporcionados por el MEF y los OSE, para preparar y presentar los informes requeridos.
    3. Conciliar mensualmente el saldo del Programa con los registros del Banco
    4. Liderar técnicamente el proceso de contratación de las firmas auditoras del Programa y coordinar y facilitar la ejecución de sus actividades mediante la entrega de información oportuna y confiable.
    5. Proponer, implementar y actualizar el Plan de Cuentas del Programa en función de la normativa contable pertinente, de acuerdo a cada OSE y a las necesidades de registro y presentación de información del programa, dentro de lo establecido en la gestión financiera del Programa descrita en el ROP.
    6. Preparar las solicitudes de desembolso del Programa (anticipos, reembolso, justificaciones) de las actividades del Programa, en coordinación con los OSE, para su presentación al BID y remitirlo para la suscripción de la firma autorizada, así como gestionar la autorización respectiva del MEF.
    7. Coordinar con el MEF la gestión de los desembolsos del Programa, la aprobación de las reformas presupuestarias que correspondan y la transferencia de recursos y espacios presupuestarios que para los OSE.
    8. Gestionar y coordinar oportunamente la disponibilidad de recursos tanto del aporte BID como de la contraparte local.
    9. Apoyar y Gestionar en la emisión de las certificaciones y avales presupuestarios necesarias correspondientes a los procesos precontractuales del programa, en coordinación con los OSE.
    10. Las demás funciones descritas en el ROP y las asignadas por el Coordinador General del EDG, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa.

## Perfiles básicos de los miembros el EDG-MEF

Tabla 7. Perfiles Básicos del EDG y referencias remunerativas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Miembro | Perfil Básico | Referencias Remunerativas (\*) |
| Coordinador del Programa | Título de Tercer Nivel en Comercio Internacional, Economía, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Experiencia General de 5 años en ejecución de Proyectos y Experiencia Específica de 3 años en Proyectos de inversión; de los cuales 2 deberán ser bajo financiamiento BID. | Gerente de Proyecto 2 |
| Especialista de Adquisiciones | Título de Tercer Nivel en Economía, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Comercio exterior o carreras afines, Experiencia General de 5 años en áreas de compras públicas, Experiencia Específica de 3 años en Adquisiciones de Proyectos financiados por el BID. | Servidor Público 7 o de acuerdo con el perfil del consultor  (ejecución y supervisión de procesos) |
| Especialista Financiero | Título de Tercer Nivel en Economía, Experiencia General de 5 años en Coordinación Financiera de Proyectos, Experiencia Específica de 3 años en Coordinación Financiera de Proyectos financiados por el BID. | Servidor Público 7 o de acuerdo con el perfil del consultor  (ejecución y supervisión de procesos internos y externos) |
| Especialista en Monitoreo y Seguimiento | Título de Tercer Nivel en Economía, Ingeniería Comercial o carreras afines, Experiencia General de 5 años en Monitoreo y Evaluación Proyectos, Experiencia Específica de 3 años en Evaluación y Monitoreo de Proyectos financiados por el BID. Conocimiento en manejo de MS Project y tablas dinámicas de MS Excel. | Servidor Público 7 o de acuerdo con el perfil del consultor  (ejecución y supervisión de procesos internos y externos) |

(\*): Referenciado a estructura de puestos del Sector Público.

## Funciones y Responsabilidades del MERNNR y su EDG- MERNNR como Subejecutor del Programa

Principales funciones del MERNNR:

* + 1. Dar cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de Préstamo y el ROP, en lo que atañe a su participación en el Programa.
    2. Conformar un Equipo de Gestión (EDG-MERNNR) para asegurar la ejecución del Programa, establecer quienes servirán de punto focal con el EDG-MEF, e informar al Banco de su composición.
    3. Licitar, contratar y gestionar técnica y fiduciariamente los servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría de las actividades del componente 2 a su cargo y la actividad del producto 1.3 del Componente 1.
    4. Planificar, monitorear, gerenciar y reportar sabre el uso de los recurses financieros a su cargo.
    5. Establecer una adecuada estructura programática con cada uno de sus Proyectos de Inversión Priorizados, sabre la base del POA del Programa.
    6. Asegurar el espacio presupuestario de todos los Proyectos de Inversión Priorizados de responsabilidad del MERNNR y coordinar con el MEF y el MDT lo respectivo a las asignaciones en el componente 2 del Programa.
    7. Facilitar los mecanismos necesarios para agilizar y garantizar la ejecución oportuna de los productos del Programa.
    8. Entregar oportunamente al MEF toda la información necesaria para el cumplimiento y monitoreo del Programa, en función de los requerimientos de información, formatos, mecanismos y periodos de rendición de cuentas establecidos por el EDG-MEF.
    9. Implementar las recomendaciones de las consultorías contratadas de apoyo al Programa, incluyendo las de evaluación intermedia y final, y de las auditorias;
    10. Conservar los documentos y registros físicos y digitales del Proyecto por un período mínimo de tres (3) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquiera de sus extensiones. Estos documentos y registros deberán ser adecuados para: (i) respaldar las actividades, decisiones y transacciones relativas al Proyecto, incluidos todos los gastos incurridos; y (ii) evidenciar la correlación de gastos incurridos con cargo al Préstamo con el respectivo desembolso efectuado por el Banco.
    11. Cumplir toda otra tarea que le corresponda de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo y el presente ROP.

El EDG-MERNNR

* + 1. El EDG se encuentra ubicado en la xx de la Coordinación General de Planificación del MERNNR y estará conformado por un coordinador de los programas BID; el cual estará apoyado por un especialista o responsable financiero; un especialista o responsable de adquisiciones; y, un responsable del monitoreo y seguimiento, para dar cumplimiento a lo establecido en el contrato de Préstamo.
    2. El coordinador del EDG también será el responsable del monitoreo y seguimiento y asumirá dichas funciones en coordinación con la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación.
    3. El EDG se encontrará conformado por equipo interno del MERNNR y su gestión respecto al programa, será supervisada por el EDG-MEF.
    4. El EDG apoyará en la ejecución de las actividades de los Programas financiados con Préstamos del BID en el MERNNR. Las asignaciones serán efectuadas por la Máxima autoridad o su delegado, incluyendo expresamente las funciones que deberán cumplir y que están establecidas en el ROP.
    5. El MERNNR deberá notificar por escrito, al EDG-MEF y al BID sabre la composición, nombres y cargos de quienes conforman el EDG, así como también, los cambios de los mismos, en caso de presentarse.
    6. En el caso de utilizar recursos del contrato de préstamo para financiar personal de apoyo a la ejecución, previo a la no objeción del BID se deberá contar con la aprobación de los TDR por parte del EDG-MEF; y previo a una recontratación del personal de apoyo, se deberá contar como documentos habilitantes: la evaluación satisfactoria de parte de la máxima autoridad de la entidad o su delegado, así como del EDG-MEF.

Principales responsabilidades del EDG-MERNNR:

* + 1. Asegurar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de Préstamo y el ROP.
    2. Asegurar la ejecución de los componentes y actividades asignadas, conforme a las herramientas de gestión aprobadas por el Banco.
    3. Preparar, actualizar y entregar oportunamente al EDG-MEF, la información necesaria para facilitar la ejecución del Programa y dar cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Préstamo y el ROP.
    4. Preparar y entregar al EDG-MEF, la información necesaria para, la actualización de las herramientas de gestión y los informes que correspondan a su ejecución, dentro de los plazas y en los formatos establecidos para el efecto.

## Funciones y Responsabilidades del MTOP y su EDG-MTOP como Subejecutor del Programa

Principales funciones del MTOP:

* + 1. Dar cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de Préstamo y el ROP, en lo que atañe a su participación en el Programa.
    2. Conformar un Equipo de Gestión (EDG-MTOP) para asegurar la ejecución del Programa, establecer quienes servirán de punto focal con el EDG-MEF, e informar al Banco de su composición.
    3. Licitar, contratar y gestionar técnica y fiduciariamente los servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría de las actividades del componente 2 a su cargo y la actividad del producto 1.3 del Componente 1.
    4. Planificar, monitorear, gerenciar y reportar sabre el uso de los recurses financieros a su cargo.
    5. Establecer una adecuada estructura programática con cada uno de sus Proyectos de Inversión Priorizados, sabre la base del POA del Programa.
    6. Asegurar el espacio presupuestario de todos los Proyectos de Inversión Priorizados de responsabilidad del MTOP y coordinar con el MEF y el MDT lo respectivo a las asignaciones en el componente 2 del Programa.
    7. Facilitar los mecanismos necesarios para agilizar y garantizar la ejecución oportuna de los productos del Programa.
    8. Entregar oportunamente al MEF toda la información necesaria para el cumplimiento y monitoreo del Programa, en función de los requerimientos de información, formatos, mecanismos y periodos de rendición de cuentas establecidos por el EDG-MEF.
    9. Implementar las recomendaciones de las consultorías contratadas de apoyo al Programa, incluyendo las de evaluación intermedia y final, y de las auditorias;
    10. Conservar los documentos y registros físicos y digitales del Proyecto por un período mínimo de tres (3) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquiera de sus extensiones. Estos documentos y registros deberán ser adecuados para: (i) respaldar las actividades, decisiones y transacciones relativas al Proyecto, incluidos todos los gastos incurridos; y (ii) evidenciar la correlación de gastos incurridos con cargo al Préstamo con el respectivo desembolso efectuado por el Banco.
    11. Cumplir toda otra tarea que le corresponda de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo y el presente ROP.

El EDG-MTOP

* + 1. El EDG se encuentra ubicado en la xx de la Coordinación General de Planificación del MTOP y estará conformarlo por un coordinador de los programas BID; el cual estará apoyado por un especialista o responsable financiero; un especialista o responsable de adquisiciones; y, un responsable del monitoreo y seguimiento, para dar cumplimiento a lo establecido en el contrato de Préstamo.
    2. El coordinador del EDG también será el responsable del monitoreo y seguimiento y asumirá dichas funciones en coordinación con la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación.
    3. El EDG se encontrará conformado por equipo interno del MTOP y su gestión respecto al programa, será supervisada por el EDG-MEF.
    4. El EDG apoyará en la ejecución de las actividades de los Programas financiados con Prestamos del BID en el MERNNR. Las asignaciones serán efectuadas por la Máxima autoridad o su delegado, incluyendo expresamente las funciones que deberán cumplir y que están establecidas en el ROP.
    5. El MTOP deberá notificar por escrito, al EDG-MEF y al BID sabre la composición, nombres y cargos de quienes conforman el EDG, así como también, los cambios de los mismos, en caso de presentarse.
    6. En el caso de utilizar recursos del contrato de préstamo para financiar personal de apoyo a la ejecución, previo a la no objeción del BID se deberá contar con la aprobación de los TDR por parte del EDG-MEF; y previo a una recontratación del personal de apoyo, se deberá contar como documentos habilitantes: la evaluación satisfactoria de parte de la máxima autoridad de la entidad o su delegado, así como del EDG-MEF.

Principales responsabilidades del EDG-MTOP:

* + 1. Asegurar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de Préstamo y el ROP.
    2. Asegurar la ejecución de los componentes y actividades asignadas, conforme a las herramientas de gestión aprobadas por el Banco.
    3. Preparar, actualizar y entregar oportunamente al EDG-MEF, la información necesaria para facilitar la ejecución del Programa y dar cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Préstamo y el ROP.
    4. Preparar y entregar al EDG-MEF, la información necesaria para, la actualización de las herramientas de gestión y los informes que correspondan a su ejecución, dentro de los plazas y en los formatos establecidos para el efecto.

## Funciones y Responsabilidades de EMCO, y la entidad que lo sustituya posteriormente, y su EDG-EMCO como Subejecutor del Programa

Principales funciones del EMCO:

* + 1. Dar cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de Préstamo y el ROP, en lo que atañe a su participación en el Programa.
    2. Conformar un Equipo de Gestión (EDG-EMCO) para asegurar la ejecución del Programa, establecer quienes servirán de punto focal con el EDG-MEF, e informar al Banco de su composición.
    3. Licitar, contratar y gestionar técnica y fiduciariamente los servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría de las actividades del componente 2 a su cargo y la actividad del producto 1.3 del Componente 1.
    4. Planificar, monitorear, gerenciar y reportar sabre el uso de los recurses financieros a su cargo.
    5. Establecer una adecuada estructura programática con cada uno de sus Proyectos de Inversión Priorizados, sabre la base del POA del Programa.
    6. Asegurar el espacio presupuestario de todos los Proyectos de Inversión Priorizados de responsabilidad del EMCO y coordinar con el MEF y el MDT lo respectivo a las asignaciones en el componente 2 del Programa.
    7. Facilitar los mecanismos necesarios para agilizar y garantizar la ejecución oportuna de los productos del Programa.
    8. Entregar oportunamente al MEF toda la información necesaria para el cumplimiento y monitoreo del Programa, en función de los requerimientos de información, formatos, mecanismos y periodos de rendición de cuentas establecidos por el EDG-MEF.
    9. Implementar las recomendaciones de las consultorías contratadas de apoyo al Programa, incluyendo las de evaluación intermedia y final, y de las auditorias;
    10. Conservar los documentos y registros físicos y digitales del Proyecto por un período mínimo de tres (3) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquiera de sus extensiones. Estos documentos y registros deberán ser adecuados para: (i) respaldar las actividades, decisiones y transacciones relativas al Proyecto, incluidos todos los gastos incurridos; y (ii) evidenciar la correlación de gastos incurridos con cargo al Préstamo con el respectivo desembolso efectuado por el Banco.
    11. Cumplir toda otra tarea que le corresponda de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo y el presente ROP.

El EDG-EMCO:

* + 1. El EDG se encuentra ubicado en la xx de la Coordinación General de Planificación del EMCO; el cual estará apoyado por un especialista o responsable financiero; un especialista o responsable de adquisiciones; y, un responsable del monitoreo y seguimiento, para dar cumplimiento a lo estableció en el contrato de Préstamo.
    2. El coordinador del EDG también será el responsable del monitoreo y seguimiento y asumirá dichas funciones en coordinación con la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación.
    3. El EDG se encontrará conformado por equipo interno del EMCO y su gestión respecto al programa, será supervisada por el EDG-MEF.
    4. El EDG apoyará en la ejecución de las actividades de los Programas financiados con Prestamos del BID en el MERNNR. Las asignaciones serán efectuadas por la Máxima autoridad o su delegado, incluyendo expresamente las funciones que deberán cumplir y que están establecidas en el ROP.
    5. El EMCO deberá notificar por escrito, al EDG-MEF y al BID sabre la composición, nombres y cargos de quienes conforman el EDG, así como también, los cambios de los mismos, en caso de presentarse.
    6. En el caso de utilizar recursos del contrato de préstamo para financiar personal de apoyo a la ejecución, previo a la no objeción del BID se deberá contar con la aprobación de los TDR por parte del EDG-MEF; y previo a una recontratación del personal de apoyo, se deberá contar como documentos habilitantes: la evaluación satisfactoria de parte de la máxima autoridad de la entidad o su delegado, así como del EDG-MEF.

Principales responsabilidades del EDG-EMCO:

* + 1. Asegurar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de Préstamo y el ROP.
    2. Asegurar la ejecución de los componentes y actividades asignadas, conforme a las herramientas de gestión aprobadas por el Banco.
    3. Preparar, actualizar y entregar oportunamente al EDG-MEF, la información necesaria para facilitar la ejecución del Programa y dar cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Préstamo y el ROP.

Preparar y entregar al EDG-MEF, la información necesaria para, la actualización de las herramientas de gestión y los informes que correspondan a su ejecución, dentro de los plazas y en los formatos establecidos para el efecto.

# ASPECTOS PARTICULARES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

## Condiciones previas al primer desembolso

* 1. Las establecidas en el Artículo 4.01 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo, dentro de los plazos establecidos para su cumplimiento que se detallan en el Artículo 4.02 del Contrato de Préstamo; y las condiciones especiales previas al primer desembolso establecidas en al Clausula 3.01 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo, que son:
     1. que el Prestatario, por intermedio del Organismo Ejecutor (OE), haya presentado evidencia de que cuenta con la asignación de recursos y con el personal mínimo necesario para la conformación del equipo de gestión;
     2. que el Prestatario, por intermedio del OE, haya presentado evidencia de que el correspondiente Reglamento Operativo del Programa (ROP), ha sido aprobado por el OE y los OSE y ha entrado en vigencia en los términos previamente acordados con el Banco.

# ASPECTOS PARTICULARES PARA LAS DESVINCULACIONES

## Modalidades de Desvinculaciones a ser financiadas

* 1. Modalidades con su respaldo legal:
     1. Desvinculación obligatoria por edad (más de 70 años): Artículo 81 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), artículo 289 del Reglamento de la LOSEP y el artículo 188 de la Ley de la Seguridad Social (LSS) “Jubilación por edad avanzada”
     2. Voluntaria por enfermedad catastrófica, invalidez o discapacidad: Artículo 186 de LSS “Jubilación por invalidez”.
     3. Renuncia voluntaria: Artículo 288 del Reglamento de la LOSEP
     4. Supresión de puestos: Artículos 23, 60 de la LOSEP y 30 de la Ley Orgánica Empresas Públicas (LOEP) (que se remite al Código de Trabajo).
  2. El apoyo a otras modalidades de desvinculación previstas en la legislación nacional estará sujeto a que las mismas sean consistentes con los preceptos legales y constitucionales del país, y se ajusten a los criterios y objetivos previstos en el programa análisis y previo no objeción del Banco.

## Mecanismo de aseguramiento y criterios de elegibilidad y priorización para las desvinculaciones

* 1. Todo proceso de desvinculación debe tener el aval del MDT, de los directorios de cada Empresa Pública y de EMCO, y posteriormente la entidad que la sustituya. El dictamen del MDT consiste en la priorización y emisión del aval para el pago, el cual se elabora sobre la base de lo establecido en la normativa nacional. Sin el aval del MDT no se considerará elegible ningún tipo de desvinculación.

## Auditorias

* 1. Considerando que el nivel de errores encontrados en el pago de desvinculaciones laborales por las auditorias de programas similares ha sido bajo, las justificaciones o reembolsos de pagos relacionados con las desvinculaciones del Programa, no necesitarán ser respaldados al momento de su presentación por un informe auditado, no obstante, este informe se presentara junto con los Estados Financieros Auditados. Los auditores efectuaran una revisión, bajo Aseguramiento Razonable, para verificar los registros, la documentación soporte y la pertinencia de los gastos efectuados, considerando lo indicado en el ROP. Si a criterio del Banco se requiere que las justificaciones o reembolsos de gastos deban estar respaldados con informes auditados, se lo informara al ejecutor. Dicho trabajo de auditoria se realizará con base en términos de referencia previamente aprobados por el Banco.

# Enlaces y Anexos

## Enlaces de anexos digitales

Contrato de Préstamo XXXX/OC-EC

Políticas de Adquisiciones de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN-2349-9)

<http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=774396>

Políticas de Adquisiciones de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9)

<http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=774399>

Documentos Estándar de Adquisiciones

<http://www.iadb.org/es/adquisiciones-de-proyectos/documentos-estandar-de-adquisiciones-del-banco-interamericano-de-desarrollo,8183.html>.

Uso de Sistemas Nacionales de Adquisiciones

<http://cecbidtoolkit.org/Uso-de-Sistema-de-Adquisiciones-Nacionales.php>

## Anexos

1. Los anexos que se adjuntan, deberán mantenerse actualizados de acuerdo a lo establecido en el presente RO:
2. Convenios Subsidiarios y Convenios de Cumplimiento de Objetivos una vez que sean suscritos

1. (i) la Constitución; (ii) los tratados y convenios internacionales; (iii) las leyes orgánicas; (iv) las leyes ordinarias; (v) las normas regionales y las ordenanzas distritales; (vi) los decretos y reglamentos; (vii) las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y (viii) los demás actos y decisiones de los poderes públicos. [↑](#footnote-ref-2)
2. La propuesta de reforma de la LOEP se apoyará mediante la ATN/OC-17299-EC. [↑](#footnote-ref-3)
3. Según directrices de la OCDE 2016 sobre gobierno corporativo de EEPP. [↑](#footnote-ref-4)
4. Medidas incluyen: (a) mejora de la gobernanza corporativa; (b) régimen fiscal homogéneo con las empresas del sector privado, y; (c) requerimientos de transparencia y rendición de cuentas. [↑](#footnote-ref-5)
5. El diseño del régimen de gobernanza fiscal y del régimen fiscal especifico de las empresas en sector hidrocarburos se apoyará mediante la ATN/OC-17299-EC. [↑](#footnote-ref-6)
6. El diseño de la nueva entidad de gestión propietaria de EEPP, se apoyará mediante la ATN/OC-17299-EC. [↑](#footnote-ref-7)
7. Personal técnico de la DNEP y el MEF, en sector de hidrocarburos, eléctrico y telecomunicaciones. [↑](#footnote-ref-8)
8. Socialización y capacitación. [↑](#footnote-ref-9)
9. La fusión requerirá de apoyo legal para adecuar la estrategia propuesta por la firma internacional a la normativa nacional. [↑](#footnote-ref-10)
10. En febrero 2019 se ha comenzado la consultoría. [↑](#footnote-ref-11)
11. Este gasto cumple con la política “Modernización de políticas y prácticas de restricción al uso de recursos en préstamos de inversión” (GN-2331-5), y con los Parámetros de Financiamiento de País acordados con Ecuador (CP-28273 y anexo IX del GN-2495). [↑](#footnote-ref-12)
12. Artículo 81 de la LOSEP, artículo 289 del Reglamento de la LOSEP y el artículo 188 de la Ley de la Seguridad Social (LSS) “Jubilación por edad avanzada” [↑](#footnote-ref-13)
13. Artículo 186 de LSS “Jubilación por invalidez”. [↑](#footnote-ref-14)
14. Artículo 288 del Reglamento de la LOSEP. [↑](#footnote-ref-15)
15. Artículos 23, 60 de la LOSEP y 30 de la LOEP (que se remite al Código de Trabajo). [↑](#footnote-ref-16)
16. El apoyo a otras modalidades de desvinculación previstas en la legislación nacional estará sujeto a que las mismas sean consistentes con los preceptos legales y constitucionales del país, y se ajusten a los criterios y objetivos previstos en el programa análisis y previo no objeción del Banco. El ROP contendrá la descripción detallada de cada modalidad de desvinculación a ser financiada. De las tres modalidades mencionadas, se priorizarán las que contribuyan al recambio generacional en educación y al cambio del perfil del TH de las EEPP. [↑](#footnote-ref-17)
17. La LOEP se remite al Código de Trabajo. [↑](#footnote-ref-18)
18. El diseño de la campaña se apoyará mediante la ATN/OC-17299-EC. [↑](#footnote-ref-19)
19. El detalle del Costo del Programa se encuentra en el Anexo ‘El Programa’ del Contrato de Préstamo XXXX/OC-EC. [↑](#footnote-ref-20)
20. Para un Mayor detalle del ISP el Banco proveerá al EDG-MEF el acceso digital al *Toolkit* para Ejecutores del BID – Ecuador, donde se encuentran los formatos y detalles requeridos [↑](#footnote-ref-21)
21. Se basan en los acuerdos y requisitos fiduciarios establecidos en los documentos de aprobación. Los acuerdos y requisitos fiduciarios se deberán actualizar a lo establecido en el Contrato de Préstamo y el ROP. [↑](#footnote-ref-22)
22. Políticas GN-2349-9: servicios diferentes de consultoría tienen un tratamiento similar a los bienes. [↑](#footnote-ref-23)
23. En obras actualmente el umbral para LPI es aplicable para montos iguales o superiores a US$3.000.000 y para bienes y servicios diferentes de consultoría la LPI es aplicable a montos iguales o superiores US$250.000. [↑](#footnote-ref-24)
24. <https://www.iadb.org/es/adquisiciones-de-proyectos/adquisiciones-de-proyectos%2C8148.html> [↑](#footnote-ref-25)
25. <https://www.iadb.org/es/adquisiciones-de-proyectos/adquisiciones-de-proyectos%2C8148.html> [↑](#footnote-ref-26)
26. Políticas GN-2350-9, para la Selección y Contratación de Consultores. [↑](#footnote-ref-27)
27. <https://www.iadb.org/es/adquisiciones-de-proyectos/adquisiciones-de-proyectos%2C8148.html> [↑](#footnote-ref-28)
28. En contratación de firmas consultoras el umbral es para montos iguales o superiores a US$200.000; para montos inferiores al indicado en la lista corta podrá estar conformada en su totalidad por firmas consultoras nacionales. [↑](#footnote-ref-29)
29. Políticas GN-2349-9 Apéndice II y Contrato de Préstamo [↑](#footnote-ref-30)
30. Según el alcance de uso del sistema la supervisión puede ser complementada con las auditorías de proyectos. [↑](#footnote-ref-31)
31. La inspección verifica la existencia de las adquisiciones, dejando la verificación de la calidad y cumplimiento de especificaciones al especialista sectorial. [↑](#footnote-ref-32)
32. Incluye servicios distintos de consultoría [↑](#footnote-ref-33)
33. El Gobierno del Ecuador se encuentra desarrollando un nuevo sistema (N-SIGEF) que reemplazará al e-SIGEF, si en el transcurso de la ejecución del Programa, entra en funcionamiento el N-SIGEF se utilizará el nuevo sistema. [↑](#footnote-ref-34)
34. El PF, deberá ser consistente con el PEP, POA y el PA y deberá cubrir un horizonte móvil de al menos 12 meses. [↑](#footnote-ref-35)
35. El ejercicio fiscal del Programa es el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. [↑](#footnote-ref-36)
36. Especialista Fiduciario del Banco [↑](#footnote-ref-37)
37. El Reporte de Cierre del Programa (PCR), se elaborará siguiendo las directrices del Banco establecidos en la guía y formatos para el PCR del BID, vigentes al momento de concluir la operación. [↑](#footnote-ref-38)
38. Los servicios de logística comprenden el apoyo del MEF a la gestión operativa del EDG. Estos servicios, no incluyen los costos de pasajes y viáticos que el EDG requerirá para el cumplimiento de las actividades del Programa, mismos que estarán contemplados dentro de las actividades del Programa. [↑](#footnote-ref-39)
39. La información y documentación de la gestión integral del Programa (inicio, planificación, ejecución, monitoreo y cierre) requerida, de acuerdo al cronograma, formatos y requerimientos solicitados por el Banco, incluye: el Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), Plan Operativo Anual (POA), Plan de Adquisiciones (PA), Plan Financiero (PF), Matrices de Riesgos (GRP), Informes Semestrales de Progreso (ISP), Actualización de la Matriz de Resultados - PMR, Proyecciones, Solicitudes de Desembolso, Informes Financieros auditados y no auditados, informes de evaluación y demás informes que el BID requiera durante la ejecución del Programa. [↑](#footnote-ref-40)