Programa de Agua y Saneamiento para Ciudades Intermedias y Menores

(BO-L1184)

**Reglamento Operativo**

**Pequeñas localidades y comunidades Rurales menores de 3.000 habitantes**

**UCP-PAAP**

**VERSION BORRADOR**

**SEPTIEMBRE 2017**

**INDICE**

[I. Propósito y Definiciones 4](#_Toc491877747)

[A. Propósito 4](#_Toc491877748)

[B. Definiciones 5](#_Toc491877749)

[II. EL PROGRAMA 9](#_Toc491877750)

[A. Objetivos 9](#_Toc491877751)

[B. Descripción del Programa 9](#_Toc491877752)

[C. Organismos Ejecutores 9](#_Toc491877753)

[D. Costo y Financiamiento del Programa 9](#_Toc491877754)

[E. Categorías de Gasto 10](#_Toc491877755)

[F. Coordinación entre Organismos Ejecutores y los Gobiernos Autonomos Departamentales – Comité de Coordinación Ampliado 10](#_Toc491877756)

[III. Organización parA la ejecución del programa 11](#_Toc491877757)

[A. Antecedentes 11](#_Toc491877758)

[B. Marco Institucional 11](#_Toc491877759)

[1. Nivel Central 11](#_Toc491877760)

[2. Niveles subnacionales: 12](#_Toc491877761)

[C. Roles y Funciones institucionales relacionados con el Programa 13](#_Toc491877762)

[1. Del Financiador 13](#_Toc491877763)

[2. Del Nivel Central - Política Sectorial, Normativa y Regulatoria 13](#_Toc491877764)

[3. Del Nivel Central - Relacionados con la Ejecución del Programa: 14](#_Toc491877765)

[4. Nivel Sub nacionales 15](#_Toc491877766)

[D. Comunidad 17](#_Toc491877767)

[E. Proveedores de servicios para la ejecución de proyectos 18](#_Toc491877768)

[F. Mecanismo de Ejecución del Programa 18](#_Toc491877769)

[1. Estructura Organizativa para el co-ejecutor UCP-PAAP 19](#_Toc491877770)

[IV. FOCALIZACIÓN ElegibilidadY EVALUACIÓN de proyectos 21](#_Toc491877771)

[A. Focalización y priorización del Programa 21](#_Toc491877772)

[B. Departamentos, Municipios y Comunidades Elegibles para el Programa 21](#_Toc491877773)

[C. Lineamientos básicos del Programa. 21](#_Toc491877774)

[D. Inversiones Elegibles 22](#_Toc491877775)

[1. Agua y saneamiento 22](#_Toc491877776)

[2. DESCOM-FI 22](#_Toc491877777)

[E. Requisitos Generales de Elegibilidad de Proyectos 23](#_Toc491877778)

[F. Evaluación: Criterios Técnicos, Institucionales, Sociales, Económicos y Ambientales 24](#_Toc491877779)

[V. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA 26](#_Toc491877780)

[cOMPONENTE 1 - CICLO DE GESTION DE PROYECTOS UCP-PAAP 26](#_Toc491877781)

[A. Etapa I. Preparación y promoción del Programa 26](#_Toc491877782)

[B. Etapa II. Preinversión 28](#_Toc491877783)

[C. Etapa III. Inversión para ambos segmentos poblacionales 29](#_Toc491877784)

[D. Etapa IV. Post Inversión para ambos segmentos poblacionales 30](#_Toc491877785)

[E. Estrategia Social 31](#_Toc491877786)

[cOMPONENTE 2 – fortalecimiento 33](#_Toc491877799)

[F. Implementación del SIASAR 33](#_Toc491877800)

[VI. ADQUISICIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS 34](#_Toc491877801)

[A. Normas y Procedimientos 34](#_Toc491877802)

[B. Plan de Adquisiciones (PA) 34](#_Toc491877803)

[C. Responsables 34](#_Toc491877804)

[D. Adquisiciones de Obras 34](#_Toc491877805)

[E. Adquisiciones de Bienes y Servicios. 35](#_Toc491877806)

[F. Contrataciones de Servicios de Consultoría 35](#_Toc491877807)

[G. Revisión de los procesos de contrataciones por parte del BID 36](#_Toc491877808)

[H. Documentos estándar para adquisiciones 36](#_Toc491877809)

[VII. Herramientas de Gestión del Programa 37](#_Toc491877810)

[A. Período de compromiso de recursos y desembolsos 37](#_Toc491877811)

[B. Plan de Ejecución del Programa (PEP) 37](#_Toc491877812)

[C. Plan Operativo Anual (POA) 37](#_Toc491877813)

[D. Programación Financiera 37](#_Toc491877814)

[E. Presupuesto 38](#_Toc491877815)

[F. Fondos y Cuentas Bancarias del Programa 39](#_Toc491877816)

[G. Modalidades de Desembolsos de los Recursos del Préstamo 39](#_Toc491877817)

[H. Moneda de pago 41](#_Toc491877818)

[I. Tasa de cambio 41](#_Toc491877819)

[J. Fecha de pago 41](#_Toc491877820)

[K. Control financiero de recursos de las fuentes de financiamiento 41](#_Toc491877821)

[L. Rendiciones de cuentas 42](#_Toc491877822)

[M. Presentación de solicitudes al BID 43](#_Toc491877823)

[N. Auditoria al Programa 44](#_Toc491877824)

[VIII. Normas Y Disposiciones Generales 45](#_Toc491877825)

[A. Normas 45](#_Toc491877826)

[B. Estructura y destino del financiamiento 45](#_Toc491877827)

[C. Recuperación de Costos 45](#_Toc491877828)

[D. Modificaciones a los contratos de obra y consultoría 46](#_Toc491877829)

[E. Evaluaciones de Medio Término y Final 46](#_Toc491877830)

[F. Supervisión del BID 46](#_Toc491877831)

[IX. aprobación Y Modificaciones 48](#_Toc491877832)

[Anexo I. Flujogramas de procesos de adquisiciones de la UCP-PAAP 49](#_Toc491877833)

[Anexo II. Perfil del personal identificado en el Esqueam de Ejecución del BO-L 1184. 50](#_Toc491877834)

# Propósito y Definiciones

## A. Propósito

* 1. El presente reglamento tiene el propósito de establecer los términos y condiciones que regirán la ejecución del “Programa de Agua y Saneamiento para Pequeñas Localidades y Comunidades Rurales de Bolivia II”, financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo, mediante el Contrato de Préstamo No xxxx BL/BO (BO-L1184). El Programa será ejecutado por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, a través de la Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Alcantarillado Periurbano (UCP-PAAP) y el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS).

## B. Definiciones

* 1. En el presente Reglamento, los términos mencionados a continuación se entenderán de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTA** | Acta de Constitución del Programa |
| **APS** | Agua Potable y Saneamiento |
| **AAPS** | Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico. Entidad responsable de la regulación de los servicios de agua potable y saneamiento. |
| **AT** | Asistencia Técnica como intervenciones dirigidas a asesorar, asistir, acompañar y efectuar seguimiento y monitoreo de la gestión de sostenibilidad de las inversiones sectoriales. |
| **BID** | Banco Interamericano de Desarrollo. |
| **Comité Directivo** | Conformado por la MAE del MMAyA, Viceministro de Agua Potable y Saneamiento Básico, Coordinador Técnico del FPS y la Coordinación de la UCP-PAAP. |
| **Comunidad** | Es el conjunto de familias que habitan un mismo territorio, que están unidos por vínculos de vecindad, tienen objetivos comunes, poseen al menos un mínimo de organización y no necesariamente están formalmente reconocidas o registradas. |
| **Comunidad Rural** | Designación de comunidades con poblaciones menores a los 3.000 habitantes, se clasifican en concentradas, dispersa y semidispersa. |
| **Contratista** | Persona natural o jurídica debidamente apoderada que ha firmado un contrato de prestación de servicios o ejecución de obra. Para efectos del presente reglamento, contratista y proveedor de servicios son palabras sinónimas. |
| **Consultor(a)** | Firmas consultoras, empresas de ingeniería, administradoras de construcción de obras, empresas de administración, agencias de contrataciones, agencias de inspección, agencias especializadas y otras organizaciones, organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONGs) y consultores individuales contratados para apoyar la implementación del Programa. |
| **Contrato de Préstamo** | Contrato de Préstamo No. xxxx/BL-BO, por US$ 79 millones suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el Banco Interamericano de Desarrollo para el financiamiento del Programa. |
| **Control Social** | Derecho y obligación de los ciudadanos y ciudadanas a tomar parte de manera responsable y ordenada en la supervisión de la gestión pública con el fin de incrementar los niveles de transparencia y de rendición de cuentas de los recursos del Estado. |
| **Convenio Subsidiario** | Convenio suscrito entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia con el MMAyA y el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS), respectivamente como coejecutores del Programa, mediante los cuales se establecen los términos y condiciones para la ejecución del Programa en el marco del Contrato de Préstamo y el presente Reglamento Operativo aprobado para el efecto. |
| **Comité de Coordinación Ampliado** | Comité de Coordinación Ampliado, integrado por la UCP-PAAP y los GAD/GAM/EPSA, que se reúnen de manera semestral para conocer la situación actual del avance de los proyectos, o a solicitud de uno de los integrantes cuando sea necesario, cuyo propósito es resolver o proponer soluciones a dificultades u observaciones a los proyectos (preinversión, inversión, post inversión) realizadas por alguno de los integrantes. |
| **CRP** | Comité Responsable del Proyecto o instancia organizacional propia de la comunidad, según sus usos y costumbres. Personas elegidas por su comunidad, para que la representen en todo lo referente al ciclo del proyecto. Su función principal es realizar el acompañamiento y seguimiento a la gestión del proyecto de su comunidad. |
| **Convenio de Transferencia de Financiamiento (CTF)** | Convenio de Transferencia y Financiamiento, firmado entre el MMAyA, y el Gobierno Autónomo Municipal (GAM), Gobierno Autónomo Departamental (GAD) o EPSAS beneficiario, con el fin de formalizar el financiamiento del proyecto en sus componentes de infraestructura y Planes de Sostenibilidad (DESCOM-FI) y establecer responsabilidades de cada una de las partes. |
| **DEL** | Documentos Estándar de Licitación |
| **DESCOM** | Desarrollo Comunitario, componentes integrados en los proyectos de inversión de agua potable y saneamiento básico. Tiene como objetivo complementar la calidad de la ejecución física de las obras, con las condiciones sociales y gerenciales comunales y de las EPSA, que aseguren la sostenibilidad del servicio de agua y saneamiento. |
| **EPSA** | Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario. |
| **FI** | Fortalecimiento Institucional es un proceso orientado a desarrollar capacidades operativas y/o de prestación de servicios de las EPSA, GAM y GAD para establecer, mejorar, y/o consolidar su desempeño de acuerdo a las variables dimensionales identificadas. |
| **FPS** | Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social. Responsable de la ejecución del Componente de inversiones en APS y de la Administración del Programa para los proyectos con tipología E3 y E4. (poblaciones entre 3.000 - 7.000 habitantes y 7.000 a 20.000 habitantes respectivamente). |
| **GAD** | Gobierno Autónomo Departamental. |
| **GAM** | Gobierno Autónomo Municipal. |
| **Informe Semestral de Progreso** | Informe preparado por los coejecutores, que detalla el avance físico y financiero de la ejecución del Programa durante un semestre, así como el seguimiento de las metas y resultados establecidos en el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Seguimiento de Progreso (PMR). |
| **PA** | Plan de adquisiciones. |
| **MAE** | Máxima Autoridad Ejecutiva del MMAyA |
| **MMAyA** | Ministerio de Medio Ambiente y Agua, creado por el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, responsable de la implementación del Plan Sectorial de Desarrollo de Saneamiento Básico. Responsable Sectorial del Programa, por delegación del Estado Boliviano y de acuerdo a Convenio Subsidiario. |
| **Pequeña Localidad** | Designación para poblaciones maryores a 3.000 habitantes |
| **PF** | Plan Financiero anual del Programa. |
| **PGAS** | Plan de Gestión Ambiental y Social, que contiene las medidas preventivas y correctivas que permiten el desarrollo de los proyectos con la mínima afectación al medio ambiente, de conformidad con lo establecido por la Ley No. 1333 del Medio Ambiente, su Reglamento de Prevención y Control Ambiental (RPCA) y con las Políticas de Salvaguardas del BID (OP-703, OP-102, OP-704, OP-710, OP-765). |
| **PEP** | Plan de Ejecución del Programa, documento que refleja la matriz de resultados, los objetivos y metas de los componentes, la programación de actividades y el presupuesto a ejecutarse para el horizonte del Programa. |
| **PMR** | Plan de Seguimiento del Progreso de la ejecución del Programa. |
| **PDSB** | Plan de Desarrollo Sectorial de Saneamiento Básico, integrante del Plan Nacional de Desarrollo, que estable las políticas, estrategias, marco institucional y metas para el sector saneamiento básico. |
| **POA** | Plan Operativo Anual, documento que presenta el programa de ejecución de los componentes y el Plan de Adquisiciones (PA) para el período, así como, el plan de seguimiento de la matriz de riesgos y resultados. |
| **Prestatario** | Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **Programa** | Programa de Agua y Saneamiento para Pequeñas Localidades y Comunidades Rurales de Bolivia II, financiado con recursos del Contrato de Préstamo, cuyo objetivo es contribuir a incrementar de manera sostenible el acceso a agua potable y saneamiento en poblaciones menores de 20.000 habitantes. |
| **RO** | Reglamento Operativo. |
| **SEPA** | Sistema de ejecución de Planes de Adquisiciones |
| **SIAP-BID** | Sistema Integrado de Administración de Proyectos BID |
| **SIGMA** | Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa |
| **UCP – PAAP** | Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Alcantarillado Periurbano del MMAyA, creada por Resolución Ministerial No. 283 de 3 de diciembre de 2009. Responsable de la ejecución del Componente de Inversiones en APS y de la Administración del Programa, para comunidades rurales menores a 2.000 habitantes, según Resolución Ministerial N°045 de fecha 23 de marzo de 2012. |
| **UNASBVI** | Unidades de Agua Saneamiento Básico y Vivienda de los Gobiernos Autónomos Departamentales u otros que tengan las mismas funciones. |
| **UTIM** | Unidades Técnicas Interna Municipal de los Gobiernos Autónomos Municipales u otra que tenga la misma función. |
| **VAPSB-MMAyA** | Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico del MMAyA, responsable de implementar programas sostenibles de saneamiento básico (agua potable, alcantarillado sanitario, baños ecológicos, residuos sólidos y drenaje pluvial) que permitan el acceso pleno y la expansión de los servicios, en el marco de la gestión integral de recursos hídricos y de residuos sólidos. |

# 

# EL PROGRAMA

## Objetivos

* 1. El objeto del Programa es mejorar las condiciones de vida de la población rural y de pequeñas localidades en Bolivia por medio del incremento de cobertura de agua potable y saneamiento. El objetivo se logrará a través de acciones de construcción, ampliación y mejora en los sistemas de agua y saneamiento y de gestión de los operadores de dichos servicios.
  2. Con el Programa se espera beneficiar, en comunidades rurales, a 5.700 hogares con conexiones de agua potable y 12.800 hogares con saneamiento. En pequeñas localidades, a 5.000 hogares con conexiones de agua potable y 12.000 hogares conexiones de saneamiento.

## Descripción del Programa

* 1. Para lograr los objetivos antes señalados el programa está estructurado en un componente.
  2. **Componente 1**. **Inversiones y Apoyo a la Gestión con Operadores**, destinado al financiamiento de: i) estudios de factibilidad y diseño requeridos para sustentar las obras propuestas; ii) construcción, rehabilitación y extensión de sistemas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado[[1]](#footnote-1) y soluciones individuales de saneamiento; iii) supervisión de obras; y iv) actividades de DESCOM en las poblaciones beneficiarias; las cuales, aplicando un enfoque de género, implicará la participación de la comunidad en todo el ciclo del proyecto y principalmente en la definición de la solución técnica y nivel de servicio, definición de tarifas, educación sanitaria y ambiental. La implementación de estas actividades esta prevista a lo largo de la ejecución de la obra, así como hasta 1 año posterior a la conclusión de la misma de acuerdo a normativa vigente. El FPS, quien actuará como coejecutor en el segmento de pequeñas localidades (población entre 3.000 y 20.000 habitantes) y el MMAyA a través de la UCP-PAAP que actuará como coejecutor en el segmento de comunidades rurales (poblaciones menores de 3.000 habitantes). Las actividades de DESCOM serán ejecutadas por cada organismo coejecutor. Asimismo se financiarán actividades en el marco de la implementación del SIASAR.
  3. **Administración del Programa.** Destinado a cubrir los gastos de administración en los que incurrirán los ejecutores del Programa: UCP/PAAP-MMAyA y FPS. Asimismo, se financiarán los costos que demande el monitoreo y la Evaluación y las auditorías operacionales y financieras del Programa.

## Organismos Ejecutores

* 1. El Ministerio de Medio Ambiente y Agua y el Fondo de Inversión Productiva y Social, se constituyen en co-ejecutores del Programa. El MMAyA, mediante la UCP-PAAP, es responsable de la ejecución del Programa para comunidades rurales con poblaciones menores a 3.000 habitantes, el FPS para localidades con poblaciones entre 3.000 y 20.000 habitantes. Ambos coejecutores serán responsables de la ejecución del DESCOM-FI-AT para ambos sectores de inversión por tamaño de población.

## Costo y Financiamiento del Programa

* 1. El prestatario será el Estado Plurinacional de Bolivia. El costo total del programa es de US$79 millones, de los cuales US$79. millones se financiarían con un préstamo de inversión con cargo a los recursos del Capital Ordinario del BID. Los costos del programa y las fuentes de financiamiento se presentan en el Cuadro 2.1.

## Categorías de Gasto

* 1. La asignación de recursos, por categorías de gasto y fuente de financiamiento, se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 2.1 Costos del Programa (en us$ MM)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTES** | **BID** | | |
| **UCP** | **FPS** | **TOTAL** |
| Componente 1. Inversión y Apoyo a la Gestión con Operadores | 47,124,151 | 25,709,629 | 72,833,780 |
| *Obras de Agua Potable y Saneamiento* | *35,762,345* | *21,971,037* | *57,733,381* |
| *Supervisión (Obras + DESCOM-FI + Preinversión)* | *3,616,827* | *1,745,837* | *5,362,664* |
| *Desarrollo Comunitario y Gestión de Servicios* | *5,948,788* | *1,992,944* | *7,941,544* |
| *Preinversión* | *996,836* | *-* | *996,836* |
| *Apoyo a la implementación del SIASAR* | *799,356* | *-* | *799,356* |
| Administración del Programa | 3,685,985 | 1,799,674 | 5,485,659 |
| Monitoreo, Evaluación y Auditoria | 680,561 | - | 680,561 |
| **TOTAL** | **51,490,697** | **27,509,303** | **79,000,000** |

## Coordinación entre Organismos Ejecutores y los Gobiernos Autonomos Departamentales – Comité de Coordinación Ampliado

* 1. La UCP-PAAP, los GAD o GAM o EPSA conformarán un Comité de Coordinación Ampliado, el cual estará integrado por los Coordinadores/as o responsables del Programa de cada institución y/o el personal asignado por los GAD o GAM o EPSA estará presidido por la UCP-PAAP del MMAyA.
  2. De manera excepcional en estos Comités participarán los Directores y/o Coordinadores de los coejecutores del Programa, a efectos de hacer seguimiento y monitoreo de la evolución de los proyectos y/o toma de decisiones ejecutivas inherentes a los mismos.

# Organización parA la ejecución del programa

## Antecedentes

1. Los datos del Censo Nacional de Vivienda y Población 2012, indicaban que la población total de Bolivia era de 10.059.856 habitantes (hab), y que se había alcanzado coberturas de Agua Potable (AP) y Saneamiento (SA) del 80,8% y del 52,7% respectivamente. Con financiamiento del BID, se elaboró el Plan Sectorial de Desarrollo en Saneamiento Básico 2016-2020 (PSDSB 2016-2020), que proyectó para 2015, una población total de 10.825.013 hab, con 7.403.841 pertenecientes a áreas urbanas (mayores a 2.000 hab) y 3.421.172 a áreas rurales. Considerando las inversiones realizadas en los últimos años en el sector, los porcentajes de cobertura se han elevado al 84,7% y 57,1% respectivamente. En cuanto a la distribución entre áreas urbanas y rurales, la cobertura de AP es del 93,3% en poblaciones con más de 2.000 habitantes frente al 66,1% en localidades menores a esa cifra, mientras que en SA las coberturas son 63,7% y 42,6% respectivamente. De acuerdo a esta información, el país superó los Objetivos de Desarrollo del Milenio en agua en casi nueve puntos, pero presenta un déficit en saneamiento de dieciséis.
2. Adicionalmente, persiste la desigualdad entre áreas urbanas y rurales y la cobertura de tratamiento de aguas residuales (TAR) alcanza al 31%, por lo que continúa siendo baja. De acuerdo a este diagnóstico se hace necesario continuar con las acciones para cumplir con el mandato constitucional de acceso a AP y SA y alcanzar las metas planteadas por el gobierno en el PSDSB 2016-2020: 95% de cobertura urbana de AP y 80% en el área rural, y 70% de cobertura urbana de SA y 60% en el área rural, lo que implica que en el periodo 2016-2020 se deben incorporar alrededor de 1.350.000 habitantes a servicios de AP y 1.600.000 habitantes a servicios de SA.
3. El Banco ha apoyado al sector en el área rural y de pequeñas localidades a través del financiamiento de los programas: (i) 1927/BL-BO (BO-L1013) Programa Agua Potable para Pequeñas Comunidades (APPC), aprobado en el año 2007, ejecutándose 62 proyectos por un monto de US$25,8 millones, beneficiando a 17.086 hogares con suministro de agua, y a 10.278 hogares con conexión a alcantarillado sanitario; (ii) GRT/WS-12956 (BO-G1002), aprobado en el año 2012 por US$20 millones, correspondientes a fondos no reembolsables del Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y el Caribe (FECASALC), y vinculado al programa 2597/BL-BO (BO-L1065) con US$20 millones adicionales mediante la operación de préstamo para el Programa de Agua Potable y Saneamiento para Pequeñas Localidades y Comunidades Rurales, previéndose la ejecución de un total 21 proyectos de agua y/o alcantarillado en localidades entre 2.000 y 10.000 habitantes, 26 proyectos de agua y/o alcantarillado en localidades entre 500 y 2.000 habitantes y 188 proyectos de AP y soluciones individuales de SA en comunidades menores a 500 habitantes, previendo beneficiar a 45.377 hogares con servicios nuevos o mejorados de agua y/o saneamiento, capacitar a más de 50.000 personas en aspectos de educación sanitaria y género con un enfoque intercultural y fortalecer a 300 entidades prestadoras de servicios y 28 gobiernos municipales y departamentales.

## Marco Institucional

1. El marco institucional, bajo el cual se implementa el Programa, es el siguiente:

### Nivel Central

**a) Relacionados con la Política Sectorial, Normativa y Regulatoria:**

* + Ministerio de Medio Ambiente y Agua
  + Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico
  + Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento
  + Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios de Saneamiento Básico

**b) Relacionados con la Ejecución del Programa:**

* + Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)
  + El MMAyA a través de la Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Alcantarillado Periurbano UCP-PAAP

### Niveles subnacionales:

a. Gobiernos Autónomos Departamentales

b. Gobiernos Autónomos Municipales

c. Comunidades beneficiarias

d. Entidades Prestadoras de Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario

1. El Marco institucional global del programa presentado antes, se muestra en el siguiente gráfico.

Gráfico 2.1 **Marco Institucional**



## Roles y Funciones institucionales relacionados con el Programa

Gráfico 3.1 Relaciones Institucionales



### Del Financiador

1. **Organismo Financiador:** El financiamiento total del proyecto es de US$ 79.millones, de los cuales el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) financiará con una crédito externo de US$ 79. millones.
2. La responsabilidad del BID será verificar el cumplimiento de los términos del Contrato de Préstamo. El BID dará no-objeción a los planes operativos anuales, herramientas de gestión del proyecto y a los procesos de adquisiciones y contrataciones, así como al cumplimiento de cláusulas contractuales establecidas en los documentos contractuales del Programa; estas no-objeciones no eximen al ejecutor de sus obligaciones y responsabilidades en la ejecución de los componentes del Programa.

### Del Nivel Central - Política Sectorial, Normativa y Regulatoria

1. **Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA)**: mediante sus unidades respectivas ejecutará las siguientes funciones:

#### Efectuar el seguimiento general del Programa y velar por su correcta implementación, en cumplimiento a las condiciones y términos del Contrato de Préstamo, del Convenio de Financiamiento no Reembolsable, de los Convenios Subsidiarios y del presente RO a través de la Dirección General de Planificación.

#### Aprobar la programación operativa-financiera anual de los componentes del Programa a cargo de la UCP-PAAP, en los términos establecidos en la normativa y el presente RO a través de la Coordinación General del Programa e informar a la Dirección General de Planificación.

#### Solicitar a las instancias nacionales correspondientes la acreditación ante el BID de los funcionarios que tendrán firmas habilitadas para: solicitar desembolsos, ordenar pagos y suscribir correspondencia en nombre del Programa.

#### Apoyar a través de las Direcciones y Unidades Funcionales del MMAyA, en el desarrollo operativo del Programa, cuando así sea requerido por los coejecutores.

#### Aprobar el RO (y sus modificaciones), evaluar su cumplimiento y proponer, cuando sea el caso, sus modificaciones remitiéndolas al BID para su no objeción, previo a su aplicación.

#### Gestionar y suscribir los Convenios de Transferencia de Financiamiento (CTF) entre el MMAyA y GAMs; el MMAyA, y GAMs y el MMAyA, y EPSAs en los cuales se establezca; -entre otros puntos,- definición de contribución de recursos adicionales locales y desembolsos, responsabilidad del GAM/GAD/EPSAs sobre la institucionalización de la UTIM, operación y mantenimiento de las obras y la designación de un fiscal municipal.

#### Contratar a través de la UCP-PAAP las auditorías externas y evaluaciones a los coejecutores del Programa.

#### Definir la estrategia comunicacional y de difusión del Programa

#### Otros que sean requeridos en el accionar del Programa.

1. **Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico**, asumirá las siguientes funciones:
2. Recibir los informes de avance de la ejecución de los proyectos por parte de la UCP-PAAP.
3. Efectuar el monitoreo general (desde el punto de vista sectorial) del Programa, con base a los informes presentados por los coejecutores.
4. Poner a disposición de las instituciones involucradas en la ejecución del Programa, toda la normativa sectorial (Manuales, Guías e Instrumentos, etc) para la implementación del Programa.
5. Poner a disposición de los GAD/GAM/EPSAs el software del sistema de evaluación de proyectos con normativa centralizada
6. Otros que sean requeridos en el accionar del Programa.
7. **Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico**, la AAPS participará en el Programa con las siguientes funciones:
8. Regularizar a la nueva EPSA sujeta a financiamiento del Programa, de acuerdo con la Normativa establecida en su Resolución Administrativa Regulatoria N°124/2007.
9. Tomar conocimiento del diagnóstico institucional de las EPSAs, así como del contenido del plan de fortalecimiento institucional de la misma, y su compatibilidad con los planes de expansión y desarrollo de la entidad, de acuerdo al tamaño de la EPSA.
10. Realizar el seguimiento a la EPSA, en el marco de sus atribuciones, normativa vigente.

### Del Nivel Central - Relacionados con la Ejecución del Programa:

1. **Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)**, por Convenio Subsidiario asumirá la responsabilidad de la ejecución de las actividades referidas a inversión en agua potable y saneamiento básico en localidades comprendidas entre 3.000 y 20.000 habitantes, cuya ejecución está normada por su propio Reglamento Operativo.
2. **Unidad Coordinadora del Programa- PAAP,** por delegación del MMAyA a través de la Resolución Ministerial N°xxx de fecha xxxxx, asumirá la ejecución del componente de inversiones para comunidades rurales menores de 2.000 habitantes. Debiendo desempeñar las siguientes funciones:
3. Formular el PEP, el POA, el PA, PMR y el PF de las actividades a su cargo, y remitirlos al BID para su aprobación.
4. Implementar el ciclo de proyectos de acuerdo a lo establecido en el presente RO y la verificación de la implementación de las medidas de gestión ambiental en los proyectos.
5. Prestar asistencia técnica a las UNASBVIs y UTIMs, en las directrices del Programa y en la preparación y/o elaboración y/o evaluación de los proyectos, bajo las directrices del VAPSB, de acuerdo a los requerimientos del Programa.
6. Contratar obras, bienes y los servicios de firmas consultoras o consultores individuales y otros para la etapa de preinversión de ingeniería de los proyectos.
7. Contratar las actividades de DESCOM-FI-AT y las inversiones en infraestructura a ejecutarse en los GAMs o EPSA beneficiarias del Programa, se realicen en el momento oportuno del ciclo del proyecto.
8. Preparar informes semestrales de avance de la ejecución física y financiera de los subcomponente a su cargo y presentarlos al BID, enviando una copia al MMAyA para su conocimiento y seguimiento.
9. Remitir al MMAyA/VAPSB la información semestral de avance físico y financiero del Programa de los subcomponentes a su cargo.
10. Gestionar el desembolso de recursos del BID para la ejecución del componente a su cargo, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
11. Definir e implementar, el sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación físico-financiera, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la Matriz de Resultados y de la programación operativa-financiera.
12. Apoyar y facilitar la información requerida para la realización de la evaluación, monitoreo y de las auditorías del Programa en el componente a su cargo.
13. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones de las evaluaciones y auditorias del Programa.
14. Coordinar el desarrollo y la ejecución de la estrategia comunicacional y de difusión del Programa.
15. Realizar el monitoreo a la ejecución del Programa del componente a su cargo.
16. Remitir informes a solicitud del MMAyA/VAPSB
17. Coordinar con los GAD/GAM/EPSA la elaboración y aprobación de los TDR para la contratación de consultores Especialistas en Agua y Saneamiento, que apoyarán en el fortalecimiento de capacidades de los operadores.
18. Otras que sean pertinentes a la ejecución de las actividades a su cargo.

### Nivel Sub nacionales

1. **Gobiernos Departamentales,** articula las políticas de saneamiento con los Gobiernos Municipales y les presta apoyo con el objeto de garantizar la ejecución del Programa. Actúa mediante su Unidad de Saneamiento Básico y Vivienda UNASBVIs u otra equivalente.
2. Las UNASBVIs, cumplirán las siguientes funciones:
3. Coordinar con la UCP-PAAP la elaboración y aprobación de los TDR para la contratación de los técnicos DESCOM-FI GAD, enmarcándose dentro de la estructura organizacional de cada gobernación.
4. Participar en el comité de calificación para la selección del personal para la contratación de los técnicos DESCOM-FI.
5. Aprobar los informes de los técnicos DESCOM-FI mensuales para su respectivo pago.
6. Presentar la evaluación y aprobación de desempeño de los técnicos DESCOM-FI, haciendo conocer a la UCP-PAAP (dicha evaluación deberá ser semestral en concordancia con los indicadores definidos en los TDR).
7. Asistencia Técnica y monitoreo a las UTIM del GAM en la verificación de los criterios de elegibilidad y conceptualización de las soluciones técnicas factibles.
8. Asistencia Técnica y monitoreo a las UTIM del GAM para la formulación y preparación de los TdR´s de la fase de preinversión cuando corresponda, conforme a evaluación de las capacidades de la UTIM.
9. Asistencia Técnica y monitoreo a las UTIM del GAM para la preparación y elaboración de los proyectos de preinversión cuando corresponda, conforme a evaluación de las capacidades de la UTIM.
10. Firmar el Convenio de Transferencia de Financiamiento CTF a través de la MAE del GAD.
11. Seguimiento a la UTIM del GAM durante la elaboración de los proyectos de preinversión.
12. Realizar la evaluación técnica, económico-financiera, ambiental, social, e institucional de los proyectos presentados por la UTIM del GAM para su remisión a la UCP-PAAP, conforme a evaluación de las capacidades de la UNASBVI.
13. Coordinar con la UCP-PAAP el seguimiento de la ejecución del DESCOM-FI en los GAMs y EPSA.
14. Coordinar con la UCP-PAAP el monitoreo a la ejecución de obras civiles.
15. Otras que sean pertinentes a la ejecución de las actividades a su cargo.
16. **Gobiernos Municipales,** actor activo en la implementación del Programa, fortalece su rol institucional en el sector de agua y saneamiento, a través de la consolidación de su UTIM. Apoya a las comunidades para la ejecución y sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento. Planifica y ejecuta el Plan Municipal de Saneamiento Básico, desarrolla actividades de asistencia técnica en agua y saneamiento a sus comunidades, monitorea y realiza seguimiento a la prestación de los servicios constituidos. Designa fiscales, reciben y se hacen responsables de la infraestructura y el equipamiento entregado por el Programa. Realizarán las siguiente funciones:
17. Comprometer en su POA municipal recursos adicionales locales para el cofinanciamiento del DESCOM-FI municipal en el marco del Programa en el marco del CTF.
18. Coadyuvar en la conceptualización de las soluciones técnicas de los proyectos.
19. Formular y preparar los TdR´s para la contratación a terceros para la elaboración de los proyectos elegibles cuando corresponda, conforme a evaluación de las capacidades de la UTIM en coordinación con la UNASBVI del GAD.
20. Participar en el monitoreo en coordinación con la UCP-PAAP en todo el ciclo del proyecto.
21. Remitir los proyectos a la UNASBVI del GAD para su evaluación y cumplimiento de criterios de elegibilidad.
22. Si el GAM aprueba la evaluación CESI, podrá realizar los procesos de selección, adjudicación y contratación de los componentes preinversión, ejecución de obras y DESCOM-FI, supervisión de obras y DESCOM-FI.
23. Cumplimiento de la normativa ambiental en vigencia.
24. Asumir la obligación de la AT al Operador en la ejecución del Plan de Sostenibilidad y a lo largo de la vida útil del proyecto.
25. Sistematizar y remitir de manera periódica a la UNASBVI del GAD la información básica definida por la AAPS, de prestación deservicios de agua y saneamiento.
26. Transferir a la EPSA organizada el derecho de uso de la infraestructura y el equipamiento del sistema mediante el Convenio de Transferencia del Derecho de Uso, para su operación y mantenimiento respectivo.
27. Apoyar la ejecución de los proyectos, a través de la disponibilidad de los terrenos para la implementación de los proyectos de infraestructura.
28. Designar un Fiscal (Obras y DESCOM-FI) para los proyectos durante la inversión y post inversión.
29. Crear fortalecer e institucionalizar la UTIM de saneamiento básico.
30. Otras que sean pertinentes a la ejecución de las actividades a su cargo.
31. **EPSAs,** son las responsables de administrar, operar y mantener en forma adecuada los sistemas de agua y saneamiento a su cargo, garantizando las condiciones adecuadas de calidad, continuidad, costo, cobertura y con responsabilidad social. Las funciones de las EPSA en el marco del Programa son:
32. Participar en la elaboración e implementación de los planes de sostenibilidad (DESCOM-FI) y cumplir las metas plurianuales de desempeño establecidas en ellos.
33. Brindar oportunamente la información requerida a las entidades participantes en la ejecución del Programa y la documentación solicitada en revisiones, evaluaciones y auditorias.
34. Socializar ante los usuarios la estructura tarifaria o de aportes destinados a cubrir la operación y mantenimiento de los servicios.
35. Suscribir convenios y contratar servicios complementarios de terceros para el mejor cumplimiento de sus objetivos y funciones, si así fuera necesario.
36. Presentar informes periódicos a la AAPS conforme a la regulación del servicio.
37. Mantener un control interno de los ingresos y egresos, en cumplimiento al reglamento interno operativo de cada EPSA

## Comunidad

1. La comunidad participará en:
2. La identificación del proyecto para su canalización por el municipio.
3. Garantiza y compromete el derecho de uso de la fuente de agua.
4. Tranfiere al municipio el derecho propietario de los terrenos y derechos de vía necesarios para las obras, en caso de que estos sean de propiedad comunitaria.
5. Validación de la alternativa seleccionada del proyecto para su canalización por el municipio.
6. En la conformación del Comité Responsable del Programa (CRP), para realizar el acompañamiento y seguimiento a la gestión del proyecto de su comunidad.
7. Contribuir con mano de obra no calificada y materiales de construcción locales para la ejecución del Proyecto.
8. Los usuarios como beneficiarios finales de los proyectos asumirán las siguientes responsabilidades para con los servicios son:
9. Comprometerse a hacer uso eficiente de los servicios.
10. Pagar las tarifas o contribuciones para solventar los gastos de administración, operación, mantenimiento y reposición de bienes requeridos para la continuidad de los servicios.
11. Efectuar el control social de los servicios de agua potable y saneamiento.
12. Participar en actividades de la implementación del Plan de Sostenibilidad

## Proveedores de servicios para la ejecución de proyectos

1. Los proveedores de servicios son aquellas personas naturales o jurídicas (empresas constructoras, firmas consultoras o consultores individuales, proveedores de bienes, instituciones gubernamentales, no gubernamentales y otras de investigación) contratadas para prestar cualquiera servicio asociados a los sub-componentes del Programa. Estas podrán ser contratadas por la UCP-PAAP.

## Mecanismo de Ejecución del Programa

1. El MMAyA, a través de la UCP PAAP y el FPS, serán los organismos ejecutores del Programa, función delegada por el Gobierno de Bolivia a través de dos Convenios Subsidiarios suscrito entre los Ministerios de Planificación del Desarrollo, de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Medio Ambiente y Agua y los Ministerios de Planificación del Desarrollo, de Economía y Finanzas Públicas respectivamente.
2. Ambos organismos co-ejecutores serán responsables ante el BID por la administración de los recursos que están asignados a los componentes a su cargo y tendrán las siguientes funciones:
3. Efectuar el seguimiento de los componentes del programa a su cargo y velar por su correcta implementación, en cumplimiento a las condiciones y términos del Contrato de Préstamo y del presente RO.
4. Conformar y asignar las personas necesarias para la implementación del esquema de ejecución propuesto para el programa.
5. Suscribir los Convenios Interinstitucionales de Financiamiento (CIF) con los municipios y las EPSA, los Convenios Específicos de Fortalecimiento Institucional con las EPSA beneficiarias de los proyectos y otros convenios necesarios para la ejecución del Programa.
6. Suscribir los Convenios de Transferencia de los proyectos hasta el cierre de cada uno, en todos sus componentes.
7. Suscribir (o delegar la suscripción) de los contratos con los consultores, empresas constructoras y proveedores para la ejecución de los distintos componentes del Programa.
8. Aprobar la programación operativa-financiera y el presupuesto general y anual del programa por cada co-ejecutor (y velar por su inserción al presupuesto del MMAyA en el caso de la UCP PAAP), en los términos establecidos en la normativa nacional y en el presente RO.
9. Solicitar a las instancias nacionales correspondientes la acreditación ante el BID de los funcionarios que tendrán firmas habilitadas para: solicitar desembolsos, ordenar pagos y suscribir correspondencia en nombre del Programa por cada Co-Ejecutor.
10. Apoyar a la UCP PAAP a través de las Direcciones y Unidades Funcionales del MMAyA, en el desarrollo operativo del Programa, cuando así sea requerido.
11. Aprobar el Reglamento Operativo (y sus modificaciones), Manuales, Guías e Instrumentos elaborados para la implementación del Programa, así como las modificaciones a efectuarse a los mismos.
12. Difundir los objetivos del Programa a través de la Unidad de Comunicación de cada organismo Co-Ejecutor.
13. Otros que sean requeridos en el accionar del Programa.

Gráfico 3.2 - Relaciones Institucionales entre Co-Ejecutores

### Estructura Organizativa para el co-ejecutor UCP-PAAP

1. La UCP-PAAP será la responsables por la ejecución de los proyectos menores a 3.000 habitantes, la implementación del componente 2, así como de la contratación de la auditoria externa y las evaluaciones de medio término y final de todos el programa.
2. El esquema propuesto consiste en la conformación de un Equipo Ejecutor dependiente de la máxima autoridad de la UCP-PAAP (Coordinación General UCP- PAAP)
3. Las gestiones fiduciarias, (adquisiciones, contrataciones y financieros), las de monitoreo y evaluación asociados a la ejecución componente 2 del programa, será responsabilidad de la UCP-PAAP, la cual mediante la implementación del esquema de ejecución propuesto para el programa BO-L 1184 podrá llevarlo a cabo.
4. Atendiendo los criterios de institucionalidad, esta Unidad estará inserta en la estructura organizativa de la UCP-PAAP de la misma forma que los demás proyectos en ejecución.
5. Las funciones y responsabilidades del equipo mínimo de cada uno de los especialistas a contratarse, se presentan en el Anexo IX.

Grafico 3.3- Organigrama Vigente del MMAyA y relación UCP-PAAP





Grafico 3.4 – Organigrama de la UCP PAAP incluyendo al BO-L 1184

# FOCALIZACIÓN ElegibilidadY EVALUACIÓN de proyectos

## Focalización y priorización del Programa[[2]](#footnote-2)

1. El Ministerio de Medio Ambiente y Agua en el marco de la [Estrategia Nacional del MMAyA](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkczVRb1c3VjlHWGs), el [Plan Sectorial de Desarrollo de Saneamiento Básico](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkRktjR0paNTR2Z0E) (PSD-SB), considera para definir la priorización de las carteras de proyectos a diseño final y de pre inversión, en función a las metas establecidas en el [Plan de Desarrollo Económico y Social](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkRVRIcC1LSm5xc3c) (PDES).
2. Para la focalización del Programa, se definen cuatro segmentos poblacionales:

E1 – menores a 1.000 habitantes

E2 – 1.000 a 3.000 habitantes

E3 – 3.000 a 7.000 habitantes

E4 – 7.000 a 20,000 habitantes

Excepcionalmente se podrán financiar otras comunidades priorizados por la MAE del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

## Departamentos, Municipios y Comunidades Elegibles para el Programa

1. El programa tiene una cobertura a nivel nacional. Se prevé beneficiar con el servicio de agua a apropiadamente a 5.700 hogares con conexiones de agua potable y 12.800 hogares con saneamiento.
2. Los proyectos de la muestra del programa para el segmento poblacional menores a 1.000 y hasta 3.000 habitantes, se encuentran en los Departamentos de: La Paz, Oruro y Potosí.

## Lineamientos básicos del Programa.

1. El Programa de Agua Potable y Saneamiento para Pequeñas Localidades y Comunidades Rurales de Bolivia II (BO-L 1184), se enmarca en las directrices del Plan Sectorial de Agua y Saneamiento Básico 2015 – 2020 del VAPSB, cuyo objetivo fundamental mejorar y ampliar los servicios de agua potable y saneamiento, cubriendo las necesidades de la población boliviana, para hacer efectivo el derecho humano de acceso al agua potable y a los servicios de saneamiento, dando cumplimiento al mandato de la CPE y al compromiso del Gobierno del Estado Plurinacional.
2. De acuerdo con el enfoque metodológico descrito anteriormente, el PSD-SB 2016-2020 se halla estructurado en 4 capítulos: el primero **Marco Estratégico** expone las políticas y estrategias articuladas con los pilares sectoriales de la Agenda Patriótica 2025, el Plan de Gobierno 2015-2020 y el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 – 2020 del MPD.
3. El segundo capítulo **Diagnóstico Sectorial**, con el análisis de la situación actual, identificación de problemas, potencialidades, demanda social y establecimiento de una nueva línea de base de cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y residuos sólidos. El diagnóstico sectorial incluye la evaluación del estado de situación de cumplimiento del PSD–SB 2011–2015 con datos de la población con acceso a los servicios de agua y saneamiento según el CNPV 2012.
4. Para la evaluación del cumplimiento de PSD-SB 2011-2015 se partió de los resultados del CNVP 2012 y se realizaron proyecciones de población y cobertura de los servicios y se estableció la población que debe ser incorporada en el periodo 2013 al 2015, considerando la tasa de crecimiento intercensal 2001-2012. El diagnóstico incorpora la información del VIPFE sobre la inversión histórica sectorial.
5. El tercer capítulo **Estrategia de Desarrollo**, donde se plantean las coberturas proyectadas al 2020, las estrategias y las líneas estratégicas o programas priorizados por el sector para lograr los objetivos y metas. El capítulo incluye el Plan Nacional de Inversiones 2016-2020, que tiene como variables relevantes la población incremental que tendrá acceso a los servicios de agua y saneamiento según las metas establecidas y los costos unitarios por habitante.
6. El cuarto capítulo **Seguimiento y Evaluación**. Con la programación quinquenal y la actualización de los indicadores del Marco de Evaluación del Desempeño – MED, que forma parte de la estrategia de financiamiento externo.

## Inversiones Elegibles

1. Son elegibles para ser financiados con recursos del Programa, los siguientes sectores y actividades de inversión:

### Agua y saneamiento

* Preinversión
* Nuevos sistemas de agua potable y/o saneamiento
* En el caso en que la comunidad cuente con un sistema de agua potable, se financiará el proyecto si cuenta con una cobertura hasta el 50%. Excepcionalmente se podrán financiar otras comunidades priorizados por la MAE del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
* En el caso de que los proyectos de agua potable no cuenten con proyecto de alcantarillado, los mismos incluirán medidas para la disposición final segura de las aguas servidas resultantes.
* En el caso de sistemas por bombeo eléctrico, solo se financiará el proyecto si al momento de iniciar el estudio final se dispone in situ del acceso permanente al servicio de energía eléctrica.
* En el caso de que no se cuente con energía eléctrica en el lugar, se financiarán proyectos por bombeo con generación de energía no convencional, tales como solar y eólica. Excepcionalmente y previo a una evaluación se podrán considerar otro tipo de alternativas de solución.
* Se financiarán soluciones para el abastecimiento de agua y disposición de excretas aplicando tecnologías alternativas.
* Supervisión de la inversión de obras de agua y saneamiento.
* Medidas de rápido impacto para atender a los GAM/GAD /EPSA en temas vinculados a la gestión de los servicios de agua potable y saneamiento que coadyuven a la sostenibilidad de los mismos.

### DESCOM-FI

#### Para las comunidades, EPSAs, Gobiernos Municipales y Gobiernos Departamentales:

- Realización de diferentes tipos de procesos y eventos de capacitación y asistencia a la población y usuarios del sistema.

- Facilitación de asambleas comunitarias generales y zonales cuando corresponda y siempre relacionadas con el Programa.

- Acompañamiento del proyecto desde la elaboración del perfil, el documento final, la inversión, verificación del funcionamiento del servicio hasta 06 meses después de haber entrado en operación.

- Eventos de intercambio de conocimientos y experiencias entre zonas y comunidades relacionadas al Saneamiento Básico.

- Acompañamiento a las comunidades para la realización de gestiones directamente relacionadas con su proyecto.

- Actividades multicomunitarias de intercambio de experiencias y buenas prácticas.

- Actividades y acciones en educación sanitaria y ambiental.

- Atención con medidas de rápido impacto a las EPSA, Gobiernos Municipales y Gobiernos Departamentales de acuerdo a diagnóstico.

- Elaboración y publicación de materiales de educación y capacitación

- Elaboración de estudios puntuales para DESCOM y FI

- Supervisión del DESCOM-FI.

- Proceso de formación y puesta en marcha de la EPSA y regularización ante la APPS.

- Actividades de capacitación y asistencia técnica sobre administración, régimen tarifario o de tasas o de cuotas, planificación y operación.

- Eventos de intercambio de conocimientos y experiencias entre comunidades y/o EPSA relacionados al Programa.

- Supervisión externa del componente en las tres fases del ciclo de proyecto (preinversión, inversión y postinversión).

- Capacitación o actualización del personal relacionado con el Programa a nivel nacional, departamental o municipal.

## Requisitos Generales de Elegibilidad de Proyectos

1. Para su consideración los proyectos cuyo financiamiento se solicite al Programa, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Para la UCP-PAAP:

* 1. Documento legal que acredite la posesión de los terrenos en los cuales se realizarán las obras, de acuerdo con la normativa boliviana vigente, o cuenten con las debidas autorizaciones y derechos de vía, cuando se requiera de acuerdo al tamaño de proyecto.
  2. Documento que acredite el derecho de uso de la fuente de agua (si corresponde).
  3. Que el proyecto cuente con la respectiva priorización de la comunidad.
  4. Documento de la comunidad que haya validado el proyecto para su canalización por el municipio.
  5. Documento de compromiso escrito del GAM/GAD/EPSA de aportar los recursos adicionales locales que requiera el proyecto a partir de lo definido en el CTF para las obras.
  6. Documento de compromiso por parte de la comunidad de pagar los servicios de APS para cubrir los costos de O&M y administración de los sistemas.
  7. Para proyectos que impliquen alcantarillado o algún tipo de disposición de excretas, documento de compromiso previo de los usuarios de conectarse al mismo.

## Evaluación: Criterios Técnicos, Institucionales, Sociales, Económicos y Ambientales

1. Para acceder al financiamiento por parte del Programa, las solicitudes deberán cumplir con los siguientes criterios de evaluación:

Para la UCP-PAAP

* 1. Que el documento del Proyecto ha sido elaborado de acuerdo a las Guías de Formulación de Proyectos, normas y reglamentos.
  2. Considerar en los términos de referencia para la elaboración de la preinversión la disponibilidad de agua en la fuente de acuerdo al historial hídrico, efectos del cambio climático, etc.
  3. El proyecto será factible en términos económicos (considerar ingreso per cápita, dictamen socio-económico positivo, posibilidad de pago de tarifas y/o tasas, y/o cuotas, otros), cuando corresponde.
  4. El proyecto una vez que cumpla con los requisitos técnico, económico y financiero, debe contar con el estudio de evaluación de impacto ambiental acorde a la categoría de evaluación de impacto ambiental según los criterios establecidos en el Reglamento de Prevención y Control Ambiental de la Ley No. 1333 de Medio Ambiente de 1992: si el proyecto es de categoría 1, deberá contar con un Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental Analítico (EEIAA) Integral, si es de categoría 2, con un EEIAA Específico, si es de categoría 3, con un PPM-PASA y si es de categoría 4, con un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) que siga el modelo incluido en el Anexo 4 del MGAS
  5. Que el proyecto haya sido consultado con la comunidad y que la consulta esté documentada, siguiendo la metodología incluida en el MGAS.
  6. Que el documento de proyecto cuente con un Plan de Sostenibilidad elaborado en el marco de las guías e instrumentos vigentes.
  7. La comunidad ha participado en la validación del proyecto, determinación del monto de la tarifa, tasa o cuota inicial.
  8. El proceso de conformación de la EPSA debe ser concluido antes de la recepción definitiva.

1. Para que los proyectos sean elegibles desde el punto de vista ambiental y social, los proyectos deben cumplir con los criterios generales que se mencionan a continuación, así como con todas las normas y procedimientos que se presentan en el Anexo I, MGAS, de este RO.
2. Que se dé cumplimiento a la legislación ambiental vigente y a las políticas de salvaguardias del BID
3. Que no genere impactos ambientales y/o sociales negativos o que estos sean mínimos. En caso contrario, que los impactos negativos generados sean localizados y de baja magnitud y se disponga ya de medidas de mitigación efectivas y suficientes para reducirlos a niveles aceptables.
4. Que el proyecto no se encuentre localizado en áreas de alta vulnerabilidad frente a desastres naturales, cuya corrección o mitigación sea difícil o de alto costo.
5. Que no provoque impactos negativos permanentes en áreas protegidas y otros hábitats naturales de importancia crítica. En caso de que el proyecto se desarrolle dentro de un hábitat natural crítico, deberá ser evaluado y autorizado por el Servicio Nacional de Áreas Protegidas y por el Banco.
6. Que no dañe sitios de importancia cultural, patrimonial o arqueológica.
7. Que no provoque reasentamiento físico de población.
8. Que no afecte negativamente a territorios de pueblos indígenas. En caso de que el proyecto se ubique en un territorio indígena se deben realizar consultas de buena fe y obtener su consentimiento previo e informado.
9. Que se cuenta con prueba de derecho propietario sobre la fuente de agua y no existen conflictos entre comunidades por su uso.
10. El proyecto debe contar con instrumentos de alcance particular que corresponda (EIA, PPM/PASA) y que incorporen en el presupuesto de obra asignado al proyecto, los costos de atención de las medidas de mitigación.

# IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

# cOMPONENTE 1 - CICLO DE GESTION DE PROYECTOS UCP-PAAP

1. En el presente capítulo se presenta el proceso operacional de la UCP-PAAP denominado ciclo del proyecto.
2. Los ciclos del proyecto para ambos segmentos poblacionales se presenta en el siguiente gráfico.

***Para poblaciones menores a 3.000 habitantes***



## Etapa I. Preparación y promoción del Programa

**A.1. Para poblaciones menores a 1.000 habitantes**

1. La presente etapa se realizará de acuerdo al siguiente proceso, que presenta las actividades requeridas, los responsables y los medios de verificación de la actividad, una vez realizada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proceso** | **Responsable** | **MdV** |
| 1.1 Presentación y difusión del Programa a los GADs y GAMs seleccionados | UCP-PAAP | - Actas de reunión  -Talleres de trabajo |
| 1.2 Recolección y validación del Universo de potenciales comunidades beneficiarias menores a 1.000 hab | UCP-PAAP | - Informes de viaje |
| 1.3Selección aleatoria de comunidades para la inversión | UCP-PAAP -  GADs  GAMs | -Lista de Comunidades |
| 1.4Análisis de la demanda. | UCP-PAAP | - Lista de comunidades verificadas con información secundaria |
| 1.5Elaboración de TdR´s y proceso de contratación para elaborar la pre inversión. | UCP-PAAP | -Contratos de consultoría. |
| 1.6Suscripción de Convenios de Transferencia de Financiamiento del Programa | MMAyA  GAD  GAM | - CTF suscritos |
| **MEDIDAS DE RAPIDO IMPACTO** |  |  |
| 1.7 Inicio de adquisición de equipos y equipamiento para UCP-PAAP, GAD y GAM | UCP-PAAP | - Inicio de procesos |
| 1.8 Migración y/o contratación de personal UCP-PAAP | UCP-PAAP | - Contratos firmados |

1. Al final de la etapa se contará con: i) Universo de Comunidades Validado, ii) Comunidades seleccionadas en función a la demanda del MMAyA, iii) Convenio Específico suscrito entre el MMAyA y el GAD, así como los Convenios de Transferencia de Financiamiento (CTF) suscritos entre MMAyA, GAMs y/o EPSA, en los cuales se estipulan los compromisos de cada una de las partes, con el objeto de viabilizar el Programa; iv) Personal contratado y/o migrado para MMAyA-UCP-PAAP, v) Inicio de los procesos de adquisición de equipamiento para los GAM's, GAD's, EPSA, MMAyA-UCP-PAAP. vi) Contratación de las Firmas Consultoras de Pre inversión para ingeniería y/o DESCOM.
2. Los CTF especificará entre otra información y responsabilidades las siguientes: i) roles y responsabilidades de las entidades suscribientes, ii) listado de comunidades beneficiarias con el Programa y montos aproximados de la inversión por municipio, iii) costo total del DESCOM-FI y los recursos adicionales locales del GAM y del Programa para su implementación, iv) compromiso de las responsabilidades y prerrogativas generales del Fiscal y/o Supervisor; v) las obligaciones del GAM pertinentes al fortalecimiento de la gestión municipal y del control social; vi) el cumplimiento de las obligaciones del GAM en el apoyo al buen uso y mantenimiento de los servicios, ejecución de las medidas de mitigación, operación y mantenimiento del sistema, además de cumplir las buenas prácticas ambientales; vii) coordinación con la EPSA para la implementación de sistemas tarifarios.

**A.2. Para poblaciones hasta 3.000 habitantes**

1. Al final de la etapa se contará con: i) Pre-Cartera de proyectos aprobada por la MAE del MMAyA[[3]](#footnote-3) y, ii) la preinversión será desarrollada o complementada con las firmas consultoras contratadas.

## Etapa II. Preinversión

1. La presente etapa será ejecutada según el siguiente proceso:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proceso** | **Responsable** | **MdV** |
| 2.1 Inspección en sitio y/o orden de proceder para el inicio de la preinversión si corresponde | UCP-PAAP | - Acta de inicio |
| 2.2 Supervisión a la preinversión en el componente de infraestructura | UCP-PAAP | -Informes o actas de reunión |
| 2.3 Supervisión a la preinversión en la elaboración del Plan de Sostenibilidad y la estructura tarifaria | UCP-PAAP | -Informes o actas de reunión |
| 2.4 Revisión y aprobación del proyecto en el componente de infraestructura | UCP-PAAP | - Informe |
| 2.5 Revisión y aprobación al Plan de Sostenibilidad del Proyecto | UCP-PAAP | -Informe |
| 2.6 Presentación al Comité Directivo de ambos informes del proyecto para la aprobación de financiamiento | UCP-PAAP | -Actas de reunión y resoluciones del Comité |
| **MEDIDAS DE RAPIDO IMPACTO** |  |  |
| 2.7 Contratación del personal técnico para el GAD/GAM/EPSA | UCP-PAAP | - Contratos suscritos |
| 2.8 Contratación del personal DESCOM para el GAD/GAM/EPSA | UCP-PAAP | -Contratos suscritos |
| 2.9 Dotación de equipos electromecánicos, mobiliarios y equipamiento al GAD/GAM/EPSA | UCP-PAAP | -Actas de entrega de equipos  -Acta e inventario de entrega de materiales |
| 2.10 Capacitación, AT y seguimiento, al personal de los GAD/GAM/EPSA | UCP-PAAP | -Actas de los talleres |

1. A la conclusión de la etapa se contará i) Estudios de Pre inversión debidamente formulado y validado por la comunidad, ii) Las Resoluciones de aprobación de financiamiento del Comité Directivo y iii) dotación de equipo y equipamiento al GAD/GAM/EPSA y personal técnico y de DESCOM contratado para el GAD/GAM/EPSA.
2. El estudio de pre inversión, incluirá la estructura financiera y no financiera del proyecto: Aporte financiero del programa y el aporte no financiero de la comunidad beneficiaria si corresponde. Con recursos del Componente 1 del programa administrados por la UCP-PAAP, se financiará lo siguiente: el monto financiero total del proyecto, destinado a la infraestructura,

## Etapa III. Inversión para ambos segmentos poblacionales

1. La Etapa III correspondiente a la ejecución de la inversión se ejecutará de acuerdo al siguiente procedimiento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Procedimiento** | | **Responsable** | | **MdV** |
|  | |  | |  |
| **OBRAS** | |  | |  |
| 3.1 Contratación de la Supervisión | | UCP-PAAP  Supervisión | | -Contrato suscrito |
| 3.2 Licitación para la ejecución de obras y DESCOM-FI | | UCP-PAAP | | -Acta de adjudicación |
| 3.3 Suscripción del Contrato de Obra y DESCOM-FI | | MMAyA(GAM[[4]](#footnote-4))  Contratista | | -Contrato de Obra suscrito |
| 3.4 Selección y designación del Fiscal de Obras y DESCOM-FI | | UCP-PAAP  GAM | | -Nota de designación |
| 3.5 Revisión de pliegos de especificaciones técnicas de las obras y términos de referencia. | | Supervisor de Obras | | -Informe de revisión |
| 3.6 Emisión de la orden de proceder con las obras y DESCOM-FI | | Supervisor de Obras | | -Notificación  -Libro de Órdenes |
| 3.7 Ejecución de obras y DESCOM-FI | | Contratista | | -Informes de avance  -Planillas |
| 3.8 Seguimiento a la ejecución de obras y DESCOM-FI por parte del contratista | | Fiscal de Obras  Supervisor  UCP-PAAP | | -Informes de seguimiento y aprobación de planillas |
| 3.9 Conclusión y recepción preliminar de obras. | | Contratista  Fiscal Obras  Supervisor  MMAyA – UCP-PAAP | | -Acta de Recepción provisional de obras  -Inventario de obras e instalaciones  -Planos as built  -Manual de O&M |
| 3.10 Recepción definitiva del proyecto | | Fiscal  Supervisor  Contratista  MMAyA-UCP-PAAP | | -Acta de recepción del servicio |
| 3.11 Entrega de la infraestructura por el MMAyA-UCP-PAAP al GAM/GAD/EPSA | | GAM/GAD/EPSA  MMAyA-UCP-PAAP | | -Documentos de entrega |
| 3.12 Conformación o consolidación de la EPSA o CRP[[5]](#footnote-5) para la ejecución de la obra, si se requiere. | | >500 habitantes – EPSA  <500 habitantes – EPSA o CRP | | -Acta del CRP conformado y capacitado  -Acta de la EPSA conformado y capacitado |
| 3.13 Conclusión de actividades de DESCOM-FI etapa de inversión | | Contratistas  EPSA  UCP-PAAP | -Informe intermedio de Firma consultora o consultor con respaldos y medios de verificación  -Informe intermedio de la Supervisión aprobando el de la FC o Consultor  -Catastro de usuarios, obras e instalaciones  -Manuales definitivos de operación y mantenimiento |
| 3.14 Consolidación de la información de avance del Programa | | VAPSB | - Reportes periódicos de avance del Programa. |

1. A la conclusión de la etapa se habrá procedido a la transferencia de la propiedad del sistema construido en favor del GAM/GAD/EPSA respectivo, de acuerdo a lo especificado en el CTF. Asimismo, se contará con un sistema de agua y/o saneamiento construido y en servicio, así como, una EPSA constituida y operando.

## Etapa IV. Post Inversión para ambos segmentos poblacionales

1. La última etapa a ejecutarse en el ciclo del proyecto post inversión, seguirá el siguiente procedimiento:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedimiento** | **Responsable** | **MdV** |
| 4.1 Autorización a la FC o consultor para dar continuidad a la implementación de la última fase del DESCOM-FI | UCP-PAAP | -Nota de autorización |
| 4.2 Monitoreo y seguimiento a la implementación del DESCOM-FI | UCP-PAAP | -Informes de Seguimiento |
| 4.3 Regularización de la EPSA en la AAPS | Firma  Consultora o Consultor  UCP-PAAP | -Resolución Administrativa Regulatoria otorgada por la AAPS |
| 4.4 Elaboración de registros y reportes de operación | EPSA  UTIM[[6]](#footnote-6) | -Reportes de indicadores operativos |
| 4.5 Reportes de seguimiento a las operaciones de la EPSA, remitidos a las Unidades Departamentales de Agua y Saneamiento. | GAM | -Reportes remitidos a la AAPS |
| 4.7 Evaluación técnica de los primeros 6 meses de operación y mantenimiento del sistema, y de las actividades de control social | UCP-PAAP  GAM | -Informes de evaluación |

1. A la conclusión de la etapa se habrá logrado que la EPSA se registre en la AAPS y que cuenten con las capacidades administrativas y técnicas para la operación y mantenimiento del sistema.
2. Un GAD y GAM fortalecidos en el cumplimiento de sus roles, responsabilidades e implementando sus competencias en lo referente a AT en el sector de agua y saneamiento.

## Estrategia Social

1. La estrategia de DESCOM se sustenta en el Reglamento Social aprobado por el MMAyA. Las actividades de DESCOM se llevarán a cabo siguiendo los lineamientos establecidos por el Reglamento Social y por instrumentos complementarios como la Guía de Implementación del Enfoque Integral de Género del Sector de Saneamiento Básico en Bolivia.
2. La estrategia tiene como objetivo generar las condiciones necesarias para la sostenibilidad de los proyectos. Este objetivo se logra a través de la:
   * Promoción de la participación social y el acompañamiento de los proyectos
   * Promoción de la participación comunitaria informada, con énfasis en la participación de mujeres en todo el ciclo del proyecto (pre-inversión, inversión y post-inversión)
   * Promoción y movilización de los beneficiarios para el cumplimiento de sus aportes de contrapartida para la auto-construcción de las soluciones individuales de saneamiento (acopio de materiales, construcción de muro, dintel, puerta, techo y revoque).
   * Socialización y aprobación de la estructura tarifaria con la comunidad, para promover y comprometer el pago oportuno de tarifas por parte de los beneficiarios
   * Fortalecimiento de prácticas saludables y capacitación a usuarios en el uso adecuado del servicio de agua potable, y en el uso y mantenimiento de las soluciones Individuales de saneamiento
3. La estrategia de DESCOM también incluye actividades de Fortalecimiento Institucional de las EPSA (por el ello la estrategia suele denominarse de DESCOM-FI). Este objetivo de logra a través de la:
   * Promoción ver la conformación de la EPSA (modelos de gestión, estatuto y reglamento de funcionamiento, tarifa inicial)
   * Fortalecimiento de la gestión técnica, administrativa, financiera, social y ambiental de las EPSA.
   * Capacitación a las EPSA en operación y mantenimiento de los servicios
   * Equipamiento a las EPSA en el marco del Manual de Operación y Mantenimiento de cada Proyecto, los requerimientos de las áreas de gestión comercial, administrativa y social. El detalle del equipamiento mínimo por EPSA, no limitativo y de carácter referencial, se indica a continuación:
   * Socialización a la comunidad beneficiaria para la apropiación del proyecto y garantizar las contrapartes familiares, así como la cesión de terrenos o pasos de servidumbre según corresponda al proyecto.
4. Todas estas actividades se plasman en Planes de Desarrollo Comunitario y Fortalecimiento Institucional, las cuales contienen las siguientes actividades según el segmento poblacional:
   * **Comunidades rurales menores a 3,000 habitantes**: para este segmento de comunidades rurales menores a 3,000 habitantes se llevarán adelante actividades (a través de talleres, asambleas y capacitaciones a nivel de hogar) en: i) socialización del proyecto, organización comunitaria, sensibilización sobre la importancia del pago por el servicio, nivel de servicio y tarifa correspondiente, y participación de la mujer en la toma de decisiones; ii) auto-construcción, uso y mantenimiento de las soluciones individuales de saneamiento; iii) talleres en educación sanitaria y ambiental (higiene personal, incluyendo higiene menstrual, saneamiento de la vivienda, uso adecuado del agua, uso y mantenimiento de baños ecológicos, control de basuras y aguas servidas y protección y conservación de fuentes de agua), enfatizando la participación de mujeres; iv) capacitación en administración de sistemas (para los miembros de las EPSA) que incluirán temas de controles administrativos, manejo de libros contables, tarifas, transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información; v) capacitación en O&M (para miembros de las EPSA) que incluirán temas de calidad del agua y desinfección. Se incluirán también actividades orientadas a generar oportunidades de ingreso entre mujeres, los cuales incluirán actividades
   * **Pequeñas localidades entre 3,000 y 20,000 habitantes**: para este segmento poblacional se llevarán adelante campañas educativas sobre: i) uso adecuado y pago de los servicios y ii) sobre conectividad a las redes de alcantarillado sanitario. Se llevarán adelante también capacitaciones a las EPSAS en: i) capacitación en administración de sistemas, y ii) capacitación en O&M.
5. Los enfoques de género e interculturalidad constituyen una parte transversal de las actividades de DESCOM comunitario. En las siguientes secciones se detallan los enfoques de género e interculturalidad en e; marco de la estrategia de DESCOM.

# cOMPONENTE 2 – fortalecimiento

## Implementación del SIASAR

1. La implemetnación del SIASAR será a nivel nacional, contempla la contratación de encuestadores para realizar el relevamiento de datos, adquisición de equipamiento para los Gobiernos Departamentales y los costos asociados al trabajo de relevamiento de información por parte de los encuestadores.
2. De acuerdo al piloto realizado por el MMAyA, demostró que el tiempo mínimo de levantamiento de información es de medio día, contando con traslados de comunidad a comunidad, el tiempo de levantamiento es de 1,5 días por comunidad, los promedios no reflejan la realidad, siendo que mientras menos comunidades tenga un municipio más dispersas estas son, en este entendido, se asume como tiempo estimado para levantamiento de datos de un equipo encuestador ( cada equipo está conformado por 2 personas, una es responsable del área técnica y la segunda de la parte social) 1,5 dias y se consideran gastos de alquiler de movilidad y gasolina, debido a que los ingresos a las comunidades en transporte público o movilidades proporcionadas por GAM o GAD duplican e incluso triplican los tiempos de intervención.
3. El piloto demostró que el nivel de preparación de los encuestadores debe ser relativamente elevado, a pesar de que SIASAR señala casos de éxito de otros países con encuestadores estudiantes, se puede verificar que la calidad de datos a la hora de migrar la información del SIASAR 1.0 a SIASAR 2.0 era bastante baja, lo que obligó a realizar procesos largos de control de calidad y “limpieza de datos”.
4. El número de equipos requerido para levantamiento es de 2 equipos móviles (1 para cada miembro del equipo) y un equipo de análisis de calidad de agua, los costos estimados varían en función del kit de agua, los cuales se representan en las opciones 2 y 3, sin embargo, en el piloto se verificó que los técnicos municipales tienen grandes limitaciones, por lo que se plantea realizar la dotación de equipos básicos, los cuales son presentados en la hoja de calculo "Costos de levantamiento", bajo la premisa de que los GAD estarán encargados de realizar los controles de información y apoyar en caso de necesitarse, mayor enfasis en la calidad de agua, el GAD será fortalecidos con equipos de calidad de agua completos, que permitan hacer el monitoreo señalado y las capacitaciones respectivas.
5. Se prevee dotar a los Gobiernos Departamentales de equipo para que sean ellos los que se encarguen de bajar a los municipios para levantameinto inicial pero sobre todo para actualización de datos constantes, debido al rote de personal en los municipios y sus limitadas capacidades, los GAD deben constituirse en capacitadores y necesitan el material necesario para capacitaciones y pruebas de campo, las capacitaciones iniciales a los técnicos de los GAD serian proporcionadas por personal del MMAyA, ademas de brindarles todas las herramientas (manuales de levantamiento, de aplicacion movil y web, las 2 Últimas en desarrollo)

# ADQUISICIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

## Normas y Procedimientos

1. La ejecución del Programa supone la adquisición de bienes y obras y la contratación de servicios de consultoría. Dichas actividades serán realizadas y contratadas conforme a lo dispuesto en las “Políticas para la adquisición de obras y bienes financiados por el BID” (Documento [GN-2349-9](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkeHFOa0dzaXRGdU0)) y las “Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el BID” (Documento [GN-2350-9](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkWnRxX3VDWDdjd1U)), ambas de marzo de 2011, y con las provisiones establecidas en el contrato de préstamo y el Plan de Adquisiciones. Se podrá aplicar, en forma complementaria y sin ir en contra de las Políticas, requisitos formales o detalles de procedimiento contemplados en la legislación nacional vigente, y no incluidos en las normas del BID, siempre que su aplicación no se oponga a las garantías básicas que deben reunir las licitaciones, ni a las políticas del BID en esta materia.

## Plan de Adquisiciones (PA)

1. La UCP-PAAP, a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA), como parte del PEP y POA correspondiente, detallarán las contrataciones para obras, bienes y servicios de consultoría requeridos por el Programa, para su ejecución. El Plan de Adquisiciones incluirá el detalle de los plazos previstos para cada fase del proceso de adquisición (preparación de documentos de licitación, de solicitud de propuestas, cotizaciones, etc., llamados a licitación, invitaciones, evaluación, adjudicación, contratación y ejecución). La UCP-PAAP deberán actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente, o cuando surjan cambios sustanciales y siempre previendo los 18 meses siguientes del período de ejecución del Programa. Cualquier modificación del PA vigente debe ser presentada al BID para su aprobación, a través del sistema SEPA.
2. Asimismo, se elaborará el Plan de Adquisiciones (PA) sobre la base del PEP y del Presupuesto aprobado del Programa. El PA presentará la programación anual de contrataciones para obras, bienes y servicios requeridos por el Programa, indicando el componente correspondiente, los responsables, el cronograma y los resultados esperados.

## Responsables

1. Las adquisiciones y contrataciones que se requieran para la ejecución del Componente 1 (proyectos del segmento mayores a 1.000 habitantes y menores a 3.000 habitantes) y Componente 2, serán responsabilidad de la UCP-PAAP.

## Adquisiciones de Obras

1. Cuando se requiera contratar obras con recursos del Programa (total o parcialmente), se utilizarán los procedimientos establecidos en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras para las distintas modalidades de compra basadas en el costo, de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Modalidad** | **Costo de Obra** |
| Licitación Pública Internacional (LPI) | Igual o mayor a US$3.000.000 |
| Licitación Pública Nacional (LPN)\* | Menor a US$3.000.000 y  mayor a US$250.000 |
| Comparación de Precios (CP)\* | Menor a US$250.000 |

1. Se utilizarán los documentos estandarizados de licitación, y sus contratos, sin modificaciones. En caso de necesitarse ajustes, deberán obtenerse previamente la No Objeción del Banco a la modificación del mismo.

## Adquisiciones de Bienes y Servicios.

1. Los métodos de contratación aplicables para las adquisiciones de bienes del Programa serán los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Modalidad** | **Monto del Bien o Servicio Conexo** |
| Licitación Pública Internacional (LPI) | Igual o mayor a US$ 200.000 |
| Licitación Pública Nacional (LPN) | Menor a US$200.000 y  Mayor a US$50.000 |
| Comparación de Precios (CP)\* | Menor a US$50.000 |

## Contrataciones de Servicios de Consultoría

|  |  |
| --- | --- |
| **Modalidad** | **Monto del Bien o Servicio Conexo** |
| Consultoría Internacional | Igual o mayor a US$ 200.000 |
| Consultoría Nacional\* | Menor a US$200.000  Menor a US$100.000  Menor a US$50.000 |
| \*Consultor Individual | Sin límite de montos |

\*Para estos procesos de adquisiciones menores se deberán utilizar los documentos estándar de adquisiciones (simplificados) preparados por la Representación en Bolivia, mismos que se encuentran publicados en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES).

## Revisión de los procesos de contrataciones por parte del BID

1. Revisión ex post: Salvo que el Banco determine por escrito lo contrario, los siguientes contratos serán revisados en forma ex post, de conformidad con los siguientes procedimientos establecidos en el párrafo 4 del Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones. Para estos propósitos, el Prestatario , por intermedio de los Organismos Ejecutores de que se trate, deberá mantener a disposición del Banco, evidencia del cumplimiento de lo estipulado en el inciso (c) de la cláusula XXX del Contrato de Préstamo establecido en Estipulaciones Especiales:
2. Cada contrato para obras que lleve a cabo el MMAyA cuyo costo estimado sea del equivalente de $us 600.000 o menor, y cada contrato para bienes o servicios (diferentes de los de consultoría) que lleve a cabo el MMAyA, cuyo costo estimado sea del equivalente de $us 40.000 o menor.
3. Revisión ex ante : la revisión ex ante de las adquisiciones, de conformidad con los procedimientos establecidos en los párrafos 2 y 3 del Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones, se aplicará a :
4. Cada contrato no comprendido en el inciso (d)(ii) de la cláusula XXX del Contrato de Préstamo establecido en Estipulaciones Especiales.
5. Cada contratación Directa que vaya a llevar a cabo cualquiera de los Organismos Ejecutores
6. Cada Contrato que vaya a ser realizado por cualquiera de los Organismos Ejecutores utilizando por primera vez uno de los métodos de adquisiciones arriba mencionados, sin importar el monto del contrato
7. Cada contrato de obras que vaya a llevar a cabo el MMAyA durante el primer año de ejecución del Programa.
8. Los contratos para obras, bienes y servicios (diferentes de los de consultoría) financiados con recursos del Programa y sujetos a Licitación Pública Internacional (LPI) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (DEL y sus contratos) emitidos y autorizados por el Banco. Los contratos sujetos a Licitación Pública Nacional (LPN) se ejecutarán usando Documentos de Licitación Nacional acordados entre el Prestatario y el banco, o aceptables al Banco si no han sido acordados a la fecha del presente Contrato. Para los contratos a realizarse mediante Comparación de Precios se utilizarán los documentos modelo elaborados por el Banco y sus Contratos, los cuales formaran parte integrante del Reglamento Operativo del Programa. Al que se refieren las Cláusulas 3.03 (c) y 4.07 de estas Estipulaciones Especiales del Convenio. Cualquier modificación a los documentos referidos en el presente inciso, requerirá la previa no objeción del Banco.

## Documentos estándar para adquisiciones

1. Los contratos de Obras, Bienes y Servicios Diferentes de Consultoría sujetos a Licitación Pública Internacional (LPI) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (DEL) del Banco. Las LPN se ejecutarán usando Documentos de Licitación Nacional acordados con el Banco. Para las comparaciones de precios se utilizarán los documentos modelo elaborados por la Representación del Banco en Bolivia.
2. Los contratos de Servicios de Consultoría listados en el Plan de Adquisiciones Inicial se ejecutarán utilizando la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) emitida por el Banco o acordada con el Banco.

# Herramientas de Gestión del Programa

## Período de compromiso de recursos y desembolsos

* 1. Los recursos del préstamo serán desembolsados en un plazo de cinco años posteriores a la vigencia del Contrato.

## Plan de Ejecución del Programa (PEP)

* 1. El Plan de Ejecución del Programa (PEP) preparado sobre la base de las etapas y actividades de ejecución de todo el Programa, conforme a lo establecido en la Matriz de Resultados. El PEP presenta la programación plurianual de componentes, sub-componentes, actividades y recursos requeridos para la ejecución del programa.

## Plan Operativo Anual (POA)

* 1. El Plan Operativo Anual (POA) será preparado sobre la base de los objetivos, metas físicas y financieras para el ejercicio presupuestario anual. El POA para la siguiente gestión deberá remitirse al BID en el último trimestre del año en curso, debiendo contener lo siguiente:- El Análisis de Situación o evaluación del periodo vigente.

- La definición de los objetivos de gestión para cada ejercicio fiscal y estrategias.

- La determinación de las operaciones de inversión correspondientes a los componentes.

- Los indicadores de gestión y resultados a lograrse, según componente, de acuerdo al PMR del Programa.

- La determinación de los recursos requeridos para la ejecución de las operaciones previstas en el POA.

- Anexos que incluirán la Programación Financiera y el Plan de Adquisiciones.

- Información para el PMR.

* 1. La elaboración de los POA será liderada por los Coordinadores Técnico y Social del Programa según corresponda y aprobada por la Coordinación General del Programa por parte de la UCP-PAAP.
  2. La programación operativa se constituirá en la base de la programación (e inscripción) presupuestaria de los proyectos en los sistemas de inversión pública y en el SIGMA, así como de la programación de flujo financiero que permita la liquidez para los desembolsos de los componentes de forma oportuna.
  3. *Modificaciones a los POA.-* Cualquier modificación a los POA que se genere a partir de incorporaciones ó cambios en las metas físicas y/o financieras aprobadas para la gestión deberá ser aprobada por el Coordinador y la MAE del MMAyA y puesta a conocimiento para la No Objeción del BID, con la debida documentación respaldatoria. Estas modificaciones deberán reflejarse en las inscripciones y modificaciones presupuestarias de los sistemas de inversión pública, así como en el SIGMA y en el PAC (si las nuevas metas implican desarrollar nuevos procesos de adquisiciones y contrataciones).

## Programación Financiera

* 1. La UCP-PAAP será responsable de elaborar la programación semestral y anual de los recursos del Contrato de Préstamo y de los recursos adicionales locales, si existieran, garantizando su disponibilidad en relación al presupuesto aprobado.
  2. La UCP-PAAP será responsable de elaborar la programación financiera anual que consta de: i) el presupuesto anual (mensualizado) por proyecto y por categoría de gasto; ii) la programación de flujo financiero del Programa que contenga el cronograma y montos estimados de desembolsos para el periodo, como para los de préstamo del BID.
  3. La programación financiera guardará estricta correspondencia con el POA y el PA y será monitoreada continuamente y actualizada trimestralmente, o de acuerdo al ritmo de desembolsos que imponga el Programa. La preparación de la programación financiera estará a cargo del/la Especialista(s) Administrativo(s)-Financiero(a) de la UCP-PAAP y su aprobación será responsabilidad de la Coordinación del Programa.

## Presupuesto

* 1. El presupuesto anual se constituye en el instrumento de gestión que expresará la programación física y financiera contenida en el POA y facilitara la operatividad de los gastos asociados a la ejecución de las actividades del Programa para el cumplimiento oportuno de las metas y objetivos trazados.

1. **Responsabilidad sobre el manejo presupuestario del Programa**
   1. La UCP-PAAP, es la responsable de llevar adelante las acciones necesarias para la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto de los componenentes a su cargo, por parte de la Dirección General de Asuntos Administrativos del MMAyA.
2. **Formulación presupuestaria**
   1. La UCP-PAAP elaborarán y procederá a la inscripción presupuestaria del Programa en correspondencia con el POA y el PA, de acuerdo a las directrices y plazos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y a los procedimientos internos del MMAyA. Se deberá asegurar que el presupuesto de los componentes a su cargo sea debidamente incluido en el presupuesto del MMAyA. El presupuesto deberá permitir la disponibilidad oportuna de recursos para la ejecución de gastos asociados a los componentes de los proyectos.
3. **Modificaciones presupuestarias**
   1. Las modificaciones presupuestarias podrán presentarse por: i) modificaciones (ingreso o salida de proyectos) de la cartera del Programa; ii) o por modificaciones en los montos de ejecución de los componentes de los proyectos. En todos los casos, las modificaciones al presupuesto se efectuarán conforme a las normas establecidas por el MEFP y a los procedimientos internos del MMAyA.
4. **Aprobación del presupuesto**
   1. El presupuesto y las modificaciones presupuestarias en el caso de los componentes que ejecutará la UCP-PAAP serán aprobados por la MAE del MMAyA mediante Resolución Ministerial.
5. **Ejecución y control presupuestario**
   1. La ***ejecución presupuestaría*** deberá tener como referencia el POA y sus modificaciones, constituyéndose en un insumo para la evaluación anual del POA y la aplicación de medidas correctivas. La ejecución presupuestaría será registrada en el SIGMA y en el SIAP-BID.
   2. El ***control presupuestario,***  será efectuado por Administración y Finanzas de la UCP-PAAP, con base a los reportes emitidos y los lineamientos establecidos por el MEFP. El control se efectuará mediante los Cuadros de Ejecución Presupuestaria y de Estado de Inversiones que contienen, con una apertura por categoría presupuestaria, los siguientes datos:

* Cuadro de Ejecución Presupuestaria: presupuesto vigente, ejecución presupuestaria y saldo por ejecutar.
* Estado de Inversiones contiene: presupuesto original, presupuesto vigente, inversiones acumuladas al cierre del ejercicio anterior, inversiones del ejercicio, total acumulado al cierre del ejercicio, porcentaje de avance y saldo disponible
  1. Las inversiones se refieren a las sumas erogadas por concepto de adquisición de bienes y ejecución de obras y servicios.
  2. En el proceso de ejecución del gasto, se verificará que los compromisos del mes guarden relación con los calendarios de compromisos aprobados y el presupuesto disponible.

## Fondos y Cuentas Bancarias del Programa

* 1. Los recursos del Programa provienen del Contrato de Préstamo del BID xxx/OC-BO (BO-L1184) para la ejecución del Programa.
  2. Los recursos provenientes del financiamiento será depositado en una libreta de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), que la UCP-PAAP abrirá exclusivamente para el Programa. El BID desembolsará, a solicitud del coejecutor, los recursos del Préstamo en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
  3. Los funcionarios titulares designados para el manejo de las cuentas en la UCP-PAAP serán, el(la) Coordinador (a) General y el/la Coordinador(a) Administrativo - Financiero y las firmas alternas en ausencia de los dos titulares corresponderá al Director General de Asuntos Administrativos del MMAyA y a la MAE.

## Modalidades de Desembolsos de los Recursos del Préstamo

* 1. Los tipos de desembolsos aplicables en la ejecución del Programa, corresponden a:

a. Anticipos.- Son avances de fondos realizados de acuerdo al Plan Financiero aprobado para el Programa. Este anticipo será justificado total o parcialmente, a fin de obtener un nuevo anticipo de fondos.

b. Reembolso de pagos efectuados.- Los gastos que cualquiera de los ejecutores hubiese efectuado con cargo a la ejecución del Programa con recursos propios, y que sean elegibles para el financiamiento del BID, podrán ser solicitados para su reembolso.

c Pago directo a un proveedor o contratista.- son desembolsos que realiza el BID, con cargo al proyecto, por cuenta y orden de cualquiera de los coejecutores en favor de un tercero (proveedor de bienes o consultor).

#### Solicitud y mecanismos de desembolso de los recursos del Programa

* 1. El BID desembolsará los recursos de acuerdo a los requerimientos de liquidez del Programa, respaldados sobre la base de la Programación Financiera y la Programación Operativa, en correspondencia además con el PA.
  2. El/la Coordinación administrativa – financiera y el/la Coordinador(a) General de la UCP-PAAP serán responsables (en forma conjunta) de elaborar y presentar las solicitudes de retiro de fondos para el financiamiento de las actividades, estudios y proyectos a implementarse.
  3. El monto máximo de cada anticipo de fondos será fijado por el Banco y en las necesidades de liquidez del programa para atender previsiones periódicas de gastos. El monto máximo de un anticipo de fondos podrá exceder la suma requerida para el financiamiento de dichos gastos, durante un período máximo de 6 meses, de acuerdo al cronograma de inversiones, el flujo de recursos

#### Solicitudes de pago directo a los consultores y proveedores

* 1. Son pagos que pueden ser efectuados directamente por el BID a las cuentas bancarias de los consultores ó proveedores de bienes y servicios, por cuenta y orden de la UCP-PAAP. Estos pagos son efectivizados en dólares americanos y sólo excepcionalmente en moneda local.
  2. Los pagos directos se dan en circunstancias excepcionales tales como:
* El monto del anticipo administrado por la UCP-PAAP no es suficiente para efectuar el pago requerido
* El proveedor o contratista está domiciliado en un país extranjero, por lo que el pago directo disminuye el costo de la transacción
  1. Para el pago directo a los contratistas, consultores y proveedores, se deberá remitir al BID, además de los documentos requeridos en las otras modalidades de desembolsos, los siguientes documentos : i) la factura del contratista, proveedor o consultor; ii) instrucciones bancarias emitidas por el contratista, proveedor o consultor; iii) la evidencia de entrega de los bienes ó servicios o del avance de obras estipulado en la solicitud de pago; iv) el certificado de origen para bienes de origen externo (formulario RE1-510).

#### Reembolsos por pagos efectuados

* 1. Con la aceptación del BID, se podrán utilizar recursos del Financiamiento para reembolsar gastos efectuados o financiar los que se efectúen en el Programa a partir de la entrada en vigencia del Contrato de Préstamo y hasta que se cumplan las condiciones previas al primer desembolso, siempre que se hayan cumplido requisitos sustancialmente análogos a los establecido en el presente RO.

#### Pagos a terceros

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

## Moneda de pago

* 1. Los pagos a consultores y proveedores locales se efectuarán en moneda local. Los pagos a consultores y proveedores internacionales (domiciliados fuera del país), podrán efectuarse en dólares de los Estados Unidos de América, con la salvedad de que si un contrato de un consultor domiciliado fuera de su país de origen estipulase un plazo mayor a seis meses, deberá pagarse el 40% del valor del contrato en moneda local y el 60% en Dólares Americanos.

## Tasa de cambio

* 1. Al momento de efectuarse los pagos en moneda nacional, la UCP-PAAP deberá utilizar la tasa de cambio acordada entre el país y el BID Para efectos de conversión de los gastos realizados en moneda local, se utilizara la tasa de cambio que corresponde a la fecha de transferencia de la Libreta en Dólares de los Estados Unidos de América a la Libreta en Bolivianos.

## Fecha de pago

* 1. La fecha de pago de un gasto realizado con cargo a los recursos del programa se define como aquella en la que el beneficiario del pago (consultor o proveedor de bienes) recibió el medio de pago (en general, una transferencia). Por tanto, la UCP-PAAP deberá asegurarse que dicha fecha figure claramente en la documentación de respaldo a ser presentada para el descargo de los gastos.

## Control financiero de recursos de las fuentes de financiamiento

#### Registros contables

* 1. La UCP-PAAP es la responsable de efectuar el registro y control de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se generen como resultado de la ejecución de los componentes a su cargo. El área de Administración y Finanzas debe proporcionar información, útil y oportuna sobre la gestión económica y financiera del mismo, para la toma de decisiones durante la ejecución y cierre del Programa; además deberá asegurar que los recursos transferidos por el BID, sean utilizados solamente para gastos elegibles, de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo, el presente RO y el presupuesto aprobado del Programa.
  2. La UCP-PAAP llevará los registros contables del Programa en el SIGMA (para transacciones en Bolivianos), a través de centros de costos identificables para el Programa, que permita tener información clara y suficiente para el reporte de movimientos. El registro de las operaciones en dólares americanos se realizará en el sistema SIAP-BID, provisto por el Banco. La homologación de la información de ambos sistemas (SIGMA y SIAP-BID) para la presentación de los reportes al BID se efectuará en forma manual, mediante una planilla Excel o por base de datos, la cual será coherente con la información presentada al Banco para el cumplimiento de la condición previa relativa a la demostración de la existencia de un sistema de control contable.
  3. El registro contable de las operaciones del Programa en el SIAP-BID se efectuará utilizando en tres momentos: base comprometido, base devengado y base pagado. Se utilizará base de “efectivamente pagado”[[7]](#footnote-7) para la elaboración de los estados e informes financieros a ser reportados al BID. Para los reportes nacionales, podrá utilizarse la base de devengados, de acuerdo a normativa vigente y disposiciones del Ente Rector.
  4. Los registros del Programa deberán ser llevados de manera que: (i) permitan identificar la suma recibidida del préstamo (fondos asignados y disponibles); (ii) consignen, de conformidad con el catálogo de cuentas que el BID haya aprobado, las inversiones realizadas por categoría del Programa, con recursos del préstamo; (iii) incluyan el detalle necesario para identificar los bienes adquiridos y los servicios contratados, así como la utilización de dichos bienes y servicios, y (iv) permitan identificar los bienes y obras adquiridos y los servicios contratados.
  5. Se llevará las conciliaciones bancarias por cada cuenta corriente del Programa, así como los reportes de ingresos, y comprobantes de pago (con todo su respaldo) a los proveedores, contratistas y consultores y mantendrá actualizada la información en el SIGMA. Mantendrá un control de las solicitudes de desembolso rendidos, enviados y desembolsados por el BID y verificará con el estado de la cuenta especial y el estado de fuentes y usos de fondos, en el plazo de diez días hábiles de terminado el mes.

Tratamiento de activos

* 1. El tratamiento de activos generados como resultado de la ejecución del programa se efectuará de acuerdo a la normativa interna del MMAyA.

#### Control financiero de cartera

* 1. Estará a cargo del Especialista Financiero de la UCP-PAAP (bajo la supervisión del/la Coordinador(a) Técnico y/o Social del Programa según corresponda). Estos especialistas deberán verificar los montos disponibles para posibles reasignaciones de montos del Programa por cambios en los montos de proyectos durante el ciclo de su implementación. Los Especialistas realizarán estas funciones sobre la base de la información que le proporcione el Especialista de la UCP-PAAP.

## Rendiciones de cuentas

#### Justificaciones de desembolsos al BID (descargos)

* 1. La UCP-PAAP deberá preparar la justificación o descargo de los gastos efectuados y presentarla al BID, a fin de obtener un nuevo anticipo de fondos. La revisión de la información de soporte de los gastos presentada, para la justificación del anticipo de fondos, será realizada de manera ex post.
  2. La documentación completa de respaldo en original, debidamente archivada, referenciada y resguardada deberá permanecer en las oficinas de los coejecutores, previendo su fácil ubicación y disponibilidad para la revisión verificación por parte del BID. Gastos o pagos efectuados, con cargo al proyecto, que no cumplan los requisitos podrán ser declarados no elegibles con el argumento de insuficiente documentación para validar el pago.
  3. Los gastos (pagos efectuados) a ser presentados con descargo, deben expresarse necesariamente en la moneda de la operación estipulada en el Contrato de Préstamo (Dólares de los Estados Unidos de América). Por tanto para convertir los gastos realizados en moneda local, la tasa de cambio a utilizar es la de fecha de transferencia de la Libreta en Dólares de los Estado Unidos de América a la Libreta en Bolivianos.

## Presentación de solicitudes al BID

* 1. Toda solicitud presentada al BID, bajo cualquier modalidad, debe presentar imprescindiblemente los formularios requeridos en la “Guía de Desembolsos para Proyectos del BID”, el cual deberá considerarse parte integrante de este Reglamento.
  2. Otros aspectos importantes a tomar en cuenta para la presentación

- Las solicitudes deberán estar firmadas por los representantes autorizados acreditados ante el BID.

- Las solicitudes deben presentarse al BID previendo un adecuado flujo de recursos y con la suficiente anticipación para su tramitación (aproximadamente 12 días hábiles).

#### Estados financieros

* 1. El MMAyA, a través de la UCP-PAAP, deberá presentar al BID, dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico en Bolivia - durante el plazo para desembolsos establecidos en el Contrato de Préstamo - los estados e informes financieros auditados del Programa e información financiera adicional, debidamente dictaminados por una firma de contadores públicos independiente aceptable al Banco. Los informes de los estados financieros serán remitidos en tres ejemplares correspondientes a la totalidad del Programa, incluyendo la información financiera complementaria relativa a dichos estados.
  2. La presentación del primer estado financiero se efectuará comenzando con el ejercicio en que se inicie la ejecución del Programa. Los estados financieros y documentos de información complementaria a dichos estados deberán presentarse con dictamen de la entidad auditora conforme lo señalado en el Artículo XXX de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.
  3. El último de estos informes será presentado dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes a la fecha estipulada para el último desembolso.
  4. Los estados financieros básicos exigidos por el BID y expresados en dólares americanos son:
* Estado de Inversiones acumuladas (origen y aplicación de fondos)
* Estado de efectivo y desembolsos efectuados
  1. Adicionalmente se prepararán en moneda local los estados de ejecución presupuestaria exigidos por la normativa nacional vigente.
  2. Los estados financieros se presentarán en forma comparativa con los del ejercicio inmediato anterior y deberán ser preparados tomando en cuenta las Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo.

#### Informes financieros

* 1. Los informes financieros deberán incluir la información contable-financiera sobre el manejo de los recursos del BID e información sobre la situación de las libretas de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) utilizadas para el manejo de los recursos del Financiamiento, en la forma que razonablemente solicite el BID.

## Auditoria al Programa

* 1. La selección y contratación de la firma de auditores será realizada por el MMAyA a través de la UCP-PAAP de conformidad con los documentos [AF-200](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkZldxUldiTE1YT2c) y Documentos de Licitación, asegurando que a más tardar en el mes de abril, el informe de Auditoría a los Estados Financieros de la gestión anterior sea enviado al BID. La determinación del alcance y otros aspectos relacionados se regirá de conformidad a la Política de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID ([OP-273-1](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkUHoyckdvVXhxRXM)) y la Guía de Estados Financieros y Auditoría Externa. Los costos de auditoría serán financiados con recursos del programa.

# Normas Y Disposiciones Generales

## Normas

1. El PROGRAMA se rige por las normas establecidas en los siguientes documentos:

- El Contrato de Préstamo No. XXX/OC-BO de fecha xxxx, suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el BID.

* Resolución Ministerial N° 045 del Ministerio de Medio Ambiente y Agua de fecha xxxxx, en la que amplía las competencias de la Unidad Coordinadora del Programa de Agua y alcantarillado Perirubano Fase I del MMAyA, constituirse como entidad ejecutora del Programa BO-L 1184.
* El presente Reglamento Operativo y sus anexos.
* Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, Ley No 2066 de abril de 2000, modificatoria a la Ley No 2029
* Ley del Sistema de Regulación Sectorial, Ley No 1600 de octubre de 1994.
* Ley de Municipalidades, Ley N° 2028 de octubre de 1999.
* Ley de Medio Ambiente N°1333 de abril de 1992, sus Reglamentos y normas conexas.
* Política de Protección Social, Decreto Supremo No 29246.
* Política Financiera Sectorial, Decreto Supremo No 27487.
* Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Decreto Supremo0181.
* D.S 29751 MICSA22 de octubre de 2008
* Normas y Reglamentos Sectoriales del MMAyA.
* Guías Técnicas de DESCOM del VAPSB.
* Manuales de Procedimientos de la UCP-PAAP.

## Estructura y destino del financiamiento

1. El Programa será financiado con los recursos proveniente del Contrato de Préstamo. La estructura de financiamiento de los proyectos y el requerimiento de recursos adicionales locales será determinada por el MMAyA, de conformidad a sus políticas de financiamiento del sector y serán establecidas en el CTF suscritos en el marco del Programa.
2. El financiamiento del Programa, correspondiente al componente de inversiones, estará destinado a cubrir los siguientes costos: infraestructura, supervisión de obras civiles, supervisión, la implementación del DESCOM-FI, medidas de rápido impacto y preinversión. , durante la etapa de inversión y post inversión.
3. Los recursos del Programa no podrán destinarse a financiar bienes, obras y servicios no contemplados en el PA.

## Recuperación de Costos

1. Las comunidades beneficiarias del programa a partir del primer año de ejecución deberán generar ingresos operativos, provenientes del cobro de la tarifa o contribución, suficientes para cubrir los costos de operación, mantenimiento, administración y el reemplazo de activos de corto plazo; asimismo, la cobranza deberá ser igual o superior al 85% del total de la facturación. Control de condiciones, deberá incluirse en el CPP.
2. La UCP-PAAP deberá establecer procedimientos y mecanismos que les permitan el control permanente del cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato de préstamo, el presente reglamento, y en los contratos de obra y consultoría. La Representación del BID podrá verificar periódicamente el funcionamiento de los sistemas de control y comunicará a los ejecutores la eventual existencia de deficiencias en dichos controles.

## Modificaciones a los contratos de obra y consultoría

1. Cualquier modificación a los contratos de obra y consultoría de diseño, costo, o plazo, no contempladas en el presente Reglamento Operativo, será resueltas por los ejecutores en consulta previa con el BID.

## Evaluaciones de Medio Término y Final

1. Para la evaluación del programa se contratará una consultoría para llevar a cabo las siguientes tareas: (i) después de 36 meses de ejecución, o cuando 35% de los recursos del financiamiento del Banco esté comprometido, preparar una evaluación intermedia para medir el avance en el cumplimiento de los resultados, para lo cual se recopilará la información necesaria según se estipula en la Matriz de Resultados; y (ii) una vez que el 95% de los recursos del financiamiento del Banco esté desembolsado, preparar una evaluación final para medir el cumplimiento de los resultados. El informe deberá ser presentado dentro los noventa días posteriores del plazo señalado.

## Supervisión del BID

1. El BID, a través de la Representación en Bolivia, realizará el seguimiento y vigilancia del Programa durante su ejecución, en particular, a los siguientes aspectos:
2. El cumplimiento oportuno de las condiciones previas al primer desembolso, y de todas las condiciones contractuales durante el período de ejecución.
3. El mantenimiento de la capacidad institucional de los ejecutores para encarar la gestión y administración del Programa.
4. El cumplimiento de los objetivos del Programa y de la matriz de resultados.
5. El cumplimiento de las normas y procedimientos acordados para todas las adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo con los fondos del Programa.
6. El mantenimiento de registros contables adecuados del Programa.
7. La preparación oportuna de los estados financieros auditados del Programa.
8. Las revisiones semestrales y anuales de evaluación y los informes periódicos de programación y ejecución del Programa.
9. La revisión de los documentos de soportes de gastos relacionados con el Programa de forma ex post.
10. El MMAyA coordinará con BID la disponibilidad de fechas propuestas para el desarrollo de actos públicos. Las fechas y agendas de dichos actos públicos serán informadas con la debida antelación para permitir la participación de representantes asignados de las tres partes.
11. Los coejecutores deberán establecer procedimientos y mecanismos que les permitan el control permanente del cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato de préstamo, el presente reglamento, y en los contratos de financiamiento con los GAM. La Representación del BID podrá verificar periódicamente el funcionamiento de los sistemas de control y comunicará a los ejecutores la eventual existencia de deficiencias en dichos controles.

# aprobación Y Modificaciones

1. El presente Reglamento Operativo y sus anexos ha sido aprobado por el MMAyA mediante Resolución Ministerial No. ……………..,de....de...........de……….., y mediante comunicación escrita del BID No..........,de......de.........de ………. Cualquier modificación del Reglamento o de sus anexos deberá ser aprobada por las mismas instancias.

## Anexo I. Flujogramas de procesos de adquisiciones de la UCP-PAAP

* + - 1. Adquisiciones
* [Metodo Licitación Pública Internacional](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkSlVrLTlIcWZsbGs)
* [Método Licitación Pública Nacional](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkbEZ4Z0lxd2NpYkU)
* [Manifestación de Interés](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkQlVpYmJ6bHlqcFk)
* [Firma Consultora](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkRTdTM0VnU3ZCblE)
* [Consultoria Individual](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkZ2JHLXhwZDVJbGM)
  + - 1. Otros
* [DESCOM](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkaUpxMXVJOXFmX1E)
* [Financieros](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkRk01QWViQ0tWOVk)
* [Plan de Adquisiciones](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkVkhSU19TTUlzZVk)

## Anexo II. Perfil del personal identificado en el Esqueam de Ejecución del BO-L 1184.

Máxima Autoridad del MMAyA. Funciones y Responsabilidades del Programa

1. Suscribir el convenio subsidiario del Programa.
2. Aprobar el Reglamento Operativo y sus modificaciones luego de la no objeción del BID.
3. Solicitar a las instancias nacionales correspondientes la acreditación ante el Banco de los funcionarios que tendrán firmas habilitadas para solicitar desembolsos, ordenar pagos y suscribir correspondencia en nombre del Programa, en los casos que se requieran.
4. Solicitar a la instancia nacional que corresponda la tramitación ante el Banco de prórrogas, enmiendas, cambios de categorías asignadas y otros procesos operacionales cuando sean necesarios.

Coordinador General de la UCP

1. Firmar conjuntamente con la MAE del MMAyA los convenios interinstitucionales relacionados con los componentes del programa.
2. Aprobar por resolución administrativa de la UCP, el ROP y sus modificaciones.
3. Aprobar las propuestas de modificaciones al contrato de préstamo o ROP solicitadas por el Coordinador del Programa y gestionar su aprobación ante las instancias correspondientes
4. Participar en el Comité Directivo del Programa, firmando las Actas y Resoluciones del Comité Directivo.
5. En ausencia del Coordinador de Programa, solicitará las no objeciones al BID de todos los documentos que requiera pronunciamiento del BID.
6. Firmar conjuntamente con el Alcalde Municipal o Gerente General del Operador de Servicio correspondiente el acta de recepción definitiva de obras/bienes/servicios en lo referente a la trasferencia del proyecto.
7. Aprobación de los Informes Semestrales del Programa y remisión al BID para su aprobación.
8. Gestionar las solicitudes de desembolso ante los financiadores. (BID y UE).

Coordinador Técnico del Programa BO-L 1184 (Posición Clave)

*A su cargo la Coordinación del Programa BO-L 1184:*

1. Participar en el Comité Directivo del Programa, como responsable del mismo con la justificación y presentación de los temas a tratar, firmando las Actas del Comité Directivo.
2. Aprobar el informe del equipo multidisciplinario de revisión de los estudios de pre inversión de los proyectos a financiarse en todos sus componentes y recomienda el inicio del proceso de licitación.
3. Aprobar en su condición de RPA el formulario de inicio de proceso de licitación, previa certificación presupuestaria, SEPA y POA.
4. Solicitar la conformidad del Viceministerio correspondiente, a los términos referencia y/o especificaciones técnicas previamente aprobadas por el.
5. Solicitar no objeciones al BID de todos los documentos que requiera pronunciamiento del BID.
6. Aprobar en su condición de RPA, el informe de evaluación y recomendación que emite el Comité de Calificación.
7. Adjudicar las obras, bienes o servicios en su condición de RPA.
8. Firmar los contratos de obras, bienes o servicio hasta US$ 3 millones, en su condición de RPC.
9. Dar su visto bueno al informe de aprobación de planillas de pago emitidas por el técnico responsable de seguimiento del componente.
10. Solicitar y aprobar los pagos, durante la ejecución de los proyectos en todos sus componentes.
11. Firmar el acta de recepción definitiva de obras en lo referente a la conformidad técnica de la UCP.
12. Remitir al GAM la documentación relacionada al proyecto como ser: planos ASBUILT, Plan de Operación y Mantenimiento, Informes Técnicos Financieros en todos sus componentes.

*El perfil sugerido para este cargo sería*

**FORMACIÓN**

Profesional Universitario preferentemente de Ingeniería, Administración, Economía o ciencias afines. Se valorará Maestría en Gestión de Proyectos.

**EXPERIENCIA**

* Experiencia General: 10 años a partir de la emisión del Título Profesional en Provisión Nacional.
* Experiencia Específica: 5 años en el sector público o privado como responsable en gerenciamiento, coordinación de planificación de proyectos en emprendimientos públicos y /o privados. Se valorará su experiencia en el gerenciamiento de obras similares.

Especialista Ambiental (Posición Clave)

*A su cargo la coordinación y ejecución de las actividades de gestión ambiental del programa:*

1. Responsable de la gestión ambiental del Programa BO-L 1184.
2. Apoya operativa y técnicamente en la definición de los aspectos ambientales, su ejecución y monitoreo en el marco de la ejecución del Programa BO-L 1184.
3. Elabora los Términos de Referencias y Especificaciones Técnicas para las adquisiciones y contrataciones relacionadas en el ámbito de su competencia;
4. Revisión y evaluación técnica – ambiental de los proyectos y recomienda la aprobación correspondiente;
5. Colabora en el ámbito de su competencia:
   * 1. Elaboración y actualizaciones del Plan de Ejecución del Programa BO-L 1184;
     2. Elaboración y actualizaciones de los planes de acciones correctivas;
     3. Elaboración y actualizaciones del Plan Operativo Anual;
     4. Elaboración de los informes semestrales de progreso;
6. Integra los comités de evaluaciones de ofertas cuando sea designado.
7. Supervisa y evalúa el cumplimiento de los contratos en los aspectos ambientales, recomendando su aprobación según corresponda y la tramitación de los pagos; o en su caso, solicita la aplicación de multas y/o en caso de una no-conformidad grave o de un riesgo ambiental significativo solicita la suspensión de las obras,
8. Evalúa las solicitudes de modificaciones en sus alcances y plazos o propone las modificaciones a los contratos que sean necesarias.
9. Programa la implementación de cada tarea contenida en el PGAS en lo que respecta a los aspectos ambientales, definiendo metas, resultados, cronogramas y responsables;
10. Coordina con todos los organismos y entidades involucradas en el diseño, ejecución, monitoreo y control de todas las medidas de mitigación ambientales previstas en el PGAS relacionadas con los estudios, diseños, construcción y operación de las obras financiadas por el Programa BO-L 1184;
11. Solicita siempre que sea necesario, adecuaciones o ajustes de los procedimientos constructivos o de las medidas de mitigación ambientales;
12. Apoya la identificación y define las propuestas mitigación de otros eventuales impactos ambientales que surjan durante la ejecución de los proyectos financiados por el Programa BO-L 1184; así como, apoya en la preparación de información para notificar al Banco sobre eventos e incidentes significativos y reclamos relacionados con la implementación del PGAS;
13. Verifica que la información técnica que sustenta la solicitud de los permisos ambientales sea la correcta.
14. Monitorea el cumplimiento de las medidas de mitigación y control ambiental.

*El perfil requerido para esta posición es:*

**FORMACIÓN**

Diploma Académico y Título Académico y en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ingeniería Ambiental o ramas afines, con Registro RENCA Actualizado.

**EXPERIENCIA**

* Experiencia General: 5 años a partir de la emisión del Título Profesional en Provisión Nacional.
* Experiencia Específica: 3 años en el sector público o privado como Responsable del componente ambiental en la construcción, supervisión y/o fiscalización en obras civiles, elaboración de Instrumentos de regulación de Alcance Particular (Fichas Ambientales, PPM –PASA, Manifiestos Ambientales).

Especialista Social (DESCOM) (Posición Clave)

*A su cargo la coordinación y ejecución de las actividades de difusión y gestión social del programa.*

1. Coordina la implementación de las actividades de intervención social y de capacitación del *Programa BO-L 1184*;
2. Desarrolla e implementa estrategias para la sensibilización y gestión de conflictos con los directamente afectados (población, contratistas, etc.);
3. Responsable de coordinar con la Unidad de Comunicación del MMAyA la difusión, visibilidad y comunicación social del Programa BO-L 1184;
4. Elabora el plan de comunicación social del Programa BO-L 1184;
5. Coordina la ejecución de los planes comunicaciones con los Gobiernos Municipales;
6. Coordina la comunicación con los involucrados principales de los proyectos del Programa BO-L 1184 (Gestión de Involucrados).
7. Elabora los Términos de Referencias y Especificaciones Técnicas para las adquisiciones y contrataciones relacionadas en el ámbito de su competencia;
8. Colabora en el ámbito de su competencia:
   * 1. Elaboración y actualizaciones del Plan de Ejecución del Programa BO-L 1184;
     2. Elaboración y actualizaciones de los planes de acciones correctivas;
     3. Elaboración y actualizaciones del Plan Operativo Anual;
     4. Elaboración de los informes semestrales de progreso;
9. Integra los comités de evaluaciones de ofertas cuando sea designado.
10. Supervisa y evalúa el cumplimiento de los contratos, recomendando su aprobación según corresponda y la tramitación de los pagos; o en su caso, solicita la aplicación de multas y/o la adopción de acciones legales o administrativas según corresponda.
11. Evalúa las solicitudes de modificaciones en sus alcances y plazos o propone las modificaciones a los contratos que sean necesarias.

*El perfil requerido para esta posición es:*

**FORMACIÓN**

Diploma Académico y Titulo en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Técnico Superior en Sociología o Trabajo Social.

**EXPERIENCIA**

* Experiencia General: 5 años a partir de la emisión del Título de Académico o Certificado acreditado.
* Experiencia Específica: 3 años en el sector público o privado en trabajos referidos a procesos de capacitación, investigación social, DESCOM y/o Resolución de Conflictos en el área de obras.

**CONOCIMIENTOS**

Dominio del idioma Aymara.

Especialista en Planificación y Monitoreo (Posición Clave)

*El especialista en Planificación y Seguimiento tendrá las siguientes funciones:*

* Responsable de la elaboración y actualización continua de los siguientes documentos:

1. Plan de Ejecución del Programa BO-L 1184,
2. Planes de acciones correctivas,
3. Plan Operativo Anual que deberá estar vinculado al plan de ejecución del programa, plan financiero multianual, al presupuesto de inversiones, el presupuesto general del estado y el plan de adquisiciones.

* Colabora en la elaboración y actualización permanente de los siguientes documentos:

1. Plan Financiero multianual del Programa BO-L 1184,
2. Plan de Adquisiciones del Programa BO-L 1184,

* Realiza el seguimiento de los indicadores de resultado del programa establecidos en la matriz de resultados y de la ejecución del POA, identificando los desvíos en la programación, en el presupuesto, en el alcance previsto, en el cronograma, en la ejecución del plan de adquisiciones y en la programación financiera de los recursos.
* A partir de los indicadores establecidos para el Programa BO-L 1184, guía la coordinación General del Programa BO-L 1184 en la identificación de los desvíos para la toma de decisiones.
* Elabora informes mensuales de alertas tempranas de desvíos en la ejecución del plan previsto, recomienda las acciones correctivas y realiza el seguimiento e informe acerca de la ejecución de tales acciones.
* Coordina, la preparación y presentación de los informes semestrales, regulares y especiales para el Banco, para la UCP y demás instituciones de control competentes.
* Da seguimiento a los resultados de la planificación de riegos de la etapa de diseño del programa y coordina la gestión de riesgos durante toda la fase de ejecución, seguimiento y cierre del Programa BO-L 1184 con base a la metodología de Gestión de Riesgos establecida para el mismo.
* Coordina la ejecución de actividades de evaluación previstas en el Programa BO-L 1184.

*El perfil requerido para esta posición es:*

**FORMACIÓN**

Diploma Académico y Título Académico y en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Administración, Economía, Ingeniería o ciencias afines. Maestría y/o especialización en Gestión de Proyectos, con conocimiento y manejo de los documentos de gestión de programas con financiamiento BID y normativa nacional.

**EXPERIENCIA**

* Experiencia General: 10 años a partir de la emisión del Título Profesional en Provisión Nacional.
* Experiencia Específica: 5 años en el sector público o privado como responsable del monitoreo y evaluación de proyectos.

Especialistas en Adquisiciones - Posición clave

*El especialista en Adquisiciones tendrá las siguientes funciones:*

1. Responsable de la elaboración y actualización del:
2. Plan de Adquisiciones del Programa BO-L 1184,
3. Colabora en la elaboración y actualización permanente de los siguientes documentos:
4. Plan de Ejecución del Programa BO-L 1184,
5. Planes de acciones correctivas,
6. Plan Operativo Anual que deberá estar vinculado al plan de ejecución del Programa BO-L 1184, plan financiero multianual, al presupuesto de inversiones, el presupuesto general del estado y el plan de adquisiciones.
7. Plan Financiero multianual del Programa BO-L 1184,
8. Proyecto de Presupuesto del Programa BO-L 1184 para el presupuesto General del Estado.
9. Responsable del seguimiento a las solicitudes de acción administrativa relacionadas con adquisiciones, verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables de acuerdo a los convenios de financiamiento, documentos de proyectos, planes operativos y de adquisiciones, manteniendo estrecha relación con el Especialista Financiero y personal técnico del Programa BO-L 1184.
10. Asesorar y apoyar a la Administración en la correcta interpretación y aplicación de las normas y procedimientos aplicables, así como en la definición de la metodología de adquisición más adecuada según sea el caso.
11. Desarrollar y recomendar la implementación de estrategias y procedimientos con miras a mejorar la efectividad de los procesos de adquisiciones.
12. Ejecuta, controla y supervisa la oportuna gestión de los procesos de adquisiciones del Programa BO-L 1184.
13. Vela por el cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones establecidos en las políticas del BID y en el convenio de financiamiento.
14. Elabora los documentos de licitación, solicitudes de propuestas, participa en la elaboración de los términos de referencia y/o alcance de los mismos para las contrataciones que se realizarán para el Programa BO-L 1184.
15. Supervisa que las especificaciones técnicas y los términos de referencia de los diferentes procesos de contrataciones se ajusten a las políticas del Banco y precautelen la correcta ejecución de las contrataciones y adquisiciones.
16. Ser responsable de coordinar las acciones necesarias para emitir las aclaraciones y enmiendas en los procesos de contrataciones.
17. Actualiza él SEPA, SICOES y demás sistemas, las operaciones relacionadas a las adquisiciones del Programa BO-L 1184: plan de adquisiciones, ejecución de contratos, etc.
18. Apoyar en la coordinación de los comités de apertura de licitaciones y representar al Proyecto en la evaluación y negociación de ofertas/propuestas.
19. Verifica el cumplimiento de los documentos legales, administrativos y técnicos de los contratos.
20. Elaboración de informes de avance del Programa BO-L 1184, en lo que respecta al tema de adquisiciones.
21. Preparar o revisar los informes de recomendación de adjudicación de contratos.
22. Apoyar en las diferentes actividades que le sean asignadas en el marco de su competencia.
23. Establecimiento y mantenimiento de un sistema de archivo para toda la documentación pertinente a Adquisiciones y Contrataciones.

*El perfil requerido para esta posición es:*

**FORMACIÓN**

Diploma Académico y Título Académico y en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Administración, Economía, Ingeniería o ciencias afines. Maestría y/o especialización en Gestión de Proyectos, con conocimiento de las Políticas y Procedimientos Adquisiciones del BID y normativa nacional.

**EXPERIENCIA**

* Experiencia General: 10 años a partir de la emisión del Título Profesional en Provisión Nacional.
* Experiencia Específica: 3 años en el sector público o privado como responsable de procesos de adquisiciones de proyectos público/privado financiados por multilaterales.

Especialista Financiero (Posición clave)

*El especialista en Adquisiciones tendrá las siguientes funciones:*

1. Responsable de la elaboración y actualización del:
   1. Plan Financiero multianual del programa,
2. Colabora en la elaboración y actualización permanente de los siguientes documentos:
3. Plan de Ejecución del Programa,
4. Planes de acciones correctivas,
5. Plan Operativo Anual que deberá estar vinculado al plan de ejecución del programa, plan financiero multianual, al presupuesto de inversiones, el presupuesto general del estado y el plan de adquisiciones.
6. Plan de Adquisiciones del Programa,
7. Proyecto de Presupuesto del Programa para el Presupuesto General del Estado.
8. Apoya la formulación y ejecución del presupuesto, en coherencia con lo establecido en el PEP, POP, PA, Plan Financiero; identificando los posibles desvíos de los mismos y recomendando la implementación de mecanismos y/o acciones de ajuste de manera a

cumplir con los objetivos del programa y de sus componentes en tiempo y forma.

1. Garantiza la oportuna y adecuada disponibilidad de recursos con base a lo establecido en Plan Financiero multianual.
2. Establece e implementa el sistema de control de cumplimiento de las condiciones de orden administrativo, de contabilidad y de toda condición relacionada con la administración financiera del Programa.
3. Recomienda y vela por la adopción e implementación de las medidas de control interno que aseguren la correcta ejecución del programa.
4. Prepara y gestiona los pagos de acuerdo los procedimientos establecidos.
5. Asiste y asesora en materia financiera, contable, de desembolsos y de rendición de cuentas.
6. Implementa el sistema financiero y contable del Programa, según el plan de cuentas acordado con el Banco Interamericano de Desarrollo y responsabilizarse por su normal operación.
7. Coordina, da curso y supervisa que las operaciones contables y fiscales cumplan con las normativas vigentes.
8. Es responsable de la adecuada y oportuna registración contable y financiera de la ejecución del Programa en los diferentes sistemas de información SIAP BID, SIGMA, SEPA en el módulo de pagos y otros) velando por la conciliación de la información de los diferentes sistemas.
9. Revisa y gestiona la presentación de toda la documentación que respalda los pagos emitidos por el programa y verifica que los mismos cuenten con lo requerido para su justificación de gastos ante el BID.
10. Responsable de la elaboración en tiempo y forma de todos los informes financieros requeridos por el Banco y órganos de control.
11. Tramita las Solicitudes de Desembolso hasta que las mismas sean efectivos en las cuentas bancarias habilitadas o en el caso de pagos directos coordinar con el BID la confirmación de desembolso al beneficiario.
12. Responsable por la contratación oportuna de la Firma Auditora del Programa y de la presentación oportuna de los Estados Financieros Auditados. Se constituye en la contraparte oficial de la Auditoría Externa.
13. Verifica el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría interna, auditoría externa y las inspecciones financieras del Banco.

*El perfil requerido para esta posición es:*

**FORMACIÓN**

Diploma Académico y Título Académico y en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Administración, Economía, Ingeniería o ciencias afines. Maestría y/o especialización en Gestión de Proyectos, con conocimiento de las Políticas y Procedimientos Financieros del BID y normativa nacional.

**EXPERIENCIA**

* Experiencia General: 10 años a partir de la emisión del Título Profesional en Provisión Nacional.
* Experiencia Específica: 5 años en el sector público o privado como responsable de la gestión administrativa y financiera de proyectos público/privado financiados por multilaterales.

Ingeniero Civil - (Equipo técnico de Obras)

**ETAPA DE EVALUACIÓN.**

1. Participar en la planificación de actividades para iniciar el ciclo de proyectos de la muestra de acuerdo a reglamento operativo del programa BO-L 1184 y a la normativa vigente del SNIP.
2. Elaborar Informes de Evaluación, Adecuación, Corrección Socioeconómica y Financiera de los proyectos para la inversión factibles.
3. Revisión del estado de los componentes estructurales en la etapa de valoración/actualización.
4. Formar parte de comisiones de calificación y evaluación de los procesos del programa.

**ETAPA DE FISCALIZACIÓN.**

1. Fiscalizar las labores de la Empresa Supervisora y Empresa Constructora en coordinación con los otros Especialistas.
2. Coadyuvar en la Fiscalización; técnica, económica, administrativa y financiera.
3. Monitorear y velar por el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, normativa técnica vigente.
4. Inspeccionar periódicamente las áreas de construcción de los proyectos, verificando la conformidad con las Especificaciones Técnicas.
5. Evaluar el desarrollo del proyecto, acorde al cronograma de ejecución aprobado.
6. Asegurar la participación eficiente de la Supervisión en coordinación con los pares especialistas, emitiendo observaciones y/o recomendaciones correspondientes.
7. Elaborar y presentar informes mensuales.
8. Elaborar informes Semestrales e Informes Especiales.
9. Evaluar periódicamente la eficacia del sistema de supervisión y alertar sobre deficiencias o situaciones de riesgo al Coordinador Técnico del BO-L 1184.
10. Coordinar permanentemente con el equipo multidisciplinario de Fiscales.
11. Otras funciones inherentes al cargo.
12. Velar por las buenas prácticas de la Ingeniería en la ejecución de proyectos.

*El perfil requerido para esta posición es:*

**FORMACIÓN**

Diploma Académico y Titulo en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ingeniería Civil, Hidráulico o Estructural.

**EXPERIENCIA**

* Experiencia General: 5 años en diseño, supervisión y/o fiscalización de obras civiles a partir de la emisión del Título Profesional en Provisión Nacional a nivel Licenciatura.
* Experiencia Específica: 3 años en el sector público o privado en trabajos de fiscalización, supervisión, construcción y /o Diseño de presas de concreto, diseño de estructuras de hormigón y acero relacionado con presas.

Ingeniero en Saneamiento - (Equipo Técnico de Obras)

1. Fiscalizar las labores de la Empresa Supervisora y Empresa Constructora en el área o especialidad que le corresponda, en coordinación con los otros Especialistas.
2. Coadyuvar en la Fiscalización; técnica, económica, administrativa y financiera.
3. Monitorear y velar por el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, normativa técnica vigente.
4. Inspeccionar periódicamente las áreas de construcción de los proyectos, verificando la conformidad con las Especificaciones Técnicas.
5. Evaluar el desarrollo del proyecto, acorde al cronograma de ejecución aprobado.
6. Asegurar la participación eficiente de la Supervisión en coordinación con los pares especialistas, emitiendo observaciones y/o recomendaciones correspondientes.
7. Elaborar y presentar informes mensuales.
8. Elaborar informes Semestrales e Informes Especiales.
9. Evaluar periódicamente la eficacia del sistema de supervisión y alertar sobre deficiencias o situaciones de riesgo al Coordinador Técnico del BO-L 1184.
10. Coordinar permanentemente con el equipo multidisciplinario de Fiscales.
11. Velar por las buenas prácticas de la Ingeniería en la ejecución de proyectos.
12. Verificar los estudios geológicos realizados para los proyectos asignados a su cargo.
13. Otras funciones inherentes al cargo por instrucciones superiores.

*El perfil requerido para esta posición es:*

**FORMACIÓN**

Diploma Académico y Titulo en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ingeniería Civil, Hidráulico o Estructural.

**EXPERIENCIA**

* Experiencia General: 5 años, a partir de la emisión del Título Profesional en Provisión Nacional a nivel Licenciatura.
* Experiencia Específica: 3 años en el sector público o privado en trabajos de fiscalización, supervisión, construcción y /o Diseño de sistemas de tratamiento de aguas y sistemas de recolección, transporte, aprovechamiento y disposición de residuos sólidos.

1. La rehabilitación y extensión de sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario solo aplica a todos los segmentos poblacioneales. [↑](#footnote-ref-1)
2. Para efectos de contar con un conjunto de proyectos que permita el inicio de las licitaciones de obras del programa, se cuenta con una muestra de 11 proyectos correspondientes al segmento menor a 3.000 habitantes que se adjunta en Anexo XII. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se cuenta con la cartera de proyectos de la muestra, la pre inversión de la muestra estará disponible para el arranque el programa. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ver párrafo 5.15 [↑](#footnote-ref-4)
5. Comité Responsable de Proyecto [↑](#footnote-ref-5)
6. Unidad Técnica de Infraestructura Municipal [↑](#footnote-ref-6)
7. Base de “efectivamente pagado” se refiere al reconocimiento de ingresos cuando se reciben y gastos cuando se pagan. [↑](#footnote-ref-7)