**ANEXO VIABILIDAD INSTITUCIONAL**

**BO-L1118**

*El informe fue preparado por Patricia Nardelli, consultora especialista en Análisis Institucional, y revisado por el equipo de Proyecto del BID*

El informe fue preparado por Patricia Nardelli, consultora especialista en Análisis Institucional, y revisado por el equipo de Proyecto del BID

El informe fue preparado por Patricia Nardelli, consultora especialista en Análisis Institucional, y revisado por el equipo de Proyecto del BID

**Siglas**

|  |  |
| --- | --- |
| AAPS | Autoridad en Agua Potable y Saneamiento |
| AI | Auditoría Interna |
| BID | Banco Interamericano de Desarrollo |
| BCB | Banco Central de Bolivia |
| CC | Capacidad de Control |
| CE | Capacidad de ejecución |
| CI | Capacidad Institucional |
| COSO | Committee of Sponsoring Organizations |
| CPE | Constitución Política del Estado |
| CPO | Capacidad de Programación y Organización |
| UCP | Coordinador de la Unidad Coordinadora del Programa – PAAP |
| CSE | Convenio Subsidiario Específico |
| DBC | Documento Base de Contratación |
| DC | Desarrollo de Capacidades |
| DESCOM | Desarrollo Comunitario |
| DGAF | Dirección General de Asuntos Administrativos |
| EPSAS | Empresa Pública Social de Agua y Saneamiento |
| FI | Fortalecimiento Institucional |
| GpR | Gestión para Resultados |
| MAE | Máxima Autoridad Ejecutiva |
| MMAyA | Ministerio de Medio Ambiente y Agua |
| MEFP | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas |
| MPD | Ministerio de Planificación del Desarrollo |
| MPP | Manual de Procesos y Procedimientos |
| OE | Organismo Ejecutor del Programa |
| ONG | Organismos No Gubernamentales |
| PA | Plan de Adquisiciones del Banco. |
| PAC | Programa Anual de Contrataciones del país. |
| PDCK | Plan Director de la Cuenca Katari |
| PEP | Plan de Ejecución del Programa |
| PF | Plan Financiero |
| PGN | Presupuesto General de la Nación |
| POA | Plan Operativo Anual |
| PSLT | Programa de Saneamiento del Lago Titicaca |
| RPA | Responsable del Proceso Nacional a la Producción y Empleo (ANPE) |
| RPC | Responsable del Proceso de Licitaciones y Contrataciones |
| ROP | Reglamento Operativo del Programa |
| RRHH | Recursos Humanos |
| SABS | Sistema de Administración de Bienes y Servicios |
| SAF | Sistema de Administración Financiera |
| SAP | Sistema de Administración de Personal |
| SCC | Sistema de la Capacidad de Control |
| SCE | Sistema de Control Externo |
| SCI | Sistema de Control Interno |
| SE | Sistema de Ejecución |
| SECI | Sistema de Evaluación de la Capacidad Institucional |
| SIGMA | Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa |
| SEPA | Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones |
| SICOES | Sistema de Contrataciones Estatales |
| SISIN | Sistema de Información Sobre Inversiones |
| SIAP BID | Sistema Integrado de Administración de Proyectos |
| SOA | Sistema de Organización Administrativa |
| SPA | Sistema de Programación de Actividades y Componentes |
| TDR | Términos de referencia |

**INDICE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Objetivo y Alcance ...................................................................................................................** | 5 |
| **2.** | **Metodología de Trabajo ...........................................................................................................** | 5 |
| **3.** | **Introducción ............................................................................................................................** | 8 |
| 3.1 | Antecedentes del Programa ..................................................................................................... | 8 |
| 3.2 | El Programa .............................................................................................................................. | 9 |
| 3.3 | Sistema Nacionales Bolivianos en relación a los Sistema y Sub-sistemas que evalúa el SECI .. | 12 |
| **4.** | **Marco Institucional ..................................................................................................................** | 13 |
| 4.1 | Ministerio de Medio Ambiente y Aguas (MMAyA) .................................................................. | 13 |
| 4.2 | Autoridad de Agua Potable y Saneamiento (AAPS) ................................................................. | 18 |
| 4.3 | Plan Director de Cuenca Katari (PDCK)………………………………………………………………………………… | 19 |
| **5.** | **Unidad Ejecutora (UCP) ………………………………………..........................................................** | 22 |
| 5.1 | Actores claves vinculados a la gestión de la UCP ……................................................................ | 22 |
| 5.2 | Estructura Organizacional ........................................................................................................ | 23 |
| 5.3 | Programas en ejecución en la UCP…......................................................................................... | 27 |
| 5.4 | Gestión de la Cartera de Proyectos .......................................................................................... | 33 |
| 5.5 | Auditoría Interna y Externa ……………………................................................................................ | 33 |
| 5.6 | Instalaciones Físicas de la UCP ……..…....................................................................................... | 35 |
| *5.7* | Gestión de Contrataciones…………………….................................................................................. | 35 |
| *5.8* | Gestión de Innovación Tecnológica ………………………………………………………………………………….... | 36 |
| *5.9* | UCP frente al Programa de Saneamiento del Lago Titicaca ……………………………………….. | 36 |
| *6.* | **Evaluación de la Capacidad Institucional de la UCP (SECI) ...............................................** | 39 |
| 6.1 | Informe Ejecutivo de la Evaluación .......................................................................................... | 39 |
| 6.2 | Informe Detallado de la Evaluación de Capacidad Institucional .............................................. | 40 |
| *6.2.1* | *Capacidad de Programación y Organización.....................................................................* | *40* |
| *6.2.2* | *Capacidad de Ejecución de las Actividades Programadas y Organizadas* ......................... | *41* |
| *6.2.3* | *Capacidad de Control*......................................................................................................... | *45* |
| **7.** | **Esquema de Ejecución - Programa BO-L 1118………………………....................................................** | 48 |
| 7.1 | UCP/PAAP - Organismo Ejecutor BO-L 1118………………….......................................................... | 48 |
| 7.2 | Unidad Ejecutora PDCK– Vice ministerio de Recursos Hídricos y Riego del MMAyA ……………. | 50 |
| 7.3 | Esquema de ejecución ………………………………………………………………………………………………………… | 52 |
| 7.4 | Disposiciones Legales……………………………………… ...................................................................... | 56 |
| 7.5 | Perfiles de puestos claves …………………………………………………………………………………………………… | 56 |
| **8.** | **Plan de Fortalecimiento SECI-2016............................................................................................** | 66 |
| **9.** | **Anexos .....................................................................................................................................** | 68 |

1. **Objetivo y alcance**

El objetivo de la presente consultoría es evaluar la capacidad institucional de la UCP para la definición del esquema de ejecución del Programa de Saneamiento del Lago Titicaca BO-L 1118.

Se ha definido el alcance de la evaluación SECI:

1. ***Evaluación de la capacidad para programar y organizar actividades***; programación de operaciones, organización administrativa y presupuesto;
2. ***Evaluación de la capacidad de ejecución de las actividades programadas y organizadas***: el sistema de administración de personal; el sistema de administración de bienes y servicios; el sistema de administración financiera (Tesorería, crédito público y contabilidad integrada);
3. ***Evaluación de la capacidad de control que incluirá los sistemas de control***; control interno previo ; control interno posterior; control externo posterior;

Con base en la evaluación de la capacidad institucional de la UCP, deberá proponerse la estructura de gobernabilidad y el esquema de ejecución del Programa de Saneamiento del Lago Titicaca, identificando las macro funciones y responsabilidades de las distintas instancias que intervendrán en la ejecución del mismo.

1. **Metodologías de Trabajo**

**Metodología SECI:**

Objetivo: El SECI es una metodología para evaluar la capacidad institucional de una entidad o agencia ejecutora, relacionada con aspectos administrativos y de control interno para la ejecución de un proyecto financiado por el Banco. El objetivo general del SECI es evaluar los recursos disponibles en términos de recursos humanos, materiales, equipos y sistemas de información, para cumplir en lo interno con los requerimientos del Banco relacionados con la gestión técnica y administrativa, el sistema de control y la auditoría externa.

Para facilitar la evaluación o el diseño de la capacidad institucional se adoptó un enfoque metodológico por el cual se analiza la disponibilidad de recursos humanos, materiales y de sistemas de información agrupados en las siguientes áreas:

1. **Capacidad de Programación y organización**, que representa la habilidad para desarrollar procesos de programación y asignar responsabilidades sobre la administración de los recursos, de tal forma que se logre una dinámica apropiada en el ejercicio de las atribuciones y en la oportunidad y calidad de las comunicaciones.Esta capacidad incluye los siguientes sistemas: (1) de programación de componentes y actividades y (2) de organización administrativa.
2. **Capacidad de ejecución de las actividades programadas y organizadas**, que representa la habilidad para alcanzar los resultados programados. Esta capacidad incluye los siguientes sistemas: (3) de administración de personal, (4) de administración de bienes y servicios, y (5) de administración financiera.
3. **Capacidad de Control,** que se manifiesta en forma interna y externa. En el primer caso el OE plantea dentro del contexto de la organización se sus actividades un (6) Sistema de Control Interno y en el segundo caso, en cumplimiento del contrato de préstamo o convenio de cooperación técnica, el OE somete sus Estados Financieros y otras informaciones a un examen de Auditoría practicado por una Firma Independiente o una Institución Superior de Auditoría. Dicho enfoque, también es conocido como Control Externo.

**Escala de Resultados de la Evaluación**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacidad de Desarrollo | Calificación | Nivel de Riesgo |
| Entre 0 y 40% | No existe desarrollo (ND) | Riesgo Alto (RA) |
| Entre 41 y 60% | Incipiente Desarrollo (ID) | Riesgo Sustancial (RS) |
| Entre 61 y 80% | Mediano Desarrollo | Riesgo Medio (RM) |
| Entre 81 y 100% | Satisfactorio Desarrollo (SD) | Riesgo Bajo (RB) |

**Categoría de Riesgo y su Significado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I | Riesgo Alto | Requiere medidas de carácter crítico de implementación inmediata para los proyectos en ejecución, o como condición para declarar la elegibilidad del préstamo en los Proyectos en preparación. En ambos casos, es claramente identificable un plazo máximo para implementar las acciones recomendadas. |
| II | Riesgo Sustancial | Requiere medidas de carácter prioritario que deben implementarse a la brevedad posible, deseable en plazos determinados. Su adopción implica mejoramiento sustancial de la capacidad, y es deseable que se implementen antes de iniciar la ejecución o en una fase temprana de dicho período. |
| III | Riesgo Medio | Requiere medidas de carácter prioritario, cuya adopción implica mejoramiento sustancial de la capacidad institucional. Se recomienda que estas medidas sean implementadas durante la ejecución de los proyectos. |
| IV | Riesgo Bajo | Requiere medidas de menor importancia, pero que constituyen sugerencias para una administración eficiente, eficaz y transparente de los recursos del proyecto. Estas medidas deben implementarse en el corto o mediano plazo, o se deben justificar las razones para asumir los riesgos de no hacerlo. |

* 1. **Participantes.**

Por parte del Banco Interamericano de Desarrollo se recibió información de Omar Garzonio, Abel Cuba, Carolina Escudero, Javier García y Cristina Espinosa Mecerreyes.

Para el desarrollo de la presente consultoría se desarrollaron reuniones de trabajo, en las oficinas de la UCP con la participación de los funcionarios responsables por cada una de áreas a ser evaluadas en el marco de la misión para la elaboración del SECI realizada del 4 al 8 de abril de 2016, siendo:

* Frida Martínez, Coordinadora General de la UCP
* Gonzalo Lora, Coordinador del Programa Saneamiento del Lago Titicaca por el MMAyA
* Verónica Salazar, Coordinadora de Adquisiciones
* Rosario Sanz, Coordinadora Administrativo y Financiero
* Elizabeth Peñaranda, Especialista en Planificación y Programación.

**2.2 Documentos considerados**

**2.2.1 Documentos del SECI:**

* Guía del usuario SECI.
* Cuestionarios correspondientes a las 3 Áreas de Capacidad a Evaluar (CPO, CE y CC) tomados de la versión 3.0 del SECI junto a sus respectivos documentos de apoyo.

**2.2.2 Otros documentos del Banco, del país, del ejecutor:**

* Perfil del Programa.
* Legislación Nacional aplicable, Resoluciones internas, manuales de operación, organización, funciones y procedimientos, informes de gestión, de auditoría externa y otros documentos relacionados con los proyectos en ejecución por la UCP.
* Organigrama vigente de la UCP
* Informes financieros de la UCP
* Manual de funciones y procedimientos de la UCP
* Flujogramas Operativos de la UCP
* Informes de Auditorías Internas
* Informe de Auditorías Externas

1. **Introducción**
   1. **Antecedentes del Programa**

La Cuenca Katari (CK) está ubicada en el departamento de La Paz, al Sur-Este del Lago Titicaca (LT), con un área de 7.882 km2 distribuida en 22 municipios[[1]](#footnote-1). Presenta un relieve variable, con zonas montañosas de elevadas pendientes y llanuras con presencia de colinas aisladas. La altura varía desde los 5.500 m.s.n.m., correspondiente al nevado Huayna Potosí, a los 3.820 m.s.n.m., correspondiente a la Bahía Cohana (BC). Los ríos Seco y Pallina atraviesan la ciudad de El Alto, y en su conjunción forman el rio Katari que desemboca en dicha bahía.

En junio de 2015, se finalizó la preparación del Plan Director Cuenca Katari (PDCK), el cual incluye un diagnóstico de los principales problemas ambientales de la misma, e identifica las acciones necesarias para solucionarlos[[2]](#footnote-2). En este sentido, y relacionado con la calidad de los recursos hídricos, los mismos demuestran su progresivo deterioro debido a vuelcos de: aguas servidas domésticas e industriales sin tratamiento; residuos sólidos urbanos (RSU)[[3]](#footnote-3), residuos de la actividad de ganadería y la existencia de pasivos mineros importantes. Dichas actividades son particularmente importantes en los municipios de: El Alto con sus 912,000 habitantes[[4]](#footnote-4), Viacha con 66,350 habitantes, Laja con 23,673 habitantes, Pucarani con 29,379 habitantes y Puerto Pérez con 8,401. El PDCK también incluye las conclusiones del Informe de Auditoría Ambiental realizado por la Contraloría General del Estado (CGE) K2/APO5/J13 del 2013, el cuál resalta la ineficacia y la falta de coordinación de las instituciones responsables por la calidad ambiental de la cuenca para solucionar los problemas de contaminación identificados.

Las conclusiones del PDCK fueron avaladas por un monitoreo realizado entre 2011 y 2014 por el Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego (VRHR) del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), en coordinación con la Gobernación del Departamento de La Paz (GADLP) y los Gobiernos Autónomos Municipales (GAMs) con jurisdicción en la CK. Dicho monitoreo incluyó cuatro campañas de muestreo de aguas superficiales en 27 puntos previamente definidos. Los resultados del monitoreo indican pH superiores a 9 en ciertos puntos, fosfatos totales del orden de 50 mg/l, nitratos del orden de 60 mg/l, DBO, DQO y algunos metales pesados como cadmio y plomo en concentraciones superiores a los límites admisibles para aguas superficiales de uso público. Este deterioro de la calidad del agua también es registrado en la BC. Se ha notado a través de los años. una reducción en la productividad del área rural en la CK y el deterioro de la calidad de vida de sus habitantes, que se ven afectados en aspectos tales como mayores costos en la dotación de agua potable y riego, deterioro del paisaje con la consecuente reducción de la actividad turística, afectación de la actividad ganadera por consumo de forraje contaminado, desaparición y/o extinción de especies piscícolas, reducción del rendimiento de cultivos, eutrofización de la bahía y reducción de la pesca, etc.

Es por ello que los gobiernos de Bolivia y Perú, en el marco de la Declaración de Isla de Esteves[[5]](#footnote-5), definieron los Lineamientos y Acciones para la Recuperación Ambiental del Lago Titicaca y su Diversidad Biológica, orientados a revertir la situación actual a través de acciones específicas en el tratamiento de aguas residuales, residuos sólidos, etc., equilibrando las demandas sociales, y fortaleciendo las capacidades de las instituciones públicas para responder a esta problemática. En este sentido, el programa responde a los objetivos de integración Perú-Bolivia, dado que el LT pertenece a una cuenca endorreica, y las intervenciones para su recuperación deben ser integradas y con la participación de ambos países. En Perú existe una iniciativa de alianza pública-privada, en etapa de estudios de factibilidad para el tratamiento y disposición final de las aguas residuales de 10 ciudades adyacentes al Lago. También se encuentran en elaboración los estudios finales para la gestión integral de RSU en varias ciudades cercanas al Lago, incluyendo el cierre de botaderos a cielo abierto, previéndose iniciar su ejecución el próximo año.

**Marco Institucional.** El MMAyA, como ente rector, es responsable por la planificación estratégica y política de los sectores de A&S, Recursos Hídricos y Riego y Medio Ambiente. La Autoridad de Fiscalización y Control Social de AP y Saneamiento Básico (AAPS) tiene asignada la regulación de los servicios y la responsabilidad de otorgar derechos de prestación, de uso y aprovechamiento de fuentes de agua para consumo humano. Por otra parte, el gobierno creó el SENASBA con la misión de constituirse en una entidad de desarrollo de capacidades de las Entidades Prestadoras de Servicio de Agua y Saneamiento (EPSA), mediante la asistencia técnica y fortalecimiento institucional del sector a nivel nacional. Según la Ley de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario es competencia de los GAM asegurar la provisión de servicios de saneamiento básico, a través de una EPSA concesionada por el ente regulador, y proporcionar asistencia técnica a las mismas.

El PDCK, forma parte del Plan Nacional de Cuencas (PNC), el cual define la política nacional de gestión por cuencas e incorpora los conceptos de Gestión Integrada de Recursos Hídricos (GIRH) y Manejo Integral de Cuencas (MIC). Asimismo, el PDCK incluye la “Estrategia de Recuperación Integral de la CK y del Sector Boliviano del Lago Titicaca” (ERICKSB), y que debe ser ejecutada de manera concurrente por el gobierno central, los Gobiernos Autónomos Departamentales (GAD), los GAM, con una participación activa de la población en general, mediante la cual se busca revertir los procesos de degradación y contaminación, además de generar las condiciones necesarias para mejorar la calidad de vida de la población asentada en esta región.

Dada la situación demográfica de la cuenca, la demanda de agua potable y saneamiento básico se incrementaría; y considerando los potenciales efectos del cambio climático (CC) en la cuenca, la tendencia disminuiría la disponibilidad de agua en el futuro. En esta línea, y mediante el financiamiento de la operación BO-L1080, “Programa Multipropósito de Agua Potable y Riego para los Municipios de Batallas, Pucarani y El Alto”, el Banco ha apoyado los esfuerzos del Gobierno de Bolivia (GdB) para aumentar la disponibilidad del recurso de forma sostenible, haciéndolo más resiliente al CC, mejorando las eficiencias de transporte de los sistemas de riego y el acceso a tecnologías de producción agropecuarias.

Mediante las intervenciones estratégicas descritas, el GdB busca en esta primera etapa, generar un impacto positivo sobre la recuperación y conservación de los recursos hídricos, establecer un sistema de monitoreo y control, mejorar significativamente el acceso al agua potable y saneamiento básico; y generar las condiciones para un modelo de desarrollo productivo integral en equilibrio, además del empoderamiento y participación activa de la sociedad en la conservación de la cuenca.

* 1. **El Programa**

**Objetivo General.** Contribuir a la descontaminación de la CK y consecuentemente del LTM, a través de la implantación de un modelo de gestión integral de la cuenca, incremento de la cobertura de saneamiento, TAR, disposición adecuada de RSU y otros instrumentos de gestión integral de cuencas y sostenibilidad de los servicios.

**Objetivos Específicos.** Se contemplan 4 objetivos específicos para el programa: (i) Implantación de obras para el control de la contaminación por aguas residuales; (ii) Gestión integral de RSU; (iii) Fortalecimiento de la gestión de la Cuenca, RSU y servicios de saneamiento básico; y (iv) Realización de estudios estratégicos para la gestión de la Cuenca.

**Componentes.** El programa estará estructurado en cuatro componentes:

**Componente 1. Obras y equipamientos para el control de la contaminación.**

Se financiarán (i) obras de alcantarillado sanitario, (ii) estaciones de bombeo, (iii) la rehabilitación y expansión de la PTAR de Puchukollo, e (iv) implantación de otras PTARs identificadas como necesarias para la descontaminación de la CK y del LTM. Incluye costos relacionados con estudios de factibilidad técnica, económica, social y ambiental; supervisión de las obras, y fortalecimiento para la sostenibilidad de las inversiones.

**Componente 2**: **Gestión integral de RSU en la Cuenca Katari.**

Se financiarán: (i) preparación e implantación de planes integrales de gestión de RSU en los municipios de la cuenca; (ii) fortalecimiento institucional de los municipios para la gestión integral de RSU; y (iii) implantación de sistemas de aprovechamiento y disposición final de RSU. Incluye el equipamiento necesario para el adecuado transporte y disposición de los RSU, contemplando la incorporación de plantas de reciclaje y compostaje.

**Componente 3** - **Fortalecimiento de la gestión de la Cuenca Katari**

Se financiarán: (i) implementación de prioridades del plan director de la CK; (ii) planificación y ordenamiento territorial con un enfoque de CC; (iii) consolidación del sistema de monitoreo de la calidad y cantidad de agua; (iv) fortalecimiento institucional (FI) para la gestión de la cuenca; (v) FI de los municipios y operadores para la gestión de los servicios de saneamiento básico; (vi) ampliación y mejora del sistema de información; (vii) estrategia de comunicación para la gestión de la cuenca, (viii) promoción e implementación piloto de producción más limpia ; (ix) identificación e implementación de medidas de adaptación al CC; y (x) e implementación de medidas MIC, incluyendo aquellas que faciliten la gestión de la biodiversidad.

**Componente 4** - **Acciones estratégicas para la gestión de la Cuenca Katari**

Se perfeccionarán los estudios de monitoreo, identificación de fuentes de contaminación y caracterización del impacto de las descargas en la calidad de los recursos hídricos de la CK relacionados con: (i) la minería y pasivos mineros; (ii) actividad industrial; (iii) actividades agropecuarias y de piscicultura; (iv) variabilidad y CC sobre la hidrología local y la consecuente vulnerabilidad y riesgo de las comunidades locales y ecosistemas; (v) conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos y (vi) se actualizará el PDCK, para su implementación en fases subsiguientes.



* 1. **Sistemas Nacionales Bolivianos en relación a los Sistemas y Sub-Sistema que evalúa el SECI**

Se presenta una relación entre los sistemas nacionales y los sistemas y sub-sistemas que evalúa el SECI con el fin de visualizar el enfoque que quiere aplicar al realizar las evaluaciones y su interpretación, pues si bien, los sistemas nacionales se encuentran mayoritariamente desarrollados por constituirse en obligaciones de las instituciones establecidas en la legislación nacional vigente, los sistemas que se evalúan para medir la capacidad de ejecución de los proyectos están enfocado a las necesidades y particularidades que se presentan para la ejecución de los proyectos con financiamiento del Banco actualmente[[6]](#footnote-6).



1. **Marco Institucional**

**4.1 Ministerio de Medio Ambiente y Aguas**

El Ministerio de Medio Ambiente y Agua, surge de la readecuación de competencias, funciones y áreas establecidas en el Decreto Supremo 29894 “Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional” de 7 de febrero de 2009.

En fecha 10 de febrero de 2010 mediante Decreto Supremo 429 se modifica la estructura jerárquica de algunos Ministerios, así como las atribuciones en las citadas Carteras de Estado, establecidas en el Decreto Supremo Nº 29.894. El Artículo 6 del mencionado decreto establece las Modificaciones a la Estructura del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), en la siguiente forma:

**Vice ministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico**

* Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario
* Dirección General de Gestión Integral de Residuos Sólidos

**Vice ministerio de Recursos Hídricos y Riego**

* Dirección General de Cuencas y Recursos Hídricos
* Dirección General de Riego

**Vice ministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal**

* Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas
* Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos
* Dirección General de Gestión y Desarrollo Forestal

El rol de los viceministerios en la ejecución de los programa es de supervisión técnica al desarrollo de los productos.

El Ministerio de Medio Ambiente y Agua ha definido como visión promover, proteger y administrar de manera sustentable los recursos y servicios ambientales, generando condiciones para el desarrollo económico y social del país.

La misión del Ministerio de Medio Ambiente y Agua es el desarrollo y la ejecución de políticas públicas, normas, planes, programas y proyectos, para la conservación, adaptación y aprovechamiento sustentable de los recursos ambientales, así como el desarrollo de riego y saneamiento básico con enfoque integral de cuencas, preservando el medio ambiente, que permita garantizar el uso prioritario del agua para la vida, respetando usos, y costumbres para vivir bien.

El Artículo 95 del Decreto Supremo 29894, el Artículo 23 del Decreto Supremo 0071 y el Artículo 11, parágrafos I, II y VI del Decreto Supremo 0429 señalan las atribuciones de la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua, en el marco de las competencias asignadas a nivel central por la Constitución Política del Estado y son las siguientes:

1. Formular conjuntamente el Ministerio de Planificación del Desarrollo, el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Rural y Tierras, las políticas de planificación estratégica para el uso sustentable de los recursos naturales y conservación del medio ambiente articulándolas con los procesos productivos y el desarrollo social y tecnológico, en coordinación con el Ministerio de Hidrocarburos y Energía, El Ministerio de Minería y Metalurgia y otros que correspondan.
2. Formular políticas y normas, establecer y estructurar mecanismos para la conservación y el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad, agua, conservación y protección del medio ambiente, así como formular políticas sobre bio comercio, prevención y control de riesgos, contaminación hídrica, atmosférica, sustancias peligrosas y gestión de residuos sólidos y promover mecanismos institucionales para el ejercicio del control y la participación social en las actividades emergentes de las mismas.
3. Formular, y ejecutar una política integral de los recursos hídricos, para garantizar el uso prioritario del agua para la vida gestionando, protegiendo, garantizando y priorizando el uso adecuado y sustentable de los recursos hídricos para el consumo humano, la producción alimentaria, y las necesidades de preservación y conservación de los ecosistemas acuíferos, y la biodiversidad, respetando los usos y costumbres de las organizaciones indígena originario campesinas, en aplicación de los principios de solidaridad, reciprocidad, complementariedad, equidad, diversidad, sostenibilidad y con participación social.
4. Formular, ejecutar, evaluar y fiscalizar las políticas y planes de agua potable y saneamiento básico, riego y manejo integral de cuencas y rehabilitación forestal de cuencas y áreas degradadas, así como el aprovechamiento sustentable del agua en todos sus estados, sean estas superficiales y subterráneas, aguas fósiles, glaciales, humedales, minerales, medicinales.
5. Controlar, supervisar, dirigir y fortalecer el marco institucional descentralizado y autónomo de planificación y regulación del sector de recursos hídricos y medio ambiente.
6. Coordinar con las diferentes instancias de la organización territorial del Estado Plurinacional, la elaboración e implementación de los planes nacionales, departamentales, regionales, municipales, indígena originario campesinos, en lo relativo al régimen general de recursos hídricos y sus servicios, el medio ambiente y la biodiversidad, así como la implementación de políticas y estrategias en su ámbito competencial.
7. Coordinar con los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Planificación del Desarrollo, en función de la estrategia de defensa de la soberanía y seguridad nacional, las aguas internacionales y transfronterizas y como la negociación de Tratados, Acuerdos, Convenios, Decisiones y otros instrumentos internacionales relativos a la agenda internacional de medio ambiente, cambios climáticos y agua.
8. Formular la Política Nacional de Cambios Climáticos, conducir, supervisar y evaluar el funcionamiento del Programa Nacional de Cambios Climáticos, fortalecer el Mecanismo Nacional de Adaptación al Cambio Climático, Estrategia Nacional de Implementación y ejecutar y evaluar las acciones que permitan prevenir, reducir y mitigar los impactos de los cambios climáticos y adaptación al mismo, así como la formulación de legislación y su reglamentación.
9. Formular políticas, normar y estructurar mecanismos para administrar y aplicar el régimen de acceso a los recursos genéticos velando por la distribución justa y equitativa de los beneficios derivados de los conocimientos tradicionales asociados.
10. Conducir, supervisar y evaluar el funcionamiento del Sistema Nacional de Áreas Protegidas así como formular e implementar políticas para áreas protegidas, corredores de biodiversidad y ecosistemas prioritarios, impulsando el desarrollo sustentable de las poblaciones vinculadas a las mismas, y normar e implementar la gestión compartida en sujeción a las normas y procedimientos propios de las naciones y pueblos indígena originario campesinas respetando el objeto de la creación de las áreas protegidas para su aplicación en áreas que tengan sobre posición con territorios indígenas originarios campesinos.
11. Diseñar políticas y normas para implementar Sistemas de Impacto y Control de la Calidad Ambiental de aplicación a nivel nacional y en las Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas.
12. Desarrollar y aplicar normativas referidas a la biotecnología en el país. Promover y fomentar la investigación científica y tecnológica relacionada con el medio ambiente y los recursos naturales, la defensa, recuperación, protección y repatriación del material biológico proveniente de los recursos naturales, en coordinación con el Sistema Universitario Público y las instancias correspondientes.
13. Asumir la representación del Órgano Ejecutivo en el Servicio Nacional de Riego y Presidir Consejo Interinstitucional del Agua – CONIAG y otras instancias de coordinación y de gestión participativa social y otras entidades de gestión y regulación de los recursos naturales y control ambiental.
14. Presidir las comisiones binacionales, mixtas e intersectoriales, bilaterales y multilaterales, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, relacionadas con la temática de recursos hídricos, biodiversidad, medio ambiente y cambios climáticos y asumir la representación del país como Responsable anta la Conferencia de las Partes de la Convención de Cambio Climático y ante la Agenda Ambiental Andina de la Comunidad Andina de Naciones – CAN y otras instancias internacionales competentes.
15. Formular y normar políticas regulatorias, así como de fiscalización, supervisión y control de las actividades relacionadas con el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales en lo relativo al medio ambiente, biodiversidad, agua potable, saneamiento básico, riego y recursos hídricos.
16. Formular políticas y estrategias nacionales de desarrollo forestal.
17. Estructurar políticas y planes de aprovechamiento de los recursos forestales.
18. Formular y controlar el cumplimiento de políticas y normas para promover el desarrollo forestal.
19. Formular políticas para el desarrollo de estrategias para la oferta de asistencia técnica y para el establecimiento de mecanismos de investigación, innovación y transferencia tecnológica en todo el proceso productivo y de agregación de valor en la producción forestal.
20. Formular políticas de desarrollo, conservación y aprovechamiento forestal.
21. Resolver los recursos jerárquicos presentados para su conocimiento.
22. Determinar la correcta distribución de los recursos asignados a FONABOSQUE.
23. Formular políticas y normas; establecer y estructurar mecanismos para la conservación y el aprovechamiento de los recursos forestales y manejo integral del bosque.
24. Formular políticas para la prevención y control de riesgos forestales.
25. Formular políticas para el manejo de recursos forestales maderables y no maderables, y manejo integral del bosque.

z) Coordinar con las diferentes instancias del Estado Plurinacional las acciones orientadas a formular el régimen general de recursos forestales y suelos.

aa) Asumir las atribuciones conferidas a la ex – Superintendencia General del Sistema de Regulación Sectorial en materia de saneamiento básico.

bb) Conocer y resolver, de manera fundamentada, los recursos jerárquicos interpuestos contra las resoluciones que resuelvan los recursos de revocatoria emitidas por el Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.

cc) Fiscalizar y emitir opinión sobre la eficiencia y eficacia de la gestión de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, y el adecuado control de las personas naturales o jurídicas que realicen actividades reguladas de acuerdo con el presente Decreto Supremo y las normas sectoriales.

dd) Resolver los asuntos sometidos a su conocimiento por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.

ee) Promover, proyectar e implementar políticas de control, supervisión y fiscalización del sector agua potable y saneamiento básico.

ff) Conocer los presupuestos elaborados por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico y remitirlos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. En caso de tener observaciones solicitar a la Autoridad las modificaciones correspondientes.

gg) Asumir las atribuciones conferidas a la Superintendencia General del Sistema de Regulación de Recursos Naturales Renovables en materia forestal.

hh) Supervisar y vigilar la gestión y el cumplimiento de competencias y atribuciones de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, como organismo nacional rector del uso de los recursos forestales.

ii) Definir políticas y lineamientos institucionales de la Autoridad de Fiscalización y Control de Bosques y Tierra en materia forestal.

jj) Conocer y resolver de manera fundamentada, los recursos jerárquicos que se interpongan contra resoluciones que resuelvan los recursos de revocatoria por el Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra en materia forestal.

kk) Conocer los presupuestos elaborados por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras en materia forestal, y remitirlos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. En caso de tener observaciones solicitar a la Autoridad las modificaciones correspondientes.

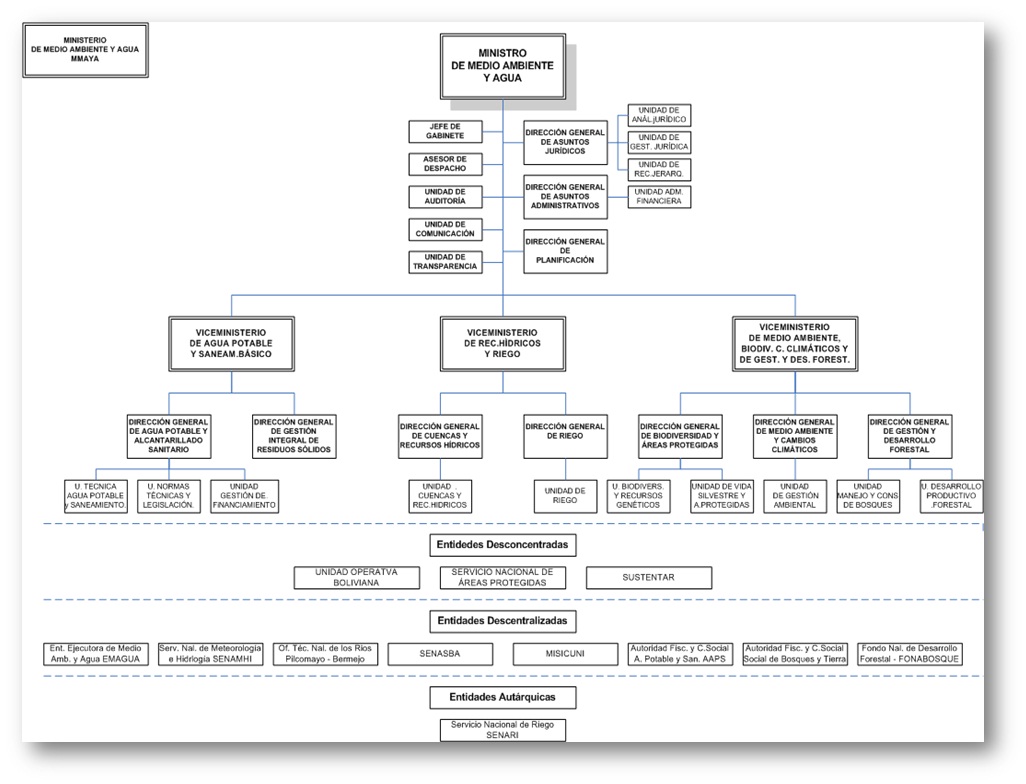
ll) Las demás atribuciones que le permitan un adecuado y eficiente cumplimiento de sus fines y objetivos, establecidos en las normas aplicables vigentes.

Debido a la dinámica de los cambios estructurales ocurridos en Bolivia en los últimos años, las atribuciones de este Ministerio fueron modificándose permanentemente. Con la aprobación de la Nueva Constitución Política del Estado, en el mes de enero del año 2009, se promulga el Decreto Supremo Nº 29894 denominado Decreto de Organización del Órgano Ejecutivo (DOOE), que aprueba la nueva Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional y las atribuciones del Presidente y los Ministros. En este decreto se amplían las competencias del Ministerio de Agua incorporando la temática de medio ambiente biodiversidad y cambios climáticos. De esta situación emerge el nuevo ***Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA).***

La visión del MMAyA es la de promover, proteger y administrar de manera sustentable los recursos y servicios ambientales, generando condiciones para el desarrollo económico y social del país. El MMAyA en su estructura organizacional cuenta con tres vice ministerios, Direcciones Generales y Unidades Técnicas Operativas para cada sector. Además de las Direcciones de Staff, cuenta en su estructura con entidades descentralizadas, desconcentradas y autárquicas con quienes se relacionan funcional y técnicamente. A continuación se presenta el organigrama del Ministerio:

El presente diagnóstico, incluye una actualización del Análisis de Capacidad Institucional de la UCP/PAAP del MMAyA la cual se presenta en los siguientes capítulos.

**Grafico 1 -** ORGANIGRAMA VIGENTE DEL MMAyA



**4.2 Autoridad de Agua Potable y Saneamiento (AAPS)**

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, es una institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

La AAPS, fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego; y sus reglamentos, en tanto no contradigan lo dispuesto en la Constitución Política del Estado (CPE).

Las competencias de la AAPS, además de las establecidas en las normas legales sectoriales vigentes, en todo lo que no contravenga a la CPE y al Decreto Supremo No. 0071, son las siguientes:

1. Otorgar, renovar, modificar, revocar o declarar caducidad de derechos de uso y aprovechamiento sobre fuentes de agua para consumo humano.
2. Otorgar, renovar, modificar, revocar o declarar caducidad de derechos de prestación de servicios de agua potable y saneamiento básico.
3. Asegurar el cumplimiento del derecho fundamentalísimo de acceso al agua y priorizar su uso para el consumo humano, seguridad alimentaria y conservación del medio ambiente, en el marco de sus competencias.
4. Regular el manejo y gestión sustentable de los recursos hídricos para consumo humano y servicios de agua potable y saneamiento básico, respetando usos y costumbres de las comunidades, de sus autoridades locales y de organizaciones sociales, en el marco de la CPE.
5. Precautelar, en el marco de la CPE y en coordinación con la Autoridad Ambiental Competente y el Servicio Nacional de Riego, que los titulares de derechos de uso y aprovechamiento de fuentes de agua actúen dentro de las políticas de conservación. Protección, preservación, restauración, uso sustentable y gestión integral de las aguas fósiles, glaciares, subterránea, minerales, medicinales; evitando acciones en las nacientes y zonas intermedias de los ríos, que ocasionan daños a los ecosistemas y disminución de caudales para el consumo humano.
6. Imponer las servidumbres administrativas necesarias para la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.
7. Regular a los prestadores del servicio en lo referente a planes de operación, mantenimiento, expansión, fortalecimiento del servicio, precios, tarifas y cuotas.
8. Recomendar las tasas que deben cobrar los Gobiernos Municipales por los servicios de agua potable y/o saneamiento básico, cuando éstos sean prestadores en forma directa por la Municipalidad.
9. Atender, resolver, intervenir y/o mediar en controversias y conflictos que afecten al uso de recursos hídricos para consumo humano, y servicios de agua potable y saneamiento básico.
10. Requerir a las personas naturales o jurídicas y otros entes relacionados con el sector regulado, información, datos y otros aspectos que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
11. Precautelar el cumplimiento de las obligaciones y derechos de los titulares de las autorizaciones, licencias y registros.
12. Proteger los derechos de usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico.

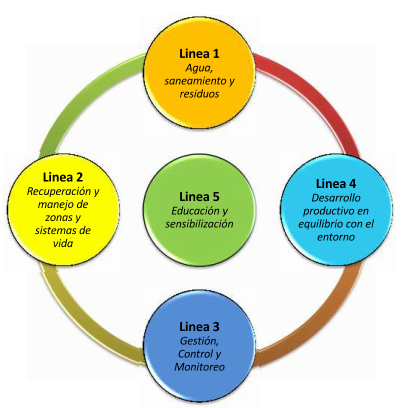
**4.3 Plan Director de la CUENCA KATARI (PDCK)**

El Plan Nacional de Cuencas (PNC) establece e impulsa la aplicación de políticas, normas e instrumentos técnicos y metodológicos para el desarrollo de una gestión integral del recurso hídrico (GIRH) participativa y sostenible.

La implementación del PNC y de su Programa Plurianual para el periodo 2013-2017 es liderada por el VRHR, cuya función es promocionar, orientar, facilitar, supervisar y evaluar su ejecución a nivel de las cuencas y microcuencas del país, por parte de entidades sub-nacionales como son los municipios y las gobernaciones.

Para la formulación del segundo programa quinquenal 2013-2017 del PNC, el VRHR ha efectuado un análisis de las experiencias de implementación del PNC en su primera fase, incluyendo los resultados alcanzados y aprendizajes obtenidos a través de proyectos de inversión y otras acciones ejecutadas por gobernaciones y municipios. En base a ellos se priorizaron las líneas estratégicas del PNC para el periodo 2013-2017, las cuales responden tanto a la continuidad de ámbitos de acción que aun resultan relevantes para la gestión de cuencas del país, como la incorporación de nuevos elementos estratégicos como los Planes Directores de Cuencas, la gestión de riesgos hidrológicos y la adaptación al Cambio Climático.

**Gráfico 3 –** Líneas Estratégicas del PNC



El VRHR, tiene prevista una inversión total de US$ 115.8 millones para el quinquenio mencionado, de los cuales el 5% se invertirá en la gestión de Planes Directores de Cuencas, el 55.8% en proyectos inversión a nivel de microcuencas y el 29.5% en el componente de gestión de riesgos hidrológicos y Cambio Climático. Los otros componentes tienen asignado: 1.8% para gestión de la calidad hídrica, el 4.8% a cuencas pedagógicas, el 1.5% gestión de información y conocimiento y el 1.9% a fortalecimiento institucional.

En este marco, el Plan Director de Cuenca Katari (PDCK), se plantea que se incorpore en la cartera de proyectos PDC (Plan Director de Cuencas) del PNC. La cuenca del río Katari es una de las cuencas más habitadas del país y presenta una serie de problemas en cuanto a la gestión de los recursos naturales. Por una parte existe un elevado deterioro de la calidad del agua y de los suelos debido a la actividad urbana, industrial, minera, y agropecuaria. Existen grandes y crecientes demandas de agua en los centros urbanos mientras que muchas comunidades pequeñas carecen de adecuados servicios de agua y saneamiento.

**Gráfico 3 -** Marco Institucional de la Cuenca Katari



Las debilidades identificadas en la implementación del Plan Director son: solape entre competencias institucionales, sistematización de la información relativa al recurso hídrico, ausencia de recursos humanos capacitados en GIRH a nivel técnico de actores locales, lo que afecta directamente a la institucionalidad de la cuenca.

-

**UCP**

*Análisis de la Capacidad Institucional (SECI)*

*Actualización Abril, 2016*

1. **Unidad Coordinadora del Programa PAAP (UCP)**
   1. **Actores Claves vinculados a la Gestión de la UCP.**

La UCP creada por Resolución ministerial del MMAyA No. 283, del 3 de diciembre de 2009 con funciones ampliadas para atender a cada uno de los proyectos, es responsable del desarrollo e implementación de los Programas a través de la planificación, gestión presupuestaria, adquisiciones, gestión financiera, desembolsos, manejo contable, rendición de cuentas, seguimiento, monitoreo general; y evaluación. La UCP posee capacidad de autogestión presupuestaria, administrativa, de adquisiciones, financiera y legal. Para los temas técnicos es apoyada por cada uno de los viceministerios del MMAyA.

**Grafico 3 -** ORGANIGRAMA VIGENTE DEL MMAyA y Relación UCP



Como ejecutor sus responsabilidades principales son:

1. Ejecutar cada uno de los Programas conforme a las condiciones establecidas en los Contratos de Préstamos y los Reglamentos Operativos de cada Programa.
2. Tramitar los desembolsos ante el BID;
3. Planificar, elaborar, organizar los planes de ejecución y las actividades del Programa;
4. Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a la gestión del Programa;

**Grafico 4 –** RELACIONES ENTRE INSTITUCIONES VINCULADAS AL PROGRAMA



* ***MMAyA***, Máxima Autoridad del Sector, la UCP está relacionado como unidad ejecutora de programas del sector, especialmente con financiamiento BID.
* ***Ministerio de Planificación del Desarrollo***, da cuenta del cumplimiento de la inversión pública.
* ***Ministerio de Economía y Finanzas Publicas***, acerca de la ejecución presupuestaria de los gastos de funcionamiento.
* ***AAPS,*** facilitador de información de las EPSA´s, especialmente los indicadores sobre ejecución y perspectivas de sostenibilidad.
* ***Cooperación Internacional,*** a través de los proyectos en ejecución por parte del BID y la AECID.
  1. **Estructura Organizacional de la UCP**

La UCP para dar cumplimiento a las necesidades de cada uno de los proyectos que actualmente están ejecutando, han aprobado la estructura organizacional abajo indicada. La última actualización es de diciembre de 2014.

La UCP está conformada por 3 Coordinaciones Técnicas, cuya estructura responde a las necesidades técnicas de cada uno de los proyectos en ejecución. A dedicación parcial y compartida con otros Programas, el Coordinador General de la UCP, las Coordinaciones de Adquisiciones y Administrativa Financiera, el Enlace Legal, el Especialista en Planificación y Monitoreo, técnicos; y las demás posiciones de apoyo, en el marco de sus responsabilidades dentro de la estructura interna de la UCP cumplirán funciones para cada uno de los proyectos.

Actualmente la UCP cuenta con 49 personales, de los cuales son 25 técnicos y 24 los administrativos-financieros.

**Tabla 1 -** Plantilla de Personal asignado contractualmente a programas en ejecución de la UCP

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Especialidad | Financiado por Programa | Fin de Financiamiento |
|  | **Técnicos** | | |
| 1 | Especialista en Residuos Sólidos (Acéfalo) | Residuos Solidos | Nov-18 |
| 2 | Especialista en Medio Ambiente | Residuos Solidos | Nov-18 |
| 3 | Especialista Social | Residuos Solidos | Nov-18 |
| 4 | Especialista en Seguimiento (Acéfalo) | Residuos Solidos | Nov-18 |
| 5 | Coordinador Técnico PAAP | PAAP II | Feb-19 |
| 6 | Coordinador Técnico Residuos Solidos | Residuos Solidos | Nov-18 |
| 7 | Coordinador Técnico PC | Pequeñas Comunidades | Nov-18 |
| 8 | Enlace Técnico DGIRS (Acéfalo) | Residuos Solidos | Nov-18 |
| 9 | Especialista en FI | PAAP I | Dic-17 |
| 10 | Especialista en APyS I - PAAP | PAAP I | Dic-17 |
| 11 | Especialista en APyS II - PAAP | PAAP II | Feb-19 |
| 12 | Especialista en APyS III - PAAP | PAAP II | Feb-19 |
| 13 | Especialista en APyS IV - PAAP | PAAP II | Feb-19 |
| 14 | Especialista en APyS I – PC | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 15 | Especialista en APyS II – PC | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 16 | Especialista en APyS III – PC | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 17 | Especialista en APyS IV – PC | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 18 | Especialista Territorial La Paz | Especialistas financiados por el BID | |
| 19 | Especialista Territorial CBBA |
| 20 | Especialista Territorial Potosí y Chuquisaca |
| 21 | Especialista en Medio Ambiente | PAAP II | Feb-19 |
| 22 | Especialista en DESCOM PAAP I | PAAP II | Feb-19 |
| 23 | Especialista en Planes Maestros y Evalua. Socio Económica | PAAP II | Feb-19 |
| 24 | Especialista en Incentivos | PAAP I | Dic-17 |
| 25 | Apoyo en FI | PAAP I | Dic-17 |
|  | **Transversales / Apoyo** | | |
| 1 | Coordinador General UCP | PAAP II | Feb-19 |
| 2 | Coordinador Adquisiciones | PAAP II | Feb-19 |
| 3 | Adquisiciones PAAP | PAAP I | Dic-17 |
| 4 | Adquisiciones PC y RS | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 5 | Coordinador Administrativo Financiero | PAAP II | Feb-19 |
| 6 | Especialista Presupuestario | PAAP I | Dic-17 |
| 7 | Especialista Financiero | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 8 | Especialista Administrativo | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 9 | Especialista en desarrollo informático y gestor de información | Residuos Solidos | Nov-18 |
| 10 | Especialista en Planificación Seguimiento y Control (PC y RS) | Residuos Solidos | Nov-18 |
| 11 | Especialista en Planificación Seguimiento y Control (PAAP 1 y 2) | PAAP II | Feb-19 |
| 12 | Enlace Legal (Coordinador Legal) | PAAP I | Dic-17 |
| 13 | Enlace Legal I | PAAP II | Feb-19 |
| 14 | Enlace Legal II | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 15 | Soporte Administrativo | PAAP I | Dic-17 |
| 16 | Responsable de Archivo | PAAP II | Feb-19 |
| 17 | Secretaria de Área I | PAAP II | Feb-19 |
| 18 | Mensajero | PAAP II | Feb-19 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Especialidad | Financiado por Programa | Fin de Financiamiento |
| 19 | Auxiliar de Oficina | PAAP II | Feb-19 |
| 20 | Asistente Legal | PAAP II | Feb-19 |
| 21 | Asistente de Coordinación | PAAP I | Dic-17 |
| 22 | Soporte Informático | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 23 | Asistente Administración de Información | PAAP I | Dic-17 |
| 24 | Chofer (Acéfalo) | PAAP II | Feb-19 |
| 25 | Secretaria de Área II (Acéfalo) | PAAP II | Feb-19 |

La estructura organizativa de la UCP responde a las necesidades técnicas, administrativas y financiera de los programas que se encuentran en ejecución.

Los recursos humanos son contratados bajo la calidad de consultores de línea bajo la denominación de personal eventual, cuyos contratos son suscriptos por 1 año de duración, sujetos a evaluación de desempeño para su renovación. El personal vinculado a la UCP, por vinculación contractual se muestra en la siguiente tabla.

La escala salarial de la UCP se rige por la escala salarial del MMAyA, sujeta a la última actualización de cuadros de equivalencia para Remuneración de Consultores de Línea y Personal Eventual, que presta servicio en el MMAyA aprobado por R.M. N° 238 de fecha 26 de junio de 2015 (ver anexo 1)

La planilla de personal de la UCP incluye a 50 funcionarios para dar cumplimiento a los objetivos y metas trazados en los programas en ejecución, sin incluir al programa BO-L 1118.

De la tabla 1 se resumen está disponibilidad de recursos humanos a diciembre de 2017, siempre y cando loa programas PAAP I y Pequeñas Comunidades no presenten retrasos en los plazos previstos para el cierre de los mismos.

**Tabla 2 -** Plantilla de Personal disponible a partir de Enero 2018

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Especialidad | Financiado por Programa | Fin de Financiamiento |
|  | **Técnicos** | | |
| 1 | Especialista en FI | PAAP I | Dic-17 |
| 2 | Especialista en APyS I - PAAP | PAAP I | Dic-17 |
| 3 | Especialista en APyS I – PC | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 4 | Especialista en APyS II – PC | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 5 | Especialista en APyS III – PC | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 6 | Especialista en APyS IV – PC | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 7 | Especialista en Incentivos | PAAP I | Dic-17 |
| 8 | Apoyo en FI | PAAP I | Dic-17 |
|  | **Transversales / Apoyo** | | |
| 1 | Adquisiciones PAAP | PAAP I | Dic-17 |
| 2 | Adquisiciones PC y RS | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 3 | Especialista Presupuestario | PAAP I | Dic-17 |
| 4 | Especialista Financiero | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 5 | Especialista Administrativo | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 6 | Enlace Legal (Coordinador Legal) | PAAP I | Dic-17 |
| 7 | Enlace Legal II | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 8 | Soporte Administrativo | PAAP I | Dic-17 |
| 9 | Asistente de Coordinación | PAAP I | Dic-17 |
| 10 | Soporte Informático | Pequeñas Comunidades | Dic-17 |
| 11 | Asistente Administración de Información | PAAP I | Dic-17 |



**Gráfico 5** – Organigrama actualizado de la UCP-PAAAP

* 1. **Programas en ejecución en la UCP**
* **Programa de Agua y Alcantarillado Periurbano (PAAP I)**

El UCP fue creada por Resolución Ministerial del MMAyA No. 283, del 3 de diciembre de 2009, como responsable de la ejecución del Programa de Agua y Alcantarillado Periurbano (PAAP I) con financiamiento no reembolsable de Inversión del FECASALC Nº GRT/WS-11830-BO y el Contrato de Préstamo del BID Nº 2199/BL-BO.

Para el cierre del PAAP I se requiere la culminación de los proyectos en el Distrito 8 y 9 de Cochabamba y el Plan 3.000 en Santa Cruz de la Sierra, esto en relación al componente de infraestructura, con previsión de entrega de los sistemas para julio 2017.

Las actividades de Fortalecimiento Institucional en proceso de Fortalecimiento de los Operadores. A diciembre de 2015 fueron fortalecidos 4 Operadores de los 12 previstos en el programa, así como la AAPS, SENASBA y EMAGUA este último en proceso de implementación. Se cuentan con los diagnósticos de los restantes 8 operadores, dicho diagnósticos están en proceso de aprobación por parte del Banco.

Las actividades de Incentivos, con una asignación de 4 millones de USD aún no se ha iniciado, presentando atrasos en su ejecución. A la fecha se cuenta con la Estrategia de Implementación aprobada por el MMAyA y en proceso de no objeción del Banco. La misma contempla que los Operadores recibirán por parte de la UCP los insumos (caños y kit), los frentistas deberán hacer la zanja en el frente de su propiedad y el Municipio proveerá la mano de obra.

De acuerdo a la planificación actual el cierre previsto del programa sería en diciembre de 2017, pero podría requerir de una extensión por el atraso que presenta la actividad de Incentivos.

* **Programa de Agua y Alcantarillado Periurbano (PAAP II)**

Las funciones de la UCP fueron modificadas por el R.S. N° 32 de 8 de Febrero de 2011 a través de la cual se excluye la desconcentración administrativa y legal de la misma por la cual se conforma la Unidad Coordinadora del Programa como instancia del MMAyA, y demás Resoluciones Ministeriales relativos al Programa, como responsable de la ejecución del Programa de Agua y Alcantarillado Periurbano (PAAP II) financiados por el Contrato de Préstamo del BID Nº 3091/BL-BO, suscritos el 08 de enero de 2014, aprobado por Ley Nº 503, promulgada el 27 de febrero de 2014.

En el 2015 cumplieron condiciones previas al primer desembolso, encontrándose en ejecución a la fecha.

La estructura organizativa de la UCP se encuentra mayormente financiada por esta operación, teniendo en cuenta que este programa es una segunda fase. Como el PAAP I se encuentra en etapa de ejecución final el personal de adquisiciones, administrativo y financiero financiados por el PAAP I fueron incorporados a la planilla de costos del PAAP II, ya que este programa está en fase de ejecución hasta diciembre de 2019. El personal técnico vinculado al PAAP I y al PAAP II está siendo financiado respectivamente por cada uno de los programas.

La operación de los sistemas de agua potable en las ciudades de Cobija y otro en Riberalta estaban previstas para el 2017 el de Cobija y para el 2018 el de Riberalta. En ambas ciudades se han presentado retrasos en el inicio de las contrataciones, debido a las dificultades presentadas para las firmas de los convenios interinstitucionales, situación por la cual la fecha de conclusión proyectada es para el 2019 para ambos proyectos, con recepción definitiva. El estado de situación de los SAP es lo siguiente:

La operación de los Sistemas de Alcantarillado Sanitarios en las ciudades de Cobija (Pando), Riberalta (Beni), Santa Cruz (Zona Sur de Santa Cruz) y Entre Ríos (Cochabamba) se tenía programado concluir dos SAS para el 2016 (Santa Cruz y Entre Ríos, uno para el 2017 (Cobija) y otro para el 2018 (Riberalta). Por los retrasos en el inicio de obras por la obtención de los RIOCPs y firma de convenios intergubernativos para cada una de las ciudades y por los plazos que se requieren para su conclusión, estos productos se podrán concluir, Entre Ríos el año 2018 y los otros tres el año 2019 (Cobija, Riberalta y Santa Cruz), considerando recepción definitiva.

Las PTAR de las SAS a ser construidas en las ciudades de Riberalta (2 PTAR: una nueva y otra rehabilitación y mejoramiento), Cobija (1) y Entre Ríos (1), el proyecto de la Zona Sur en Santa Cruz, al formar parte de un proyecto integral en la Zona Sur de esta ciudad, no requiere de una PTAR por parte del proyecto, los mismos fueron financiadas con fondos propios de SAGUAPAC. Debido a la experiencia del PAAP I sobre las dificultades que inclusive aún se presentan por haber iniciado primeramente las redes de alcantarillado y después las PTAR, para la Fase II del PAAP se ha definido iniciar primeramente con las PTAR y PTAP para prever posibles dificultades sociales en su implementación, que condicionarían la conclusión de los proyectos.

Se prevé el fortalecimiento institucional y asistencia técnica a la EPSAs beneficiarias (Cobija, Riberalta, Santa Cruz y Entre Ríos) de sistemas de agua y/o alcantarillado construidos, con el objeto de mejorar su desempeño administrativo, operativo y financiero. La programación inicial consideró su conclusión para el 2018 (de las cuatro EPSAS). Sin embargo, considerando la pertinencia de concluir el fortalecimiento cuando la infraestructura esté terminada, la nueva programación define la conclusión de dos productos el 2018 (Entre Ríos y Santa Cruz) y el 2019 las otras dos (Cobija y Riberalta).

Se cuenta con los Planes de Fortalecimiento Institucional de Cobija y Riberalta mismos que fueron elaborados durante la etapa de preparación del contrato de préstamo, faltando la elaboración de los correspondientes a Entre Ríos y SAGUAPAC de Santa Cruz. Cuya elaboración se iniciaría en el segundo semestre de 2016 para empezar con la implementación el 2017, lo cual significa que los años 2017 y 2018 se realizaran actividades de estos productos que coadyuven a mejorar el desempeño de las EPSA, concluyendo la implementación de los planes en su conjunto entre el 2018 y 2019 respectivamente.

También se prevé fortalecimiento institucional a brindarse al MMAyA en todas sus áreas organizacionales, de acuerdo a su priorización. Este producto estaba inicialmente programada su conclusión para el 2018 ya que consideraba adicionalmente el fortalecimiento al SENASBA. Al haberse eliminado al SENASBA como beneficiario debido a una modificación solicitada por el MMAyA, mediante Nota Interna NI/MMAYA/VAPSB/DGAPAS/UGF N° A-00307/2015, actualmente en trámite ante el BID, se ha programado su inicio el 2016 y conclusión el 2017.

Finalmente, la elaboración de los Planes Maestros de AP&AL para las ciudades de Oruro, Potosí y Sucre, su programación inicial era uno para el 2016 y dos para el 2017. Considerando el atraso en el arranque del Programa por los motivos ya señados, la nueva programación establece su conclusión para el 2018 (para los tres). Esta consultoría será ejecutada por una sola firma, cuya ejecución demandará 18 meses.

Se prevé el cierre del proyecto para finales del 2019.

* **Programa de Agua Potable y Saneamiento para Pequeñas Localidades y Comunidades Rurales de Bolivia**

Las funciones de la UCP fueron modificadas por el R.M. N° 045 de 23 de Febrero de 2012, en la que amplía las competencias de la Unidad Coordinadora del Programa de Agua y alcantarillado Periurbano Fase I del MMAyA, constituirse como entidad ejecutora del Programa de Agua Potable y Saneamiento para Pequeñas Localidades y Comunidades Rurales de Bolivia, financiado por el Contrato de Préstamo No 2597 BL/BO (BO-L1065) y el Convenio de Financiamiento No Reembolsable GRT/WS 12956-BO (BO-G1002).

La ejecución del programa es realizada por 3 instituciones: MMAyA a través de la UCP, el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS) y el Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios en Saneamiento Básico (SENASBA), este esquema generó problemas en la ejecución debido a la falta de coordinación interinstitucional.

La cartera de proyectos fue organizada en 3 grupos, la primera con 12 proyectos, la segunda con 14 proyectos y la tercera con 188 proyectos, totalizando 214 proyectos.

A diciembre del 2015, se cuentan con 26 proyectos concluidos, correspondientes a la cartera 1 y 2. Los correspondientes a la cartera 3, 69 proyectos se encuentran en ejecución y actualmente en proceso de recepción provisoria de los mismos, 35 proyectos sin orden de proceder. Se estima que para julio del 2016 se contarán con la recepción final de 100 proyectos y los 4 restantes para setiembre de 2016.

Asimismo, una cartera de 84 proyectos está en proceso de aprobación de los DSP para obras y DESCOM (Documentos de Solicitud de Proyectos), los cuales casi en su totalidad son financiados por la contraparte local (GAD y/o GAM).

De los 214 proyectos, 198 se relacionan con agua potable (11 sólo agua y 187 combinados con letrinas) y 203 con intervenciones de saneamiento (2 sólo letrinas, 187 combinando letrinas y agua, 1 con letrinas y PTAR y 13 de alcantarillado y PTAR).

Los 214 proyectos se relacionan con 211 comunidades ya que existen 6 proyectos que benefician a 3 comunidades.

Tabla Resumen de Cartera de Proyectos – 31/12/2015



El personal asociado a la ejecución de este programa es financiado con recursos del mismo programa.

Se prevé el cierre del proyecto para julio de 2017.

* **Programa para la Implementación de la Gestión Integral de Residuos Sólidos en Bolivia**

Las funciones de la UCP fueron modificadas por el R.M. N° 196 de 28 de mayo de 2014, en la que amplía las competencias de la Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Alcantarillado, financiado por el Contrato de Préstamo N° 2880/BL-BO suscrito en fecha 14 de agosto de 2013.

Este programa presenta 3 años de atraso en su ejecución. El cumplimiento de condiciones previas al primer desembolso fue en el 2015, dándose el arranque del programa en el año 2016.

El programa contempla el cierre técnico de los botaderos de Warnes (Riberalta) y Karachipampa (Potosí) que deberán estar cerrados hasta el año 2018. Las actividades de monitoreo de post cierre y restauración - revegetación de las áreas cerradas serán asumidas por los Gobiernos Autónomos Municipales.

Contempla la ejecución de 3 rellenos sanitarios mecanizados en las localidades de El Alto, Potosí y Riberalta. Pese a los retrasos en el inicio de operaciones del Programa se mantiene la meta de entregar 2 productos (Riberalta y Potosí) el año 2017 y 1 (El Alto) el año 2018.

Asimismo se prevé la adquisición de un lote de maquinarias que incluyen: 1 retroexcavadora, 1 Volqueta y 1 Topadora para los municipios de Riberalta y Potosí. Para el municipio de El Alto no se prevé la compra de maquinaria debido a que el servicio de RSU está terciarizado. Por otro lado también será adquirido un vehículo recolector para el municipio de Riberalta.

Serán construidas y equipadas Plantas de Reaprovechamiento de Residuos Sólidos para los tres municipios beneficiarios (Riberalta, Potosí y El Alto). Pese a los retrasos en el inicio de operaciones del Programa se mantiene la meta de entregar 2 (Riberalta y Potosí), el año 2017 y 1 (El Alto) el año 2018.

Asimismo, se contempla el diseño e implementación de tres (3) planes de inclusión y formalización de segregadores, uno por municipio, hasta fin del Programa (2018).

Se prevé el desarrollo de un Sistema de Planificación, Seguimiento e Información Sectorial de Residuos Sólidos para la DGIRS y un Sistema de Planificación, Gestión e Información Gerencial de Gestión Integral de Residuos Sólidos para Entidades Municipales, incluyendo la dotación de equipamiento de oficina para cada una de las EMA beneficiarias. Ambos sistemas están previstos su desarrollo en el año 2016 y la puesta en marcha en el 2017.

Se prevé el cierre del proyecto para el año 2019.

**Tabla 1**. Obras en Ejecución de la Cartera de Proyecto - UCP

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Situación a dic 2015** | | | | | |  |  |  |  |  |
| **Obras** | **Concluidos** | | | | | | **Concluido** | **Ejecución** | **Con contrato sin inicio** | **licitación** | **Operando con PTAR** | **Recep. Provis.** | **Programado** | | | | **Total** |
| **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PAAP I** | **0** | **2** | **2** | **5** | **10** | **7** | **25** | **2** | **0** | **0** | **15** | **1** | **3** | **0** | **0** | **0** | **28** |
| Sistemas de Agua Potable operando | 0 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| Sistemas de Alcantarillado operando | 0 | 0 | 1 | 4 | 8 | 5 | 17 | 1\* | 0 | 0 | 15 | 1\* | 2 | 0 | 0 | 0 | 19 |
| **PAAP II** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **3** | **7** | **10** |
| Sistemas de Agua Potable operando | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Sistemas de Alcantarillado operando | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 4 |
| Plantas de Tratamiento construidas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 |
| **Pequeñas Comunidades** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sistemas de Agua Potable operando | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 2 | 12 | 69 | 34 | 83 | 0 | 0 | 116 | 70 | 0 | 0 | 198 |
| Sistemas de Alcantarillado operando | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 2 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| Plantas de Tratamiento construidas | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 2 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| Soluciones individuales de saneamiento construidas | 0 | 0 | 0 | 466 | 30 | 0 | 496 | 1233 | 844 | 2027 | 0 | 0 | 2732\*\* | 1.372 | 0 | 0 | 4.600 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Situación a dic 2015** | | | | | |  |  |  |  |  |
| **Obras** | **Concluidos** | | | | | | **Concluido** | **Ejecución** | **Con contrato sin inicio** | **licitación** | **Operando con PTAR** | **Recep. Provis.** | **Programado** | | | | **Total** |
| **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Residuos Sólidos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Botaderos actualmente en operación cerrados | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Rellenos sanitarios construidos y equipados | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 3 |
| Plantas de aprovechamiento de residuos sólidos construidas y equipadas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 3 |

\*Contrato rescindido

\*\*Considera los proyectos del paquete 2 cartera 3 y 655 soluciones de proyectos que se encuentran en licitación.

* 1. **Gestión de la Cartera de Proyectos de la UCP**

La Cartera vigente de proyectos de la UCP es de 196 millones de USD, distribuido en 4 programas, con fuentes de financiamiento de crédito BID, donaciones de la AECID, contraparte de los GAMs y aporte local del MMAyA. La ejecución total a diciembre de 2015 (55% del tiempo total de la cartera ejecutada) fue de 92 millones representado un 47% del total de la cartera.

**Tabla 2**. Cuadro de Ejecución Cartera de Proyectos Vigente de la UCP

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre Convenio** | **Tipo** | **Fecha** | | **Monto Convenio** | **US$** | | | |
| **Firma** | **Fin PREVISTO INCIALMENTE** | **US$** | **Ejecutado Total** | **Saldo cartera vigente** | **% ejecución** | **% tiempo** |
| **al 31/12/2015** |
| 1.1 | PAAP I | No Reembolsable | 27/11/2009 | 27/11/2016 | 80.000.000 | 59.103.841 | 20.896.159 | 74% | 100% |
| 1.2 | PAAP I | Crédito | 24/05/2010 | 24/05/2016 | 20.000.000 | 20.000.000 | - | 100% | 100% |
| 2 | PAAP II | Crédito | 27/02/2014 | 27/02/2019 | 60.000.000 | - | 60.000.000 | 100% | 0% |
| 3 | Residuos Solidos | Crédito | 25/11/2013 | 25/11/2018 | 20.000.000 | 1.410.000 | 18.590.000 | 7% | 40% |
| 4.1 | Pequeñas Comunidades | No Reembolsable | 09/12/2011 | 09/12/2016 | 15.720.000 | 10.114.350 | 5.605.650 | 64% | 80% |
| 4.2 | Pequeñas Comunidades | Crédito | 09/04/2012 | 09/04/2017 | 280.000 | 70.000 | 210.000 | 0 | 60% |
| **TOTAL** | | | **27/02/2014** | **27/02/2019** | **196.000.000** | **90.698.191** | **105.301.809** | **46%** | **54%** |

(\*) Datos de ejecución acumulada al 31 de diciembre de 2015, UCP-PAA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nombre Convenio** | **Fecha** | | **Tipo** | **Millones US$** | **DESEMBOLSO** | | | | | | | |
| **Firma** | **Fin PREVISTO INCIALMENTE** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **Total** | **%** |
| 1.1 | PAAP I | 27/11/2009 | 27/11/2016 con ampliación hasta el 27/11/2017 | No Reembolsable | 80.000.000 |  | 5.190.537 | 13.426.609 | 17.095.469 | 12.928.431 | 10.462.797 | 59.103.841 | 74% |
| 1.2 | PAAP I | 24/05/2010 | 24/05/2016 | Crédito | 20.000.000 | 1.000.000 | 3.514.493 | 10.718.559 | 2.403.569 | 2.363.379 |  | 20.000.000 | 100% |
| 2 | PAAP II | 27/02/2014 | 27/02/2019 | Crédito | 60.000.000 |  |  |  |  |  |  |  | 0% |
| 3 | Residuos Solidos | 25/11/2013 | 25/11/2018 | Crédito | 20.000.000 |  |  |  |  | 110.000 | 1.300.000 | 1.410.000 | 7% |
| 4.1 | Pequeñas Comunidades | 09/12/2011 | 09/12/2016 | No Reembolsable | 15.720.000 |  |  | 1.400.000 | 1.185.184 | 4.494.789 | 3.034.376 | 10.114.350 | 64% |
| 4.2 | Pequeñas Comunidades | 09/04/2012 | 09/04/2017 | Crédito | 280.000 |  |  |  |  |  | 70.000 | 70.000 | 25% |
| **TOTAL** | | | | | **196.000.000** | **1.000.000** | **8.705.030** | **25.545.168** | **20.684.222** | **19.896.599** | **20.867.173** | **90.698.191** | **46%** |

* 1. **Auditoría Interna y Externa**

La UCP cuenta con revisiones de Auditoría Interna, en el marco del cumplimiento del Art. 15 Ley N° 1178 y demás disposiciones legales vinculadas, la cual debe de emitir informes conteniendo opinión independiente sobre el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de control interno incorporados, determinando la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, analizando los resultados y la eficiencia de las operaciones.

La Unidad de Auditoría Interna del MMAyA, posee las siguientes funciones:

* Elaborar el Plan Estratégico y el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, así como su seguimiento de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
* Evaluar la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados, así como el grado de cumplimientos de las normas que regulan estos sistemas.
* Determinar la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, de acuerdo a disposiciones legales yo normativa aplicable.
* Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, actividades y/o Unidades Organizacionales respecto a indicadores establecidos para el MMAyA.
* Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de todas las unidades del MMAyA.
* Determinar el grado de implantación de las recomendaciones emitidas en sus informes y de las firmas privadas de auditoría si corresponde.
* Evaluar el control interno de todas las unidades del MMAyA para la salvaguarda, protección de los activos y patrimonio de la institución.

Anualmente, se emiten informes de auditoría interna. En el Informe de Auditoria Interna del 2013 fue observada la falta de un Manual de Procesos y Procedimientos para el Pago de Consultorías por Producto. Por nota MMAyA-UAI- N° 092 de fecha 9 de marzo de 2015, se realiza seguimiento al incumplimiento de dicha observación. Por nota MMAyA/UCP-N°453 de fecha 6 de marzo de 2016, se remite el Manual de Procedimientos señalados para su homologación y aprobación mediante Resolución Administrativa del MMAyA.

Los programas en ejecución de la cartera de proyectos de la UCP cuentan con Auditorías Externas realizadas por firmas auditoras externas contratadas en el marco de los programas en ejecución con financiamiento externo:

* ***Delta Consult Ltda,***, con informe presentado el 21 de abril de 2014, a los estados financieros del Programa "Suministro de Agua Potable y Saneamiento en Pequeños Proyectos de Agua y Saneamiento para incrementar Cobertura y Calidad de los servicios SAS-PC, al respecto manifestaron que los ingresos, gastos y las inversiones acumuladas de los fondos destinados al programa son confiables.

Una deficiencia significativa identificada es una condición reportable en la que el diseño u operación de uno o más elementos del sistema de control interno no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo que puedan ocurrir errores o irregularidades por montos que podrían ser significativos en relación con los estados financiaros de los programa y no ser detectados oportunamente por los empleados durante el desarrollo normal de sus funciones.

Al respecto la recomendación a la Coordinación General de la UCP, es instruir al personal responsable de la recepción de las notas fiscales, ejercer mayor control en cuanto al registro de los documentos que respaldan las transacciones de la Unidad.

* ***KMPG SRL*,** con informe presentado el 20 de abril de 2016, a los estados financieros del *Programa de Agua Potable y Alcantarillado Periurbano, Fase 1 (*PAAP I) al respecto manifestaron que los ingresos, gastos y las inversiones acumuladas de los fondos destinados al programa son confiables, correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2015.

Los auditores levantaron estos incumplimientos por parte del UCP, entre las más importantes:

* Incumplimiento a los plazos de evaluación de los informes establecidos en los contratos.
* Inconsistencia en la información de los contratos modificatorios. En la revisión de los pagos se evidenció que en los contratos de los proyectos existen inconsistencias en los datos que describen los antecedentes de los mismos
* En el Convenio firmado entre ambas instituciones se establece que el SENASBA que el SENASBA debe presentar trimestrales de avance físico de los productos descriptos en el Plan de Fortalecimiento Institucional (PFI) asociados a los pagos. La auditoría alerta sobre el incumplimiento en el plazo establecido en el periodo trimestral.
* Contratos con datos incorrectos. De la revisión de pagos, se evidenció que los contratos, contratos modificatorios o convenios por adquisición u obras presentan datos erróneos o en su defecto no tienen datos.
* ***KMPG SRL*,** con informe presentado el 20 de abril de 2016, a los estados financieros del *Programa de Agua Potable y Saneamiento para Pequeñas Localidades y Comunidades Rurales de Bolivia*, al respecto manifestaron su conformidad a los ingresos, gastos y las inversiones acumuladas de los fondos correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2015.

Los auditores levantaron estos incumplimientos por parte del UCP, entre las más importantes:

* Observaciones surgidas en la visita de Inspección Técnico Proyecto, lote 2: Sistema de Agua Potable y Saneamiento en 6 Comunidades de los municipios de Chaqui de la Provincia Convelio Saavedra, Puna de la Providencia José María Linares y Vitichi de la Provincia Nor Chichas, ubicados en la Departamento de Potosí, se observó que la obra no concluirá en el plazo contractual. El contratista no ha cumplido con los trabajos programados (40% de avance físico), sin embargo, justifican el atraso argumentando que los diseños estaban mal elaborados y que obligan a realizar adecuaciones y modificaciones en obra mediante un Contrato Modificatorio, que hasta la fecha no está aprobado.
* Identificador del número de procesos inscrito en el SEPA incompleto. De la revisión de los pagos realizados se evidencio, que el dato que corresponde al identificador interno del proceso registrados en el SEPA se encuentra incompleto, ya que no cuentan con el número de identificación del proceso completo.
* Facturas con NIT incorrecto. En la revisión del control interno del informe de auditoría de 2014, evidenciaron facturas que no corresponden al NIT 137141021 del MMAyA – UCP. A la fecha el problema fue subsanado.
* ***KMPG SRL*,** con informe presentado el 20 de abril de 2016, a los estados financieros del *Programa para la implementación de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos en Bolivia,* al respecto manifestaron su conformidad a los ingresos, gastos y las inversiones acumuladas de los fondos correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2015.
  1. **Instalaciones físicas de la UCP**

Actualmente el, las oficinas de la UCP se encuentran ocupando espacios físicos de alquiler de una propiedad en Calacoto (Avda. Bustamante esq. Calle 12) en la ciudad de la Paz, con instalaciones equipadas, dotado de mobiliario, equipamientos tecnológicos para que las diferentes áreas de la UCP pueda realizar sus funciones. El espacio físico no permite aumentar espacios de trabajo para más personal del existente.

En el caso que los programas previstos para cierre en el 2017, sufrieran atrasos en su ejecución, para el Programa BO-L 1118 se requerirá de espacio físico adicional para la ubicación del personal identificado en el esquema de ejecución.

* 1. **Gestión de Contrataciones de la UCP**

La Gestión de Contrataciones de la UCP es realizada por la Coordinación de Adquisiciones de pendiente de la Coordinación General.

La Coordinación de Contrataciones se rige por el Manual de Procesos y Procedimientos (MPP) de la UCP, para los tipos de proceso de contratación y adquisición. Actualmente la Coordinación cuenta con 3 profesionales.

La Comisión de Calificación de los procesos de contratación está conformada bajo los siguientes criterios:

1. Proceso de contrataciones para obras mayores: 4 personas ( 2 técnicos área solicitante + 1 contrataciones UCP + 1 del MMAyA)
2. Procesos de contrataciones para obras medianas: 3 personas ( 1 técnicos área solicitante + 1 contrataciones UCP + 1 del MMAyA)

**Tabla 3**. Cuadro Resumen de Procesos de Contratación llevados por el UCP 2010-2015 (\*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODALIDAD** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **TOTALES** |
| LPI Obras | 4 | 6 | 4 | 2 | 3 | 1 | **20** |
| LPN Obras | 2 | 9 | 4 | 0 | 0 | 0 | **15** |
| CP Obras | 0 | 0 | 3 | 4 | 0 | 0 | **7** |
| LPI Bienes | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| LPN Bienes | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | **2** |
| CP Bienes | 2 | 14 | 8 | 16 | 26 | 18 | **84** |
| Servicios | 1 | 21 | 4 | 6 | 8 | 2 | **42** |
| Firma Consultoras |  | 24 | 17 | 11 | 8 | 7 | **67** |
| Consultores Individuales | 3 | 25 | 22 | 26 | 9 | 22 | **107** |
| **TOTALES** | **12** | **99** | **63** | **66** | **54** | **50** | **344** |

(\*) Datos proveídos por la Coordinación de Adquisiciones de la UCP, abril 2016

* 1. **Gestión de Innovación Tecnológica de la UCP**

La UCP cuenta con servidores en los cuales se almacenan la información generada en las diferentes áreas, con procesos de back-up (resguardo de información) mensual. La capacidad de los servidores actuales de acuerdo a lo manifestado por el responsable del área no sería suficientes para asegurar los resguardos de información para el Programa BO-L 1118. En tal sentido, se recomendará su adquisición en el marco del programa de préstamo BO-L 1118 como acción de fortalecimiento institucional para la UCP.

A la fecha no cuentan con un sistema de información integrado. Esta acción lo afirmó la Coordinadora General que es una actividad prioritaria la cual será impulsada con su gestión.

* 1. **UCP frente al Programa de Saneamiento del Lago Titicaca**

La cartera de proyectos actual de la UCP (no incluye el Programa de Saneamiento del Lago Titicaca BO-L 1118) suma 196,00 millones de US$ para un horizonte de ejecución al 2019. La ejecución acumulada (2010-2015) de la cartera de programas registrada al 31 de diciembre de 2015 fue de aproximadamente 90.7 millones de US$, lo que representa un 46,3 % de la ejecución acumulada de la cartera vigente.

**Tabla 4.** Programación de desembolso de los Programas en ejecución de la

Cartera de Proyectos de la UCP (incluye el BO-L 1118) – miles US$

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Total** | **Ejecutado** | | | | | | | **Programado** | | | | |  |  |  |
| **Vigencia de Cartera** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **Total**  **2010-2015** | **Saldo** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **Total** |
| **PAAP I** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desembolso US$ | 100.000 | 1.000 | 8.705 | 24.145 | 19.499 | 15.292 | 10.463 | 79.104 | 20.896 | 10.000 | 10.896 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100.000 |
| % Desembolso | 1.00 | 8.70 | 24.15 | 19.50 | 15.29 | 10.46 | 79.10 | 20.90 | 10.00 | 10.90 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| **PAAP II** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desembolso US$ | 60.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60.000 | 6.000 | 15.760 | 21.945 | 16.295 | 0 | 0 | 60.000 |
| % Desembolso | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 10.00 | 26.27 | 36.58 | 27.16 | 0 | 0 | 100 |
| **Pequeñas Comunidades Rurales** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desembolso US$ | 16.000 | 0 | 0 | 1.400 | 1.185 | 4.495 | 3.104 | 10.184 | 5.816 | 5.030 | 786 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16.000 |
| % Desembolso | 0 | 0 | 3.02 | 18.11 | 27.99 | 14.53 | 63.65 | 36.35 | 31.44 | 4.91 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| **Residuos Sólidos** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desembolso US$ | 20.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 110 | 1.300 | 1.410 | 18.590 | 2.721 | 9.640 | 6.229 | 0 | 0 | 0 | 20.000 |
| % Desembolso | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.55 | 6.5 | 7.05 | 92.95 | 13.60 | 48.20 | 31.15 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| **Saneamiento del Lago Titicaca** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desembolso US$ | 85.730 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 85.730 | 0 | 3.000 | 11.000 | 17.674 | 27.843 | 26.213 | 85.730 |
| % Desembolso | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 0 | 2 | 17 | 32 | 32 | 16 | 100 |
| **TOTAL US$** | **281.730** | **1.000** | **8.705** | **25.545** | **20.684** | **19.897** | **14.867** | **90.698** | **191.032** | **23.751** | **40.082** | **39.174** | **33.969** | **27.843** | **26.213** | **287.730** |
| **TOTAL %** |  | **0,4%** | **3,1%** | **9,1%** | **7,3%** | **7,1%** | **5,3%** | **32,2%** | **67,8%** | **8,4%** | **14,2%** | **13,9%** | **12,1%** | **9,9%** | **9,3%** | **100,0%** |

(\*) Datos de ejecución acumulada al 31 de diciembre de 2015, UCP

**Tabla 5.** Programación de desembolso de la Cartera de Proyectos de la UCP

(no incluye el BO-L 1118)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vigencia de Cartera** | **2010-2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Total** |
| **Cartera Total Vigente de la UCP PAAP** | | | | | | |
| Desembolso US$ para Cartera Vigente | 90.698.192 | 23.751.309 | 37.082.794 | 28.173.998 | 16.293.707 | 196.000.000 |
| % Desembolso cartera vigente | 46.3% | 12.11% | 18.91% | 14.37% | 8.31% | 100,00% |

(\*) Datos de ejecución acumulada al 31 de diciembre de 2015, UCP

De la tabla 4, se puede observar que los años 2010 y 2011, los desembolsos fueron mínimos, a partir del 2012, se registran desembolsos en los programas en ejecución, con lo que se registra un promedio anual de desembolso de la cartera vigente aproximado de US$ 22 millones.

La UCP cuenta con los recursos humanos y físicos de acuerdo a la estructura organizativa aprobada y al detalle de la Tabla 1, pero asimismo la cartera de proyectos presenta un atraso en su ejecución respecto a lo programado, teniendo lo detallado en el punto 5.3.

Al adicionar el Programa de Saneamiento del Lago Titicaca (BO-L 1118) a la cartera de la UCP, la misma requerirá de RRHH adicionales para su conformación y un esquema de ejecución propio para poder cumplir con las metas en el tiempo previsto, teniendo en cuenta los compromisos asumido actualmente con sus programas en ejecución y este que se iniciará en el 2017.

La demanda de recursos humanos operativos mínimo a tiempo completo y con dedicación exclusiva para atender al PSLT en esta etapa inicial de evaluación, las cuales podrían variar durante la ejecución del proyecto, serían:

**Tabla 6 -** Recursos Humanos necesarios para el

Programa Saneamiento del Lago Titicaca (BO-L 1118)

|  |  |
| --- | --- |
| **UEP** | **Cantidad** |
| Coordinador del Programa BO-L 1118 | 1 |
| Especialista en Adquisiciones | 1 |
| Especialista Financiero | 1 |
| Especialista en Planificación y Monitoreo | 1 |
| Asesor Legal | 1 |
| **Área Técnica** |  |
| Ingeniero Saneamiento | 1 |
| Ing. Civil | 1 |
| Especialista en Residuos Solidos | 1 |
| Especialista Ambiental | 1 |
| Especialista Social | 1 |
| Especialista Institucional | 1 |
| Enlaces con los Viceministerios | 2 |
| **Apoyo** |  |
| Ingenieros Junior | 2 |
| Apoyo Social | 1 |
| Chofer/Mensajero | 2 |
| **TOTAL** | **18** |

**6. Evaluación de la Capacidad Institucional de la UCP (SECI) – Abril 2016**

**6.1 Informe Ejecutivo de la Evaluación.**

En el año 2011 se aplicó el primer SECI a la UCP en el marco del diseño de la operación BO-L1065 y BO-G1002. En el año 2012 se realizó una actualización del SECI en el marco del diseño de la operación BO-L 1073, los resultados de ambas se muestran en la siguiente tabla.

**Tabla 7 –** Tabla comparativa SECI 2011 – 2012 UCP

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Total** | **SECI 2011** | | **SECI 2012** | |
| **Desarrollo** | **Riesgo** | **Desarrollo** | **Riesgo** |
| CPO | **ID** | **RS** | MD | RM |
| CE | SD | RB | SD | RB |
| CC | **ID** | **RS** | MD | RM |
| **Total** | **MD** | **RM** | **MD** | **RM** |

Como resumen del estudio de los siete sistemas detallados a continuación, se obtiene la calificación de las tres capacidades analizadas, de la ponderación de estas capacidades finalmente se conoce el grado de desarrollo de la capacidad institucional y el nivel de riesgo en la situación actual para la implementación del programa.

Aplicados los criterios de ponderación de las capacidades (IR%) en Abril de 2016, el SECI calificó la capacidad institucional general la UCP con **88.00 %,** indicando un **Desarrollo Satisfactorio** (SD) de su capacidad institucional y un nivel de **Riesgo Bajo** (RB) para la presente operación, conforme se indica a continuación:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Consolidación Resultados Capacidades** | **Cuantificación** | | | **Desarrollo (ND, ID, MD, SD)** | **Nivel de Riesgo (RA, RS, RM, RB)** |
| **Calificación %** | **IR %** | **Ponderado %** |
| CPO | 82,05 | 25 | 20,51 | SD | RB |
| CE | 90,35 | 45 | 40,66 | SD | RB |
| CC | 89,44 | 30 | 26,83 | SD | RB |
| **TOTAL** |  | **100** | **88,00** | **SD** | **RB** |

Dichos resultados se obtienen de la matriz de resultados en abril de 2016, la cual ha arrojado un **Desarrollo Satisfactorio** asociado a un Nivel de **Riesgo Bajo** para las tres capacidades analizadas, con una calificación asociada para cada una de: **82,05%** para la **Capacidad de Planificación y Organización (CPO),** **90.35%** para la **Capacidad de Ejecución (CE)** y **89,44%** para la **Capacidad de Control (CC).**

Cabe resaltar que los resultados obtenidos son sobre la situación actual de la UCP respecto a la cartera vigente de proyectos en ejecución, sin incluir las demandas que arrojará el programa BO-L 1118 que se encuentra en etapa de diseño.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Capacidad** | **Sistema** | **Cuantificación** | | | **Desarrollo**  **(ND, ID, MD, SD)** | **Nivel de Riesgo (RA, RS, RM, RB)** |
| **Calificación %** | **IR %** | **Ponderado %** |
| CPO | SPA | [83,33](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) | 50% | 41,67 | [SD](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) |
| SOA | [80,77](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) | 50% | 40,38 | [SD](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Titles) | [RB](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) |
| **TOTAL** |  |  |  | **82,05** | **SD** | **RB** |
| CE | SAP | [94,74](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) | 30 | 28,42 | [SD](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) |
| SABS | [93,10](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) | 30 | 27,93 | [SD](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) |
| SAF | [85,00](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) | 40 | 34,00 | [SD](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) |
| **TOTAL** |  |  |  | **90,35** | **SD** | **RB** |
| CC | SCI | [88,89](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) | 80 | 71,11 | [SD](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) |
| SCE | [91,67](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) | 20 | 18,33 | [SD](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/BACKUP_24122015/Mis%20Documentos/PATRICIA/BOLIVIA/Bolivia_Titicaca_2016/SECI_UCP_PAAP/Formulario%20SECI_UCP%20PAAP_160404.xls#RANGE!Print_Area) |
| **TOTAL** |  |  |  | **89,44** | **SD** | **RB** |

**6.2 Informe detallado de la Evaluación de Capacidad Institucional**

A continuación se exponen los resultados de la aplicación de la metodología SECI en la presente evaluación.

**6.2.1 Capacidad de Programación y Organización**

Esta capacidad mide la habilidad de la Institución para desarrollar procesos de programación y asignar responsabilidades sobre la administración de los recursos, de tal forma que se logre una dinámica apropiada en el ejercicio de las atribuciones y en la oportunidad y calidad de las comunicaciones. Incluye los siguientes sistemas: de Programación de Componentes y Actividades y de Organización Administrativa.

**6.2.1.1 Sistema de Programación de Componentes y Actividades**

### Fortalezas

1. *Las funciones y procedimientos de planificación y programación de programas y proyectos DEL BID están definidas e implementadas en la institución para los proyectos en ejecución.*
2. *El formato del POA utilizado por la UCP para la programación de sus proyectos contiene la definición de objetivos, metas, indicadores y medios de verificación, acordes a las matrices de resultados de cada una de las operaciones en ejecución.*
3. *En el POA se encuentran definidos los indicadores de resultados y medios de verificación asociados a las metas previstas.*
4. *Mecanismos de monitoreo de lo programado respecto a lo ejecutado implementado por la Coordinación de Planificación para la Coordinación General de la UCP y la Coordinación Administrativa Financiera.*

### Oportunidades de mejora

1. *Falta de formalización del Manual de Procedimientos y Funciones de la UCP por parte del MMAyA.*
2. *No se cuenta con un sistema informático que posibilite actualización permanente de los instrumentos de gestión del programa Matriz de Resultados, PEP, POA, PA y seguimiento y monitoreo correspondiente en un tablero de control que otorgue información en tiempo real y confiable respecto al avance en la ejecución de los programas bajo su responsabilidad.*

### Acciones propuestas

1. *Elaboración de la Matriz de Resultados, PEP, POA y GRP para el Programa de Saneamiento del Lago Titicaca BO-L1118.*
2. *Gestionar la formalización del Manual de Procedimientos y Funciones de la UCP ante del MMAyA, incluyendo lo relativo al Programa BO-L 1118.*
3. *Dotar de un Especialista en Planificación específico para el programa BO-L 1118, en el caso que el Especialista de Planificación asignado al Programa PAAP I y Pequeñas Comunidades no quede disponible por atrasos en la ejecución de los programas.*
4. *Desarrollo de un sistema informático tipo Tablero Control que permita sistematizar toda la información de los programas, en lo técnico, administrativo, financiero.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SPA-2016** |
| Cuantificación | 83,33 % |
| Desarrollo | Satisfactorio |
| Nivel de Riesgo | Bajo |

**6.2.1.2 Sistema de Organización Administrativa**

### Fortalezas

1. *La UCP fue creada para ejecutar proyectos del BID, para lo cual ha se ha especializado en normas y procedimientos de este financiador.*

### Oportunidades de mejora

1. *La estructura organizacional en cuanto a RRHH de la actual UCP no es suficiente para cubrir las demandas de ejecución del Programa de Saneamiento del Lago Titicaca (BO-L 1118)*
2. *Formalización del Organigrama Vigente de la UCP por parte del MMAyA*
3. *Actualización y formalización del Manual de Organización y Funciones de la UCP por parte del MMAyA.*
4. *El Programa BO-L 1118 no cuenta aún con un Reglamento Operativo aprobado por la Institución y el Banco.*

### Acciones propuestas

1. *Formalización de la Unidad Ejecutora del Programa BO-L1118, mediante mecanismos legales, administrativos y reglamentarios necesarios para su funcionamiento autónomo e independiente.*
2. *Implementar la estructura organizativa para la ejecución del Programa BO-L1118 propuesta en este documento, e incorporada a la estructura organizativa de la UCP.*
3. *Contratación del personal necesario identificado en el esquema de ejecución propuesto para el Programa BO-L 1118, caso no pudieran ser reasignados de los proyectos en ejecución.*
4. *Diseño del Reglamento Operativo del Programa, incluyendo lo específico a la ejecución administrativa, técnica y financiera del Programa BO-L 1118.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SOA** |
| Cuantificación | 80,77 % |
| Desarrollo | Satisfactorio |
| Nivel de Riesgo | Bajo |

El desarrollo satisfactorio alcanzado de igual forma la UCP debe continuar con su proceso de fortalecimiento para su sistema de organización administrativa, con ello dará cumplimiento a los requerimientos del nuevo programa. La estructura organizativa actual de la UCP es insuficiente para la ejecución del BO-L1118, por ello se recomienda la implementación del esquema de ejecución propuesto para el *Programa BO-L1118* la cual deberá dotarse con personal idóneo para responder y así logar los resultados esperados en tiempo y forma.

**6.2.2 Capacidad de ejecución de las actividades programadas y organizadas**

Esta capacidad mide la habilidad para alcanzar los resultados programados e incluye los siguientes sistemas: de administración de personal, de administración de bienes y servicios y de administración financiera.

**6.2.2.1 Sistema de Administración de Personal**

### Fortalezas

1. *La UCP posee políticas y procedimientos elaborados sobre Manejo del Personal, el cual forma parte del Manual de Funciones.*
2. *El UCP ha tenido un reajuste en su escala salarial a través de la Resolución Ministerial N° 238 del 26 de junio de 2015 (ver anexo 1).*
3. *Las renovaciones de los contratos del personal están sujetos a evaluaciones de desempeños anuales.*

### Oportunidades de mejoras

1. *Dotación de recursos humanos de acuerdo al esquema de ejecución propuesto para el Programa BO-L1118, con experiencia en ejecución de programas con financiamiento BID.*
2. *Las políticas y procedimientos existentes en materia de contratación de recursos humanos se rigen por la normativa Boliviana. Para contratar al personal requerido para atender la ejecución del Programa BO-L1118, además de la normativa Boliviana deberá de regirse por los procedimientos del BID.*

### Acciones propuestas

1. *Establecer en los documentos del Proyecto, como requerimiento, otorgar la mayor estabilidad en el equipo de talentos humanos posible durante la ejecución del programa, sujeto a evaluaciones de desempeño.*
2. *Como condición previa al primer desembolso deberán estar cubiertas las posiciones claves, con perfiles acordados con el Banco, e identificadas en el esquema de ejecución propuesto para el Programa de Saneamiento del Lago Titicaca BO-L 1118.*
3. *Contratación de RRHH altamente calificados para Programa el BO-L 1118, los cuales deberán cumplir con los requerimientos técnicos acordados previamente con el Banco, respetando niveles de remuneración acorde a sus responsabilidades, asociados a la UCP.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***SAP*** |
| *Cuantificación* | *94,74 %* |
| *Desarrollo* | *Satisfactorio* |
| *Nivel de Riesgo* | *Bajo* |

El desarrollo satisfactorio alcanzado de igual forma la UCP debe continuar con su proceso de fortalecimiento para su sistema de administración del personal, teniendo en cuenta la necesidad identificada de RRHH *adicionales para atender la ejecución del Programa BO-L 1118 identificados en el esquema de ejecución acordado.*

**6.2.2.2 Sistema de Administración de Bienes y Servicios**

### Fortalezas

1. *La UCP cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos (MPP) desarrollado, en los cuales se encuentran descritos y detallados los procedimientos asociados a las diferentes modalidades de adquisiciones y contrataciones actualmente utilizados para la cartera de proyectos vigentes.*
2. *La UCP cuenta con la estructura organizativa de recursos humanos para atender la cartera de proyectos vigente.*
3. *Los RRHH del área de adquisiciones posee experiencia en el manejo de las políticas y procedimientos del BID.*

### Oportunidades de mejora

1. *Si el personal de adquisiciones de la UCP no estuviere disponible al momento del arranque del Programa BO-L1118, por atrasos en el cierre de los proyectos PAAP I* 2199/BL-BO y Pequeñas Comunidades 2597/BL-BO se *requerirá la contratación de personal, para cual se deberá incluir en sus términos de referencia que posea experiencia en el manejo de las políticas de adquisiciones del BID.*
2. *El personal de adquisiciones deberá manejar y aplicar los criterios establecidos en los procedimientos de adquisiciones al momento de elaborar los documentos de licitación y/o contratación, por ejemplo el no modificar textos incluidos en los documentos estándares (salvo los permitidos), con lo cual se evitará atrasos en el proceso de revisión y no objeción por parte del Banco.*
3. *Las adquisiciones y contrataciones previstas con los recursos del Programa BO-L1118, deberán de estar contempladas en el Plan de Adquisiciones del Programa.*
4. *Plan de mantenimiento de obras y bienes no definidos: La UCP/MMAyA como ejecutor de obras, no desarrolla un plan de mantenimiento y operación de las obras por no ser parte de sus competencias, el mantenimiento estará a cargo de las entidades operadoras de los sistemas (EPSAS, Gobiernos Municipales, etc).*

### 

### Acciones propuestas

1. *Contratación de un especialista en adquisiciones con experiencia en procedimientos BID, exclusivo para el Programa BO-L 1118, y con perfiles acordados con el Banco.*
2. *Capacitación por parte del Banco al equipo de adquisiciones, principalmente lo relacionado con la elaboración de los documentos estándares de licitación y/o contratación, que parte de los documentos pueden ser alterados y cuáles no.*
3. *Incluir en el Reglamento Operativo del* Programa BO-L1118*, las normas y procedimientos que deben seguirse para el proceso de adquisiciones de bienes y servicios, concordante con los requerimientos legales vigentes.*
4. *Incluir en el desarrollo del Reglamento Operativo del* Programa BO-L1118*, como anexos el desarrollo de flujogramas por cada tipo de proceso de adquisiciones o contrataciones a realizarse, en los cuales se identifican para cada una de las etapas los tiempos desde la recepción de las propuestas hasta la emisión de la resolución de adjudicación y tiempo desde la emisión de la resolución de adjudicación hasta el inicio de proceder de las consultorías/obras contratadas. Esto generará un Manual de Procesos y Procedimientos (MPP) propio para el* Programa BO-L1118*.*
5. *Elaboración del Plan de Adquisiciones y el Presupuesto Detallado del* Programa BO-L1118*, atendiendo las realidades del mercado local en cuanto a demanda/oferta del mismo.*
6. *Desarrollo de un sistema informático tipo Tablero Control que permita sistematizar toda la información de los programas, en lo técnico, administrativo, financiero, incluyendo modulo vinculado a la gestión de los procesos de adquisiciones y contrataciones.*
7. *A los efectos de dar cumplimiento al Plan de Mantenimiento, cuando se realice la firma de Convenios Interinstitucionales de Financiamiento entre MMAyA (UCP) y los beneficiarios (GAD, GAM, EPSA, etc.), se establecerán los criterios a los que deben comprometerse estos para administrar adecuadamente las obras que se generarán con estos convenios. De acuerdo al Reglamento Operativo que tiene procesos específicos de evaluación ex-post y cierre que permiten que los contratistas entreguen planos de obra construida y manuales de operación y mantenimiento de las instalaciones.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SBA** |
| Cuantificación | 93,10 % |
| Desarrollo | Satisfactorio |
| Nivel de Riesgo | Bajo |

Aunque el desarrollo alcanzando fue satisfactorio, se debe realizar las acciones de fortalecimiento propuestas para su sistema de organización de bienes y servicios para dar cumplimiento a los requerimientos del nuevo programa, teniendo en cuenta las acciones de mejora propuesta a los efectos de dotar de RRHH y elementos de gestión vinculados al Programa BO-L1118.

**6.2.2.3 Sistema de Administración Financiera**

### Fortalezas

1. *La UCP cuenta con RRHH en el área financiera, responsables por los procesos de la cartera de proyectos actual.*
2. *Disponen de procedimientos y flujogramas para los procesos financieros de los proyectos en ejecución.*
3. *La UCP es una unidad desconcentrada lo que le faculta la independencia para las gestiones desconcentrada para los aspectos presupuestarios, administrativos y financieros de cada proyecto.*
4. *La UCP conoce los procedimientos y normas financieras con el BID*

### Oportunidades de mejora

1. *No se cuenta con el Manual Contable financiera del programa*
2. *Cuentas bancarias para el programa no están habilitadas.*
3. *No se dispone de un reglamento operacional para el manejo de los recursos provenientes de financiamiento y de la contrapartida local, que defina suficientemente las atribuciones, restricciones, etc.*
4. *Los RRHH financieros son para cumplir con la cartera vigente de programas de la UCP. Para el Programa BO-L1118, se debe contratar personal con experiencia en el manejo de políticas financieras del BID, en el caso que los recursos humanos del área financiera no quede disponible por atrasos en la ejecución de los programas.*

### Acciones propuestas

1. *Desarrollar el Manual Contable Financiero del Programa BO-L1118.*
2. *Incluir en el Reglamento Operativo (RO) los procedimientos financieros y flujogramas referentes al manejo de los recursos del Programa BO-L1118.*
3. *Formalizar los procedimientos para la apertura de cuentas bancarias del Programa BO-L1118, por fuente de financiamiento.*
4. *La UCP del Programa BO-L1118, contará con RRHH especialistas en el área financiera preferiblemente con experiencia en proyectos BID, de acuerdo a lo establecido en la propuesta de esquema de ejecución del componente.*
5. *Desarrollo de un sistema informático tipo Tablero Control que permita sistematizar toda la información de los programas, en lo técnico, administrativo, financiero.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SAF** |
| Cuantificación | 85,00 % |
| Desarrollo | Satisfactorio |
| Nivel de Riesgo | Bajo |

Aunque el desarrollo alcanzado es satisfactorio, la UCP debe de continuar en su proceso de fortalecimiento de su sistema de administración financiera para dar cumplimiento a los requerimientos del nuevo programa en materia financiera teniendo en cuenta que no posee experiencia de ejecución con el BID. Es necesaria la dotación de RRHH que atienda la gestión financiera identificada en el presente informe y contar con los mecanismos de gestión necesarios a ser identificados en el esquema de ejecución acordado para el *Programa BO-L1118.*

**6.2.3 Capacidad de Control**

Esta capacidad mide la habilidad de control de la Institución en forma interna y externa. En el primer caso el organismo ejecutor plantea dentro del contexto de la organización de sus actividades un Sistema de Control Interno y en el segundo caso, el cumplimiento del contrato de préstamo, donde el Organismo Ejecutor somete sus Estados Financieros y otras informaciones a un examen de Auditoría practicado por una Firma Independiente o una Institución Superior de Auditoría. Dicho enfoque, también es conocido como Control Externo.

**6.2.3.1 Sistema de Control Interno**

### Fortalezas

1. *El Código de Ética aplicable a la UCP es el Código de Ética del MMAyA.*
2. *La Unidad de Auditoria Interna del MMAyA es la responsable por el control interno de la gestión de la UCP. Esta Unidad emite los informes Anuales de Auditoría Interna de la UCP y seguimiento de implementación de las recomendaciones emitidas está a cargo de la Coordinación Administrativa Financiera de la UCP.*
3. *Mecanismos de comunicación externa e interna de la UCP implementados, como por ejemplo;*

* *Informes Semestrales de Gestión de cada Programa.*
* *Informes Técnicos y de Seguimiento solicitados por el MMAyA.*

### Oportunidades de mejora

1. *Desarrollar procedimientos (oportunidad, responsables, técnicas, formulación y verificación de acciones, informes, etc.) relacionados con la identificación y análisis de los riesgos, tanto internos como externos, para desarrollar los componentes y ejecutar las actividades del Programa BO-L1118.*
2. *El personal no realiza auto evaluaciones periódicas del funcionamiento de los controles correspondientes a sus áreas de responsabilidad. Son realizadas en forma anual evaluaciones de desempeño al personal de la UCP.*

### Acciones propuestas

1. *Seguimiento a la implementación del Plan de Mitigación de Riesgos (GRP) del Programa BO-L1118.*
2. *Mecanismos de evaluación del desempeño del personal implementado por área.*
3. *Desarrollo de un sistema informático tipo Tablero Control que permita sistematizar toda la información de los programas, en lo técnico, administrativo, financiero, esto contribuirá con el trabajo de la Unidad de Control Interno.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***SCI*** |
| *Cuantificación* | *88,89 %* |
| *Desarrollo* | *Satisfactorio* |
| *Nivel de Riesg*o | *Bajo* |

Aunque el desarrollo alcanzado fue satisfactorio, se recomienda sin embargo continuar con el proceso de fortalecimiento del control interno institucional.

## 

## *6.2.3.2 Sistema de* Control Externo

### Fortalezas

1. *Cada uno de los programas en ejecución cuenta con informes de estados auditados al 2015 todos ellos con financiamiento externo*.

### Oportunidades de mejoras

1. *El Programa BO-L 1118 no cuenta con Auditoria Externa, que en cumplimiento con las normas fiduciarias del Banco serán contempladas en el marco del programa BO-L 1118 para su contratación.*

### Acciones propuestas

1. *Seguimiento a la implementación de las recomendaciones recibidas como resultado de la Auditoría Externa.*
2. *Contratar los servicios de auditoría externa para el inicio de la ejecución del programa BO-L1118.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SCE** |
| Cuantificación | 91,67 % |
| Desarrollo | Satisfactorio |
| Nivel de Riesgo | Bajo |

**ESQUEMA DE EJECUCIÓN**

**PROGRAMA DE SANEAMIENTO DEL LAGO TITICACA**

**BO-L 1118**

**UCP – PAAP/MMAyA**

**7.1. UCP/PAAP - Organismo Ejecutor BO-L 1118**

En el presente capítulo se presenta un propuesta de esquema de ejecución para el Programa de Saneamiento del Lago Titicaca BO-L 1118, dicha propuesta propone la incorporación de recursos humanos calificados en normativas fiduciarias BID y especialidades técnicas requeridas por el programa para el logro de los objetivos en el tiempo previsto.

La alternativa propuesta es resultado de las conclusiones del SECI aplicado a la UCP en abril 2016 para una cartera de 4 programas vigentes en ejecución, de los cuales 2 poseen fecha de cierre a diciembre de 2017, del cual se podría reasignar recursos humanos con experiencia.

El esquema propuesto consiste en la conformación de un equipo técnico enfocado a la ejecución del BO-L 1118 dependiente de un Coordinador del Programa y este dependiente de la máxima autoridad de la UCP (Coordinación General UCP)

La selección de la Unidad Ejecutora para el BO-L 1118, fue realizada mediante un análisis previo y detallado de las ventajas e inconvenientes de cada una de las unidades ejecutoras del MMAyA (EMAGUA, UCP, FPS). Como resultado de dicho análisis, el MMAyA seleccionó y designó a la UCP como Unidad Ejecutora del Programa de Saneamiento del Lago Titicaca BO-L1118, cuyo personal podrá ser contratado o pertenecer al staff de la unidad, pero con dedicación exclusiva para dicha operación, los perfiles de cada puesto serán acordados entre la UCP y el BID. El financiamiento de esta estructura de personal será con cargo al financiamiento del Programa, en calidad de costo administrativo.

Las gestiones fiduciarias de los fondos BID, (adquisiciones, contrataciones y financieros), las de monitoreo y evaluación asociados a la ejecución de los 4 componentes del programa, será responsabilidad de la UCP, la cual mediante la implementación del esquema de ejecución propuesto para el programa BO-L 1118 podrá llevarlo a cabo.

Las especialidades requeridas, son:

* Coordinador Técnico del Programa BO-L 1118
* Especialista en Adquisición
* Especialista Financiero
* Especialista Ambiental
* Especialista Social
* Especialista en Planificación y Monitoreo
* Especialista en Fortalecimiento Institucional
* Equipo técnico para ejecución y supervisión de las obras.
* Ingeniero en Saneamiento
* Ingeniero Civil
* Especialista en Residuos Sólidos

Las acciones fiduciarias asociadas a los fondos de la Unión Europea, serán ejecutadas por la Unidad de Gestión de la Cuenca Katari. La UGCK realizara las justificaciones para el cumplimiento de paripassu al momento de solicitar desembolso la UCP al BID. Estos desembolsos estarán sujetos al cumplimiento del paripassu 85-15.

Atendiendo los criterios de institucionalidad, esta Unidad estará inserta en la estructura organizativa de la UCP de la misma forma que los demás proyectos en ejecución.



**7.2. Unidad Ejecutora PDCK– Vice ministerio de Recursos Hídricos y Riego del MMAyA**

La Estrategia del Plan Director de la Cuenca Katari, establece que la Cuenca estará compuesta por 4 elementos:

* Un directorio de cuenca, compuesto por las autoridades territoriales: Municipios, Prefectura, SEDERI y VRHR
* Una Unidad Ejecutora responsable de la gestión diaria del PDCK
* Un Consejo Técnico, compuesto por instituciones y empresas con competencias técnicas en la gestión del agua en la cuenca
* Un Foro de Participación donde se realice la coordinación y comunicación con las fuerzas sociales y productivas de la cuenca.

**Grafico 5** – Plataforma Institucional Cuenca Katari



La Entidad Ejecutora del Plan Director Cuenca Katari, será creada y dependerá del Vice-ministerio de Recursos Hídricos y Riego, cuyo objetivo será el de contribuir a mejorar la calidad de vida de las comunidades que viven en la cuenca Katari, incidiendo en garantizar un acceso al agua en calidad y cantidad suficientes, así como un saneamiento adecuado al medio.

Su objetivo es el gestionar la articulación interinstitucional y coordinar la implementación del Plan Director de la Cuenca Katari y su Estrategia de Implementación para recuperación integral de la Cuenca Katari y del Lago Menor del Titicaca bajo una visión integral y sustentable de la cuenca

Las funciones de la Unidad de Gestión de la Cuenca Katari, son las siguientes:

* 1. Realizar el seguimiento a la ejecución de Programas en coordinación con las Unidades Ejecutoras.
  2. Priorización de proyectos y acciones en coordinación con los actores de la cuenca, GAM`s y GAD LP en el marco de los objetivos y meta del PDCK
  3. Brindar apoyo y asesoramiento técnico en el marco de la planificación de gestión de cuencas y gestión integral de recursos hídricos a los actores de la cuenca
  4. Realizar el seguimiento y monitoreo integral a las acciones a implementarse en la cuenca Katari y el Lago Menor del Titicaca bajo el Sistema de Información de Recursos Hídricos que está bajo la administración del VRHR
  5. Velar por el cumplimiento de la política nacional en temática de cuencas y gestión de recursos hídrico a través de los instrumentos de planificación y gestión generados por el VRHR y otros sectores
  6. Diseñar y ejecutar una estrategia de comunicación en el marco de objetivos y metas establecidas en el PDCK y en coordinación con los viceministerios del MMAyA.
  7. Promover la institucionalidad de la gestión de cuencas y de recursos hídricos a través de la Plataforma Interinstitucional del PDCK
  8. Formular lineamientos estratégicos de inversiones para logra la gestión integral de la cuenca
  9. Articular y coadyuvar en la gestión de financiamiento para el desarrollo de acciones e implementación de proyectos MIC/GIRH en el corto, mediano y largo plazo
  10. Administrar y ejecutar los recursos de donación de la UE
  11. Identificar y ejecutar líneas y acciones estratégicas de investigación científica y recopilación de conocimientos y saberes locales y ancestrales
  12. Gestionar la firma de Convenios Intergubernativos de financiamiento para la ejecución de Proyectos y/o acciones con el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y GAM´s que participan en el co-financiamiento de los mismos

La Unidad Ejecutora del PDCK, estará conformada por la siguiente estructura. Esta estructura será financiada por recursos provenientes de la donación de la Cooperación de la Unión Europea al Programa Nacional de Cuencas.

En el siguiente cuadro se describen las funciones principales por cada Área.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AREA** | **Sub área** | **Funciones** |
| Coordinación | Coordinación de la UG PDCK | Coordinar y gestionar el funcionamiento de la UGCK y velar por el cumplimiento de las funciones establecidas para la UGCK |
| Técnica | Hidrología e infraestructura hidráulica | Coordinar, evaluar y realizar el seguimiento de acciones y proyectos de infraestructura civil y gestionar la implementación de un sistema de monitoreo hidrométrico en las cuencas |
| Gestión de Cuencas | Coordinar, evaluar y realizar el seguimiento de los acciones y proyectos en manejo integral de cuencas y gestión integral de recursos hídricos |
| Gestión Ambiental | Coordinar, evaluar y realizar el seguimiento de acciones para lograr una adecuada gestión ambiental de la cuenca en todos sus factores ambientales (bióticos y abióticos). |
| Gestión Social | Gestión Social | Realizar la gestión social y coordinación con los actores sociales y productivos de la cuenca, resolución de conflictos y problemas sociales |
| Seguimiento y Monitoreo | Seguimiento y Monitoreo del PDCK | Compatibilizar y adecuar los instrumentos de seguimiento y monitoreo de planes directores de cuenca y otros sistemas establecidos a nivel del MMAyA |
| Área Administrativa financiera | Administrativa financiera | Coordinar y gestionar procedimientos administrativos y financieros para el funcionamiento de la UG PDCK y ejecución de acciones y proyectos |
| Contabilidad y Presupuestos | Gestión presupuestaria, registro de operaciones, emisión de estados financieros |
| Contrataciones y adquisiciones | Encargo de procesos de contratación y adquisiciones de bienes y servicios |
| Apoyo y asistencia administrativa | Constituida por la Secretaria y un conductor/mensajero |

## EQUIPO TECNICO PROFESIONAL

El equipo profesional técnico estará conformado por los siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profesional** | **Título Profesional** | **Área dependiente** |
| Coordinador de la Unidad | Ing. Agrónomo, Ing. Civil o Ing. Ambiental | Coordinación |
| Especialista Hidrólogo e infraestructura hidráulica | Ing. Civil | Técnica |
| Especialista en Gestión de Cuencas | Ing. Agrónomo | Técnica |
| Especialista en Gestión Ambiental | Ing. Ambiental, Ing. Agrónomo, Ing. Químico | Técnica |
| Especialista en Gestión Social | Lic. en Sociología | Gestión social |
| Especialista en Monitoreo y Seguimiento | Ing. Civil, Ing. Agrónomo, Ing. Ambiental | Seguimiento y monitoreo |
| Especialista administrativo financiero | Lic. En Administrador, Economista o Auditor | Administrativa financiera |
| Contador/presupuestario \* | Lic. Economista, Contador o Auditor | Administrativa financiera |
| Especialista en contrataciones | Lic. En Administrador, Economista o Auditor | Administrativa financiera |
| Secretaria asistente | Secretaria | Administrativa financiera |
| Conductor/mensajero\* | Conductor con Licencia Categoría C | Administrativa financiera |

\* Se contratará a partir del segundo año

**7.3. Esquema de Ejecución**

El esquema de ejecución propuesto, incluye a la UCP como organismo ejecutor de la operación BO-L 1118 y a la UGCK como sub ejecutor para los fondos de la Unión Europea.

El MMAyA creará antes de la aprobación del Programa, la Unidad de Gestión de Cuenca (UGCK), que tendrá un carácter de Unidad Desconcentrada con una dependencia funcional del Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego (VRHR), la cual estará a cargo de la ejecución de los componentes 3 y 4 y gestionará los recursos de donación de la Unión Europea. Dicha Unidad contará con personal técnico y fiduciario que asegure la correcta ejecución de los recursos a su cargo. La creación de la UGCK será una condición previa al primer desembolso de los recursos del Banco.

La UCP será el organismo ejecutor del programa BO-L 1118, con el apoyo técnico del Vice-ministerio de Recursos Hídricos y Riego, para las acciones financiadas con recursos del BID comprendidas principalmente en los Componentes 3 y 4 del programa. La UCP será la responsable del manejo fiduciario de los fondos del BID del programa BO-L 1118, así como de la justificación del cumplimiento del paripassu del 85-15 para poder acceder a los desembolsos por parte del BID.

El esquema se ejecución se organiza sobre una estructura operativa de la UCP existente, la cual actualmente está operando para una cartera de 4 programas del BID, dos de ellos con fecha de cierre para diciembre del 2017 y los otros 2 para 2019.

**Gráfico 6** – Organigrama Matricial Institucional del Esquema de Ejecución



Las funciones de la UCP para con el Programa BO-L 1118 será:

* Responsable por la ejecución técnica del BO-L 1118, velando por la consistencia técnica, secuencia adecuada, y cumplimiento con los objetivos y plazos programados. Responsable de la ejecución fiduciaria de los fondos BID.
* Justificación ante del BID del cumplimiento del paripassu, relacionado al cumplimiento de los gastos realizados por la UGCK con fondos de la Unión Europea y los fondos relacionados con el anticipo a solicitar al BID.
* Gerencia la obtención y disponibilidad de todos los aspectos técnicos que sean requeridos y necesarios para la ejecución del BO-L 1118.
* Define y planifica la estrategia de ejecución de las actividades del BO-L 1118, priorizando su importancia, impacto, riesgo y oportunidad.
* Supervisa la gestión y documentos generados por el equipo técnico a su cargo debiendo aprobarlos.
* Da seguimiento a los indicadores de progreso y resultados, referidos a las actividades contempladas en el BO-L 1118, para cumplir los objetivos de gestión, manteniendo un monitoreo activo y permanente de la ejecución técnica – operativa.
* Aprueba la adjudicación, ejecución y cumplimiento de los contratos.
* Avala y aprueba los pagos de los contratos, las modificaciones en su alcance y plazos.
* Elabora los informe técnicos de avance de la ejecución del programa y coordina su compilación adecuada.
* Tramita las Solicitudes de Desembolso ante el BID.

Los costos incluidos en la tabla de personal, son valores acordes a la Escala Salarial Vigente de la UCP.

**Tabla 8 –** Relación RRHH en el Esquema de Ejecución BO-L 1118

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **RRHH UCP** | | **Dedicación en meses** | | | | | | |  |
| **Descripción** | **A Contratar** | **Contrato hasta Dic 2017** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **TOTAL** | **Observación** |
| Coordinador del Programa BO-L 1118 | X |  | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 60 |  |
| Especialista Financiero |  | X | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 60 |  |
| Especialista en Adquisiciones |  | X | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 60 |  |
| Especialista Ambiental | X |  | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 60 |  |
| Especialista en Planificación y Monitoreo |  | X | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 60 |  |
| Especialista Social (DESCOM) | X |  | 6 | 12 | 12 | 12 | 12 | 60 |  |
| Especialista en FI |  | X | 6 | 12 | 12 | 12 | 12 | 60 |  |
| Asesor Legal | X |  | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 60 |  |
| Apoyo Viceministerios RSU | X |  |  |  | 12 | 12 |  | 24 |  |
| Apoyo Viceministerio VASPB | X |  | 12 | 12 | 12 | 12 |  | 48 |  |
| Ingeniero en Saneamiento |  | X | 12 | 12 | 12 | 12 |  | 48 |  |
| Ingeniero Civil |  | X | 12 | 12 | 12 | 12 |  | 48 |  |
| Especialista en Residuos Sólidos | X |  | 12 | 12 | 12 | 12 |  | 48 |  |
| Ingenieros Juniors (2) | X | X |  | 12 | 12 | 12 |  | 36 |  |
| Apoyo Social | X |  | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 60 |  |
| Chofer/Mensajero (2) | X |  | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 60 |  |

**Tabla 9 –** Estructura de Costo Administrativo Programa BO-L 1118

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Duración** | | **US$** |
|  | **Cantidad** | **Salario/mes**  **US$** | **Meses\*** | **Años** | **Total** |
| Coordinador del Programa | 1 | 2.300 | 13 | 5,00 | 165.216 |
| Especialista Financiero | 1 | 1.700 | 13 | 5,00 | 122.116 |
| Especialista en Adquisiciones | 1 | 1.700 | 13 | 5,00 | 122.116 |
| Especialista Ambiental | 1 | 1.700 | 13 | 5,00 | 122.116 |
| Especialista en Planificación y Monitoreo | 1 | 1.700 | 13 | 5,00 | 122.116 |
| Especialista Social (DESCOM) | 1 | 1.700 | 13 | 5,00 | 122.116 |
| Especialista en FI (incluye intervención Cuenca Katari) | 1 | 1.700 | 13 | 5,00 | 122.116 |
| Asesor Legal | 1 | 1.700 | 13 | 5,00 | 122.116 |
| Enlace Viceministerio RSU | 1 | 1.700 | 13 | 2,00 | 45.305 |
| Enlace Viceministerio VAPSB | 1 | 1.700 | 13 | 4,00 | 95.253 |
| Ingeniero en Saneamiento | 1 | 1.700 | 13 | 4,00 | 95.253 |
| Ingeniero Civil | 1 | 1.700 | 13 | 4,00 | 95.253 |
| Especialista en Residuos Sólidos | 1 | 1.700 | 13 | 4,00 | 95.253 |
| Ingenieros Juniors | 2 | 1.500 | 13 | 3,00 | 129.094 |
| Apoyo Social | 1 | 1.400 | 13 | 5,00 | 100.566 |
| Choferes/Mensajeros | 2 | 410 | 13 | 5,00 | 58.903 |
| **Total RRHH** | **18** |  |  | **-** | **1.734.916** |

\*Para el cálculo de los honorarios se considera 13 meses por el aguinaldo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ADMINISTRACIÓN** | **Unidad** | **Costo Unitario** | **N° Unidades** | **Total**  **US$** |
|
| **Recursos Humanos** | | | | **2.134.916** |
| Recursos Humanos | | | | 1.734.916 |
| Asesorías especificas (consultoría y estudios) | | | | 400.000 |
| **Gastos de Funcionamiento UCP-PAAP** | | | | **362.000** |
| Alquiler de Oficina | US$/mes | 2.500 | 60 | 150.000 |
| Combustible | US$/mes | 800 | 60 | 48.000 |
| Seguro de vehículos (2%) | Suma Alzada | 700 | 10 | 7.000 |
| Costos operativos | US$/mes | 2.000 | 60 | 120.000 |
| Mantenimiento de vehículos | Suma Alzada | 700 | 10 | 7.000 |
| Insumo oficina | US$/mes | 500 | 60 | 30.000 |
| **Equipamiento, Mobiliario y Vehículos** | | | | **152.000** |
| Equipo de Oficina y Muebles | US$/unidad | 2.000 | 16 | 32.000 |
| Equipo de Computación (computadora y software) | US$/unidad | 2.000 | 16 | 32.000 |
| Redes y conexiones | US$/unidad | 10.000 | 1 | 10.000 |
| Impresoras y Fotocopiadora (2) | US$/unidad | 8.000 | 1 | 8.000 |
| Vehículos Livianos para Funciones Administrativas | US$/vehículo | 35.000 | 2 | 70.000 |
| **TOTAL** | | | | **2.648.916** |

**7.4 Disposiciones Legales y Competencia del Personal UCP**

Las Disposiciones Normativas relacionadas y descriptas posteriormente en el esquema de ejecución son:

* Decreto Supremo 29894 – ARTICULO 119 (EXCEPCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN)

Excepcionalmente, cuando un Ministerio tenga bajo su dependencia **programas o proyectos** **específicos**, para fines administrativos éstos serán considerados como una Unidad Ejecutora y estarán a cargo de un Coordinador General con nivel equivalente a Jefe de Unidad del Ministerio correspondiente.

* Decreto Supremo 0304 de fecha 16 de Septiembre 2009

Las **unidades desconcentradas** forman parte de la estructura del Ministerio correspondiente y son creadas por Resolución Ministerial, tienen dependencia directa o funcional.  Su Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es la Ministra o Ministro de la cartera correspondiente. No tienen personalidad jurídica ni patrimonio propio.  La gestión administrativa y legal está a cargo del Ministerio cabeza de sector y cuentan con un enlace administrativo y un enlace jurídico, dependientes de las Direcciones Generales de Asuntos Administrativos y de Asuntos Jurídicos, respectivamente. Las unidades desconcentradas pueden administrar programas y proyectos. La UEP propuesta para el BO-L 1118 es de esta característica.

Las **instituciones descentralizadas** son aquellas que desarrollan actividades técnicas, operativas, legales y/o administrativas, en áreas temáticas específicas y exclusivas, enmarcadas en las políticas del Ministerio cabeza de sector. Se crean mediante Decreto Supremo, que define sus atribuciones y estructura organizativa.

**Las entidades ejecutoras de programas y proyectos podrán tener la naturaleza y características de**las instituciones descentralizadas o**unidades desconcentradas**, de acuerdo a las necesidades operativas de éstas y por decisión fundamentada de la Ministra o Ministro de la cartera correspondiente. La duración de la unidad ejecutora estará definida por el plazo de vigencia del programa o proyecto.

Las entidades ejecutoras originadas de convenios o contratos aprobados por Ley expresa, se sujetarán a lo dispuesto por los mismos.

**7.5 Perfiles de puestos claves**

En el marco de la ejecución del Programa a continuación se presentan las principales competencias y responsabilidades, las cuales podrán ser revisadas y ajustadas en el momento de la elaboración del Reglamento Operativo del Programa (RO):

* 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 del Programa BO-L 1118 (Posición Clave)

*A su cargo la Coordinación del Programa BO-L 1118:*

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 1118.
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 1118.
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 1118;
     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 1118;
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 1118; 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 1118*;
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 1118;
4. Elabora el plan de comunicación social del Programa BO-L 1118;
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 1118 (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 1118;
     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:*

1. Responsable de la elaboración y actualización continua de los siguientes documentos:
2. Plan de Ejecución del Programa BO-L 1118,
3. Planes de acciones correctivas,
4. 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.
5. Colabora en la elaboración y actualización permanente de los siguientes documentos:
6. Plan Financiero multianual del Programa BO-L 1118,
7. Plan de Adquisiciones del Programa BO-L 1118,
8. 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.
9. A partir de los indicadores establecidos para el Programa BO-L 1118, guía la coordinación General del Programa BO-L 1118 en la identificación de los desvíos para la toma de decisiones.
10. 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.
11. Coordina, la preparación y presentación de los informes semestrales, regulares y especiales para el Banco, para la UCP y demás instituciones de control competentes.
12. 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 1118 con base a la metodología de Gestión de Riesgos establecida para el mismo.
13. Coordina la ejecución de actividades de evaluación previstas en el Programa BO-L 1118.

*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 1118,
3. Colabora en la elaboración y actualización permanente de los siguientes documentos:
4. Plan de Ejecución del Programa BO-L 1118,
5. Planes de acciones correctivas,
6. Plan Operativo Anual que deberá estar vinculado al plan de ejecución del Programa BO-L 1118, 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 1118,
8. Proyecto de Presupuesto del Programa BO-L 1118 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 1118.
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 1118.
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 1118.
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 1118: 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 1118, 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 del proyecto Puchukollo de acuerdo a reglamento operativo del programa BO-L 1118 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 1118.
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 1118.
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.

**PLAN DE FORTALECIMIENTO UCP**

**SECI 2016**

**BO-L 1118**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sistemas** | **Deficiencias** | **Acciones Propuestas** | **Costo (US$)** | **Prioridad** | **Tipo** | **Responsable** |
| 1 | Sistema de Planificación de Actividades | En el POA no se han identificado indicadores de resultados y medios de verificación que permitan medir el logro de las metas previstas. | 1. Elaboración de la Matriz de Resultados, PEP, POA, GRP del Programa. 2. Elaboración y aplicación de mecanismos de control y correctivos a la planificación y cumplimiento de indicadores de avance físico, financiero y de calidad, con personal y presupuesto asignado. 3. Identificar y colocar hitos y controles a las rutas criticas del programa (licitaciones, ejecución, etc.) | - | I | FI | UCP/BID |
| 2 | En el POA no se han identificado los supuestos para el éxito de la programación, y las acciones necesarias para prevenir dichos riesgos. |
| 3 | La información generada por programa y su total en la UCP no se encuentra sistematizada. | Diseño, desarrollo e implementación de un tablero control para la gestión de Programas en el UCP | 200.000 | I | FI | UCP/BID |
| 4 | Sistema de Organización Administrativa | El Programa no cuenta aún con un Reglamento Operativo aprobado por la Institución y el Banco. | Ajuste del Manual de Procesos y Procedimientos (del ciclo de proyectos) de la UCP mapeado, optimizados e implementados. | - | II | FI | UCP |
| 5 | Consultoría para la elaboración del Reglamento Operativo del BO-L 1118 | - | I | FI | UCP/BID |
| 6 | Sistema de Administración del Personal | Para los procesos de contratación y adquisición en el marco del Programa BO-L 1118 se deberán de regir por las políticas y procedimientos de contratación de consultores. | Como condición previa al primer desembolso deberán estar cubiertas en la UEP BO-L 1118 las posiciones claves identificadas en el esquema de ejecución propuesto. | - | I | FI | UCP |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sistemas** | **Deficiencias** | | **Acciones Propuestas** | | **Costo (US$)** | **Prioridad** | **Tipo** | **Responsable** |
| 7 | Sistema de Administración de Bienes y Servicios | Los RRHH no recibieron entrenamiento sobre los procesos de selección y contratación de adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con las políticas y procedimientos del Banco, (para personal nuevo a ser contratado) | | Instruir en temas específicos sobre los documentos de licitación a los responsables de la ejecución de las adquisiciones y de los especialistas sobre los procesos de selección y contratación de adquisiciones de bienes y/o servicios, de acuerdo con las políticas y procedimientos operativos del Banco, con el objeto de facilitar las revisiones con el Banco. | | - | I | FI | BID |
| 8 | Sistema de Control Interno | No se han previsto procedimientos (oportunidad, responsables, técnicas, formulación y verificación de acciones, informes, etc.) relacionados con la identificación y análisis de los riesgos AR, tanto internos como externos, para desarrollar los componentes y ejecutar las actividades del Programa BO-L 1118. | | Seguimiento a la implementación del Plan de Mitigación de Riesgos del Programa BO-L 1118 | | - | I | FI | UCP |
|  | La capacidad de almacenamiento del sistema de información de la UCP se ve comprometida para atender un nuevo programa, lo cual puede no facilitar el procesamiento y consulta de datos en forma integral y oportuna. | | Adquisición de servidor, equipamientos auxiliares, softwares. | | 200.000 | II | FI | UCP |
| 9 | El personal no realiza auto evaluaciones periódicas del funcionamiento de los controles correspondientes a sus áreas de responsabilidad. | | Mecanismos de evaluación del desempeño del personal implementado en el marco de la implementación del programa. | | - | I | FI | UCP |
|  |  |  | | **Total** | | **400.000** |  |  |  |
| Referencia | |  | |
| **Prioridad** | | **Descripción** | |
| I | | Realizada como condición previa al 1er. Desembolso | |
| II | | Realizada en el Primer Año de Ejecución. | |

**ANEXOS**

* [Anexo 1 - Escala Salarial](http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getDocument.aspx?DOCNUM=40340698)

1. Área de intervención del Programa, dentro de la cual incluye 10 municipios ubicados en el área de influencia del lago menor, no incluidos en el PDCK. Los 22 municipios son: El Alto, Viacha, Laja, Pucarani, Puerto Pérez, Achocalla, Collana, Comanche, Colquencha, Calamarca, Batallas, Huarina, Desaguadero, Tito Yupanqui, Tiahuanaco, San Pedro de Tiquina, Guaqui, Copacabana, San Andrés de Machaca, Jesús de Machaca, Huatajata y Chua Cocani. [↑](#footnote-ref-1)
2. Plan Director Cuenca Katari- Estrategia de Recuperación Integral Cuenca Katari-Lago Titicaca. Ministerio de Ambiente y Agua, Junio de 2015. [↑](#footnote-ref-2)
3. El PDCK identifica una débil gestión de recursos hídricos en todos los municipios de la cuenca y la existencia de basurales clandestinos en las orillas de los ríos, principalmente del río Seco, los cuales deberán ser clausurados. [↑](#footnote-ref-3)
4. Previsiones del Instituto nacional de Estadística para 2016. [↑](#footnote-ref-4)
5. Suscrita en el Encuentro Presidencial y Primera Reunión del Gabinete Binacional de Ministros del 23 de junio de 2015 Bolivia - Perú [↑](#footnote-ref-5)
6. Informe SECI, BO-L 1080 – EMAGUA, 2015 [↑](#footnote-ref-6)