#### 

**Programa de Ampliación y Mejora para Abastecimiento Sostenible y Resiliente de Agua en Ciudades**

#### **(BO-L 1191)**

**ANALISIS INSTITUCIONAL**

**Siglas**

|  |  |
| --- | --- |
| AI | Auditoría Interna |
| BID | Banco Interamericano de Desarrollo |
| CC | Capacidad de Control |
| CE | Capacidad de ejecución |
| CI | Capacidad Institucional |
| COSO | Committee of Sponsoring Organizations |
| CPO | Capacidad de Programación y Organización |
| DC | Desarrollo de Capacidades |
| FI | Fortalecimiento Institucional |
| GpR | Gestión para Resultados |
| MPP | Manual de Procesos y Procedimientos |
| OE | Organismo Ejecutor del Programa |
| ONG | Organismos No Gubernamentales |
| MMAyA | Ministerio de Medio Ambiente y Agua |
| PA | Plan de Adquisiciones del Banco. |
| PAC | Programa Anual de Contrataciones del país. |
| PEP | Plan de Ejecución del Programa |
| PF | Plan Financiero |
| PGN | Presupuesto General de la Nación |
| POA | Plan Operativo Anual |
| 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 |
| SEPA | Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones |
| SOA | Sistema de Organización Administrativa |
| SPA | Sistema de Programación de Actividades y Componentes |
| TDR | Términos de referencia |

1. **Objetivo y alcance**

El objetivo de la presente consultoría es evaluar la capacidad institucional del FPS para la definición del esquema de ejecución del Programa de Ampliación y Mejora para Abastecimiento Sostenible y Resiliente de Agua en Ciudades (BO-L 1191)

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;

La evaluación de la capacidad institucional del UCP, permitirá definir la estructura de gobernabilidad y el esquema de ejecución del Proyecto BO-L 1191, 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, Javier García, Cristina Mecerreyes.

Para el desarrollo de la presente consultoría se desarrollaron reuniones de trabajo, en las oficinas del FPS y la UCP PAAP, 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 18 al 21 de abril de 2017, siendo:

Nombre de personas del MMAyA:

* Nadya Canedo, Coordinadora del Programa por parte del MMAyA
* Pamela Flores, Coordinadora de la UCP
* Carolina Huarachi, Asesor Coordinación de la UCP
* Verónica Salazar, Especialista en Adquisiciones UCP
* Betty Silva, Especialista Social UCP

**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.
* Organigrama vigente de la UCP
* Informes financieros de UCP
* ROP del PAAP II
* Flujogramas Operativos de la UCP
* Informes de Auditorías Internas del UCP

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

De acuerdo al Censo Nacional de Vivienda y Población 2012, la población total de Bolivia era de 10.059.856 habitantes (hab), y se habían alcanzado coberturas de Agua Potable (AP) y Saneamiento (SA) del 80,8% y del 52,7% respectivamente. El Plan Sectorial de Desarrollo en Saneamiento Básico 2016-2020 (PSDSB 2016-2020), proyectó para 2015, una población total de 10.825.013 hab, con 7.403.841 pertenecientes a áreas urbanas (mayores a 2.000 hab) y 3.421.172 a áreas rurales, y considerando las inversiones realizadas en dicho período, los porcentajes de cobertura se han elevado al 84,7% y 57,1% respectivamente. La distribución entre áreas urbanas y rurales, presenta una cobertura de AP del 93,3% en poblaciones con más de 2.000 habitantes frente al 66,1% en localidades menores a esa cifra, mientras que en SA las coberturas son 63,7% y 42,6% respectivamente. La cobertura de tratamiento de aguas residuales (TAR) sigue siendo baja y alcanza al 31%.

Las metas planteadas por el gobierno en el PSDSB 2016-2020 son: 95% de cobertura urbana de AP y 80% en el área rural, y 70% de cobertura urbana de SA y 60% en el área rural, lo que implica en dicho periodo incorporar alrededor de 1.350.000 habitantes a servicios de AP y 1.600.000 habitantes a servicios de SA.

Debido al déficit de precipitaciones acumuladas durante el 2016 en las ciudades de La Paz, El Alto, Oruro, Cochabamba, Sucre y Potosí se produjo una crisis de abastecimiento de agua potable, que llevó al Gobierno de Bolivia (GdB) a declarar la emergencia nacional. Estos escenarios de oferta de agua insuficiente ya habían sido identificados en los Planes Maestros Metropolitanos, lo cual permite establecer acciones para mitigar este riesgo y dar soluciones a los impactos progresivos debido al incremento de la demanda y al cambio climático.

Por otra parte, los sistemas de AP de las ciudades mencionadas requieren inversiones que permitan mejorar la eficiencia de los operadores, tanto en infraestructura básica como en fortalecimiento en la gestión de la oferta y la demanda.

El Banco ha apoyado al sector en las áreas periurbanas a través del financiamiento de los programas: (i) 2199/BL-BO y GRT/WS-11830-BO Programa de Agua y Alcantarillado Periurbano, Fase I, US$63 millones; (ii) 3091/BLBOBO-L1087 Programa de Agua y Alcantarillado Periurbano, Fase II, US$60 millones, financiamiento BID yUS$24 millones aporte local; y (iii) 3599/BLBO BO-L1080 Programa Multipropósito de Agua Potable y Riego para los Municipios de Batallas, Pucarani y el Alto, US$ 62 millones, financiamiento BID, US$42.5 millones Fondo Estratégico sobre el Clima (no reembolsable), US$4.37 millones Fondo Nórdico del Desarrollo, y US$24.15 millones aporte local.

* 1. **El Programa**

Los objetivos del Programa son:

1. incrementar y mejorar el acceso a servicios de AP y la resiliencia a los impactos del cambio climático en las ciudades capitales del país, enfocado en los centros urbanos declarados en emergencia nacional debido a la presencia de sequias y déficit hídrico provocada por fenómenos climáticos adversos;
2. promover el fortalecimiento de prestadores de servicios de AP, incrementando la eficiencia en la gestión de la oferta y demanda de los recursos hídricos disponibles, en las ciudades beneficiadas por el programa; y
3. desarrollar estudios necesarios para mejorar la provisión de AP para las ciudades beneficiarias del programa.

La ejecución del Programa está prevista para un periodo de cinco (5) años a partir de la entrada en vigencia del Contrato de Préstamo.

### 

**Componente 1 – Obras de Infraestructura**

Este componente financiará:

* La construcción, rehabilitación y ampliación de sistemas de AP, como captaciones de agua, plantas de potabilización, tanques, redes de distribución, conexiones, estaciones de bombeo, conexiones domiciliarias, acciones de Gestión Social.
* La supervisión de obras para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los proyectos, velando por la calidad de obras.

**Componente 2 – Gestión de la Oferta y la Demanda**

Este componente financiará:

* Inversiones para la mejora y optimización de los sistemas de agua potable tales como sectorización de redes, reducción de presiones, reducción de agua no contabilizada, eficiencia en la macro y micro medición, renovación y rehabilitación de redes, etc., incluyendo el desarrollo de modelos hidráulicos de redes, implementación de SIG’s, planes de comunicación orientados a la gestión de la demanda poblacional, y estudios para la mejora de la eficiencia de los operadores.

**Componente 3 – Estudios de Pre inversión**

Incluirá estudios de pre-inversión para la construcción, rehabilitación y ampliación de sistemas de AP.

**Componente 4 - Gestión de los recursos hídricos y manejo de sequias**

Este componente financiará:

* Incluirá estudios de apoyo para el desarrollo y capacitación para la implementación de modelado hidrológico y el desarrollo de balances hídricos a nivel nacional, desarrollo de planes de seguridad hídrica de largo plazo, y el apoyo para la mejora de los sistemas y redes de monitoreo de información para el manejo de recursos hídricos.

**Administración del Programa**

Cubrirá los costos de implementación del Programa referentes a: i) los costos de administración del Programa (funcionamiento de la UCP); ii) la contratación de asesores especializados para apoyar a la UCP; iii) los costos de auditoría, monitoreo y evaluación del Programa.

* 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.



**UCP PAAP**

**SECI 2017**

**Programa BO-L 1191**

1. **Marco Institucional**

**5.1 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.

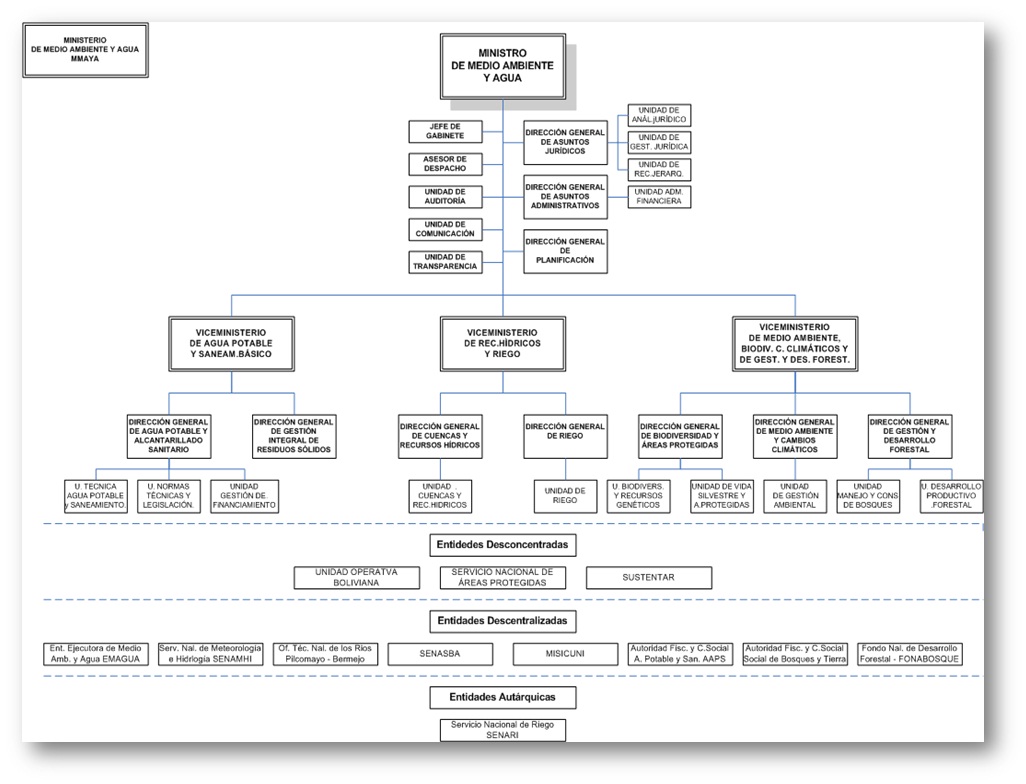
ll) Las demás atribuciones que le permitan un adecuado y eficiente cumplimiento de sus fines y objetivos, establecidos en las normas aplicables vigentes.

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



**5.2 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.

**5.3 Unidad Coordinadora del Programa PAAP (UCP)**

* + 1. **Actores Claves vinculados a la Gestión de la UCP PAAP**

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 PAAP 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 2 -** ORGANIGRAMA VIGENTE DEL MMAyA y Relación UCP PAAP



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 3 –** 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.
  + 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 2016.

La UCP está conformada por 4 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

(Abril 2017)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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 |
| 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 PAAP responde a las necesidades técnicas, administrativas y financiera de los programas que se encuentran en ejecución. Actualmente están en proceso de conformación del esquema de ejecución para el programa del Lago Titicaca BO-L1118.

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 PAAP, 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.

La planilla de personal de la UCP PAAP incluye a 50 funcionarios para dar cumplimiento a los objetivos y metas trazados en los programas en ejecución, sin incluir al programa BO-L 1191. El personal identificado en el esquema de ejecución del programa del Lago Titicaca se ha previsto que el personal asignado a los programas con fecha de cierre en el 2017 sería reasignado a este programa, actualmente la UCP se encuentra en ese proceso, por lo tanto la UCP – PAAP no dispone de personal para atender los requerimientos del BO-L 1191.

De la tabla 1 se resumen está disponibilidad de recursos humanos a diciembre de 2017, siempre y cuando 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 con termino de contrato a Diciembre 2017

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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 4** – Organigrama UCP-PAAAP incluyendo al BO-L 1191

* + 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 2016 fueron fortalecidos 12 Operadores, así como la AAPS, SENASBA y EMAGUA este último en proceso de implementación.

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 inició 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 señalados, 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 vigente del Programa está conformada por 214 proyectos distribuidos en 3 carteras, habiendo concluido el grupo de la primera y segunda. Respecto a la tercera cartera[[1]](#footnote-1) Paquete 1, a la fecha de corte del presente informe, 9 proyectos se encuentran en ejecución y 95 han concluido.

Mientras que de los de la tercera cartera Paquete 2 financiados casi en su totalidad por la contraparte local (GAD y/o GAM) 67 proyectos al 31/12/2016 se encontraban en la etapa de licitación (obra/DESCOM-FI[[2]](#footnote-2))[[3]](#footnote-3) (29 de Cochabamba, 27 de La Paz y 11 de Potosí – Lote 1) y 17 (6 de Chuquisaca y 11 de Potosí-Lote 2) contaban con contrato suscrito. La razón del retraso en el inicio de los procesos de 56 (LPZ y CBBA) de los 67 proyectos en licitación se explica principalmente por problemas referidos al cumplimiento de compromisos de la Tabla Resumen de Cartera de Proyectos – 31/12/2016 contraparte local (GAD especialmente), razón por la que su tuvo que recurrir al débito automático de los Gobiernos Autónomos Departamentales de La Paz y Cochabamba. Los otros 11 proyectos de Potosí (Lote 1), debido al desistimiento del contratista adjudicado, reiniciaron el proceso de licitación en diciembre 2016.

Si bien, al 31/12/2016, los proyectos de Chuquisaca (Lote único) y Potosí (Lote 2) cuentan con contrato para el componente de obra desde diciembre 2016, no se dio la orden de inicio ya que su supervisión presentó retraso debido a la ampliación del plazo para la presentación de propuestas a fin de contar con mayor número de firmas y a diciembre 2016 ya estaba adjudicado. A la fecha de remisión del presente informe se cuenta con el contrato suscrito y se prevé dar la orden de inicio en el mes de marzo 2017.

En los casos de Cochabamba y La Paz el estado del proceso de contratación de la supervisión es el siguiente:

* Cochabamba: propuestas técnicas calificadas enviadas para No Objeción del BID. A la fecha de remisión del presente informe, para la No Objeción del BID la calificación de la propuesta económica.
* La Paz: propuestas técnicas en calificación. A la fecha de remisión del presente informe, se están calificando las propuestas económicas.



Los proyectos ejecutados a la fecha son:

El número de proyectos del segmento de menores son: 26 proyectos en comunidades entre 500 y 2000 habitantes (finalizados 2015), correspondientes a la cartera 1 y 2. La cartera 3: 188 proyectos en comunidades menores a 500 habitantes. (104 finalizados 2016, 84 con contraparte local iniciando ejecución 2017)

| **Departamento** | **Municipios** | **Número de Proyectos** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paquete 1** | **Paquete 2** | **Total** |
| Cochabamba | Morochata  Tapacarí  Independencia  Punata  Arque  Tacopaya | 7  17  17  1 | 2  4  5    7  11 | 9  21  22  1  7  11 |
| **Subtotal:** | | **42** | **29** | **71** |
| La Paz | Sica  Pucarani  Puerto Perez  Batallas  Yaco  Ichoca  Colquiri  Inquisivi  Chuma | 14  5  2  3  4  5 | 1  2          9  12  3 | 15  7  2  3  4  5  9  12  3 |
| **Subtotal:** | | **33** | **27** | **60** |
| Potosí | Betanzos  Chaqui  Puna  Vitichi  Tacobamba | 3  3  2  1  5 | 11  3  1  1  6 | 14  6  3  2  11 |
| **Subtotal:** | | **14** | **22** | **36** |
| Chuquisaca | Mojocoya  Presto  Tarvita  Sopachuy  El Villar | 4  2  6  1  2 | 1  2  3 | 5  4  9  1  2 |
| **Subtotal:** | | **15** | **6** | **15** |
| **Total:** | | **104** | **84** | **188** |

El Número de proyectos de segmento de mayores es de pequeñas localidades de entre 2.000 y 10.000 (situación a 31 diciembre 2016). Se ha alcanzado la meta de 5 proyectos finalizados de Agua Potable nueva (Central Bolivar, El Porvenir, Pojo, Chuquini, Taypiplaya ) y para proyectos de agua potable mejorada se tienen 6 proyectos finalizados (Alqha Quta, Urubicha, Zapatocari, Culpina, Mancocapac, Charagua) de los 8 programados, que se entregaran hasta marzo 2017 (San Buenaventura y Jupapina). Referente al alcantarillado sanitario se ha alcanzado la culminación de 6 proyectos (Ivirgazama, Comarapa, teoponte, Independencia, Colquechaca y El Porvenir) de los 10 proyectos planificados, los 4 pendientes de finalización (San Rafael de Velasco, Urubicha, Carmen Rivero Torres, Fernandez Alonso) se encuentran en etapa de recepción provisional.

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.

* **Nuevos programas en el UCP**

La UCP se encuentra con el proceso de arranque del Programa del Lago Titicaca, implementando el esquema de ejecución del programa con la asignación de recursos humanos necesarios.

Por otro lado, la UCP se encuentra en el proceso de diseño de otras operaciones con el BID (BO-L1184), AFD y el MMAyA. Estos proyectos entrarán en ejecución probablemente en forma conjunta con el BO-L 1191. Cabe señalar esto teniendo en cuenta que la capacidad operativa actual de la UCP es para atender la cartera de proyectos vigentes, esta cartera nueva de proyectos generará mayor carga operativa a la UCP sin dejar de atender que la cartera vigente en ejecución está con un horizonte de ejecución al 2021.

**Tabla 3**. Obras en Ejecución de la Cartera de Proyecto - UCP

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Situación a dic 2016** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Obras** | **Concluidos** | | | | | | | **Concluido** | **Ejecución** | **Con contrato sin inicio** | **licitación** | **Operando con PTAR** | **Recep. Provis.** | **Programado** | | | | | | **Total** |
| **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **PAAP I** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sistemas de Agua Potable operando | 0 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| Sistemas de Alcantarillado operando | 0 | 0 | 1 | 4 | 8 | 5 | 0 | 17 | 1\* | 0 | 0 | 15 | 1\* | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19 |
| **PAAP II** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sistemas de Agua Potable operando | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| Sistemas de Alcantarillado operando | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 4 |
| Plantas de Tratamiento construidas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 4 |
| **Pequeñas Comunidades** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sistemas de Agua Potable operando | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 2 | 93 | 12 | 69 | 34 | 83 | 0 | 0 | 115 | 81 | 11 | 0 | 0 | 0 | 197 |
| Sistemas de Alcantarillado operando | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 2 | 0 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| Plantas de Tratamiento construidas | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 2 | 0 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| Soluciones individuales de saneamiento construidas | 0 | 0 | 0 | 466 | 30 | 0 | 2498 | 496 | 1233 | 844 | 2027 | 0 | 0 | 2732\*\* | 1606 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4600 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Situación a dic 2016** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Obras** | **Concluidos** | | | | | | | **Concluido** | **Ejecución** | **Con contrato sin inicio** | **licitación** | **Operando con PTAR** | **Recep. Provis.** | **Programado** | | | | | | **Total** |
| **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Residuos Sólidos** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Botaderos actualmente en operación cerrados | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Rellenos sanitarios construidos y equipados | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Plantas de aprovechamiento de residuos sólidos construidas y equipadas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| **Programa Lago Titicaca** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sistemas de alcantarillado sanitario construidos y/o ampliadas en localidades de la Cuenca Katari | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 |
| PTAR construidas y/o ampliadas en localidades de la Cuenca Katari | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Situación a dic 2016** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Obras** | **Concluidos** | | | | | | | **Concluido** | **Ejecución** | **Con contrato sin inicio** | **licitación** | **Operando con PTAR** | **Recep. Provis.** | **Programado** | | | | | | **Total** |
| **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| Obras de drenaje y acceso para rellenos existentes en localidades de la Cuenca Katari construidas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| Rellenos sanitarios en localidades de la Cuenca Katari construidos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 |
| Botaderos existentes en localidades de la Cuenca Katari cerrados | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 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 273.330 millones de USD, distribuido en 5 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 2016 fue de 102 millones representado un 37% del total de la cartera, respecto a un total de desembolso de US$ 122 millones, representando un 44,8% del total de la cartera vigente en ejecución.

**Tabla 4**. 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 31/12/2016** |
| 1.1 | PAAP I | No Reembolsable | 27/11/2009 | 27/11/2016 | 80,000,000 | 61,605,480 | 18,394,520 | 77% | 101% |
| 1.2 | PAAP I | Crédito | 24/05/2010 | 24/05/2016 | 20,000,000 | 20,000,000 | 0 | 100% | 100% |
| 2 | PAAP II | Crédito | 27/02/2014 | 27/02/2019 | 60,000,000 | 5,168,939 | 54,831,061 | 9% | 50% |
| 3 | Residuos Solidos | Crédito | 25/11/2013 | 25/11/2018 | 20,000,000 | 1,584,282 | 18,415,718 | 8% | 60% |
| 4.1 | Pequeñas Comunidades | No Reembolsable | 09/12/2011 | 09/12/2016 | 15,720,000 | 13,783,063 | 1,936,937 | 88% | 101% |
| 4.2 | Pequeñas Comunidades | Crédito | 09/04/2012 | 09/04/2017 | 280,000 | 71,314 | 208,686 | 25% | 95% |
| 5 | Programa del Lago Titicaca | Crédito | 27/10/2016 | 27/10/2021 | 77,330,000 | 0 | 77,330,000 | 0% | 0% |
| **TOTAL** | | | **27/02/2014** | **27/02/2019** | **273,330,000** | **102,213,078** | **171,116,922** | **37%** |  |

(\*) Datos de ejecución acumulada al 31 de diciembre de 2016, UCP-PAA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nombre Convenio** | **Fecha** | | **Tipo** | **Millones US$** |  | | **DESEMBOLSO** | | | | | | | |
| **Firma** | **Fin PREVISTO INCIALMENTE** | **2010** | **2011** | | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **Total** | **%** |
| 1.1 | PAAP I | 27/11/2009 | 27/11/2016 con ampliación hasta el 27/11/2017 | No Reembolsable | 80,000,000 | 3,000,000 | 7,091,302 | | 13,426,609 | 17,095,469 | 12,928,431 | 5,562,032 | 6,175,545 | 65,279,386 | 81.6% |
| 1.2 | PAAP I | 24/05/2010 | 24/05/2016 | Crédito | 20,000,000 | 1,000,000 | 5,877,852 | | 10,718,579 | 2,403,569 |  |  |  | 20,000,000 | 100.0% |
| 2 | PAAP II | 27/02/2014 | 27/02/2019 | Crédito | 60,000,000 |  |  | |  |  |  | 6,000,000 | 10,000,000 | 16,000,000 | 26.7% |
| 3 | Residuos Solidos | 25/11/2013 | 25/11/2018 | Crédito | 20,000,000 |  |  | |  |  | 110,000 | 1,500,566 | 4,041,703 | 5,652,270 | 28.3% |
| 4.1 | Pequeñas Comunidades | 09/12/2011 | 09/12/2016 | No Reembolsable | 15,720,000 |  |  | | 1,400,000 | 1,185,184 | 4,494,789 | 3,034,377 | 5,223,516 | 15,337,866 | 97.6% |
| 4.2 | Pequeñas Comunidades | 09/04/2012 | 09/04/2017 | Crédito | 280,000 |  |  | |  |  |  | 70,000 | 50,000 | 120,000 | 42.9% |
| 5 | Programa Lago Titicaca | 27/10/2016 | 12/12/2021 | Crédito | 77,330,000 |  |  | |  |  |  |  |  | 0 | 0.0% |
| **TOTAL** | | | | | **273,330,000** | **4,000,000** | **12,969,153** | | **25,545,188** | **20,684,222** | **17,533,220** | **16,166,975** | **25,490,763** | **122,389,522** | 44.8% |

* + 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:

* ***KMPG SRL*,** con informe presentado el 28 abril de 2017, a los estados financieros del *Programa de Agua Potable y Alcantarillado Periurbano, Fase I (*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 2016.

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

* Retrasos en la publicación del SICOES en 5 procesos y firma de Contrato.
* Retrasos en la publicación en el SICOES y la firma del acta de recepción de bienes en 4 procesos.
* De nuestra revisión de procesos identificados que el SEPA contiene información que es distinta a la modalidad de contratación expuesta en la carpeta del proceso de contratación, que inicialmente se tenía previsto realizar una Contratación Directa pero a consecuencia del desistimiento verbal del consultor seleccionado se decidió realizar una convocatoria pública, proceso aprobado por el BID. La modificación en él SEPA no se realizó por recargas laborales en el área de Adquisiciones.
* ***KMPG SRL*,** con informe presentado el 28 abril de 2017, a los estados financieros del *Programa de Agua Potable y Alcantarillado Periurbano, Fase 2 (*PAAP II) 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 2016

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

* Los pagos realizados con recursos de fuente de acuerdo a la no objeción del banco, debe ser realizados a la empresa por la que se solicitó la No Objeción.
* ***KMPG SRL*,** con informe presentado el 18 de abril de 2017, 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 2016.

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

* La Unidad Ejecutora debe abrir una cuenta por cada programa para la realización de los pagos. Se evidencio pagos y débitos correspondientes al programa PAAP Fase 1.
* Boletas de garantías no renovadas oportunamente.
* La información registrada en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) sobre el Plan de Adquisiciones y Contrataciones de estos procesos, no refleja los datos completos en cuanto a los identificadores de procesos, lo que puede llevar a una confusión al identificar el proceso.
* ***KMPG SRL*,** con informe presentado el 28 de abril de 2017, 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 2016.

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

* La información registrada en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) sobre el Plan de Adquisiciones y Contrataciones de estos procesos, no refleja los datos completos en cuanto a los identificadores de procesos, lo que puede llevar a una confusión al identificar el proceso.
* Cumplir con los procedimientos establecidos en la normativa tributaria y efectuar una mayor supervisión sobre la documentación que respalda cada operación.
  + 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.

Para el Programa BO-L 1191 se requerirá de espacio físico adicional para la ubicación del personal identificado en el esquema de ejecución, teniendo en cuenta la cartera de proyectos vigente en el UCP-PAAP.

* + 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 5**. Cuadro Resumen de Procesos de Contratación llevados por el UCP 2010-2016 (\*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODALIDAD** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **TOTALES** |
| LPI Obras | 4 | 6 | 4 | 2 | 3 | 1 | 4 | **24** |
| LPN Obras | 2 | 9 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | **15** |
| CP Obras | 0 | 0 | 3 | 4 | 0 | 0 | 10 | **17** |
| LPI Bienes | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| LPN Bienes | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | **2** |
| CP Bienes | 2 | 14 | 8 | 16 | 26 | 18 | 35 | **119** |
| Servicios | 1 | 21 | 4 | 6 | 8 | 2 | 6 | **48** |
| Firma Consultoras |  | 24 | 17 | 11 | 8 | 7 | 22 | **89** |
| Consultores Individuales | 3 | 25 | 22 | 26 | 9 | 22 | 41 | **148** |
| **TOTALES** | **12** | **99** | **63** | **66** | **54** | **50** | **118** | **462** |

(\*) Datos proveídos por la Coordinación de Adquisiciones de la UCP, abril 2017

* + 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 serán fortalecidos en el marco de ejecución del BO-L 1118 Programa del Lago Titicaca, con lo cual se podrá atender los requerimientos de resguardos de información para el programa BO-L 1191.

A la fecha no cuentan con un sistema de información integrado. A la fecha se tiene contratado al arquitecto de sistema y fueron adquiridos los equipos necesarios. El trabajo de conceptualización ha iniciado. Queda pendiente el desarrollo y la puesta en marcha para lo cual se tiene previsto que entre en funcionamiento entre el tercer y cuarto trimestre del 2017.

* + 1. **UCP frente al Programa BO-L 1191**

La cartera de proyectos actual de la UCP en ejecución (no incluye el Programa BO-L 1191) suma 273.330 millones de US$ para un horizonte de ejecución al 2021. La ejecución acumulada (2010-2016) de la cartera de programas registrada al 31 de diciembre de 2016 fue de aproximadamente 102 millones de US$, lo que representa un 37 % de la ejecución acumulada de la cartera vigente.

**Tabla 6.** Programación de desembolso de los Programas en ejecución de la

Cartera de Proyectos de la UCP (incluye el BO-L 1191) – miles US$

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRANA** | **2010-2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **Total** |
| **PAAP I** | **85,279,386** | **14,720,614** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **100,000,000** |
| No Reembolsable | 65,279,386 | 14,720,614 |  |  |  |  |  | 80,000,000 |
| Crédito | 20,000,000 | 0 | 0 |  |  |  |  | 20,000,000 |
| **PLyCR** | **15,457,866** | **542,134** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **16,000,000** |
| No Reembolsable | 15,337,866 | 382,134 |  |  |  |  |  | 15,720,000 |
| Crédito | 120,000 | 160,000 |  |  |  |  |  | 280,000 |
| **RESIDUOS SOLIDOS** | **1,584,283** | **5,122,038** | **13,293,679** | **0** | **0** | **0** | **0** | **20,000,000** |
| No Reembolsable | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Crédito | 1,584,283 | 5,122,038 | 13,293,679 |  |  |  |  | 20,000,000 |
| **PAAP II** | **5,168,939** | **8,741,136** | **37,586,442** | **8,503,483** | **0** | **0** | **0** | **60,000,000** |
| No Reembolsable | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Crédito | 5,168,939 | 8,741,136 | 37,586,442 | 8,503,483 |  |  |  | 60,000,000 |
| **LAGO Titicaca** | **0** | **970,461** | **10,499,631** | **34,460,903** | **25,169,270** | **6,229,735** | **0** | **77,330,000** |
| No Reembolsable | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Crédito |  | 970,461 | 10,499,631 | 34,460,903 | 25,169,270 | 6,229,735 |  | 77,330,000 |

(\*) Datos proveídos UCP-PAAP, Abril 2017

**Tabla 7.** Programación de desembolso de la Cartera de Proyectos de la UCP

(no incluye el BO-L 1191)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vigencia de Cartera** | **2010-2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **Total** |
| **Cartera Total Vigente de la UCP PAAP** | | | | | | | |
| Desembolso US$ para Cartera Vigente | 107,490,474 | 30,096,383 | 61,379,752 | 42,964,386 | 25,169,270 | 6,229,735 | 273,330,000 |
| % Desembolso cartera vigente | 39% | 11% | 22% | 16% | 9% | 2% | 100% |

(\*) Datos de ejecución acumulada al 31 de diciembre de 2016, UCP-PAAP

Al adicionar el Programa de BO-L 1191 a la cartera de proyectos 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 2018.

**6. Evaluación de la Capacidad Institucional de la UCP (SECI) – Abril 2017**

**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. En el año 2016 se realizó la actualización del SECI en el marco del diseño de la operación BO-L 1118, los resultados de ambas se muestran en la siguiente tabla

**Tabla 7 –** Tabla comparativa SECI 2011 – 2016 UCP

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Total** | **SECI 2011** | | **SECI 2012** | | **SECI 2016** | |
| **Desarrollo** | **Riesgo** | **Desarrollo** | **Riesgo** | **Desarrollo** | **Riesgo** |
| CPO | **ID** | **RS** | MD | RM | SD | RB |
| CE | SD | RB | SD | RB | SD | RB |
| CC | **ID** | **RS** | MD | RM | SD | RB |
| **Total** | **MD** | **RM** | **MD** | **RM** | **SD** | **RB** |

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 2017, el SECI calificó la capacidad institucional general la UCP con **88.98 %,** 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 | 85.00 | 25 | 21.25 | SD | RB |
| CE | 87.65 | 45 | 39.44 | SD | RB |
| CC | 94.31 | 30 | 28.29 | SD | RB |
| **TOTAL** |  | **100** | **88.98** | **SD** | **RB** |

Dichos resultados se obtienen de la matriz de resultados en abril de 2017, 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: **85.00%** para la **Capacidad de Planificación y Organización (CPO),** **87.65%** para la **Capacidad de Ejecución (CE)** y **94.31%** 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 1191 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 | [90.00](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) | 50 | 45.00 | [SD](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) |
| SOA | [80.00](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) | 50 | 40.00 | [MD](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Titles) | [RM](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) |
| **TOTAL** |  |  |  | **85.00** | **SD** | **RB** |
| CE | SAP | [84.21](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) | 30 | 25.26 | [SD](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) |
| SABS | [90.00](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) | 30 | 27.00 | [SD](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) |
| SAF | [88.46](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) | 40 | 35.38 | [SD](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) |
| **TOTAL** |  |  |  | **87.65** | **SD** | **RB** |
| CC | SCI | [94.44](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) | 80 | 75.56 | [SD](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) |
| SCE | [93.75](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) | 20 | 18.75 | [SD](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/Users/PATRICIA/Desktop/Patricia_160624/BOLIVIA_BOL1184/Misión_170418_21/SECI%20UCP%20PAAP/Matriz%20SECI_UCP%20PAAP.xls#RANGE!Print_Area) |
| **TOTAL** |  |  |  | **94.31** | **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 PAAP 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. *El área de Planificación no dispone de personal para atender la nueva operación.*
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 BO-L1191.*
2. *Dotar de un Especialista en Planificación específico para el programa BO-L 1191.*
3. *Continuar con el proceso de conceptualización, desarrollo y puesta en marcho del sistema informático tipo Tablero Control que permita sistematizar toda la información de los programas, en lo técnico, administrativo, financiero.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SPA 2017** |
| Cuantificación | 90.00 % |
| 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 PAAP no es suficiente para cubrir las demandas de ejecución del Programa BO-L 1191, puesto que el personal existente está asignado a los proyectos de la cartera en ejecución.*
2. *Formalización del Organigrama Vigente de la UCP por parte del MMAyA incluyendo la estructura organizativa del esquema de ejecución del BO-L 1191.*
3. *El Programa BO-L 1191 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-L1191, mediante mecanismos legales, administrativos y reglamentarios necesarios para su funcionamiento autónomo e independiente.*
2. *Implementar la estructura organizativa para la ejecución del Programa BO-L1191 propuesta en este documento, e incorporada a la estructura organizativa de la UCP PAAP.*
3. *Contratación del personal necesario identificado en el esquema de ejecución propuesto para el Programa BO-L 1191, 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 1191.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SOA 2017** |
| Cuantificación | 80,00 % |
| Desarrollo | Satisfactorio |
| Nivel de Riesgo | Bajo |

El desarrollo satisfactorio alcanzado de igual forma la UCP PAAP 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 PAAP es insuficiente para la ejecución del BO-L1191, por ello se recomienda la implementación del esquema de ejecución propuesto para el *Programa BO-L1191* el 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 PAAP posee políticas y procedimientos elaborados sobre Manejo del Personal, el cual forma parte del Manual de Funciones.*
2. *El UCP PAAP ha tenido un reajuste en su escala salarial a través de la Resolución Ministerial N° 238 del 26 de junio de 2015.*
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-L1191, 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-L1191, 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 1191.*
3. *Contratación de RRHH altamente calificados para Programa el BO-L 1191, 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 PAAP.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***SAP 2017*** |
| *Cuantificación* | *90.00 %* |
| *Desarrollo* | *Satisfactorio* |
| *Nivel de Riesgo* | *Bajo* |

El desarrollo satisfactorio alcanzado de igual forma la UCP PAAP 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 1191 identificados en el esquema de ejecución acordado.*

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

### Fortalezas

1. *La UCP PAAP 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 PAAP 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. *El personal de adquisiciones de la UCP PAAP requiere ser fortalecido para atender está nueva operación, 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-L1191, 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 1191, 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-L1191*, 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-L1191*, 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-L1191*.*
5. *Elaboración del Plan de Adquisiciones y el Presupuesto Detallado del* Programa BO-L1191*, atendiendo las realidades del mercado local en cuanto a demanda/oferta del mismo.*
6. *Continuar con el proceso de conceptualización, desarrollo y puesta en marcho del sistema informático tipo Tablero Control que permita sistematizar toda la información de los programas, en lo técnico, administrativo, financiero*
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.*
8. *Prever espacio físico para el almacenamiento del archivo del programa.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SABS 2017** |
| Cuantificación | 90.00 % |
| 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-L1191.

**6.2.2.3 Sistema de Administración Financiera**

### Fortalezas

1. *La UCP PAAP 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 PAAP 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 PAAP 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-L1191, 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-L1191.*
2. *Incluir en el Reglamento Operativo (RO) los procedimientos financieros y flujogramas referentes al manejo de los recursos del Programa BO-L1191.*
3. *Formalizar los procedimientos para la apertura de cuentas bancarias del Programa BO-L1191, por fuente de financiamiento.*
4. *La UCP del Programa BO-L1191, 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. *Continuar con el proceso de conceptualización, desarrollo y puesta en marcho del sistema informático tipo Tablero Control que permita sistematizar toda la información de los programas, en lo técnico, administrativo, financiero*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SAF** |
| Cuantificación | 88.46 % |
| 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-L1191.*

**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 PAAP 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 PAAP y seguimiento de implementación de las recomendaciones emitidas está a cargo de la Coordinación Administrativa Financiera de la UCP PAAP.*
3. *Mecanismos de comunicación externa e interna de la UCP PAAP 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-L1191.*

### Acciones propuestas

1. *Seguimiento a la implementación del Plan de Mitigación de Riesgos (GRP) del Programa BO-L1191.*
2. *Continuar con el proceso de conceptualización, desarrollo y puesta en marcho del sistema informático tipo Tablero Control que permita sistematizar toda la información de los programas, en lo técnico, administrativo, financiero.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***SCI*** |
| *Cuantificación* | *94.44 %* |
| *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 2016 todos ellos con financiamiento externo*.

### Oportunidades de mejoras

1. *El Programa BO-L 1191 no cuenta con Auditoria Externa, que en cumplimiento con las normas fiduciarias del Banco serán contempladas en el marco del programa BO-L 1191 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-L1191.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SCE** |
| Cuantificación | 93.75 % |
| Desarrollo | Satisfactorio |
| Nivel de Riesgo | Bajo |

**PLAN DE FORTALECIMIENTO UCP PAAP**

**SECI 2017**

**BO-L 1191**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sistemas** | **Deficiencias** | **Acciones Propuestas** |
| 1 | Sistema de Planificación de Actividades | Falta de ROP para la ejecución del programa BID. | 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 críticas del programa (licitaciones, ejecución, etc.) |
| 2 | Falta de conocimiento del alcance del programa al interior del UCP PAAP, el programa no cuenta con una planeación de la ejecución plurianual del proyecto (PEP) y un Programa Operativo Anual (POA) | Las herramientas para la gestión del programa BID (PEP, POA, ROP) deben socializarse a todos los actores involucrados y las áreas de apoyo del DNP que harán parte de la ejecución, haciendo especial énfasis en la articulación, canales de comunicación, tiempos para los procesos, mecanismos de aprobación/autorización, seguimiento y control, y periodicidad de los informes. |
| 3 | Recursos humanos limitados en el área de planificación | Dotar de un Especialista de Seguimiento y Monitoreo específico para el programa BO-L 1191. |
| 4 | Sistema de Organización Administrativa | El Proyecto no cuenta aún con un Reglamento Operativo del Programa aprobado por la Institución y el Banco. | Implementar la estructura organizativa para la ejecución del programa BO-L 1191 propuesto, e incorporada a la estructura organizativa de la UCP PAAP |
| 5 | Elaboración del Manual Operativo del Proyecto, incluyendo lo especifico a la ejecución administrativa, técnica y financiara del programa, monitoreo y evaluación, y la auditoria externa del CO-L 1191. |
| 6 | La estructura organizacional en cuanto a RRHH de la actual de la UCP PAAP no es suficiente para cubrir las demandas de ejecución del Proyecto BO-L 1191, el personal existe podrá apoyar pero están asignados a los proyectos en ejecución. | Contratación del personal necesario, con experiencia en proyectos financiados por el BID, identificado en el esquema de ejecución propuesto para el Programa BO-L1191. |
| 6 | Sistema de Administración del Personal | La UCP PAAP no dispone de todo el personal requerido para la ejecución del programa, porque están asignados a los proyectos en ejecución. | 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 CO-L 1191. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sistemas** | **Deficiencias** | | **Acciones Propuestas** | |
| 7 | Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Sistema de Administración Financiera | Contratación de personal para atender la administración de las contrataciones y adquisiciones así como la administración financiera del proyecto, para cual se deberá incluir en sus términos de referencia que posea experiencia en el manejo de las políticas fiduciarias del BID. | | Contratación de personal clave con experiencia en procedimientos BID, exclusivo para el Proyecto BO-L 1191, y con perfiles acordados con el Banco. | |
| 8 | Incluir en el ROP los procedimientos de gestión de contrataciones y gestión financiero con el BID. | |
| 9 | Asegurar el espacio físico para el archivo de la documentación soporte de las adquisiciones del programa, el cual permita referenciar e identificar en forma directa las transacciones efectuadas y permita una auditoría de las mismas como lo requiere el BID. | |
| 11 | Sistema de Control Interno y Externo | Emisión de informes de control interno por parte de órgano responsable. | | Seguimiento a la implementación del Plan de Mitigación de Riesgos del Programa BO-L 1191. | |
| 12 | Seguimiento a hallazgos señalados en el los informes de control interno por parte del UCP PAAP incluyendo la gestión del programa BO-L 1191, a partir de la emisión de los mismos por parte del órgano responsable. | |
| 13 | Informe de Auditoria externa 2016 de los proyectos de la UCP PAAP, recomienda acciones correctivas a fin de optimizar el Sistema de Control Interno. | | Una iniciada la ejecución de la operación, seguir con los lineamiento del Banco para la selección y contratación de la firma auditora del programa BO-L 1191.  Seguimiento a la implementación de las recomendaciones recibidas como resultado de la Auditoria Externa. | |
|  |  |  | |  | |
| Referencia | |  | |
| **Prioridad** | | **Descripción** | |
| I | | Realizada como condición previa al 1er. Desembolso | |
| II | | Realizada en el Primer Año de Ejecución. | |

**MECANISMO DE EJECUCIÓN**

**BO-L 1191**

**Mecanismo de Ejecución del Proyecto BO-L 1191**

* 1. **1. Roles y Responsabilidades Institucionales vinculados al Programa.**



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

1. Efectuar el seguimiento general del Programa y velar por su correcta implementación, en cumplimiento a las condiciones y términos del Contrato de Préstamo, de los Convenios Subsidiarios.
2. Aprobar la programación operativa-financiera anual de los componentes del Programa a cargo de la UCP-PAAP.
3. Solicitar a las instancias nacionales correspondientes la acreditación ante el BID de los funcionarios que tendrán firmas habilitadas para: solicitar desembolsos, ordenar pagos y suscribir correspondencia en nombre del Programa.
4. Apoyar a través de las Direcciones y Unidades Funcionales del MMAyA, en el desarrollo operativo del Programa, cuando así sea requerido por los coejecutores.
5. Aprobar el RO (y sus modificaciones), evaluar su cumplimiento y proponer, cuando sea el caso, sus modificaciones remitiéndolas al BID para su no objeción, previo a su aplicación.
6. Gestionar y suscribir los Convenios de Transferencia de Financiamiento (CTF) entre el MMAyA y GAMs, para los proyectos ejecutados por la UCP.
7. Gestionar un Convenio Subsidiario delegando la responsabilidad del programa a la UCP PAAP y suscribirlo entre os Ministerios de Planificación del Desarrollo, de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
8. Contratar a través de la UCP-PAAP las auditorías externas y evaluaciones del Programa.

* **Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico**, asumirá las siguientes funciones:

1. Recibir los informes de avance de la ejecución de los proyectos por parte de la UCP-PAAP.
2. Efectuar el monitoreo general (desde el punto de vista sectorial) del Programa, con base a los informes presentados por los coejecutores.
3. Poner a disposición de las instituciones involucradas en la ejecución del Programa, toda la normativa sectorial (Manuales, Guías e Instrumentos, etc) para la implementación del Programa.
4. Otros que sean requeridos en el accionar del Programa.

* **Organismo Financiador**

El financiamiento total del proyecto es de US$ 75.00 millones, los cuales el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) financiará con un crédito externo de US$ 75.00.

La responsabilidad del BID será verificar el cumplimiento de los términos del Contrato de Préstamo. El BID dará no-objeción a los planes operativos anuales, herramientas de gestión del proyecto y a los procesos de adquisiciones y contrataciones, así como al cumplimiento de cláusulas contractuales establecidas en los documentos contractuales del Programa; estas no-objeciones no eximen al ejecutor de sus obligaciones y responsabilidades en la ejecución de los componentes del Programa.

El BID efectuará los desembolsos y procesará las justificaciones de uso de recursos de acuerdo a lo establecido en el presente RO.

* **Unidad Coordinadora del Programa (UCP)- PAAP, por delegación del MMAyA.**

Através de la Resolución Ministerial N° xxx de fecha xxxx, asumirá la ejecución de las actividades referidas a inversión en agua potable y saneamiento básico en pequeñas localidades comprendidas entre 3.000 a 1.000 (E2) y menores a 1.000 (E1) habitantes.

La UCP PAAP designado por el MMAyA como organismo ejecutor del programa BO-L 1191, cuyo personal podrá ser contratado o pertenecer al staff de la institución, pero con dedicación exclusiva para la operación BO-L 1191, los perfiles de cada puesto serán acordados entre la UCP PAAP y el BID. El financiamiento de esta estructura de personal será con cargo al financiamiento del BO-L 1191 en calidad de costo administrativo de la UCP-PAAP.

La UCP PAAP realizará la contratación de la auditoria externa así como las evaluaciones del programa.

* 1. **2. Esquema de ejecución del Programa BO-L 1191**

El MMAyA, a través de la UCP PAAP y el FPS, serán los organismos ejecutores del Programa, función delegada por el Gobierno de Bolivia a través de dos Convenios Subsidiarios suscrito entre los Ministerios de Planificación del Desarrollo, de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Medio Ambiente y Agua y los Ministerios de Planificación del Desarrollo, de Economía y Finanzas Públicas respectivamente.

Ambos organismos co-ejecutores serán responsables ante el BID por la administración de los recursos que están asignados a los componentes a su cargo y tendrán las siguientes funciones:

* Efectuar el seguimiento de los componentes del programa a su cargo y velar por su correcta implementación, en cumplimiento a las condiciones y términos del Contrato de Préstamo y del presente RO.
* Conformar y asignar las personas necesarias para la implementación del esquema de ejecución propuesto para el programa.
* Suscribir los Convenios Interinstitucionales de Financiamiento (CIF) con los municipios y las EPSA, los Convenios Específicos de Fortalecimiento Institucional con las EPSA beneficiarias de los proyectos y otros convenios necesarios para la ejecución del Programa.
* Suscribir los Convenios de Transferencia de los proyectos hasta el cierre de cada uno, en todos sus componentes.
* Suscribir (o delegar la suscripción) de los contratos con los consultores, empresas constructoras y proveedores para la ejecución de los distintos componentes del Programa.
* Aprobar la programación operativa-financiera y el presupuesto general y anual del programa por cada co-ejecutor (y velar por su inserción al presupuesto del MMAyA en el caso de la UCP PAAP), en los términos establecidos en la normativa nacional y en el presente RO.
* Solicitar a las instancias nacionales correspondientes la acreditación ante el BID de los funcionarios que tendrán firmas habilitadas para: solicitar desembolsos, ordenar pagos y suscribir correspondencia en nombre del Programa.
* Apoyar a la UCP PAAP a través de las Direcciones y Unidades Funcionales del MMAyA, en el desarrollo operativo del Programa, cuando así sea requerido.
* Aprobar el Reglamento Operativo (y sus modificaciones), Manuales, Guías e Instrumentos elaborados para la implementación del Programa, así como las modificaciones a efectuarse a los mismos.
* Difundir los objetivos del Programa a través de la Unidad de Comunicación del MMAyA.
* Otros que sean requeridos en el accionar del Programa.

Gráfico 1 - Relaciones Institucionales entre Co-Ejecutores

* 1. **2.1 Estructura Organizativa para el co-ejecutor UCP-PAAP**

La UCP PAAP será la responsables por la ejecución del programa, así como de la contratación de la auditoria externa y las evaluaciones de medio término y final de todos el programa.

El esquema propuesto consiste en la conformación de un Equipo Ejecutor dependiente de la máxima autoridad de la UCP PAAP (Coordinación General UCP PAAP)

Las gestiones fiduciarias, (adquisiciones, contrataciones y financieros), las de monitoreo y evaluación asociados a la ejecución del programa, será responsabilidad de la UCP PAAP, la cual mediante la implementación del esquema de ejecución propuesto para el programa BO-L 1191 podrá llevarlo a cabo.

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

Grafico 5 - ORGANIGRAMA VIGENTE DEL MMAyA y Relación UCP-PAAP





Grafico 6 – Organigrama de la UCP PAAP incluyendo al

BO-L 1191

La capacidad técnica necesaria para atender la demanda de supervisión de los componentes del programa son:

**Tabla 8 – Estructura de Costo Administrativo UCP PAAP - Programa BO-L 1191**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Duración** | | **US$** |  |
| **CARGO** | **Cantidad** | **Salario/mes**  **US$** | **Meses\*** | **Años** | **Total** | **Lugar de trabajo** |
| Responsable Técnico del Programa | 1 | 2.335 | 12 | 5,00 | 161.175 | La Paz |
| Especialista Financiero | 1 | 1.825 | 12 | 5,00 | 125.956 | La Paz |
| Especialista en Adquisiciones | 1 | 1.825 | 12 | 4,00 | 125.956 | La Paz |
| Especialista Ambiental | 1 | 1.825 | 12 | 5,00 | 125.956 | La Paz |
| Especialista en Planificación y Monitoreo | 1 | 1.825 | 12 | 5,00 | 125.956 | La Paz |
| Asesor Legal | 1 | 1.825 | 12 | 5,00 | 125.956 | La Paz |
| Ingeniero Civil UCP PAAP | 5 | 1.825 | 12 | 3,00 | 383.077 | En campo/La Paz |
| Especialista Social | 3 | 1.825 | 12 | 3,00 | 255.050 | En campo/La Paz |
| Ingenieros Juniors | 3 | 1.500 | 12 | 3,00 | 246.890 | En campo/La Paz |
| Mensajero | 1 | 600 | 12 | 5,00 | 41.526 | La Paz |
| **Total RRHH** | **18** |  |  | **-** | **1.717.498** |  |

\*Para el cálculo se prevé el primer año 12 meses, a partir del año 2 un incremento anual del 1.07%

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | **Año 4** | **Año 5** | **Total** |
| **1000 SERVICIOS PERSONALES** | **436,872.41** | **423,136.39** | **452,755.94** | **439,319.98** | **143,387.93** | **1,895,472.65** |
| 12100 | Personal | 374,323.03 | 362,553.67 | 387,932.43 | 376,420.17 | 122,858.31 | 1,624,087.61 |
| 13110 | Régimen de Corto Plazo (Salud) | 37,432.30 | 36,255.37 | 38,793.24 | 37,642.02 | 12,285.83 | 162,408.76 |
| 13120 | Prima de Riesgo Profesional - Régimen de Largo Plazo | 6,400.92 | 6,199.67 | 6,633.64 | 6,436.78 | 2,100.88 | 27,771.90 |
| 13131 | Aporte Patronal Solidario 3% | 11,229.69 | 10,876.61 | 11,637.97 | 11,292.61 | 3,685.75 | 48,722.63 |
| 13200 | Aporte Patronal para Vivienda | 7,486.46 | 7,251.07 | 7,758.65 | 7,528.40 | 2,457.17 | 32,481.75 |
| **2000 SERVICIOS NO PERSONALES** | **75,070.72** | **75,070.72** | **75,070.72** | **75,070.72** | **75,070.72** | **375,353.60** |
| 211 | Comunicaciones | 1,730.03 | 1,730.03 | 1,730.03 | 1,730.03 | 1,730.03 | 8,650.15 |
| 214 | Telefonía | 6,822.16 | 6,822.16 | 6,822.16 | 6,822.16 | 6,822.16 | 34,110.79 |
| 216 | Internet y Otros | 1,749.27 | 1,749.27 | 1,749.27 | 1,749.27 | 1,749.27 | 8,746.36 |
| 22110 | Pasajes al Interior del País | 29,763.27 | 29,763.27 | 29,763.27 | 29,763.27 | 29,763.27 | 148,816.33 |
| 22210 | Viáticos por Viajes al Interior del País | 7,571.43 | 7,571.43 | 7,571.43 | 7,571.43 | 7,571.43 | 37,857.14 |
| 225 | Seguros | 1,659.64 | 1,659.64 | 1,659.64 | 1,659.64 | 1,659.64 | 8,298.21 |
| 231 | Alquiler de Edificios | 2,451.31 | 2,451.31 | 2,451.31 | 2,451.31 | 2,451.31 | 12,256.56 |
| 234 | Otros Alquileres | 2,915.45 | 2,915.45 | 2,915.45 | 2,915.45 | 2,915.45 | 14,577.26 |
| 255 | Publicidad | 13,119.53 | 13,119.53 | 13,119.53 | 13,119.53 | 13,119.53 | 65,597.67 |
| 256 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 7,288.63 | 7,288.63 | 7,288.63 | 7,288.63 | 7,288.63 | 36,443.15 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3000 MATERIALES Y SUMINISTROS** | **27,004.31** | **27,004.31** | **27,004.31** | **27,004.31** | **27,004.31** | **135,021.57** |
| 31110 | Gastos por refrigerios al personal permanente | 7,388.92 | 7,388.92 | 7,388.92 | 7,388.92 | 7,388.92 | 36,944.61 |
| 31120 | Gastos por Alimentación y Otros Similares | 2,186.59 | 2,186.59 | 2,186.59 | 2,186.59 | 2,186.59 | 10,932.94 |
| 321 | Papel | 2,011.66 | 2,011.66 | 2,011.66 | 2,011.66 | 2,011.66 | 10,058.31 |
| 322 | Productos de Artes Gráficas | 1,661.81 | 1,661.81 | 1,661.81 | 1,661.81 | 1,661.81 | 8,309.04 |
| 34110 | Combustible y lubricantes | 2,530.85 | 2,530.85 | 2,530.85 | 2,530.85 | 2,530.85 | 12,654.23 |
| 34300 | Llantas y Neumáticos | 1,749.27 | 1,749.27 | 1,749.27 | 1,749.27 | 1,749.27 | 8,746.36 |
| 391 | Material de Limpieza | 1,457.73 | 1,457.73 | 1,457.73 | 1,457.73 | 1,457.73 | 7,288.63 |
| 395 | Útiles de Escritorio y Oficina | 4,373.18 | 4,373.18 | 4,373.18 | 4,373.18 | 4,373.18 | 21,865.89 |
| 397 | Útiles y Materiales Eléctricos | 1,457.73 | 1,457.73 | 1,457.73 | 1,457.73 | 1,457.73 | 7,288.63 |
| 398 | Otros Repuestos y Accesorios | 2,186.59 | 2,186.59 | 2,186.59 | 2,186.59 | 2,186.59 | 10,932.94 |
| **43000 MAQUINARIA Y EQUIPO** | **132,310.20** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **132,310.20** |
| 43110 | Equipo de Oficina y Muebles | 23,040.82 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 23,040.82 |
| 43120 | Equipo de Computación | 49,124.20 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 49,124.20 |
| 44320 | Vehículos | 50,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 50,000.00 |
| 43500 | Equipo de Comunicación | 4,373.18 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,373.18 |
| 43600 | Equipo Educacional y Recreativo | 5,772.01 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,772.01 |
| **OTROS** | **100,000.00** | **200,000.00** | **160,000.00** | **40,000.00** | **0.00** | **500,000.00** |
|  | Implementación de un sistema de manejo de documentos en la UCP | 40,000.00 | 100,000.00 | 60,000.00 | 0.00 | 0.00 | 200,000.00 |
|  | Asesorías especializadas | 60,000.00 | 100,000.00 | 100,000.00 | 40,000.00 | 0.00 | 300,000.00 |
| **TOTAL POR AÑO (USD):** | **771,257.65** | **725,211.43** | **714,830.97** | **581,395.01** | **245,462.97** | **3,038,158.03** |

* 1. **Funciones y perfil mínimo requerido para el personal de la UEP**
* Coordinador Técnico del Programa BO-L 1191 (Posición Clave)

*A su cargo la Coordinación del Programa BO-L 1191:*

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 1191.
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 1191.
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 1191;
     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 1191;
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 1191; 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 1191*;
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 1191;
4. Elabora el plan de comunicación social del Programa BO-L 1191;
5. Coordina la ejecución de los planes comunicaciones del Gobierno Municipal a su cargo;
6. Coordina la comunicación con los involucrados principales de los proyectos del Programa BO-L 1191 (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 1191;
     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 1191,
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 1191,
7. Plan de Adquisiciones del Programa BO-L 1191,
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 1191, guía la coordinación General del Programa BO-L 1191 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 1191 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 1191.7

*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 1191,
3. Colabora en la elaboración y actualización permanente de los siguientes documentos:
4. Plan de Ejecución del Programa BO-L 1191,
5. Planes de acciones correctivas,
6. Plan Operativo Anual que deberá estar vinculado al plan de ejecución del Programa BO-L 1191, 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 1191,
8. Proyecto de Presupuesto del Programa BO-L 1191 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 1191.
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 1191.
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 1191.
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 1191: 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 1191, 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 BO-L 1191,
2. Colabora en la elaboración y actualización permanente de los siguientes documentos:
3. Plan de Ejecución del Programa BO-L 1191,
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 BO-L 1191,
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.
9. Garantiza la oportuna y adecuada disponibilidad de recursos con base a lo establecido en Plan Financiero multianual.
10. 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 BO-L 1191.
11. Recomienda y vela por la adopción e implementación de las medidas de control interno que aseguren la correcta ejecución del programa.
12. Prepara y gestiona los pagos de acuerdo los procedimientos establecidos.
13. Asiste y asesora en materia financiera, contable, de desembolsos y de rendición de cuentas.
14. 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.
15. Coordina, da curso y supervisa que las operaciones contables y fiscales cumplan con las normativas vigentes.
16. 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.
17. 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.
18. Responsable de la elaboración en tiempo y forma de todos los informes financieros requeridos por el Banco y órganos de control.
19. 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.
20. 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.
21. 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 / Saneamiento

**ETAPA DE EVALUACIÓN.**

1. Participar en la planificación de actividades para iniciar el ciclo del proyecto de acuerdo a reglamento operativo del Programa BO-L 1191.
2. Elaborar Informes de Evaluación, Adecuación, Corrección Socioeconómica y Financiera de los proyectos para la inversión factibles.
3. Revisión de 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 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. Coordinar permanentemente con el equipo multidisciplinario de Fiscales.
10. Velar por las buenas prácticas de la Ingeniería en la ejecución de proyectos.
11. Verificar los estudios geológicos realizados para los proyectos asignados a su cargo.
12. 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.

**ANEXOS**

* [Anexo 1 - Matriz del SECI a UCP, Abril de 2017.](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkdEZqYnZwM1BySm8)

1. Para efectos de análisis esta cartera fue dividida en 2 paquetes ya que el Paquete 2 será financiado casi en su totalidad por la contraparte local debido a que, a diciembre 2014, se determinó que el monto destinado a este grupo de proyectos no sería suficiente para ejecutar los proyectos necesarios para cumplir las metas del Programa. Por esta razón, se realizaron, a través del MMAyA, gestiones con las Gobernaciones para co-financiar los proyectos de la tercera cartera a fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en el Programa. [↑](#footnote-ref-1)
2. A fin de evitar la desincronización entre la ejecución de la obra y el DESCOM, se han elaborado TdRs para la obra que consideran también el DESCOM y se realizó un solo proceso para ambos componentes divido en 2 contratos (uno de obras a ser suscrito por la UCP-PAAP y el otro para el DESCOM a ser firmado por el SENASBA). Para ello se compatibilizaron procedimientos para la administración de los contratos de manera separada por parte de la UCP y SENASBA. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se trata de los proyectos de Cochabamba (29), La Paz (27) y Potosí (11 del Lote 1). En el primer caso, al 31/12/2016, 18 se encontraban en el BID para la No Objeción a la adjudicación y 11 en calificación, mientras que para La Paz se encontraban en calificación. En el caso de Potosí, los 11 proyectos del lote 1 tuvieron que ser convocados por segunda vez y los documentos se encontraban en el BID para la No Objeción.

   A la fecha de remisión del presente informe, el Lote 2 de Potosí se encuentra en la etapa de calificación; el Lote 1 de Cochabamba está adjudicado y el Lote 2 se encuentra en la etapa de presentación de documentos; Lote 3 de La Paz en BID para No Objeción y Lotes 1 y 2 en elaboración de informe de calificación de propuestas para ser remitidos al BID para No Objeción. [↑](#footnote-ref-3)