**DECISIÓN No. 2014-GGE-**

**LA GERENTA GENERAL DEL BANCO DEL ESTADO**

**CONSIDERANDO:**

Que, en cumplimiento de la política gubernamental de redistribución de la riqueza en el marco del Buen Vivir, es necesario impulsar la ejecución de estrategias que promuevan el desarrollo de los territorios mediante el financiamiento de proyectos prioritarios a favor de los clientes del Banco del Estado, en función de sus respectivas competencias y atribuciones, con el propósito de contribuir a la reducción de la pobreza;

Que, constituye misión del Banco del Estado impulsar, acorde con las políticas de Estado, el desarrollo sostenible con equidad social y regional, promoviendo la competitividad territorial, mediante la oferta de soluciones financieras y servicios de asistencia técnica, para mejorar la calidad de vida de la población; y, en este cometido, son sus principales clientes los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Macro Programa de Saneamiento Ambiental Nacional, “PROSANEAMIENTO”, creado por el Directorio Institucional mediante Resolución No. 2013-DIR-029, de 29 de abril de 2013, es la integración de programas existentes, mediante los cuales el Banco del Estado financia proyectos de los sectores de agua potable, saneamiento y gestión de desechos sólidos. Tales sectores han sido señalados como prioritarios por el Gobierno Nacional, que a su vez se ha comprometido a invertir los recursos necesarios para cerrar la brecha de cobertura de estos servicios hasta el año 2017. Consecuentemente, PROSANEAMIENTO focalizará la inversión pública en estos sectores hacia el cierre efectivo de las brechas de cobertura de servicios de tal manera que llegue al 95% en cada uno de ellos. El Macro Programa abarcará todo el territorio nacional;

Que, en el subcapítulo 7.2 del documento conceptual del Macro Programa PROSANEAMIENTO, se establece la siguiente estrategia general:

* *El Macro Programa se alimentará de distintas fuentes de financiamiento, dando como resultado un conjunto de Productos, cada uno con una caracterización particular, según las negociaciones con cada entidad financista. No obstante, todos los productos dentro de PROSANEAMIENTO compartirán la misma distribución de subvenciones para eliminar competencia entre ellos y, en lo posible, sus condiciones para el financiamiento a los proyectos serán homogéneas.*

Que, el objetivo general del Macro Programa PROSANEAMIENTO es focalizar la inversión pública en los sectores de agua potable, eliminación de excretas, alcantarillado, eliminación y manejo adecuado de desechos, hacia el cierre efectivo de las brechas de cobertura de los servicios para así mejorar la calidad de vida de la población; alineándose de esta manera al Objetivo 3 del Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017 y sus reformas o actuaciones.

Que, el Reglamento Operativo que se aplicará al Macro Programa PROSANEAMIENTO establece los roles, funciones y responsabilidades de cada una de las entidades involucradas en el Programa, así como las normas y procedimientos que el Banco aplicará para la ejecución del mismo en lo que respecta a los componentes de Preinversión, Inversión, y Fortalecimiento Institucional.

Que, mediante Resolución No. 2013-DIR-029 de 29 de abril de 2013, el Directorio del Banco del Estado autorizó a la Gerencia General del Banco del Estado la suscripción de los actos administrativos, convenios y contratos necesarios para la implementación y operatividad del Macro Programa, por lo que expedirá, entre otros, los reglamentos, instructivos y condiciones de montos, plazos, subsidios y demás que considere necesarios;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los literales b) y c) del Art. 125 de la Ley Orgánica de Régimen Monetario y Banco del Estado.

**DECIDE:**

Expedir el REGLAMENTO OPERATIVO (en adelante RO) que regirá la ejecución del "Macro Programa de Saneamiento Ambiental Nacional PROSANEAMIENTO" (en adelante “Programa”, que estará vigente durante el periodo de ejecución del mismo.

Cualquier modificación al RO que se identifique durante la implementación del Programa será puesta a consideración de los entes financiadores. Ninguna de las modificaciones al RO podrá cambiar los objetivos del Programa ni los acuerdos contenidos en los Contratos de Préstamo o Convenios de Financiamiento, suscritos entre el Ministerio de Finanzas y las Entidades de Crédito tanto Nacionales como Multilaterales. Ante cualquier diferencia entre el RO y los Contratos de Préstamo o Convenios de Financiamiento, prevalecerán los términos establecidos en estos dos últimos documentos.

Contenido

[Siglas y definiciones 5](#_Toc386027879)

[CAPITULO 1. DESCRIPCIÓN DEL PROSANEAMIENTO 7](#_Toc386027880)

[1.1 Objetivos y componentes del PROSANEAMIENTO 7](#_Toc386027881)

[1.2 Enfoque de intervención del PROSANEAMIENTO 7](#_Toc386027882)

[CAPITULO 2. CICLO DE PROYECTOS 10](#_Toc386027883)

[2.1 Conformación de la cartera 10](#_Toc386027884)

[2.1.1 Promoción de la demanda 10](#_Toc386027885)

[2.1.2 Presentación de proyectos, elegibilidad y priorización 10](#_Toc386027886)

[2.2 Preinversión 13](#_Toc386027887)

[2.2.1 Validación de la demanda 13](#_Toc386027888)

[2.2.2 Licitación y elaboración de los estudios de los proyectos 15](#_Toc386027889)

[2.2.3 Validación técnica y ambiental 15](#_Toc386027890)

[2.3 Inversión 19](#_Toc386027891)

[2.3.1 Solicitud de financiamiento 19](#_Toc386027892)

[2.3.2 Evaluación integral del proyecto 20](#_Toc386027893)

[2.3.3 Aprobación del proyecto y firma de Contratos de Préstamo y Fideicomiso (CPF) 22](#_Toc386027894)

[2.3.4 Licitación, contratación de obras y fiscalización 23](#_Toc386027895)

[CAPITULO 3. SUBPROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS 26](#_Toc386027896)

[CAPÍTULO 4. ESQUEMA DE EJECUCIÓN 27](#_Toc386027897)

[4.1 Administración del Programa 27](#_Toc386027898)

[4.2 Funciones y responsabilidades 36](#_Toc386027899)

[CAPÍTULO 5. ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS 39](#_Toc386027900)

[5.1 Plan de adquisiciones y contrataciones (PAC) 39](#_Toc386027901)

[5.2 Condiciones para el inicio de los procesos 40](#_Toc386027902)

[5.3 Pliegos estándar 40](#_Toc386027903)

[5.4 Adquisición de bienes y contratación de obras 41](#_Toc386027904)

[5.4.1 Responsabilidad por las Adquisiciones y Contrataciones 41](#_Toc386027905)

[5.4.2 Métodos y cuantías para la adquisición de bienes y contratación de obras 42](#_Toc386027906)

[5.4.3 Procedimientos aplicables de adquisición de bienes y contratación de obras 42](#_Toc386027907)

[5.4.4 Adjudicación de obras por paquetes 42](#_Toc386027908)

[5.5 Selección y contratación de servicios de consultoría 43](#_Toc386027909)

[5.5.1 Responsabilidad por los procesos de selección y contratación 43](#_Toc386027910)

[5.5.2 Métodos y cuantías para la selección y contratación de consultores 44](#_Toc386027911)

[5.5.3 Procedimientos aplicables para la selección y contratación de servicios de consultoría 45](#_Toc386027912)

[5.6 Revisiones por parte del Organismo Financiador 46](#_Toc386027913)

[5.6.1 Revisiones ex ante 46](#_Toc386027914)

[5.6.2 Revisiones ex post 47](#_Toc386027915)

[5.7 Celebración de contratos y garantías 47](#_Toc386027916)

[5.8 Archivo de la documentación de los procesos de adquisiciones y contrataciones 47](#_Toc386027917)

[CAPÍTULO 6. PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACION 48](#_Toc386027918)

[CAPÍTULO 7. PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACION 62](#_Toc386027919)

[7.1 Programación operativa 62](#_Toc386027920)

[7.2 Monitoreo y evaluación (M&E) 63](#_Toc386027921)

[7.2.1 Estructura y esquema del sistema de monitoreo y evaluación 63](#_Toc386027922)

[7.2.2 Presupuesto 64](#_Toc386027923)

[7.3 Supervisiones y evaluaciones independientes 64](#_Toc386027924)

[7.3.1 Revisiones periódicas 64](#_Toc386027925)

[7.3.2 Evaluación de medio término 65](#_Toc386027926)

[7.3.3 Evaluación final del Programa 65](#_Toc386027927)

[7.4 Reportes de progreso del Programa 66](#_Toc386027928)

[7.4.1 Informes semestrales de avance del Programa 66](#_Toc386027929)

[7.4.2 Informe de terminación del Programa 66](#_Toc386027930)

[7.4.3 Organismos Financiadores 67](#_Toc386027931)

[7.4.4 Otros reportes 67](#_Toc386027932)

[7.5 Visibilidad, comunicación y transparencia 67](#_Toc386027933)

[7.6 Sistematización de conocimientos, experiencias y lecciones aprendidas 67](#_Toc386027934)

## Siglas y definiciones

**AME:** Asociación de Municipios del Ecuador.

**APS:** Servicios de Agua Potable y Saneamiento.

**BdE:** Banco del Estado del Ecuador, Ejecutor del PROSANEAMIENTO.

**BENEFICIARIOS:** Son los habitantes que se encuentran dentro del área de influencia de cada proyecto y que reciben el beneficio directo del mismo.

**CONVENIO DE PRÉSTAMO Y FIDEICOMISO:** Suscrito entre el BdE y los GADs o EPs, es el convenio por el cual se formaliza la participación del respectivo GAD o EP en el Programa, estableciendo su aceptación a las condiciones generales del mismo e incluyendo las condiciones particulares que, de acuerdo con su propio régimen, se requieran para la ejecución del Programa.

**CONVENIOS DE TRANSFERENCIA y OPERACION:** Son los convenios en los que se establecen los términos y condiciones del traspaso y/o la transferencia de la administración, operación y mantenimiento de la obra, que suscriben el EJECUTOR y/ el GAD con el ENTE BENEFICIARIO, para la operación y gestión de los servicios.

**CPF:** Contrato de Crédito y Fideicomiso, suscrito entre el BdE

**EJECUTOR u ORGANISMO EJECUTOR**: Banco del estado del Ecuador, responsable de la ejecución, dirección, coordinación, gestión y administración general, manejo financiero-contable, seguimiento y evaluación del Programa.

**EPSAS:** Son las Entidades Prestadoras de los Servicios de Agua y Saneamiento, que pueden ser empresas de naturaleza pública **(EPs)**, juntas de agua, o constituidas bajo otra figura legal, responsables de la administración de los servicios, así como de la operación y mantenimiento de los sistemas. Son beneficiarios del componente de desarrollo institucional y desarrollo de capacidades.

**FMC:** Fortalecimiento Municipal Comunitario, es la modalidad de ejecución del componente de desarrollo institucional y fortalecimiento de capacidades a aplicarse en las áreas rurales.

**GAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado, que puede ser provincial, municipal o parroquial, quienes, junto con las EPs, serán los sub-ejecutores de los proyectos en sus jurisdicciones.

**GdE:** Gobierno del Ecuador.

**MAE:** Ministerio del Ambiente del Ecuador.

**PRESTATARIO:** La República del Ecuador

**PRESTAMO**: El Contrato de Préstamo celebrado entre las Agencias de Cooperación y el Prestatario.

**PROGRAMA:** Programa de Saneamiento Ambiental Nacional PROSANEAMIENTO, financiado con recursos externos de los Organismos Multilaterales y de la Contrapartida Local.

**PTAR:** Planta de Tratamiento de Aguas Residuales

**SENAGUA**: Secretaría Nacional del Agua, Ente Rector del Sector de Agua y Saneamiento y beneficiario del componente de fortalecimiento institucional al sector

**RO:** Reglamento Operativo de PROSANEAMIENTO

# CAPITULO 1. DESCRIPCIÓN DEL PROSANEAMIENTO

## Objetivos y componentes del PROSANEAMIENTO

PROSANEAMIENTO tiene como objetivos: i) incrementar y mejorar las condiciones de acceso equitativo y sostenible a servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, depuración de aguas residuales, drenaje pluvial y residuos sólidos para la población del Ecuador, con énfasis en los municipios intermedios; y ii) mejorar la calidad de los servicios a través del fortalecimiento de prestadores de servicios de Agua Potable y Saneamiento (APS) en los municipios participantes.

Para lograr estos objetivos, PROSANEAMIENTO financiará los siguientes componentes:

* **Estudios, pre-inversión y fiscalización de proyectos en APS y RS**, financiará la elaboración/ajuste y fiscalización de estudios y diseños definitivos de proyectos declarados elegibles de acuerdo a los criterios establecidos en el presente RO. Podrá también financiarse con este componente la elaboración y fiscalización de planes maestros cantonales de APS que orienten las inversiones hacia un enfoque integral. Este componente estará bajo la responsabilidad del BdE (Ente Ejecutor) y los GADs, EPs o Mancomunidades (sub-ejecutores)
* **Obras de infraestructura**, financiará la ejecución y fiscalización de obras civiles declaradas viables, según los criterios establecidos en el presente RO. Este componente estará bajo la responsabilidad del BdE (Ente Ejecutor) y los GADs, EPs o Mancomunidades (sub-ejecutores).
* **Fortalecimiento Institucional.** Para mejorar la ejecución del programa se financiarán: i) el Programa de Asistencia Técnica para la Gestión de los Servicios (PATGES) orientado a la implantación de instrumentos y/o acciones que mejoren la gestión operativa, comercial y financiera de los GAD, y se los asistirá en la sistematización y manejo de procesos de adquisiciones, administración de contratos y monitoreo de proyectos de inversión; ii) fortalecimiento al BDE en planificación, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión; y iii) fortalecimiento de SENAGUA orientado a agilizar los procesos aprobación de las viabilidades técnicas.
* **Administración del Programa,** prevé el financiamiento de gastos relacionados con la gestión del Programa, incluyendo auditorías, seguimiento, monitoreo y evaluación, además de consultorías de apoyo para la aplicación de la normativa de los Organismos Multilaterales en materia de adquisiciones y gestión fiduciaria.

## Enfoque de intervención del PROSANEAMIENTO

***Integralidad:*** Se promoverá, dentro de lo posible, el enfoque de integralidad en la implementación de los proyectos a financiar dentro del Programa. Este enfoque implica:

1. Territorialidad y consideraciones de gestión integral de los recursos hídricos

* Se tomará en cuenta la proximidad territorial de la demanda (sobre todo en proyectos de desechos sólidos y proyectos de agua en múltiples localidades que puedan compartir la misma fuente) con el objeto de aprovechar las economías de escala y de optimizar el uso de los recursos hídricos.
* Se promoverá la conservación de los recursos hídricos a través de medidas de protección y conservación de las fuentes y el manejo sostenible de las cuencas hidrográficas[[1]](#footnote-1) como parte del diseño e implementación de proyectos. Integración del proyecto en el ordenamiento territorial, a través del impulso y financiamiento, en proyectos piloto, de planes maestros sectoriales que orienten las inversiones y que coadyuven al desarrollo de normativas e instrumentos para su posterior réplica.

1. Diferenciación de intervenciones en las áreas rural y urbana.

* En el área rural se promoverán tecnologías alternativas y la gestión comunitaria, asegurando la participación, con enfoque de género, en todo el ciclo del proyecto, como base para la sostenibilidad de los servicios.
* En el área urbana, se promoverá la eficiencia en la gestión de los servicios, a partir de diagnósticos integrales del estado de los sistemas y la gestión de los servicios y la implementación de medidas de fortalecimiento institucional ligadas a la inversión.

1. Asociatividad

* Se fomentará dentro de lo posible, la constitución de mancomunidades entre dos o más cantones o parroquias contiguas (Art. 243 de la Constitución), consorcios (alianza entre dos o más GAD que no fueran contiguos o que sean de distintos niveles de gobierno - Art. 285 del COOTAD), u otros modelos de gestión comunitaria para la dotación de servicios de agua potable, saneamiento y gestión de desechos sólidos, a partir de acciones de incidencia sobre los GADs y de incentivos a la gestión conjunta.

***Sostenibilidad:*** La estrategia de implementación del Programa incluirá los diferentes ejes de sostenibilidad de los servicios:

* i) *técnico-ambiental*, con el cumplimiento de la normativa de diseño, la adopción de tecnologías apropiadas, así como la evaluación de riesgos e impactos ambientales y la aplicación y seguimiento de medidas de mitigación en las etapas del ciclo de proyecto;
* ii) *social e institucional*, a través del fortalecimiento de capacidades de los GADs y EPs (en las áreas urbanas) y de las juntas de agua (en las áreas rurales) para la prestación de los servicios, así como la promoción de la participación de la comunidad en el ciclo del proyecto;
* iii) *financiera*, asegurando que las tarifas o tasas por los servicios, cubran los costos de administración, operación, mantenimiento y, en la medida de lo posible, las inversiones de reposición de corto plazo y depreciación.

# CAPITULO 2. CICLO DE PROYECTOS

El ciclo de los proyectos está compuesto de cuatro fases: i) *conformación de cartera*, que incluye las etapas de promoción de la demanda, presentación de proyectos, elegibilidad y priorización; ii) *preinversión*, que comprende las etapas de validación de la demanda, licitación y elaboración de los estudios de factibilidad y diseño final de los proyectos, así como la validación técnica y ambiental de los mismos; iii) *inversión*, compuesta por las etapas de solicitud de financiamiento, evaluación integral del proyecto, la licitación y contratación de obras y su fiscalización, así como la ejecución y fiscalización de obras; y iv) *post-inversión*, que se refiere a la transferencia de las obras a los GAD/EP/Mancomunidad beneficiarios para su administración, operación y mantenimiento y a la puesta en marcha de los sistemas. El flujograma del ciclo del proyecto se muestra en el anexo 2.1 y a continuación se describen las fases del mismo.

## Conformación de la cartera

La conformación de la cartera del Programa seguirá dos pasos: (i) la promoción de la demanda; y (ii) presentación de proyectos, elegibilidad y priorización.

### Promoción de la demanda

Para la conformación de la cartera de proyectos, se partirá de la demanda existente en la AME, que será atendida sobre la base de los criterios de elegibilidad y priorización abajo establecidos.

Si, luego de atendida la demanda existente se dispone todavía de recursos, el BdE efectuará una estrategia de promoción de la demanda enfocados a municipios con: (i) mayor población pobre y con menores niveles de cobertura en agua y saneamiento; (ii) mayor riesgo sanitario (calidad del agua).

Estos proyectos serán luego atendidos en orden de llegada y sometidos al ciclo de proyectos que tendrá cuatro etapas: (i) presentación de proyectos, elegibilidad y priorización; (ii) preinversión; (iii) inversión; y (iv) post inversión, cuya estrategia de ejecución se presenta a continuación:

### Presentación de proyectos, elegibilidad y priorización

**Presentación.-** En esta fase inicial el GAD, EP o Mancomunidad dirigirá una solicitud a las Sucursales Regionales del BdE, en la que manifieste su intención de aplicar a los recursos financieros del Programa, para abordar un problema específico o una necesidad que tenga en su región, relacionada con los subsectores elegibles del Programa (agua potable, saneamiento y desechos sólidos). Los GADs, epS o Mancomunidades podrán presentar sus solicitudes de financiamiento para preinversión (estudios y diseños a nivel definitivo) o para inversión (construcción de obras), debiendo adjuntar la siguiente documentación:

* Carta de solicitud de financiamiento del proyecto adjuntando la información económica y financiera del GAD que permita determinar su cupo de crédito y calificación de riesgo.
* *Para preinversión:* un documento de idea del proyecto; términos de referencia para la elaboración del estudio del diseño definitivo del proyecto siguiendo el documento base proporcionado por el BdE; y el presupuesto estimado de los estudios de diseño final.
* *Para inversión:* Documento de diseño del proyecto, elaborado de acuerdo a la normativa nacional vigente.
* Para proyectos rurales: carta de la Junta Parroquial Rural en la que se declara la demanda de proyecto como prioridad para la comunidad, comprometiendo su participación activa en las actividades que exija el proyecto en sus distintas etapas.

**Elegibilidad.-** Una vez receptada y tramitada la mencionada solicitud, el BdE a través de sus sucursales evaluará la elegibilidad del proyecto de acuerdo a los siguientes criterios:

* **Clientes elegibles.-** Serán todos los GAD Municipales y Mancomunidades, así como las Empresas Públicas Municipales dedicadas a la provisión de servicios de agua potable, saneamiento y manejo de desechos sólidos. Podrán ser elegibles GAD Parroquiales que hayan obtenido previamente la competencia de la prestación de servicios de saneamiento ambiental por delegación de los respectivos GAD Municipales[[2]](#footnote-2).

Serán elegibles las entidades con limitaciones de capacidad de endeudamiento, para lo cual se aplicará un mecanismo de subsidio de acuerdo a lo establecido en el anexo 1 del presente Reglamento Operativo y siempre que se complemente el financiamiento con fuentes alternativas.

* **Proyectos elegibles:** Proyectos urbanos y rurales que cumplan los siguientes criterios

| **Criterio de elegibilidad** |
| --- |
| **Sector** |
| Agua potable |
| - Sistemas por gravedad y bombeo en todos sus componentes: sistemas de captación, conducción, almacenamiento, tratamiento y distribución, incluyendo conexiones domiciliarias y micromedición. |
| Saneamiento |
| * Alcantarillado combinado (pluvial y sanitario) con PTAR, solamente financiable si es una ampliación y/o mejoramiento de un sistema combinado existente |
| * Alcantarillado sanitario con PTAR |
| * Alcantarillado pluvial |
| * Unidad básica de saneamiento (UBS), que podrán también financiarse en combinación con sistemas de alcantarillado sanitario, en aquellos lugares donde por la pendiente o dispersión de las viviendas resultase difícil la dotación del servicio por red |
| * Construcción de letrinas sanitarias, que podrán también financiarse en combinación con sistemas de alcantarillado sanitario, en aquellos lugares donde por la pendiente o dispersión de las viviendas resultase difícil la dotación del servicio por red |
| * Construcción de baterías sanitarias en espacios públicos |
| Residuos sólidos |
| * Sistemas de reciclaje de desechos sólidos urbanos |
| * Sistemas de generación de energía a partir de desechos sólidos urbanos |
| * Rellenos sanitarios con tratamiento de lixiviados y adquisición de maquinaria pesada para la operación del mismo. |
| * Contenedores, barredora mecánica, camión recolector, estación de transferencia y demás componentes del sistema integral de gestión de desechos sólidos. |
| * Cierre controlado de botaderos a cielo abierto |

PTAR: Planta de tratamiento de aguas residuales

(1) Serán elegibles, obras para resanar y devolver al estado original a las vías afectadas por la excavación durante la construcción de infraestructura sanitaria. En tal sentido, no serán elegibles proyectos de abastecimiento, alcantarillado sanitario, pluvial y combinado, sin el compromiso por parte del solicitante de que la obra vial respectiva (capa de rodadura definitiva, cunetas, aceras y bordillos) será concluida luego de la ejecución del proyecto en un plazo razonable. Para certificar dicho compromiso, se aceptarán certificaciones que evidencien la existencia del proyecto vial, su plazo de ejecución y el financiamiento respectivo, o certificaciones de compromiso y financiamiento de otras instituciones del Estado que tengan la competencia de ejecutar el proyecto vial. Esto es aplicable a proyectos que se construirán sobre vías inconclusas (sin capa de rodadura definitiva, cunetas, aceras y bordillos).

(2) No serán elegibles proyectos de alcantarillado pluvial y combinado en áreas rurales, a menos que se demuestre que se implantará en una zona consolidada.

(3) Serán elegibles obras espaciales de protección de infraestructura sanitaria, como por ejemplo sostenimiento de taludes y obras de drenaje para prevención de deslaves. No se consideran “obras especiales de protección” a aceras, bordillos, cunetas y otros elementos comunes de un proyecto vial.

(4) Serán elegibles proyectos de entidades con limitaciones de capacidad de endeudamiento (para lo cual se aplicará un mecanismo de subsidio de acuerdo a lo establecido en el anexo 2.2 del presente RO), siempre que se complemente el financiamiento con fuentes alternativas.

**Priorización de proyectos:** Los proyectos que ingresen al BdE serán atendidos en el siguiente orden:

Primer filtro: se atenderán primero las demandas de aquellos municipios que tengan menor cobertura, mayor población y mayor nivel de pobreza, medido por NBI, de acuerdo a lo establecido en el anexo 2.3.

Segundo filtro: prioridades sectoriales:

1. En primer lugar, se privilegiará el financiamiento de proyectos para sistemas nuevos que incrementen cobertura de los servicios.
2. En segundo lugar, se financiarán los proyectos de mejoramiento y ampliación que propendan al incremento de la cobertura y a la integralidad de los sistemas de saneamiento ambiental, así como a la mejora de la calidad de los servicios. En estos casos, el documento del proyecto deberá acompañar un diagnóstico técnico-operativo del estado de los sistemas, identificando, antes de cualquier ampliación, la reparación de pérdidas en los sistemas y una proyección de la mejora o ampliación requerida a partir de esta
3. En tercer lugar, se atenderán los proyectos de reposición o rehabilitación en sistemas, siempre que impliquen mejora en la cobertura y calidad de los servicios y que no hayan recibido inversiones en los últimos 7 años (a no ser que se trate de sistemas destruidos por desastres). En este tipo de proyectos, será obligatorio realizar un diagnóstico integral de los sistemas y la gestión de los servicios (aspectos técnico-operativos, comerciales, gerenciales y contable-financieros) e incorporar un plan de fortalecimiento ligado a la inversión.

La elegibilidad del proyecto será declarada por el BdE, a través de un informe del técnico encargado del proyecto. Las solicitudes que no cumplan con los criterios de elegibilidad serán rechazadas mediante comunicación dirigida al GAD correspondiente, siguiendo los procedimientos internos del BdE. Los proyectos elegibles conformarán la canasta del Programa para su atención en las siguientes etapas, según corresponda la solicitud para financiar la preinversión (estudios de diseño) o la construcción de obras.

## Preinversión

La fase de preinversión, se orienta a contar con los estudios a nivel de “diseño definitivo” para la implementación de sistemas integrales de agua potable, saneamiento y manejo de desechos sólidos que contenga la mejor alternativa técnica, económica, financiera, ambiental y de gestión del servicio. Esta fase consta de tres etapas: (i) validación de la demanda; (ii) licitación y elaboración de los estudios de los proyectos; y (iii) viabilidad técnica y ambiental.

### Validación de la demanda

Una vez declarada elegible la solicitud de financiamiento de la preinversión y notificada dicha elegibilidad al GAD, a la EP o a la Mancomunidad, estos deberán presentar a la sucursal del BdE un “perfil detallado” del proyecto que contenga como mínimo:

* Los datos del solicitante
* La descripción resumida del área del proyecto
* La descripción resumida del estado situación del servicio (cobertura, antigüedad y principales características del sistema para la dotación del servicio, responsabilidad por la operación y mantenimiento, tarifas vigentes, etc),
* La descripción del problema identificado y la justificación del proyecto para resolver este problema.

La solicitud de financiamiento por parte de los sujetos de crédito, se presentarán en las Sucursales Regionales del Banco del Estado, a cuya jurisdicción pertenezca el solicitante.

El BdE revisará que se haya adjuntado a la solicitud de financiamiento del proyecto la siguiente documentación:

* Declaración de prioridad del proyecto emitido por el Órgano Legislativo del GAD solicitante (Consejo Provincial, Consejo Municipal, Junta Parroquial), en consideración al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT). En el caso de proyectos rurales, se requerirá además una acta de la comunidad en la que declaran la demanda.
* Términos de referencia del estudio, de acuerdo al modelo a ser proporcionado por el BdE, según sea proyecto rural o urbano (incluyendo los instrumentos operativos de gestión ambiental (i.e. fichas de identificación y evaluación de restricciones, riesgos e impactos ambientales potenciales.
* Presupuesto actualizado y cronograma valorado. El presupuesto deberá presentarse por separado para: (i) la elaboración de los estudios de factibilidad y diseño del proyecto; (ii) la fiscalización de los estudios de factibilidad y diseño; (iii) un presupuesto estimado del monto de inversión. Los montos deberán presentarse según fuente de financiamiento, si los hubiere. De igual manera se deberá presentar un cronograma para la realización de los estudios y una estimación del cronograma de implementación de las inversiones, valorando el avance de cada acción por medio de su costo mensual o trimestral, según el caso.
* Términos de referencia para la fiscalización de los estudios, de acuerdo al formato modelo a ser proporcionado por el BdE. Estos términos de referencia deberán explicitar la responsabilidad por la fiscalización del cumplimiento de la normativa ambiental en cuanto a la información (y oportunidad de presentación) de las fichas y estudios ambientales requeridos para la categorización y el licenciamiento ambiental.
* Información financiera de la entidad, incluyendo: (i) estados financieros de los tres últimos años; (ii) certificación de las deudas adquiridas por el GAD con organismos públicos y privados, si los hubiere
* Otros documentos exigidos por la normativa del Banco del Estado para ser sujeto de crédito

Para ser beneficiarios de recursos financieros, los GADs/EPs o Mancomunidades estarán sujetos a lo que dispone el Reglamento General de Operaciones del BdE. Por tanto, deben demostrar capacidad suficiente de endeudamiento, que les permita hacer frente a las posibles obligaciones que emanen de los créditos solicitados al BdE, en lo que respecta a créditos ordinarios otorgados para el proyecto propuesto. Dicha capacidad de endeudamiento tiene significancia para el componente de crédito rembolsable de los recursos solicitados al BdE, más no así para el componente de subvención que determine el BdE, de ser el caso, de acuerdo al mecanismo que se muestra en el anexo 1.

El BdE, a través del personal de sus sucursales, verificará la presentación de los documentos y efectuará una validación de la demanda y de los datos generales presentados en el “perfil detallado” a través de una visita al sitio del proyecto. Previo a la subscripción del respectivo CPF, la sucursal emite un informe técnico de evaluación respecto a la solicitud de preinversión requerida. Si dicho informe resulta favorable, se prosigue con el proceso de financiamiento.rsi

En caso de ser aceptada la solicitud de financiamiento de la preinversión, el BdE suscribirá un primer Convenio con los GAD para la ejecución de la preinversión, de acuerdo al modelo previsto en el anexo 2.4.

### Licitación y elaboración de los estudios de los proyectos

Suscrito el Convenio de Preinversión, validada la demanda en campo y revisados los TdR específicos de cada proyecto (tanto para los diseños como para su fiscalización), el BdE entregará estos documentos al GAD, EP o Mancomunidad para que proceda a la contratación para la elaboración de los estudios. Estos podrán suscribir contratos con consultores individuales, firmas consultoras, o convenios con operadores especializados para la elaboración y/o fiscalización de los diseños de los proyectos.

El BdE podrá, con el acuerdo y delegación por parte de los GADs, EPs o Mancomunidades, suscribir convenios con empresas y operadores especializados y transferir los recursos correspondientes para que se ejecuten o se fiscalicen los diseños. De igual manera, podrá contratar a terceros (firmas especializadas) para la elaboración de los estudios, previa delegación de esta responsabilidad por parte de los GADs, EPs o Mancomunidades. En ambos casos, se promoverá la conformación de paquetes que fortalezcan la cohesión territorial de los proyectos.

En el caso de proyectos rurales, se asegurará que paralelamente a los estudios se licite y ejecute la primera fase del componente de Fortalecimiento Municipal Comunitario (FMC), de acuerdo a las líneas de acción definidas para el programa PIRSA, u otras que lo sustituyan.

### Validación técnica y ambiental

De acuerdo a la normativa sectorial vigente, los proyectos deben contar con el dictamen de viabilidad técnica del SENAGUA y con la declaratoria o licencia ambiental por parte del Ministerio del Ambiente del Ecuador.

La SENAGUA (por administración directa o por medio de un convenio suscrito con operadores especializados que no hayan realizado o fiscalizado los proyectos) efectuará la revisión de los estudios de diseño definitivo, tanto de la preinversión financiada por el Programa, como de los proyectos presentados por el GAD que fueran declarados elegibles y priorizados por el BdE de acuerdo al punto 2.1 del presente RO. La revisión consistirá en un análisis de la coherencia general de la ingeniería del proyecto, que los documentos estén completos y que contengan todos los elementos para garantizar la construcción de las obras. La SENAGUA será responsable de verificar que se cumplan los siguientes criterios de viabilidad técnica, que también serán revisados por el BdE como parte de su evaluación:

*Generales*

* Se puede asegurar que el diseño se ajusta a la normas INEN del Código de Práctica Ecuatoriano[[3]](#footnote-3) e incluye: i) el análisis de oferta y demanda; ii) el análisis de alternativas sostenibles de solución para dotar de servicios de agua y/o saneamiento a la población; iii) contiene los estudios básicos que sustentan el dimensionamiento de los sistemas en sus distintos módulos; iv) incorpora adecuadamente el dimensionamiento de los sistemas en sus distintos módulos y presenta las memorias de cálculo; v) contiene el presupuesto referencial y el cronograma valorado, así como las especificaciones técnicas y planos con información suficiente para la construcción de las obras.
* Se puede asegurar que la alternativa seleccionada responde a la problemática identificada y a las condiciones del lugar, sobre todo en lo referente a la disponibilidad de la(s) fuente(s) de agua (con calidad, cantidad y continuidad aceptables de acuerdo a la normativa) así como a la topografía y disposición de espacios para el emplazamiento de las distintas obras.
* Se puede asegurar que el sistema no se ubica en zonas de riesgo sísmico (cerca de fallas tectónicas), en zonas inundables, o en otras que pongan en peligro a las instalaciones mismas, al personal que trabaje en ellas, a la salud pública o a los recursos naturales.

*Para proyectos de agua*

* El proyecto incluye los análisis de calidad de agua exigidos por la normativa vigente. Si la calidad de agua de la fuente seleccionada no cumple con los parámetros vigentes para su aptitud para consumo humano, el proyecto incluye un sistema de potabilización / depuración de mínimo costo, de fácil mantenimiento y operación durante la vida útil del proyecto (mínimo 20 años).
* La solución de abastecimiento de agua potable es acompañada como mínimo por una solución de saneamiento para aguas residuales ordinarias (aguas grises).
* Si se trata de un financiamiento por fases: se puede asegurar que la fase ha sido concebida como un sistema zonificado, de manera que el proyecto responda efectivamente a los objetivos para los que fue concebido; vale decir, que incluye desde la captación hasta la distribución domiciliaria y al menos unidades básicas de disposición de aguas residuales.
* Se puede asegurar que para los proyectos de ampliación o mejoramiento que impliquen complementación de los módulos del sistema se ha efectuado un diagnóstico técnico previo a detalle (sobre todo en cuanto a pérdidas por agua no contabilizada). Ampliaciones con pérdidas mayores al 30% no serán elegibles a no ser que la inversión incluya un programa de reparación de fugas previo a las inversiones de ampliación propiamente dichas. En estos casos, el Programa necesariamente deberá asegurar la implementación del componente de Fortalecimiento Institucional ligado a la inversión.
* En caso de sistemas nuevos que compartan una fuente común con otros, el proyecto debe demostrar que el caudal y la presión son suficientes para la dotación de los servicios a todas las poblaciones beneficiarias proyectadas.

*Para proyectos de alcantarillado u otras soluciones de saneamiento*

* Se puede asegurar que cuando se trata de un proyecto de alcantarillado se tiene el sistema de agua funcionando con al menos el 50% de cobertura.
* Se puede asegurar que el proyecto de alcantarillado ha contemplado el sistema de tratamiento de aguas grises y residuales (mejor si promoviendo su reutilización o asegurando la calidad de acuerdo a la capacidad de autodepuración del cuerpo receptor). Se considera adecuada la solución que no altera las características del recurso hídrico.
* Constancia del inicio de la tramitación ante la Autoridad Competente para la autorización de ubicación de sistemas de tratamiento de aguas residuales (según normativa vigente). Se deberán considerar los siguientes lineamientos para la ubicación de las plantas de tratamiento:
* El sitio donde se ubique el sistema de tratamiento de aguas residuales debe estar lo más lejos posible de zonas actualmente construidas o que lo estarán a corto o mediano plazo, a pesar que se piense utilizar un sistema de tratamiento que minimice las posibles molestias al entorno.
* Entre la obra civil del sistema de tratamiento y los linderos de propiedad donde se encuentra ubicada la planta de tratamiento, deberá preverse un retiro libre, mínimo de 20 metros.
* La separación de los sistemas de drenajes y pozos de registro, relacionados con los límites de la propiedad, donde está ubicada la planta de tratamiento, deberán analizarse de conformidad con las condiciones topográficas, del subsuelo, climatológicas y otras específicas. En ningún caso podrá ser menor de 5 metros.
* No se debe poner en peligro cuerpos de agua cercanos, por lo que se deberá dejar un retiro libre hacia estos de 10 metros, si la pendiente del terreno es menor o igual al 30%, o de 50 metros si dicha pendiente es superior al 30%.

*Para proyectos de residuos sólidos*

* El proyecto cuenta con información sobre la generación de residuos sólidos promedio y el dimensionamiento responde a esta demanda.
* El proyecto fomenta la menor generación, reciclaje y/o reutilización de residuos.
* Se han previsto sistemas de almacenamiento en lugares críticos.
* El proyecto contempla las estaciones de transferencia de acuerdo al volumen previsto y los medios de recolección y transporte.
* Los sitios de disposición final cumplen con la normativa vigente en cuanto a localización y dimensionamiento y cuentan con: (i) los sistemas de drenaje de aguas superficiales, subterráneas y lixiviados (en este último caso también se contempla el sistema de tratamiento); (ii) los sistemas de drenaje de gases; (iii) un sistema de control de calidad de efluentes (líquidos y gases) previsto.
* Se puede asegurar que el proyecto incluye los sitios de disposición y el tratamiento de residuos sólidos especiales y/o peligrosos en caso que corresponda.
* El proyecto prevé la seguridad del área de disposición final de los residuos.

De acuerdo a los resultados de la revisión técnica, la SENAGUA podrá:

* Emitir un dictamen de aprobación técnica de la carpeta cuando no existan observaciones.
* Ajustar los proyectos (con el apoyo de los operadores especializados o con su propio equipo), cuando no existan observaciones sustanciales al proyecto que impliquen rediseños y cuando los GAD soliciten estas tareas de manera expresa al SENAGUA en razón de su debilidad técnica o incapacidad financiera para realizar dichos ajustes.
* Recomendar el rechazo del proyecto, cuando este no cumpla los requisitos técnicos de aprobación.

Como parte de su responsabilidad en el seguimiento a los estudios financiados por el Programa, y para efectos de pagos, el BdE participará en dos momentos: (i) en la presentación de las alternativas de solución propuestas y de los resultados del análisis de la alternativa seleccionada – en esta etapa, el proyecto debe incluir la ficha de identificación y evaluación de impactos ambientales para la categorización por parte del MAE; y (ii) en la presentación del diseño final, de acuerdo a la alternativa seleccionada, incluyendo (de ser el caso según la categoría asignada) los estudios ambientales y la constancia del inicio de trámite de la licencia o declaratoria ambiental ante el MAE.

En cuanto a la viabilidad ambiental, el MAE será responsable de su otorgación. Para el efecto, se asegurará que el diseño del proyecto incluya los instrumentos de gestión ambiental del proyecto establecidos en la normativa vigente, según la categoría: ficha de identificación y evaluación de impactos ambientales, estudios ambientales, planes de gestión y seguimiento ambiental. El proyecto deberá incluir el presupuesto y especificaciones ambientales.

Si el proyecto, o parte del proyecto, está ubicado en áreas de interés ambiental (parques, áreas de protección ambiental, de fauna y flora, refugios de vida silvestre, áreas de protección de fuentes de abastecimiento, de interés científico, histórico, turístico, de reservas indígenas, sitios y monumentos geológicos, paleontológicos, de manifestaciones culturales o etnológicas de la comunidad, áreas previstas para urbanización, expansión urbana, producción agrícola o actividades industriales), la viabilidad preliminar del proyecto estará vinculada al cumplimiento de la legislación y normas existentes para dichas áreas.

Los proyectos, más el dictamen técnico del SENAGUA y la constancia del inicio de trámite de gestión del licenciamiento o declaratoria ambiental por parte del MAE serán remitidos al BdE para la continuación del ciclo del proyecto.

## Inversión

Comprende la ejecución de la obra física, así como la adquisición de bienes y servicios necesarios para operar una fase o la totalidad de un proyecto de agua potable, saneamiento y manejo de desechos sólidos. Comprende además la fiscalización de las obras. Esta fase consta de las siguientes etapas:

### Solicitud de financiamiento

La solicitud de financiamiento por parte de los sujetos de crédito, se presentarán en las Sucursales Regionales del Banco del Estado, a cuya jurisdicción pertenezca el solicitante.

En este caso, la información que el GAD, EP o Mancomunidad solicitante debería presentar al BdE, se podría resumir en la siguiente, recalcando nuevamente, que la siguiente relación no es de ninguna manera limitante y que los interesados pueden aportar toda aquella información que consideren relevante para el proyecto.

* Declaración de prioridad del proyecto por parte del Órgano Legislativo del GAD, EP o Mancomunidad solicitante, en consideración al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT). Este documento se presentará en esta instancia en caso de que el GAD, EP o Mancomunidad no haya presentado su proyecto desde la fase de preinversión sino desde la inversión.
* Diseño definitivo del proyecto objeto de la solicitud, conteniendo los planos, especificaciones, memorias y presupuestos de las obras a ser financiadas. Se debe igualmente detallar las características físicas y técnicas de los materiales, suministros y servicios que conforman los componentes del proyecto para su ejecución. Igualmente que en la fase anterior, el presupuesto deberá presentarse por fuente de financiamiento, así como también por actividad. Adicionalmente, se deberá realizar una descripción del organismo u organismos que financian el proyecto de acuerdo a cada fuente de financiamiento, si los hubiere. De igual manera se elaborará un cronograma valorado por componentes y actividades, en el que se establecerá el avance de cada acción a ser ejecutada por el proyecto de forma cronológica, valorando el avance de cada acción por medio de su costo mensual o trimestral, según el caso.
* Viabilidad técnica otorgada por la SENAGUA y licencia o declaratoria ambiental del proyecto otorgada por el MAE (o en su caso al menos la constancia del ingreso al MAE de la solicitud de estos documentos).
* Modalidad de contratación y términos de referencia para la fiscalización de obras. Para la realización de los trabajos de fiscalización se contemplan igualmente dos modalidades: Por contratación pública (concurso público); Por administración directa (cuando el GAD, EP o Mancomunidad demuestra que puede realizar la fiscalización de la obra por su propia cuenta). Por delegación al BdE mediante convenio, esta entidad podrá contratar a nombre del GAD, EP o Mancomunidad la fiscalización de las obras.
* Información financiera de la entidad. Para complementar la información financiera del solicitante, es deseable obtener de los GAD, la información financiera relevante de los mismos tal como:
* Estados financieros de los tres últimos años.
* Certificación de las deudas adquiridas por el GAD con organismos públicos y privados, si los hubiere.

### Evaluación integral del proyecto

Habiendo recibido los documentos del proyecto, además del dictamen de viabilidad técnica del proyecto por parte de la SENAGUA, el BdE, a través de sus sucursales, evaluará los proyectos de acuerdo a los siguientes criterios:

1. *Criterios de evaluación integral del proyecto*

Técnicos

* Se revisará que el proyecto incluya la viabilidad técnica del SENAGUA.
* Se efectuará una verificación general de la coherencia del proyecto y se asegurará que el documento contenga la información necesaria y suficiente para proceder a su licitación.

Ambientales y sociales

* El proyecto cuenta con los estudios ambientales que correspondan de acuerdo a la categoría del proyecto, incluyendo la identificación de los potenciales impactos ambientales y su evaluación, así como las medidas de mitigación de posibles impactos y el presupuesto y especificaciones técnicas para su ejecución.
* El proyecto cuenta con la certificación ambiental (DIA o licencia) otorgada por el MAE, o al menos la constancia de que se han presentado los estudios correspondientes según la categoría asignada al proyecto y que se está gestionando la obtención de la licencia o DIA.
* Evidencia de que las poblaciones afectadas por el proyecto han sido informadas permanentemente acerca de las medidas de mitigación ambiental y social a ser implementadas. Se verificará la ejecución de los procesos de consulta pública establecidos en la normativa nacional para la categoría asignada al proyecto.
* Convenio entre el Instituto Nacional de Cultura y el GAD/EP, suscrito previo al inicio de preparación de los expedientes técnicos, para las localidades que tengan alta posibilidad de tener vestigios arqueológicos.
* Los proyectos que tengan impactos sobre pueblos originarios respetarán la legislación nacional aplicable, y seguirán la política de los Organismos Financiadores sobre Pueblos Indígenas. Especial énfasis se dará a la revisión de la implementación del proceso de consulta pública.
* En caso de requerirse la relocalización o reasentamiento de la población, el proyecto deberá incluir un plan de reasentamientos con compensaciones adecuadas y asegurar las expropiaciones legales según la normativa nacional vigente y la política de reasentamiento del Organismo Financiador.
* En el caso de proyectos rurales, el expediente del proyecto debe incluir los planes de ejecución del componente social de desarrollo comunitario (incluyendo el programa de educación sanitaria y ambiental acordes a las necesidades y características socioculturales de la población) y fortalecimiento institucional a los operadores y gobiernos locales a implementarse durante las fases de ejecución y post-inversión, de acuerdo a la Guía que se opera en el PIRSA o similar que la sustituya.

Legales

* El proyecto presenta evidencia bajo escritura pública de que el GAD/EP cuenta con los derechos propietarios (o documento similar) de los predios en los que se emplazará la infraestructura, así como las servidumbres de paso y cesiones ó autorizaciones de uso de terrenos.
* Derecho de uso de la fuente de agua (para proyectos de agua potable), asegurándose, de ser el caso, de que no exista conflicto con los propietarios de los terrenos.

Económicos

Los **proyectos de agua** se evaluarán a través de la metodología costo-beneficio.

Financieros (del operador del servicio)

* Todo proyecto debe demostrar que los ingresos operativos proyectados (básicamente a través del cobro de la tarifa por los servicios) serán suficientes para cubrir los costos de operación y mantenimiento y los gastos de administración, además de la depreciación de los sistemas a construirse y reposiciones de corto plazo. Para el efecto, el BdE evaluará para cada proyecto los siguientes indicadores para las situaciones sin proyecto y con proyecto, dadas las tarifas actuales por los servicios, sobre la base de la información contable de los GADs/EPs: (i) razón de trabajo, permite medir la proporción de los ingresos operativos que se destinan a gastos de administración y costos operativos y de mantenimiento: (Gastos de administración+ costos operativos y de mantenimiento)/ingresos por facturación de servicios; (ii) índice de liquidez corriente; (iii) rentabilidad de activos fijos netos.
* En caso de determinarse que la tarifa actual será insuficiente para cubrir los gastos de administración y los costos de operación y mantenimiento de los servicios, el BdE deberá gestionar la inclusión de un ítem de restructuración tarifaria dentro del plan de asistencia técnica a la entidad operadora.
* El expediente del proyecto debe incluir los planes de ejecución del componente de fortalecimiento institucional y de educación sanitaria y ambiental, acordes a las necesidades y características socioculturales de la población, a implementarse durante las fases de ejecución y post-inversión. Estos planes tendrán que haber sido concertados con los operadores y deberán responder a las necesidades identificadas en el diagnóstico social/comunitario e institucional.

1. *Evaluación de la capacidad financiera del GAD, EP o Mancomunidad solicitante*

Del mismo modo que en la fase de preinversión, los GAD, EP o Mancomunidades, para ser beneficiarios de recursos financieros estarán sujetos a lo que dispone el Reglamento General de Operaciones del BdE. Por tanto, deben demostrar capacidad suficiente de endeudamiento, que les permita hacer frente a las posibles obligaciones que emanen de los créditos solicitados al BdE, en lo que respecta a créditos ordinarios otorgados para el proyecto propuesto. Dicha capacidad de endeudamiento tiene significancia para el componente de crédito rembolsable de los recursos solicitados al BdE, más no así para el componente de subvención que determine el BdE de ser el caso, de acuerdo al mecanismo que se presenta en el anexo 1.

Si del resultado del proceso de evaluación se determinare que la documentación que sustenta el proyecto está incompleta o deficiente, el BdE, a través de la Sucursal Regional respectiva, comunicará este particular al solicitante y apoyará en los ámbitos requeridos para completar la documentación, pudiendo incluso financiar el ajuste o complementación del proyecto.

### Aprobación del proyecto y firma de Contratos de Préstamo y Fideicomiso (CPF)

Si la evaluación de viabilidad integral del proyecto resultase en un dictamen de recomendación de aprobación por parte del equipo técnico del BdE, este definirá la estructura de financiamiento del proyecto (de acuerdo a lo establecido en la "Codificación del Reglamento General de Operaciones de Crédito del Banco del Estado" y normas internas complementarias) y la presentará, junto con el informe y dictamen de evaluación, ante el Comité de Crédito de la Sucursal correspondiente del BdE. La conformación del Comité de Crédito y su funcionamiento será el mismo que se encuentra establecido en la codificación del "Reglamento General de Operaciones de Crédito" en vigencia.

Con el respaldo de la resolución de aprobación del proyecto emitida por el Comité de Crédito y la aprobación de la concesión de crédito del Gerente Regional, la Coordinación Jurídica de las Sucursales Regionales del BdE procederá a preparar el proyecto de CPF en el formato elaborado para el efecto, tomando en cuenta las recomendaciones y condiciones que consten en los Informes de Evaluación de los proyectos y la respectiva Resolución o Decisión de aprobación de la operación de crédito. En el proyecto de CPF, se incluirá el monto de crédito que otorga el Banco del Estado, y el monto de los recursos no reembolsables, señalando la fuente de recursos a la que se aplica el mismo, hasta sumar el 100% de la operación; en este documento se establecerán además las condiciones del financiamiento y se formalizarán los compromisos y obligaciones correspondientes.

Se procederá a la suscripción del CPF entre el BdE y el GAD/EP o Mancomunidad. Se adjuntarán al CPF (y formarán parte de este):

* La Resolución del Órgano Legislativo o Directivo del GAD/EP o Mancomunidad declarando el proyecto como prioridad
* Los certificados exigidos por la Ley de Transparencia Fiscal.
* Los documentos que demuestran la legalidad de los terrenos en los que se implantarán las obras.

Las condiciones que consten en el Informe de Evaluación del Proyecto y la respectiva Resolución o Decisión de aprobación de la operación de crédito, serán parte del contrato como documentos habilitantes.

La suscripción de los contratos deberá realizarse en un plazo no mayor a 60 días calendario a partir de la aprobación del financiamiento por parte del Banco del Estado.

Los *términos y condiciones financieras* establecidas para el Macro Programa PROSANEAMIENTO, a refeljarse en los CPF serán:

* Tasa de interés: Se aplicará para el Programa la tasa de interés activa vigente en el Banco del Estado.
* Interés en mora: Será la tasa vigente en el Banco del Estado.
* Amortización: Se aplicará el sistema de cuotas fijas.
* Plazos: El plazo del crédito se determinará en función de la disponibilidad de recursos de la prestataria.

Para garantizar el cumplimiento del servicio de la deuda, proveniente del segmento reembolsable, la entidad prestataria o beneficiaría suscribirá, junto con el respectivo contrato de financiamiento, el de fideicomiso de la totalidad de los ingresos de la cuenta corriente que la prestataria tenga en el Banco Central del Ecuador.

Para la concesión del financiamiento a los GAD, EPs y Mancomunidades se aplicará la escala de subsidios conforme lo establecido en el anexo 1.

### Licitación, contratación de obras y fiscalización

Las obras se ejecutarán y fiscalizarán por contratación de terceros, proceso que estará bajo la responsabilidad de los GADs, EPs o Mancomunidades, según sea el solicitante. El BdE será responsable de asesorar oportunamente a los GADs, EPs o Mancomunidades y de verificar que se cumplan las normas y procedimientos de los organismos financiadores en los procesos. Por delegación al BdE mediante convenio, esta entidad podrá contratar a nombre del GAD, EP o Mancomunidad la fiscalización de las obras, tarea que podrá ser ejecutada por tercerización o mediante convenio con operadores especializados.

Los procesos de selección y contratación para la fiscalización de obras a cargo de los GADs, EPs o Mancomunidades se efectuarán de manera paralela a la licitación de obras, de manera que se asegure la disponibilidad del Fiscalizador de Obras previamente al inicio de ejecución de las mismas. Asimismo, el BdE deberá asegurar que el servicio de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de Capacidades sea contratado oportunamente para su ejecución paralela a las obras, respetando las modalidades diferenciadas de ejecución en el área rural y en el área urbana.

La licitación, evaluación, adjudicación y contratación de la construcción y fiscalización de obras, así como del FMC fases 2 y 3 se efectuará de acuerdo a la normativa, cuantías y procedimientos establecidos en el capítulo 5 del presente RO.

Para la realización de los trabajos de fiscalización se contemplan igualmente dos modalidades: Por contratación pública (concurso público); Por administración directa (cuando el GAD, EP o Mancomunidad demuestra que puede realizar la fiscalización de la obra por su propia cuenta). Por delegación de esta responsabilidad por parte del GAD al BdE o a un Operador Especializado, mediante convenio.

#### Ejecución y fiscalización de obras

La responsabilidad directa por la ejecución de los proyectos será de las empresas contratistas y de los fiscalizadores de obras a ser contratados. Los GADs/EPs serán responsables de administrar los contratos y supervisar las obras, asegurándose de la calidad de su ejecución. El BdE efectuará el seguimiento y monitoreo periódico de la ejecución de obras y del desempeño de la fiscalización y supervisión.

Previamente al inicio físico de las obras se procederá a la emisión y pago del anticipo para la ejecución de obras (siempre y cuando el contrato así lo estipule y el contratista lo solicite), para lo cual el Supervisor del GAD/EP deberá revisar:

* La vigencia de la garantía de buen uso del anticipo
* Los documentos de respaldo del contrato solicitados en los documentos base de licitación.

Paralelamente, el Supervisor entregará al Fiscalizador de Obra la siguiente documentación para su revisión y seguimiento:

* Carpeta técnica del proyecto, conteniendo las memorias descriptivas y de cálculo, planos, especificaciones técnicas y plan de gestión ambiental
* Una copia de la propuesta de la empresa contratista
* Cronogramas de ejecución y de desembolsos del contratista
* Libro de órdenes proporcionado por el contratista
* Ratificación o cambio del Director de obra[[4]](#footnote-4) ofertado adjuntando su CV
* Designación oficial del Supervisor de la obra por parte del Gobierno Municipal

El Fiscalizador de Obra emitirá la recomendación de Orden de Inicio, remitiéndola al Supervisor del GAD/EP. Una vez emitida la recomendación de Orden de Inicio y desembolsado el anticipo, el Supervisor del GAD/EP convocará al Fiscalizador, al Contratista, al Técnico del BdE y Representantes [Comunales](mailto:Comunitari@s), definiendo fecha, lugar y hora para analizar las condiciones de inicio del proyecto. En el Acto, se efectuará una visita de campo, se suscribirá el Acta de Inicio con todos los presentes, estableciendo los acuerdos arribados para la ejecución y se registrará el inicio en el Libro de Órdenes de la Obra; en este acto, el Supervisor del GAD/EP emitirá la Orden de Inicio correspondiente. El plazo de ejecución de las obras corre a partir de la fecha de suscripción del Acta de inicio hasta la recepción provisional de las obras, tiempos que estarán acordes con el cronograma de ejecución de obra.

La ejecución de las obras se realizará de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y cronograma establecidos; la ejecución se reportará en planillas de avance a ser emitidas por el Contratista incluyendo el debido respaldo para su pago. Las planillas de avance serán revisadas y aprobadas en primera instancia por el Fiscalizador de Obras y luego por el Supervisor del GAD/EP, que dará conformidad al pago correspondiente.

La fiscalización de la obras de infraestructura estará orientada al seguimiento y control del proyecto para asegurar una ejecución técnica, financiera y administrativa, correcta y eficiente, de acuerdo a las normas, especificaciones y procedimientos establecidos en la carpeta técnica y a lo establecido en los manuales operativos de la institución ejecutora.

Durante la ejecución de las obras, se deberá informar permanentemente a la población sobre las medidas de mitigación de impacto ambiental a ser aplicadas. En caso de que sean necesarios reasentamientos de viviendas, estos deberán efectuarsede acuerdo al plan de reasentamientos elaborado (si es el caso)

*Inspecciones técnicas periódicas por parte del BdE*

El seguimiento físico-financiero de los proyectos se realizará a través de los técnicos de las Sucursales Regionales del BdE, que realizará visitas periódicas a los proyectos, tanto en las etapas previas al inicio, como durante su ejecución, para verificar que se esté realizando una administración adecuada y oportuna de los contratos por parte del GAD/EP.

Las inspecciones técnicas al proyecto se efectuarán para la aprobación de cada desembolso al GAD, el mismo que se realizará contra la conclusión y entrega provisional de cada módulo o unidad operativa del sistema a construirse según lo estipulado en los contratos de obra. El objeto de las inspecciones será corroborar los reportes de avance de la Empresa Constructora avalados por el Fiscalizador y el Supervisor.

Durante las inspecciones, el técnico:

* Verificará el avance reportado en las planillas correspondientes.
* Revisará la documentación generada en obra (planillas de avance, libros de órdenes, correspondencia generada entre la Empresa, el Fiscalizador de Obras y el Supervisor, resultados de ensayos de laboratorios, de suelos, certificación de calidad de materiales, etc).
* Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas en cuanto a la periodicidad de ensayos de materiales, suelos y otros y la calidad de las obras mediante observación directa.
* Verificará el cumplimiento al plan de aplicación y seguimiento ambiental en cuanto a la ejecución de las obras y medidas de mitigación de impactos y el cumplimiento al cronograma de ejecución respectivo.
* Evaluará el desempeño del Supervisor y del Fiscalizador de Obra en cuanto a la oportunidad y pertinencia de las decisiones adoptadas para la solución de problemas reportados.
* Verificará la presencia del personal, equipo y herramientas ofertados en obra.

El técnico preparará un informe sobre las visitas de inspección efectuadas, aprobando o rechazando los desembolsos correspondientes de acuerdo al avance reportado. Los informes serán debidamente archivados.

En el caso de que existan observaciones sustanciales como resultado del trabajo de inspección de campo, el técnico del BdE reportará dichas observaciones con el debido respaldo, identificando las causas y emitiendo la recomendación de medidas correctivas. Se notificará al Supervisor y al Fiscalizador de Obras para la aplicación de las medidas correctivas en un plazo máximo dado. Mientras no se corrijan estas observaciones en el plazo establecido, no se procesarán los desembolsos. Para el procesamiento correspondiente, el técnico del BdE deberá visitar nuevamente la obra y verificar la corrección de las observaciones.

En caso de existir observaciones menores, estas deberán ser registradas en el Libro de Órdenes en el que se notificará al Fiscalizador y al Supervisor para su corrección inmediata.

En caso de no existir observaciones se procederá al desembolso de los recursos al GAD/EP.

# CAPITULO 3. SUBPROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

Las acciones de Asistencia Técnica y Fortalecimiento Institucional para la Gestión de los Servicios se realizarán a través de la Gerencia de Asistencia Técnica del BdE, por administración directa, mediante convenios con Operadores Especializados, o a través de la contratación de Firmas especializadas.

EN ELABORACIÓN:

# CAPÍTULO 4. ESQUEMA DE EJECUCIÓN

### Administración del Programa

De conformidad con lo previsto en los Contratos de Préstamo y/o Convenios de Financiamiento, el Banco del Estado (BdE), será el "ORGANISMO EJECUTOR" de los componentes del Programa, otorgándosele las facultades y autoridad necesarias para su correcto funcionamiento durante la vigencia de los citados Contratos.

El BdE será responsable de la dirección, coordinación, ejecución, gestión y administración general, manejo financiero-contable, seguimiento y evaluación del Programa. El BdE constituye el nexo con los GAD, Entes Beneficiarios y los Organismos Financiadores.

Los GADs, EPs y/o Mnacomunidades serán los sub-ejecutores del Programa

* + 1. ***Ejecutor***

El máximo nivel de decisión recaerá en la Gerencia General del BdE, quedando el gerenciamiento y coordinación técnica operativa del programa a cargo de la de la Gerencia de Programas y Proyectos. En esta última instancia, se constituirá una Unidad Coordinadora del Programa (UCP), que será responsable de coordinar y supervisar la ejecución y tomará las acciones pertinentes que aseguren el logro de los objetivos del Programa en tiempo y forma.

La Unidad Coordinadora del Programa, verificará y supervisará el seguimiento del Programa para lo cual contará con un Coordinador del Programa y con la asistencia de Especialistas responsables de la gestión: un especialista en los aspectos Técnicos – Ambientales que contará con el apoyo de un especialista de gestión ambiental, a tiempo parcial cuando así se requiera; un especialista en aspectos Económicos Financieros; un especialista en aspectos Institucionales que coordinará la ejecución del Componente de Fortalecimiento Institucional con la Gerencia de Asistencia Técnica del BdE; un especialista senior en adquisiciones a nivel de la Oficina Central del BdE.

Las funciones de la **UCP, dependiente de la Gerencia de Programas y Productos**, son las siguientes:

* Asegurar que el Programa sea ejecutado de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, en general, y con la política gubernamental en el sector de saneamiento ambiental, en particular.
* Establecer las directrices y lineamientos a nivel de los proyectos, de manera que estos se enmarquen en la política gubernamental del sector de saneamiento ambiental. Esta labor será efectuada en coordinación con el SENAGUA.
* Conformar la cartera de proyectos en coordinación con las Sucursales Regionales del BdE y con el SENAGUA como cabeza de sector, en aplicación de los criterios de priorización incluidos en el presente RO hasta que el SENAGUA emita la reglamentación que regule la asignación de recursos sectoriales de inversión.
* Coordinar las acciones con los distintos actores participantes del PROSANEAMIENTO (SENAGUA, MAE, GADs, Entidades Prestadoras de los Servicios y otros que sean necesarios para la ejecución).
* Dar cumplimiento con las Cláusulas Contractuales de los distintos Contratos de Préstamo y Convenios de Financiamiento y la normativa local aplicable en lo pertinente, así como del presente RO.
* Representar al Banco del Estado frente a los Organismos Crediticios Nacionales y Multilaterales, en todo aquello que tenga relación con la ejecución del crédito contratado con estos Organismos Financieros. Atender las misiones de seguimiento y monitoreo de los Organismos Financiadores del Programa.
* Elaborar, en coordinación con las Sucursales Regionales los Planes Operativos Anuales y la Programación Financiera, así como los Planes de Adquisiciones y Contrataciones del Programa y evaluar el cumplimiento de los mismos.
* Realizar el seguimiento permanente de todas las actividades y procesos relativos a la ejecución del Programa.
* Presentar informes semestrales sobre el avance del Programa, en lo referente a los aspectos técnico - ambientales, económico-financieros, operativos y legales, y ponerlos en conocimiento de la Gerencia General para su aprobación, previa remisión a los Organismos Financiadores.
* Atender los requerimientos de información a los Organismos Nacionales y Financiadores para la entrega sucesiva de los desembolsos.
* Informar de manera expresa a la Gerencia y Subgerencia General sobre asuntos específicos que ameriten decisiones de cambios substanciales en el Programa.
* Coordinar con todas las Gerencias y Sucursales del BdE, aquellos temas que demanden la colaboración de sus instancias administrativas, para la mejor ejecución del Programa.
* Asegurar que se mantenga, a través de la dependencia coordinadora correspondiente, el registro del movimiento financiero, tanto de los fondos del préstamo, donaciones como de aquellos que constituyen la contraparte nacional.
* Asesorar a la Gerencia General en todos los temas relativos al Programa.
* Proponer modificaciones y ajustes a las políticas, procedimientos, manuales y otros documentos del Programa, según las experiencias obtenidas durante su ejecución.
* Establecer un equipo Ad hoc de preinverisón, que reportaría directamente a la Gerencia General de Negocios del BdE, el mismo que se encargaría de todas acciones encaminadas a facilitar el flujo de preinversión del Macro Programa. Dicho equipo tendría entre sus objetivos los siguientes: Consolidar acuerdos para la contratación de empresas nacionales e internacionales, con el objetivo de facilitar la generación de estudios a nivel de diseño definitivo; Supervisar la calidad de estos estudios; Realizar acuerdos con los GAD beneficiarios de los estudios; Proponer criterios para la optimización de la preinversión en base a un enfoque de cuenca hidrográfica (cuando sea factible) y otros modelos de gestión de servicios públicos que generen economías de escala (cuando sea factible, ej. Mancomunidades, Consorcios, Servicios Comunitarios, etc.);
* Gestionar acuerdos con los entes rectores para facilitar el proceso de preinversión; y todas aquellas otras acciones que sirvan para agilizar el proceso de preinversión del Macro Programa.
* Desarrollar un sistema de indicadores físicos, financieros y operativos de los servicios de agua potable y saneamiento básico para los proyectos inmersos en el PROSANEAMIENTO.
* Las demás que le asigne la Gerencia General.

La operatividad del Programa estará a cargo del personal de las sucursales del BdE, que evaluará y aprobará los proyectos, asesorará y revisará los procesos de adquisiciones, efectuará el seguimiento y monitoreo a las obras, atenderá las solicitudes de desembolsos y revisará los descargos de pagos por las obras, bienes y servicios de los proyectos. Para el efecto, cada sucursal estará conformada por un equipo mínimo de especialistas para la atención de los proyectos del programa: un ingeniero sanitario (pudiendo requerirse más según la demanda de la sucursal), un economista con experiencia en fortalecimiento institucional (preferentemente enfocado a la prestación de servicios públicos) y un especialista social. Las ***Sucursales Regionales del BdE*** tendrán a su cargo las siguientes funciones:

* Fijar las prioridades y elaborar la programación de inversiones, adquisiciones y contrataciones en su jurisdicción.
* Apoyar a los GAD que no estén en condiciones de presentar proyectos, para la preparación de estudios, que permitan dotar y/o mejorar la infraestructura sanitaria básica de las poblaciones.
* Recibir la documentación de solicitud de financiamiento de cada proyecto; revisar, evaluar y verificar, de manera exclusiva, el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y viabilidad, así como su adecuación a las normas del BdE, el presente RO y a las políticas de los financiadores.
* Aprobar el financiamiento de los proyectos mediante la Gerencia Regional.
* Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la firma de los Contratos de Préstamo y Fideicomiso, Convenios de Transferencia y Operación, y otros Convenios complementarios que se requieran para la implementación del Programa; formalizar y firmar los mismos.
* Revisar los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras, de acuerdo a lo establecido en el capítulo 5 del presente RO y gestionar su aprobación ante los Organismos Financiadores
* Efectuar el seguimiento a la implementación y fiscalización de los proyectos y gestionar los pagos aprobados por el Fiscal y el Supervisor de obras; realizar visitas de inspección a las obras al menos cuando se reporte el 40% y el 80% de avance y presenciar y validar las entregas provisional y definitiva de las obras.
* Tomar las acciones pertinentes que aseguren el logro de los objetivos del Programa en tiempo y forma, como resultado del seguimiento a los proyectos.
* Verificar la consistencia de la documentación técnica y contable de soporte de pagos previa remisión a la Oficina Central.
* Determinar (por medio de su personal, o a través de la contratación de la elaboración de diagnósticos) las necesidades de Asistencia Técnica de las entidades prestadoras de los servicios, destinada a mejorar la gestión, coadyuvando a la sostenibilidad de las inversiones y el Fortalecimiento Institucional.
* Intervenir en la verificación, preparación y aprobación del desarrollo y ejecución de

los proyectos de fortalecimiento institucional para la mejora en la prestación de los servicios.

* Monitorear la operación y mantenimiento de los sistemas financiados, hasta el periodo de vigencia de los Contratos de Préstamo o de los Convenios de Financiamiento.
* Mantener actualizado el sistema consolidado de administración y cartera de proyectos del Programa.
* Brindar asesoramiento y difusión a los GADs/EPs en todos los aspectos relacionados con el Programa.

Adicionalmente, el BdE se apoyará en sus Gerencias:

Las funciones de la **Gerencia de Crédito,** son las siguientes:

* Coordinar el desarrollo e implementación de las políticas, normativa, lineamientos y directrices para la aprobación y operación del financiamiento del Macro Programa.
* Coordinar el desarrollo e implementación de metodología, establecer estándares e instrumentos para la aprobación y operación del financiamiento del Macro Programa.
* Recibir y aplicar los fondos del préstamo o donación conforme establecido en los respectivos Contratos de Préstamo o Convenios y asegurar el aporte local del Programa, a fin de mantener el pari passu.
* Participar conjuntamente con la Gerencia de Planificación en la definición del Plan de Negocio, que contiene la programación de aprobaciones y desembolsos del Programa.
* Controlar el cumplimiento de las programaciones y metas de aprobaciones y desembolsos de recursos del Programa.
* Emitir las recomendaciones pertinentes a la operación de las distintas etapas del ciclo de crédito (iniciación, evaluación, formalización y desembolsos).
* Preparar los informes anuales de Estados Financieros Auditados y reportes de ejecución del Programa, de acuerdo al formato convenido con los Organismos Financiadores.
* Generar información a nivel nacional sobre la operación de los créditos concedidos, a fin de recomendar acciones o correctivos pertinentes, con base a los resultados obtenidos de las actividades de seguimiento y control.
* Asegurar el cumplimiento de las políticas, normativas, directrices y metodologías de aprobación y desembolsos de recursos en atención a las metas de aprobación y desembolsos, seguimiento de obra física e instrucciones impartidas.
* Brindar soporte técnico a nivel nacional sobre la operatividad del Macro Programa y su normativa.
* Transferir los recursos a los GADs/EPs o Mancomunidades, para que estos efectúen los pagos por las obras, bienes o servicios relacionados con los proyectos.
* Mantener un sistema contable y financiero que permita un control adecuado de los recursos y la consolidación de la información a remitir al Banco en tiempo y forma.
* Administrar las cuentas del Programa y llevar el control de los fondos del Programa
* Revisar, aprobar y consolidar los gastos elegibles del Programa antes de su remisión a los Organismos Financiadores para la tramitación de desembolsos.

Las funciones de la **Gerencia de Asistencia Técnica**, son las siguientes:

* Definir lineamientos y coordinar con las sucursales la implementación de programas de asistencia técnica orientados hacia el fortalecimiento de los GAD/EP/Mancomunidades y el cumplimiento de objetivos institucionales.
* Coordinar la investigación, desarrollo y sociabilización del Macro Programa.
* Monitorear y dar seguimiento a la ejecución del Macro Programa, a través de las sucursales.
* Coordinar la administración de sistemas de información de los clientes del Macro Programa, que servirán de base para el desarrollo de nuevos programas y el monitoreo del existente.

Las funciones de la **Gerencia de Planificación**, son las siguientes:

* Coordinar la elaboración de planes operativos anuales
* Establecer estándares e indicadores que fomenten la gestión por resultados
* Implementar y mantener actualizado un sistema de información de indicadores de procesos y resultados para toma de decisiones
* Dar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Inversiones y evaluar los resultados operativos y financieros del Macro Programa y acciones estratégicas establecidas en la Planificación de la institución.
* Articular la generación y gestión de la información propia con las metodologías y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Información.

Las funciones de la **Dirección de Negocios Financieros**, son las siguientes:

* Preparar las estrategias de captación de recursos y negociar con los organismos de crédito el financiamiento para el Macro Programa
* Administrar los contratos y convenios de financiamiento para el Macro Programa
* Administrar los contratos y convenios de fondos de administración
* Negociar y fijar las condiciones financieras para la captación de recursos de entidades del sector público.
  + 1. ***Sub-ejecutores (GADs, EPs o mancomunidades)***

Los GADs, EPs o Mancomunidades serán los sub-ejecutores del Programa y tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades y funciones:

* Difundir el Programa dentro de su jurisdicción, de manera coordinada con los Gobiernos parroquiales.
* Priorizar, en coordinación con los Gobiernos parroquiales, las comunidades a ser atendidas por el Programa y canalizar las demandas a través de solicitudes de financiamiento de proyectos al BdE, en los formatos definidos.
* Aprobar, mediante Acuerdo del Concejo Municipal, el subsidio y el crédito del BdE para el financiamiento de los proyectos; suscribir los Convenios de Préstamo y Fideicomiso
* Dar cumplimiento con las Cláusulas del Contrato de Préstamo y Fideicomiso, Contratos de Transferencia y Operación, así como con la normativa local aplicable en lo pertinente.
* Asegurar la asignación ý ejecución presupuestaria oportuna de los proyectos durante el periodo de ejecución. Consignar en su presupuesto anual los recursos necesarios para atender el servicio de la deuda con el BdE de acuerdo a los CPF.
* Aperturar las cuentas corrientes especiales en el Banco Central del Ecuador por cada proyecto, para la administración de los recursos para su ejecución.
* Destinar los recursos del crédito y subsidio exclusivamente al financiamiento de los proyectos en su jurisdicción. Financiar con recursos propios cualquier incremento en el costo de los proyectos.
* Realizar, sea por administración directa, contratación o convenios con terceros los estudios y diseños de los proyectos y su fiscalización.
* Efectuar la gestión de adquisición, saneamiento ó expropiación de terrenos, derechos de vía y permisos de servidumbre requeridos para la implementación de los proyectos.
* Efectuar los procesos de adquisición y contratación de obras y de selección y contratación de su fiscalización, en cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el capítulo 5 del presente RO; administrar los contratos suscritos.
* Supervisar las obras y la implementación de medidas ambientales, asegurando el cumplimiento de los documentos técnico-ambientales de los proyectos, así como las especificaciones técnicas, cronogramas y presupuestos de ejecución ofertados por los Contratistas. Para el efecto, deberá designar oficialmente al Supervisor de Obras ante el BdE.
* Aprobar y efectuar los pagos por la ejecución y fiscalización de obras, según lo estipulado en los contratos.
* Presentar los reportes de ejecución físico-financiera de los proyectos en los formatos convenidos con el BdE y toda la documentación requerida para los desembolsos y justificación de gastos, según los CPF y el presente RO.
* Mantener la información detallada del presupuesto y de los ingresos y egresos de los recursos de las cuentas de cada proyecto (préstamo y transferencias no reembolsables) en su contabilidad general, auxiliares y anexos para facilitar el control y seguimiento financiero de los recursos.
* Llevar registros y expedientes de toda la documentación original de los procesos de licitación y pagos realizados durante la ejecución de los proyectos. Facilitar toda la información y medios necesarios al BdE, Organismos Financiadores u otras instancias facultadas por la normativa nacional y los documentos contractuales del Programa para la realización de revisiones, evaluaciones o auditorias de los proyectos financiados por el Programa.
* Apoyar en la difusión de información y coordinación de las diferentes actividades relacionadas con la promoción y ejecución de los proyectos en sus componentes técnico e institucional-social, como cabeza de sector a nivel local.
* Participar en la estructuración del modelo de gestión de los servicios y de las cuotas familiares por prestación de los servicios de agua y saneamiento en las comunidades rurales beneficiarias de su jurisdicción y aprobarlas mediante Ordenanza; velar por su aplicación.
* Efectuar la recepción de las obras.
* Transferir la operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento rurales a las EPSAs y apoyar su gestión de administración, operación y mantenimiento.
* Elaborar coordinadamente con las EPs, gobiernos parroquiales y las JAAP los planes operativos e informes anuales de operación, administración y mantenimiento de los sistemas durante un periodo de al menos tres (3) años después de concluidas las obras y remitirlos al BdE en formato consensuado con éste.
* Apoyar en el levantamiento de datos e información con fines de seguimiento y monitoreo del Programa.
* Diseñar e implementar programas de asistencia técnica para el fortalecimiento de la gestión institucional de las EPSAs, con especial énfasis en el incremento de los ingresos municipales y la sostenibilidad en la prestación de los servicios.

Para el cumplimiento de las funciones descritas, el Banco del Estado contará con el concurso del personal técnico, operativo, con la infraestructura, equipos necesarios y con los recursos humanos complementarios que deban contratarse, frente a los requerimientos del Programa.

La Unidad Coordinadora del Programa, verificará y supervisará el seguimiento del Programa para lo cual contará con un Coordinador del Programa y con la asistencia de Especialistas responsables de la gestión: un especialista en los aspectos Técnicos – Ambientales que contará con el apoyo de un especialista de gestión ambiental, a tiempo parcial cuando así se requiera; un especialista en aspectos Económicos Financieros; un especialista en aspectos Institucionales que coordinará la ejecución del Componente de Fortalecimiento Institucional con la Gerencia de Asistencia Técnica del BdE; y un especialista en adquisiciones a nivel de la Oficina Central del BdE.

La operatividad del Programa estará a cargo del personal de las sucursales del BdE, que evaluará y aprobará los proyectos, asesorará y revisará los procesos de adquisiciones, efectuará el seguimiento y monitoreo a las obras, atenderá las solicitudes de desembolsos y revisará los descargos de pagos por las obras, bienes y servicios de los proyectos. Para el efecto, cada sucursal estará conformada por un equipo mínimo de especialistas para la atención de los proyectos del programa: un ingeniero sanitario (pudiendo requerirse más según la demanda de la sucursal), un economista con experiencia en fortalecimiento institucional (preferentemente enfocado a la prestación de servicios públicos) y un especialista social.

Adicionalmente, el BdE se apoyará en sus Gerencias:

Las funciones de la **Gerencia de Programas y Productos (a través de la UCP)**, son las siguientes:

* Representar al Banco del Estado frente a los Organismos Crediticios Nacionales y Multilaterales, en todo aquello que tenga relación con la ejecución del crédito contratado con estos Organismos Financieros.
* Disponer la elaboración de los Planes Operativos y los Presupuestos Anuales del Programa; y, evaluar los informes que le sean presentados, en relación con el cumplimiento de los mismos.
* Realizar el seguimiento permanente de todas las actividades y procesos relativos a la ejecución del Programa.
* Presentar informes semestrales sobre el avance del Programa, en lo referente a los aspectos técnicos, económico-financieros, operativos y legales, y ponerlos en conocimiento de la Gerencia General para su aprobación.
* Atender los requerimientos de información a los Organismos Nacionales y Multilaterales para la entrega sucesiva de los desembolsos.
* Informar de manera expresa a la Gerencia y Subgerencia General sobre asuntos específicos que ameriten decisiones de cambios substanciales en el Programa.
* Coordinar con todas las Gerencias del Banco, aquellos temas que demanden la colaboración de sus instancias administrativas, para la mejor ejecución del Programa.
* Mantener, a través de la dependencia coordinadora correspondiente, el registro del movimiento financiero, tanto de los fondos del préstamo como de aquellos que constituyen la contraparte nacional.
* Verificar el cumplimiento de todas las estipulaciones constantes en el Reglamento Operativo aprobado por la Gerencia General para la ejecución del Programa.
* Asesorar a la Gerencia General en todos los temas relativos al Programa.
* Proponer modificaciones y ajustes a las políticas, procedimientos, manuales y otros documentos del Programa, según las experiencias obtenidas durante su ejecución.
* Coordinar labores con las Sucursales Regionales para la operatividad del Programa.
* Establecer un equipo Ad hoc de preinverisón, que reportaría directamente a la Gerencia General de Negocios del BdE, el mismo que se encargaría de todas acciones encaminadas a facilitar el flujo de preinversión del Macro Programa. Dicho equipo tendría entre sus objetivos los siguientes: Consolidar acuerdos para la contratación de empresas nacionales e internacionales, con el objetivo de facilitar la generación de estudios a nivel de diseño definitivo; Supervisar la calidad de estos estudios; Realizar acuerdos con los GAD beneficiarios de los estudios; Proponer criterios para la optimización de la preinversión en base a un enfoque de cuenca hidrográfica (cuando sea factible) y otros modelos de gestión de servicios públicos que generen economías de escala (cuando sea factible, ej. Mancomunidades, Consorcios, Servicios Comunitarios, etc.); Gestionar acuerdos con los entes rectores para facilitar el proceso de preinversión; y todas aquellas otras acciones que sirvan para agilizar el proceso de preinversión del Macro Programa.
* Las demás que le asigne la Gerencia General.

Las funciones de la **Gerencia de Crédito,** son las siguientes:

* Coordinar el desarrollo e implementación de las políticas, normativa, lineamientos y directrices para la aprobación y operación del financiamiento del Macro Programa.
* Coordinar el desarrollo e implementación de metodología, establecer estándares e instrumentos para la aprobación y operación del financiamiento del Macro Programa.
* Participar conjuntamente con la Gerencia de Planificación en la definición del Plan de Negocio, que contiene la programación de aprobaciones y desembolsos del Programa.
* Controlar el cumplimiento de las programaciones y metas de aprobaciones y desembolsos de recursos del Programa.
* Emitir las recomendaciones pertinentes a la operación de las distintas etapas del ciclo de crédito (iniciación, evaluación, formalización y desembolsos).
* Generar información a nivel nacional sobre la operación de los créditos concedidos, a fin de recomendar acciones o correctivos pertinentes, con base a los resultados obtenidos de las actividades de seguimiento y control.
* Asegurar el cumplimiento de las políticas, normativas, directrices y metodologías de aprobación y desembolsos de recursos en atención a las metas de aprobación y desembolsos, seguimiento de obra física e instrucciones impartidas.
* Brindar soporte técnico a nivel nacional sobre la operatividad del Macro Programa y su normativa.

Las funciones de la **Gerencia de Asistencia Técnica**, son las siguientes:

* Coordinar la investigación, desarrollo y sociabilización del Macro Programa.
* Coordinar con las sucursales la implementación de programas de asistencia técnica orientados hacia el fortalecimiento de los GAD y el cumplimiento de objetivos institucionales.
* Monitorear y dar seguimiento a la ejecución del Macro Programa, a través de las sucursales.
* Coordinar la administración de sistemas de información de los clientes del Macro Programa, que servirán de base para el desarrollo de nuevos programas y el monitoreo del existente.

Las funciones de la **Gerencia de Planificación**, son las siguientes:

* Coordinar la elaboración de planes operativos anuales
* Establecer estándares e indicadores que fomenten la gestión por resultados
* Implementar y mantener actualizado un sistema de información de indicadores de procesos y resultados para toma de decisiones
* Dar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Inversiones y evaluar los resultados operativos y financieros del Macro Programa y acciones estratégicas establecidas en la Planificación de la institución.
* Articular la generación y gestión de la información propia con las metodologías y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Información.

Las funciones de la **Dirección de Negocios Financieros**, son las siguientes:

* Preparar las estrategias de captación de recursos y negociar con los organismos de crédito el financiamiento para el Macro Programa
* Administrar los contratos y convenios de financiamiento para el Macro Programa
* Administrar los contratos y convenios de fondos de administración
* Negociar y fijar las condiciones financieras para la captación de recursos de entidades del sector público.

### Funciones y responsabilidades

* + 1. ***Ejecutor (BdE)***
* Asegurar que el Programa sea ejecutado de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, en general, y con la política gubernamental en el sector de saneamiento ambiental, en particular.
* Establecer las directrices y lineamientos a nivel de los proyectos, de manera que estos se enmarquen en la política gubernamental del sector de saneamiento ambiental. Esta labor será efectuada en coordinación con la SENAGUA.
* Conformar la canasta de proyectos en coordinación con la SENAGUA como cabeza de sector, en aplicación de los criterios de priorización incluidos en el presente RO.
* Coordinar las acciones con los distintos actores participantes del PROSANEAMIENTO (SENAGUA, MAE, GADs, Entidades Prestadoras de los Servicios y otros que sean necesarios para la ejecución).
* Dar cumplimiento con las Cláusulas de los distintos Contratos de Préstamo y Convenios de Financiamiento y la normativa local aplicable en lo pertinente.
* Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la firma de los Contratos de Préstamo y Fideicomiso, Convenios de Transferencia y Operación, y otros Convenios complementarios que se requieran para la implementación del Programa; formalizar y firmar los mismos.
* Apoyar a los GAD que no estén en condiciones de presentar proyectos, para la preparación de estudios, que permitan dotar y/o mejorar la infraestructura sanitaria básica de las poblaciones.
* Recibir la documentación de solicitud de financiamiento de cada proyecto; revisar, evaluar y verificar, de manera exclusiva, el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y viabilidad, así como su adecuación a las normas del BdE, el presente RO y a las políticas de los financiadores.
* Emitir las certificaciones para cada proyecto de ejecución y fiscalización de obras, del cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y sus reformas, que se cuenta con las autorizaciones ambientales; y, que se han iniciado los trámites de las expropiaciones requeridas, de ser el caso.
* Fijar las prioridades y elaborar la programación de inversiones.
* Recibir y aplicar los fondos del préstamo o donación conforme establecido en los respectivos Contratos de Préstamo o Convenios y asegurar el aporte local del Programa, a fin de mantener el pari passu.
* Gerenciar y coordinar la ejecución del Programa y efectuar el seguimiento de las actividades de los GADs/EPs , tomando las acciones pertinentes que aseguren el logro de los objetivos del Programa en tiempo y forma.
* Verificar la consistencia de la documentación técnica e institucional de soporte con el objetivo del Programa. Evaluar y aprobar la misma. Elaborar y/o revisar y aprobar la documentación para las adquisiciones, previa a la no objeción de los Organismos Financiadores. Verificar la calidad de los procesos licitatorios correspondientes y gestionar su aprobación.
* Realizar los procesos de adquisiciones de obras, bienes y servicios a su cargo, su ejecución, inspección, certificación, pago, justificaciones, rendiciones.
* Revisar, aprobar y consolidar los gastos elegibles del Programa antes de su remisión a los Organismos Financiadores para la tramitación de desembolsos.
* Elaborar y dar seguimiento a una programación financiera de acuerdo a la matriz de los Contrato de Préstamo y Convenios de Financiamiento, elaborar los POA y consolidar los Planes de Adquisiciones del Programa.
* Determinar (por medio de su personal, o a través de la contratación de la elaboración de diagnósticos) las necesidades de Asistencia Técnica de las entidades prestadoras de los servicios, destinada a mejorar la gestión, coadyuvando a la sostenibilidad de las inversiones y el Fortalecimiento Institucional.
* Realizar la inspección o supervisión periódica de las obras del Programa y monitorear su posterior operación y mantenimiento, hasta el periodo de vigencia de los Contratos de Préstamo o de los Convenios de Financiamiento.
* Transferir los recursos a los GADs/EPs o Mancomunidades, para que estos efectúen los pagos por las obras, bienes o servicios relacionados con los proyectos.
* Intervenir en la verificación, preparación y aprobación del desarrollo y ejecución de los proyectos de fortalecimiento institucional para la mejora en la prestación de los servicios.
* Mantener un sistema contable y financiero que permita un control adecuado de los recursos y la consolidación de la información a remitir a los organismos Multilaterales en tiempo y forma.
* Administrar las cuentas del Programa y llevar el control de los fondos del Programa
* Mantener actualizado el sistema consolidado de administración y cartera de proyectos del Programa.
* Brindar asesoramiento y difusión a los GADs/EPs en todos los aspectos relacionados con el Programa.
* Preparar los informes anuales de Estados Financieros Auditados y reportes de ejecución del Programa, de acuerdo al formato convenido con los Organismos Multilaterales.
* Coordinar con otras instituciones públicas y privadas las acciones necesarias para la ejecución del Programa.
* Atender las misiones de seguimiento y monitoreo de los Organismos Multilaterales.
* Diseñar e implementar programas de asistencia técnica para el fortalecimiento de la gestión institucional de los GAD, con especial énfasis en el incremento de los ingresos municipales y la sostenibilidad en la prestación de los servicios.
* Desarrollará un sistema de indicadores físicos, financieros y operativos de los servicios de agua potable y saneamiento básico para los proyectos inmersos en el PROSANEAMIENTO.

Para el cumplimiento de las funciones descritas, el Banco del Estado contará con el concurso del personal técnico, operativo, con la infraestructura, equipos necesarios y con los recursos humanos complementarios que deban contratarse, frente a los requerimientos del Programa.

* + 1. ***Sub-ejecutores (GADs, EPs o mancomunidades)***
* Dar cumplimiento con las Cláusulas del Contrato de Préstamo y Fideicomiso, Contratos de Transferencia y Operación, así como con la normativa local aplicable en lo pertinente.
* Difundir el Programa dentro de su jurisdicción, de manera coordinada con los Gobiernos parroquiales.
* Priorizar, en coordinación con los Gobiernos parroquiales, las comunidades a ser atendidas por el Programa y canalizar las demandas a través de solicitudes de financiamiento de proyectos al BdE, en los formatos definidos.
* Aprobar, mediante Acuerdo del Concejo Municipal, el subsidio y el crédito del BdE para el financiamiento de los proyectos.
* Asegurar la asignación y ejecución presupuestaria oportuna de los proyectos durante el periodo de ejecución. Consignar en su presupuesto anual los recursos necesarios para atender el servicio de la deuda con el BdE de acuerdo a los CPF.
* Aperturar las cuentas corrientes especiales en el Banco Central del Ecuador por cada proyecto, para la administración de los recursos para su ejecución.
* Destinar los recursos del crédito y subsidio exclusivamente al financiamiento de los proyectos en su jurisdicción. Financiar con recursos propios cualquier incremento en el costo de los proyectos.
* Realizar, sea por administración directa, contratación o convenios con terceros los estudios y diseños de los proyectos y su fiscalización.
* Efectuar la gestión de adquisición ó expropiación de terrenos, derechos de vía y permisos de servidumbre requeridos para la implementación de los proyectos.
* Efectuar los procesos de adquisición y contratación de obras y de selección y contratación de su fiscalización, en cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el capítulo 5 del presente RO; administrar los contratos suscritos.
* Supervisar las obras y la implementación de medidas ambientales, asegurando el cumplimiento de los documentos técnico-ambientales de los proyectos, así como las especificaciones técnicas, cronogramas y presupuestos de ejecución ofertados por los Contratistas. Para el efecto, deberá designar oficialmente al Supervisor de Obras ante el BdE.
* Aprobar y efectuar los pagos por la ejecución y fiscalización de obras, según lo estipulado en los contratos.
* Presentar los reportes de ejecución físico-financiera de los proyectos en los formatos convenidos con el BdE y toda la documentación requerida para los desembolsos y justificación de gastos, según los CPF y el presente RO.
* Mantener la información detallada del presupuesto y de los ingresos y egresos de los recursos de las cuentas de cada proyecto (préstamo y transferencias no reembolsables) en su contabilidad general, auxiliares y anexos para facilitar el control y seguimiento financiero de los recursos.
* Llevar registros y expedientes de toda la documentación original de los procesos de licitación y pagos realizados durante la ejecución de los proyectos. Facilitar toda la información y medios necesarios al BdE, Organismos Financiadores u otras instancias facultadas por la normativa nacional y los documentos contractuales del Programa para la realización de revisiones, evaluaciones o auditorias de los proyectos financiados por el Programa.
* Apoyar en la difusión de información y coordinación de las diferentes actividades relacionadas con la promoción y ejecución de los proyectos en sus componentes técnico e institucional-social, como cabeza de sector a nivel local.
* Participar en la estructuración del modelo de gestión de los servicios y de las cuotas familiares por prestación de los servicios de agua y saneamiento en las comunidades rurales beneficiarias de su jurisdicción y aprobarlas mediante Ordenanza; velar por su aplicación.
* Efectuar la recepción de las obras.
* Transferir la operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento rurales a las JAAP (ú otro tipo de operadores según corresponda) y apoyar su gestión de administración, operación y mantenimiento.
* Elaborar coordinadamente con las EPs, gobiernos parroquiales y las JAAP los planes operativos e informes anuales de operación, administración y mantenimiento de los sistemas durante un periodo de al menos cuatro (4) años después de concluidas las obras y remitirlos al BdE en formato consensuado con éste.
* Apoyar en el levantamiento de datos e información con fines de seguimiento y monitoreo del Programa.

# CAPÍTULO 5. ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

Las contrataciones para el Programa se llevarán a cabo de acuerdo con las*“Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras y de Selección y Contratación de Consultores de cada Organismo Financiador”*. Los sub-ejecutores podrán aplicar, en forma complementaria, requisitos formales o detalles de procedimiento de la legislación nacional, siempre que su aplicación no se oponga a las políticas de los Organismos Financiadores.

## Plan de adquisiciones y contrataciones (PAC)

El PAC inicial del Programa, consiste en el cronograma de las adquisiciones y contrataciones que se prevén realizar durante los primeros 18 meses de ejecución. El PAC forma parte del Plan Operativo establecido para ese periodo y deberá ser actualizado anualmente, o según las necesidades que imponga la ejecución del Programa (siempre cubriendo los siguientes 18 meses de ejecución del Programa). Cualquier cambio en el PAC será puesto en conocimiento del Organismo Financiador correspondiente. El formato del PAC se muestra en anexo 5.1.

El Coordinador de la UCP del PROSANEAMIENTO en el BdE será responsable de coordinar, velar por la coherencia y consolidar estos PAC (y sus actualizaciones) y remitirlo al Organismo Financiador que corresponda para su revisión y aprobación, conjuntamente con el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Financiero (PF) del Programa.

No podrá iniciarse ningún proceso de adquisición, selección o contratación, sea cual fuere su monto, si previamente no se encuentra consignado en el PAC aprobado por el Organismo Financiador que correspondiere. De realizarse un proceso obviando esta previsión, no se tendrá obligación a financiar los pagos derivados.

Una vez aprobado por el Organismo Financiador, tanto el PAC como sus actualizaciones deberán estar disponible en las oficinas del BdE, así como en sus páginas web y en la página web del Organismo Financiador.

## Condiciones para el inicio de los procesos

Son condiciones para dar inicio a un proceso de adquisición, selección o contratación:

* Contar con las actas o informes de aprobación expresa del proyecto por parte del Comité Gerencial del BdE y con el Convenio de Financiamiento de Preinversión (CFP) o con el Convenio de Préstamo y Fideicomiso (CPF) suscritos con los GAD/EP, según corresponda a preinversión o a inversión.
* Certificación presupuestaria del servicio, con la totalidad del monto requerido.
* Inserción de la adquisición, contratación ó selección en el plan de adquisiciones y contrataciones.
* No objeción del Organismo Financiador al proyecto y a los documentos de adquisición y contratación (en caso de bienes y obras) y de selección y contratación incluyendo términos de referencia (en caso de consultores), cuando corresponda revisión ex ante.
* Para proyectos de inversión: constancia de la posesión legal, las servidumbres, licencias o permisos ambientales u otros derechos necesarios para iniciar las obras, así como la constancia de los derechos de uso de las fuentes de agua que se requieran de acuerdo a la normativa vigente.

## Pliegos estándar

Para los procesos de adquisición de bienes y obras y de selección y contratación de servicios para la ejecución del Programa se utilizarán los pliegos estándar acordados con los Organismos Financiadores. Las adquisiciones de obras, bienes y servicios diferentes de consultorías generados bajo el Programa y sujetos a Licitación Pública Internacional se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (DEL) emitidos por el Organismo Financiador; mientras que aquellas sujetas a Licitación Pública Nacional se ejecutará utilizando documentos de licitación satisfactorios al Organismo Financiador que corresponda.

La selección de consultorías (Firmas y Consultores Individuales) se ejecutará utilizando la Solicitud de Propuestas Estándar (SPE) emitida por el Organismo Financiador.

Cualquier modificación a los DEL, SEP o pliegos estándar acordados con los Organismos Financiadores deberán contar con la no objeción previamente a su aplicación.

Las particularidades de las obras se incorporarán en los expedientes técnicos (planos, presupuestos y especificaciones técnicas que formarán parte de los documentos para la licitación de obras y adquisición de bienes, según corresponda). Las especificidades de las consultorías se detallarán en los respectivos términos de referencia.

## Adquisición de bienes y contratación de obras

Las obras se realizarán por contratación pública, no por administración directa.

### Responsabilidad por las Adquisiciones y Contrataciones

La responsabilidad directa por la contratación de las obras, bienes o servicios asociados a los proyectos será de los GAD/EP.

En caso de que, tras una evaluación fiduciaria de los GAD/EP, el BdE estableciera que estos no cuentan con la capacidad suficiente para llevar a cabo los procesos de contratación de obras, el BdE podrá efectuar estos procesos por delegación, aspecto que constará en los CPF respectivos.

El BdE será responsable de asegurar que los GAD/EP cumplan con las políticas y normas de adquisiciones y contrataciones de los Organismos Financiadores, a través de: i) la capacitación y acompañamiento continuo a los procesos a cargo de los GAD/EP; ii) la revisión ex ante y no objeción de los procesos de licitación y contratación. Previamente a cualquier proceso, el Coordinador del Programa en el BdE verificará que la contratación se encuentre inscrita en el POA y en el PAC. Para la *revisión ex ante por parte del BdE*, los Técnicos de Adquisiciones del BdE deberán, en todos los proyectos:

* Proporcionar a los GAD/EP los documentos técnicos y especificaciones técnicas de los proyectos, además de los modelos estándar de pliegos y verificar su llenado y aplicación. Dar no objeción a cualquier enmienda de los documentos de licitación, debiendo notificar previamente al Organismo Ejecutor si la enmienda implica modificaciones a los DEL o pliegos estándar acordados con este.
* Asegurar que las convocatorias y publicaciones, así como la conformación de las listas cortas en caso de comparación de precios o licitación pública nacional se ejecuten en conformidad con las políticas del Organismo Financiador y lo establecido en el Contrato de Préstamo o Convenio de Financiamiento y el presente RO.
* Emitir la no objeción al informe de los procesos de recepción, apertura de sobres y calificación de proponentes y al documento de contrato a suscribirse, previamente a la notificación del contrato.
* Remitir al Organismo Financiador una copia del contrato de ejecución de obras suscrito para el registro respectivo
* Tramitar ante el Organismo Financiador las no objeciones para la revisión ex ante, según lo establecido en el punto 5.6.1 del presente RO.

La administración de los contratos estará a cargo del GAD/EP; sin embargo, el BdE será responsable por el monitoreo y asesoramiento respectivos.

Los procesos serán efectuados siguiendo los métodos y modalidades de revisión acordados con el Organismo Financiador, de acuerdo a las cuantías y procesos establecidas a continuación.

La publicación de las convocatoria deberá realizarse en el Portal de Compras Publicas del Ecuador ([www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)) y al menos una vez en un diario de mayor circulación nacional.

En ningún caso se podrá fraccionar una contratación para eludir la aplicación de los montos máximos fijados para los procedimientos de contratación establecidos.

### Procedimientos aplicables de adquisición de bienes y contratación de obras

El flujograma de proceso de adquisición de obras y bienes, de acuerdo a cada modalidad de adquisición, se muestra en el anexo 5.1.

Podrán adjudicarse contratos por paquetes de proyectos por municipio o por mancomunidad, agrupando obras que estén geográficamente cercanas, con el fin de lograr mayor eficiencia en la asignación de recursos por economías de escala. En estos casos, tanto la publicación como los pliegos deberán describir claramente cada obra y las ofertas económicas deberán diferenciarse para cada obra para facilitar el control financiero del Programa.

## Selección y contratación de servicios de consultoría

Los procesos de selección de consultores se efectuarán mediante contratación pública para: i) la elaboración/reformulación y fiscalización de estudios de preinversión; iv) la fiscalización de obras; iii) la implementación del sub-componente de fortalecimiento Institucional; iv) servicios de consultoría especializada para el fortalecimiento del Ente Rector y/o Regulador sectorial.

### Responsabilidad por los procesos de selección y contratación

La selección y contratación de servicios de consultoría, sea a través de firmas o de consultores individuales se efectuará de acuerdo a los métodos, cuantías y modalidades de revisión consensuados con cada Organismo Financiador.

1. **Preinversión y Fortalecimiento Institucional**

Los procesos de elaboración de TDR (incluyendo la estimación de costos y presupuesto) y de selección y contratación de consultorías para la preinversión e implementación del FI estarán a cargo de los GAD/EP y revisión del BdE.

La preinversión y el fortalecimiento institucional y desarrollo de capacidades serán efectuadas por tercerización a través de consultores individuales, firmas u operadores especializados a ser contratados por los GADs/EPs o Mancomunidades.

En el caso de proyectos rurales, la preinversión de proyectos y la fase 1 del FMC se ejecutarán bajo un solo contrato, implicando un solo proceso, con el fin de asegurar la integralidad de las intervenciones. El FMC fases 2 y 3 constituirán un solo contrato, que deberá ser adjudicado oportunamente en coordinación con los GM, de manera tal que este componente comience antes de las obras o al menos de manera paralela a estas y concluya al menos tres meses después de su entrega final.

Los procesos de selección y contratación de consultorías serán adjudicados preferentemente por paquetes de proyectos por municipio, agrupando proyectos que estén geográficamente cercanas, con el fin de lograr mayor eficiencia en la asignación de recursos por economías de escala. En estos casos, tanto la publicación como los pliegos deberán describir claramente cada proyecto y las ofertas económicas deberán diferenciarse por proyecto y sub-componente para facilitar el control financiero del Programa. Para la conformación de los paquetes a ser adjudicados, se tomará en cuenta el número de proyectos que la firma o consultor puede atender; para el efecto, deberá solicitarse a las firmas el número apropiado de personal mínimo requerido para efectuar los servicios con la calidad debida, o asignar el número apropiado de proyectos por consultor individual.

La fiscalización de la preinversión y de la implementación del fortalecimiento institucional y desarrollo de capacidades, así como la administración de los contratos estará a cargo del GAD y su monitoreo a cargo del BdE.

1. **Fiscalización de obras**

Los procesos de selección y contratación de consultorías para la fiscalización de obras (a través de firmas o consultores individuales) estarán a cargo de los GD/EP, que emplearán los pliegos y TDR estándar. En caso de que, tras una evaluación fiduciaria de los GAD/EP, el BdE estableciera que estos no cuentan con la capacidad suficiente para llevar a cabo los procesos de contratación de obras, el BdE podrá efectuar estos procesos por parte del los GAD/EP, aspecto que constará en los CPF respectivos.

El BdE será responsable de asegurar que los GAD/EP cumplan con las políticas y normas de adquisiciones y contrataciones del Organismo Financiador, a través de: i) la capacitación y acompañamiento continuo a los procesos a cargo de los GAD/EP; ii) la revisión ex ante y no objeción de los procesos de selección y contratación.

Previamente a cualquier proceso, el Coordinador del programa en el BdE verificará que la contratación se encuentre inscrita en el POA y en el PAC. Para la *revisión ex ante por parte del BdE*, los Técnicos de Adquisiciones del BdE deberán, en todos los proyectos:

* Proporcionar a los GAD/EP modelos de SEP y de TDR (incluyendo la estimación de costos y presupuesto) y verificar su llenado y aplicación. Dar no objeción a cualquier enmienda de los documentos de selección, debiendo notificar previamente al Organismo Financiador si la enmienda implica modificaciones a los SEP o pliegos estándar acordados con este.
* Asegurar que las convocatorias e invitaciones y la conformación de las listas cortas en caso de comparación de precios o licitación pública se ejecuten en conformidad con las políticas del Organismo Financiador y lo establecido en el Contrato de Préstamo o el Convenio de Financiamiento y el presente RO.
* Revisar informe de los procesos de recepción, apertura de sobres y calificación de proponentes y el proyecto de contrato a suscribirse, previamente a la notificación del contrato, asegurando el debido proceso.
* Remitir al Organismo Financiador una copia del contrato de fiscalización de obras suscrito para el registro
* Tramitar ante el Organismo Financiador las no objeciones para la revisión ex ante, según lo establecido en el punto 5.6.1 del presente RO.

La administración de los contratos estará a cargo del GAD/EP; sin embargo, el BdE será responsable por el monitoreo y asesoramiento respectivo.

### Procedimientos aplicables para la selección y contratación de servicios de consultoría

Las contrataciones para el Programa en estas categorías se llevarán a cabo de acuerdo con las*“Políticas para la Selección y Contratación de Consultores de cada Organismo Financiador”.* Asimismo, se utilizará la legislación nacional vigente para establecer los responsables en los procesos de contratación en los casos que corresponda. El flujograma de proceso de selección y contratación de servicios se describe en el anexo 5.2.

1. **Elaboración de TDR**

Los TDR deberán definir claramente el objetivo, alcance y los productos esperados de la consultoría, así como las actividades mínimas a realizarse para su consecución y las responsabilidades, tanto del consultor, como del contratante. El presupuesto estimado deberá reflejar el alcance y productos definidos y servirá para establecer los rangos de costo de la consultoría, que será el parámetro de evaluación financiera de las propuestas

1. **Publicidad**

Para facilitar el trabajo de los GADs, se preparará una lista de ***preselección de consultores para los servicios de preinversión, FI, FMC y fiscalización de obras*** (firmas, consultores individuales, ONG, etc), entre los cuales podrán contratarse los servicios. La convocatoria, preparación y actualización de las listas cortas estará a cargo del BdE y deberán elaborarse regionalmente. La lista será actualizada permanentemente a través de convocatorias semestrales y mecanismos de registro abiertos. A partir de esta información, se conformarán las listas cortas para la contratación de los servicios.

En el caso de consultorías a realizarse mediante firmas consultoras se publicará en el Sistema de Información de Contrataciones Estatales un Aviso Especifico invitando a presentar expresiones de interés. El plazo para que las firmas consultoras expresen interés no podrá ser menor a 14 dias calendario desde la fecha de publicación del aviso. La información solicitada a las firmas consultoras deberán ser los mínimos necesarios para formarse un juicio acerca de la calificación de la firma. A partir de esta información, se conformarán la listas corta para la contratación de los servicios de consultoría; la que deberá estar conformada por 6 firmas consultoras; de manera excepcional la lista corta podrá estar conformada por un número mayor o menor al indicado.

En el caso de los GAD/EP, el BdE deberá proporcionar la relación de consultores (firmas e individuales) para que estos elaboren las listas cortas de 6 firmas consultoras sobre la base de la relación proporcionada.

## Revisiones por parte del Organismo Financiador

### Revisiones ex ante

El Organismo Financador realizará revisiones ex ante a los procesos de adquisiciones de bienes y obras y de selección y contratación de servicios de consultoría que superen los montos límites establecidos por tipo de adquisición en los cuadros 5.1 y 5.2.

Cuando aplique revisión Ex – Ante corresponderá seguir el siguiente procedimiento:

1. Previamente a la convocatoria al proceso de adquisición de Bienes o Servicios o Contratación de Obras, el BdE deberán presentar a la consideración del Organismo Financiador para su no-objeción
   * Los Documentos de Licitación – DEL con la información completa requerida en los referidos DEL incluyendo los criterios de evaluación ofertas y adicionalmente los siguientes documentos i) la carpeta técnica del proyecto conteniendo planos de obras, las especificaciones técnicas y ambientales y los presupuestos (en el caso de obras); la publicidad o convocatoria.
   * Constancia de la posesión legal servidumbres u otros derechos del lugar de emplazamiento de las obras.
   * El Convenio de Préstamo y Fideicomiso (y sus anexos) suscrito entre el BdE y el GAD/EP (para el caso de construcción de obras y su fiscalización).
2. En el caso de Contratación de Obras cuyo presupuesto referencial supere las cuantías consensuadas con cada Organismo Financiador, se deberán utilizar los DEL aprobados por el Organismo Financiador. En ambos casos se requerirá la publicación de la Convocatoria o Llamado a Licitación en el UNDB; en el portal de compras públicas y en un medio de difusión nacional. Para contrataciones por montos menores a los antes indicados se deberá utilizar los DEL acordados; y la publicidad podrá estar restringida al ámbito nacional.

1. En caso de existir enmiendas a los Documentos de Licitación – DEL, estas deben contar con la no-objeción del Organismo Financiadorpreviamente a su difusión entre los proponentes.
2. Una vez recibidas y evaluadas las propuestas, y antes de la adjudicación, se deberá remitir al Organismo Financiador para su no-objeción:
   * El informe de calificación de propuestas (conteniendo los datos y antecedentes del proceso y respaldos correspondientes) y la recomendación de adjudicación.
   * El registro de recepción de ofertas y las actas de apertura de sobres debidamente firmados.
   * Los documentos de la propuesta ganadora y de todas las ofertas presentadas.
   * El proyecto de contrato definitivo para su posterior suscripción.

Adjudicados y suscritos los contratos, y previamente a la ejecución del primer pago, se remitirá un original de los contratos al Organismo Financiador para su registro.

En el caso de los contratos sujetos a revisión ex – ante, cualquier ampliación de plazo u orden de cambio por montos adicionales al contrato que superen el 10% del mismo, serán puestos en conocimiento del Organismo Financiador, adjuntando la documentación de respaldo requerida.

### Revisiones ex post

Las revisiones ex - post de los procesos de adquisiciones de bienes y obras y de selección y contratación de servicios de consultoría serán efectuados bajo la modalidad a ser establecida por cada Organismo Financiador.

## Celebración de contratos y garantías

Todo contrato a ser financiado con recursos del Programa debe derivar de los procesos de adquisiciones y contrataciones descritos en el presente capítulo; los contratos deberán ser suscritos por los funcionarios autorizados de acuerdo a los procedimientos internos de cada ejecutor.

Los contratos sólo podrán ser ejecutados hasta el plazo establecido para realizar los desembolsos del Programa, de lo contrario, no serán reconocidos por el Programa. Los ejecutores deberán prever este aspecto en la fase de planificación

Los ejecutores asegurarán la conservación de los documentos originales de las garantías de los contratos y serán responsables de tomar las acciones necesarias para asegurar su vigencia.

## Archivo de la documentación de los procesos de adquisiciones y contrataciones

Tanto el BdE como los GADs en su carácter de entidades contratantes, deberán contar con archivos físicos y registros electrónicos que permitan identificar y evaluar cada proceso adquisición de bienes y obras y de selección y contratación de servicios de consultoría que se financie con recursos del Programa. Se garantizará el acceso del Organismo Financiador, auditorias u otras entidades autorizadas para la revisión de los procesos a toda la documentación relativa a contrataciones y adquisiciones, así como a la información del seguimiento de las actividades.

# CAPÍTULO 6. PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACION

* 1. Gestión financiera del Programa

Las operaciones financieras, presupuestarias y de ejecución del gasto, así como el manejo y control financiero del programa se efectuarán a través del e-SIGEF (para los GAD/EP y mancomunidades) y del SIC-CGW del BdE; mientras que la formulación de reportes de rendición y seguimiento financiero consolidado del Programa se efectuarán a través del sistema de cada Organismo Financiador. La gestión financiera del Programa se efectuará de acuerdo al siguiente esquema:

**Esquema de gestión financiera**



* 1. Planificación financiera

El BdE como Organismo Ejecutor del Programa deberá preparar el plan financiero (PF) del componente a su cargo en forma independiente y en estricta correspondencia con el POA y el PAC. El PF constará de: i) el presupuesto anual detallado por componente y subcomponente correspondientes a las categorías de inversión, desglosado por fuente de financiamiento (en formato del anexo 6.1); ii) la planificación financiera mensual sobre la base del presupuesto aprobado, expresada en un flujo de ingresos y gastos del Programa (diferenciada por fuente y categoría de gasto) con un horizonte de 12 meses (en formato del anexo), que permita prever la liquidez para los desembolsos de los componentes de forma oportuna. La planificación financiera tendrá en cuenta los montos globales aprobados por categoría de inversión y establecerá los controles necesarios para no sobrepasar estos montos.

El PF se constituirá en el documento de respaldo para la solicitud de anticipos de fondos a los Organismos Financiadores y para el monitoreo de la ejecución financiera del Programa.

La planificación financiera será monitoreada continuamente por el Ejecutor y el Co-ejecutor y actualizada trimestralmente, o de acuerdo al ritmo de desembolsos que imponga el Programa.

* 1. Solicitud, recepción y custodia de fondos

Los recursos para el financiamiento del Programa provienen de dos fuentes: i) fuente externa (préstamos o donaciones) y ii) fondos de los GAD/EP a través de préstamos y/o subsidios del BdE.

* + 1. Fondos externos

El BdE administrará los fondos de los Programas a través de cuentas separadas y exclusivas para cada componente del programa.

Se aperturarán ***Cuentas Especiales*** por cada Financiador en el Banco Central del Ecuador para recibir los recursos externos y realizar las transferencias a las cuentas corrientes de los ejecutores y posteriores pagos a terceros, las que serán debidamente designadas para su fácil manejo y seguimiento. Se notificará al Organismo Financiador correspondiente sobre la apertura de estas cuentas.

Las cuentas deberán mantenerse protegidas contra reservas, incautación y embargo; estas cuentas recibirán recursos hasta el valor del avance de fondos (anticipo) solicitado por el Organismo Ejecutor y Co-ejecutor, previamente aprobado por el Organismo Ejecutor. El anticipo y reposición de fondos a las Cuentas Especiales se realizarán a través de solicitudes del BdE, debidamente respaldadas por la programación operativa-financiera y las rendiciones de cuentas de los anticipos previos.

Una vez aperturadas las cuentas especiales, el BdE deberán registrarlas, relacionarlas a las partidas presupuestarias del Programa y activarlas en sus sistemas de contabilidad.

Las Cuentas Especiales no podrán arrojar saldos negativos, ni ser canceladas sin la conformidad del Ministerio de Finanzas (MF).

A la finalización del Programa, el BdE cerrará las Cuentas Especiales, soportando el proceso con los documentos pertinentes.

El BdE designará funcionarios titulares y alternos con ***firmas autorizadas*** y certificadas por el MF para suscribir la documentación financiera, contable, solicitudes de desembolso y justificaciones de anticipos, referidos a la utilización de los recursos provenientes del préstamo y de las transferencias no reembolsables. Cualquier disposición de fondos de estas cuentas requerirá de las firmas autorizadas de los funcionarios designados. El BdE notificará a los Organismos Financiadores sobre las firmas autorizadas de ambos ejecutores y cualquier modificación de las mismas.

En el caso de los GAD/EP, estos deberán aperturar una ***Cuenta Corriente Especial en el Banco Central del Ecuador*** por cada proyecto en la cual el BdE depositará los recursos de financiamiento externo. El BdE identificará las acreditaciones a estas cuentas claramente por fuente, según el monto que corresponda a cada proyecto.

* + 1. Fondos de contrapartida local y gastos complementarios al Programa

El BdE operará a través de una cuenta de fondo ordinario para el traspaso de los recursos de contraparte a los GAD/EP.

Los recursos propios que serán asignados con cargo a la contraparte local y los gastos complementarios al Programa serán canalizados por el BdE a través de las ***Cuentas Especiales*** a ser aperturadas por los Gobiernos Municipales en el Banco Central del Ecuador para cada proyecto. Dichos recursos serán identificados contablemente como contraparte local y aportes complementarios respectivamente para guardar consistencia en el manejo contable del Programa.

* 1. Presupuesto

El PF aprobado por el Organismo Financiador se constituye en el instrumento que permite articular la aplicación de los límites presupuestarios a las actividades operativas del Programa para generar los productos y entregables de cada componente. El PF es la base para la preparación de las proformas presupuestarias del Programa, que se incluirán en la proforma anual de presupuesto institucional del BdE (en seguimiento a sus procedimientos institucionales), de manera tal, que se permita los desembolsos oportunos para financiar los proyectos.

La ***ejecución presupuestaría*** deberá tener como referencia el POA y sus modificaciones, constituyéndose en un insumo para la evaluación anual del POA y la aplicación de medidas correctivas.

La ejecución presupuestaría será registrada en el sistema CGW. Para el control de desembolsos y reporte financiero, los egresos efectuados por el Programa se replicarán en el sistema de cada Organismo Financiador.

El ***control presupuestario*** será efectuado sobre la base de los reportes emitidos por los sistemas compartidos con los Organismos Financiadores. El control se efectuará mediante los Cuadros de Ejecución Presupuestaria y de Estado de Inversiones que contienen, con una apertura por categoría presupuestaria, los siguientes datos:

* Cuadro de Ejecución Presupuestaria: presupuesto vigente, ejecución presupuestaria y saldo por ejecutar.
* Estado de Inversiones que contiene: presupuesto original, presupuesto vigente, inversiones acumuladas al cierre del ejercicio anterior, inversiones del ejercicio, total acumulado al cierre del ejercicio, porcentaje de avance y saldo disponible

Las inversiones se refieren a las sumas erogadas por concepto de adquisición de bienes y ejecución de obras y servicios.

Adicionalmente, se efectuará el control presupuestario del Programa respecto al proceso presupuestario nacional de acuerdo a la normativa vigente y a los procedimientos internos de cada ejecutor.

En el proceso de ejecución del gasto, se verificará que los compromisos del mes guarden relación con los calendarios de compromisos aprobados y el presupuesto disponible. Todo acto administrativo que implique un gasto deberá contar previamente con el presupuesto correspondiente.

**Certificación presupuestaria**

Previamente a la realización de cualquier proceso de adquisición de bienes u obras o selección de consultorías, el área financiera del BdE y de los GAD/EP deberá emitir la certificación presupuestaria correspondiente, de acuerdo a las normativas nacionales pertinentes.

**Seguimiento y evaluación del presupuesto**

Los equipos de gestión del Programa de cada entidad efectuarán en forma periódica trimestral y anualmente un análisis de variación (real versus proyectado año corriente) de la ejecución del presupuesto, identificarán las razones de las variaciones que superen los cinco puntos porcentuales hacia arriba o hacia abajo y formularan los planes de acción para corregir esas desviaciones. Los informes correspondientes deberán contener la firma de la Gerencia General del BdE.

* 1. Gestión contable y Estados financieros
     1. Registros contables

El BdE, además de los GAD son responsables de efectuar el registro y control de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se generen como resultado de la ejecución de todas las operaciones del Programa y de mantener toda la documentación de soporte. La contabilidad se llevará conforme a normas y principios generalmente aceptados; las transacciones y actividades del Programa deben ser contabilizadas en forma oportuna, de conformidad con normas de contabilidad gubernamental vigentes en el país.

El área de Administración y Finanzas de cada entidad debe proporcionar información, útil y oportuna sobre la gestión económica y financiera del mismo, para la toma de decisiones durante la ejecución y cierre del Programa; además deberá asegurar que los recursos externos transferidos sean utilizados solamente para gastos elegibles, de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo o el Convenio de Financiamiento que corresponda, el presente RO y el presupuesto aprobado del Programa. El BdE debe asegurarse que los GAD/EP cumplan con lo establecido en materia de registros contables.

Los registros contables del Programa se llevarán en el CGW, manteniendo registros en cuentas separadas y basados en su propia contabilidad, de manera que se tenga información suficiente para el reporte de movimientos. Las transacciones de pago a los proveedores y consultores del Programa serán replicadas en el sistema consensuado con cada Organismo Financiador, a partir del cual el BdE efectuará el control de ejecución financiera de todo el Programa.

Se utilizará el criterio de efectivamente pagado para la elaboración de los estados e informes financieros a ser reportados al Organismo Financiador. Para los reportes nacionales, podrá utilizarse el método de devengados, de acuerdo a normativa vigente y solicitud del MF.

Los registros del Programa deberán ser llevados de manera que: (a) todas las transacciones son registradas adecuadamente a fin de facilitar la preparación de información gerencial e informes financieros confiables y oportunos; (b) las transacciones del Programa son autorizadas y documentadas de manera apropiada; y (c) los activos del Programa están salvaguardados en forma adecuada.

* + 1. Registro de activos

Los activos fijos adquiridos con recursos externos serán contabilizados debitando en la cuenta que corresponda, de entre las opciones existentes en los subgrupos 151 ó 152 y acreditando a la Cuenta por Pagar asociada a la naturaleza del gasto de inversión incurrido, eligiéndola de entre las siguientes posibilidades: 213.73, 213.78 ó 213.84, y al final del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de los GAD/EP.

* + 1. Estados financieros

El BdE deberá presentar a los Organismos Financiadores, dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico en el Ecuador - durante el plazo para desembolsos establecidos en el Convenio de Financiamiento o Contrato de Préstamo - los informes financieros auditados de los componentes a su cargo Pe información financiera adicional, debidamente dictaminados por una firma de contadores públicos independiente aceptable a los Organismos Financiadores.

Los informes financieros del Programa se efectuarán sobre la base de los registros y reportes del sistema consensuado con cada Organismo Financiador, expresados en dólares americanos, e incluirán como mínimo:

* Estado de Inversiones acumuladas, que debe ser consistente con el estado de flujos de efectivo y revelar por componente del Programa las inversiones realizadas y los saldos de la inversión de los fondos, al comienzo de cada período reportado y los movimientos ocurridos hasta la determinación de los saldos de fondos disponibles al final de dicho período.
* Estado de flujo de efectivo (origen y aplicación de fondos) en el que se reconozcan: i) todos los ingresos de fondos provenientes de los Organismos Financiadores, contrapartida y otras fuentes de recursos; ii) las erogaciones de recursos para la ejecución; y iii) los saldos en efectivo bajo responsabilidad del Ejecutor y Co-ejecutor.
* Notas explicativas, que divulguen las políticas contables adoptadas y otra información considerada relevante. Deberán presentarse en un formato sistemático, haciendo referencias cruzadas a la información contenida en los informes financieros.
* Declaración Gerencial del Programa, en la cual revele que: i) los gastos realizados con fondos externos, se han efectuado conforme a los propósitos especificados en el Contrato de Préstamo o el Convenio de Financiamiento respectivo; ii) se han aplicado medidas de control interno apropiadas para los riesgos identificados en la gestión de los recursos, y dichas medidas han funcionado eficazmente durante el período reportado.

Los estados financieros se presentarán en forma comparativa con los del ejercicio inmediato anterior y deberán ser preparados por el método del efectivo modificado. Las notas a los estados incluirán un resumen de las principales políticas, prácticas aplicadas y principios contables utilizados.

Los informes de los estados financieros auditados serán remitidos en un ejemplar en formato electrónico PDF y un ejemplar impreso, correspondientes a la totalidad del Programa, incluyendo la información financiera complementaria relativa a dichos estados.

La presentación del primer estado financiero auditado se efectuará comenzando con el ejercicio en que se realice el primer desembolso de los recursos de cada préstamo o donación. El último de estos informes será presentado dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes a la fecha estipulada para el último desembolso.

* 1. Gestión de desembolsos
     1. Flujo de fondos y desembolsos de los recursos del Programa

El esquema de flujo de fondos para el desembolso para la ejecución de los componentes del Programa se muestra en el anexo ….

* + 1. Solicitud y métodos de desembolsos de los recursos externos

El BdE elaborará y presentará (cada uno por separado) las solicitudes de desembolso para los pagos por la ejecución de los componentes del Programa a su cargo. El Organismo Financiador que corresponda efectuará los desembolsos, principalmente a través de los siguientes mecanismos: i) anticipos o avances de fondos; y ii) reembolsos por pagos efectuados. La modalidad de pago directo a proveedor o contratista se empleará cuando sea necesario con previa no objeción del Organismo Financiador.

***Anticipos (avances de fondos)***

Se desembolsarán avances de fondos, tanto de recursos externos, con base en las necesidades reales de liquidez del Programa, respaldadas por el PF.

El desembolso del primer anticipo se efectuará para el BdE a solicitud de las entidades, representadas por las firmas autorizadas de cada una. Los formularios de solicitud tendrán numeración correlativa, y deberán estar acompañados por la programación financiera detallada (flujo de caja) para los primeros seis meses de ejecución del Programa. El primer desembolso se hará efectivo cuando se hayan cumplido las condiciones previas establecidas en el Contrato de Préstamo ó en el Convenio de financiamiento.

Los desembolsos de los siguientes avances serán efectuados cuando se haya ejecutado y justificado el 80% del anticipo o avance, hecho que no debería exceder de un periodo de seis meses.

Para la solicitud de anticipos y avances, se deberá acompañar la documentación requerida por cada Financiador.

***Reembolsos por pagos efectuados***

Con la aceptación del Organismo Financiador, se podrán utilizar recursos del Financiamiento para reembolsar gastos efectuados con recursos propios de los Organismos Ejecutor y Co-ejecutor que se hubiesen efectuado en el Programa en los periodos establecidos en el Contrato de Préstamo y en el Convenio de Financiamiento no Reembolsable. Estos gastos se reconocerán siempre que se hayan cumplido procedimientos de contratación y pago sustancialmente análogos a los establecidos en el presente RO y las políticas del Financiador.

Para el reembolso en este caso, se presentará la siguiente documentación:

* Solicitud de desembolso, adjuntando la certificación de: i) que los pagos se efectuaron exclusivamente para fines establecidos en el Convenio de Financiamiento no Reembolsable y el Contrato de Préstamo; ii) que los bienes y servicios financiados con esos pagos fueron apropiados para esos fines y el costo y condiciones de compra fueron razonables; iii) que la documentación de respaldo se encuentra disponible para revisión de los Organismos Financiadores, auditoria u otros consultores externos contratados para la revisión detallada de pagos efectuados.
  + 1. Desembolsos del BdE a los GAD/EP

Los GAD/EP solicitarán desembolsos al BdE adjuntando la información de sus cuentas en el BCE e instrucciones relativas y de acuerdo a las condiciones estipuladas en los CPF. Los desembolsos por parte del BdE a los GAD/EP se efectivizarán oportunamente de acuerdo a la programación de desembolsos de cada proyecto, aplicando los procedimientos establecidos en los manuales de procesos de otorgación de crédito del BdE. Los recursos de contraparte local a los GAD/EP se efectuarán en pari passu a los desembolsos de fuente externa.

* + 1. Pagos a terceros

El BdE son responsables de efectuar los pagos a los consultores que ejecutarán los servicios correspondientes al componente de fortalecimiento de las entidades*.* Los pagos se efectuarán desde la Cuenta Corriente Exclusiva abierta cada entidad en el BCE a las cuentas de los consultores o proveedores. Una vez conformado el Equipo Gestor del Programa en el BdE, este deberá presentar a los Organismos Financiadores para su aprobación el procedimiento de pago a los consultores, en el que se muestre claramente la responsabilidad de las instancias de la Entidad involucradas en los procesos de pagos. El procedimiento aprobado hará parte del presente RO.

Los GAD/EP son los responsables de efectuar los pagos a los diseñistas y fiscalizadores de estudios de los proyectos, contratistas y a los fiscales de obras bajo sus procedimientos, en estricto apego a las estipulaciones contractuales y a las normativas nacionales de control interno.

Todo pago por anticipo, avance o planilla final, relacionados a los contratos de consultores, proveedores y/o contratistas será efectuado a través de transferencia interbancaria del e-SIGEF, para el caso como de los GAD, debiendo adjuntarse la documentación de respaldo requerida para cada caso de acuerdo al Anexo. Para la efectivización de los pagos, los consultores, proveedores y/o contratistas deberán abrir sus cuentas y registrarlas en el SIGEF.

**Moneda de pago**

Todo pago a contratistas, proveedores y consultores serán efectuados en la moneda fijada en el respectivo contrato. En el caso de que la moneda de pago sea diferente al dólar, el ejecutor solicitara al Financiador la realización de un pago directo y se comprometerá a incluir dicha transacción en los registros contables del proyecto de forma tal que los mismos se mantengan actualizados.

**Fecha de pago**

La fecha de pago de un gasto realizado con cargo a los recursos del programa se define como aquella en la que el beneficiario del pago (consultor, proveedor de bienes o contratista de obras) recibió el pago. Por tanto, los ejecutores deberán asegurarse que dicha fecha figure claramente en la documentación de respaldo que será periódicamente verificada por el Financiador para validar las rendiciones de los anticipos.

* + 1. Revisiones del BdE a pagos efectuados por los GAD/EP

El BdE efectuará revisiones periódicas al 100% de las planillas de pagos efectuados por los GAD/EP y sus respectivos descargos.

* 1. Control financiero de recursos de las fuentes de financiamiento

El BdE efectuará un control continuo de la ejecución financiera del Programa por componente, y verificará los montos disponibles para posibles reasignaciones de montos e incorporación de proyectos en cartera hasta los montos límites establecidos en la estructura de costos del Programa.

* 1. Rendiciones de cuentas
     1. Justificaciones de desembolsos (rendición de cuentas)

El BdE preparará y presentará las justificaciones de gastos o rendición de cuentas de los fondos de avance y solicitudes de desembolso al Organismo Financiador que corresponda, cuando se haya utilizado por lo menos el 80% del fondo de avance asignado por cada entidad (por separado). Si en el lapso de seis meses no se hubiese alcanzado este porcentaje de avance financiero, la rendición de cuentas deberá efectuarse hasta los montos alcanzados en ejecución con el objeto de que se efectúe el seguimiento respectivo.

Las justificaciones de desembolsos o rendiciones de cuentas de los fondos de avance se constituirán en la base para efectuar el desembolso del siguiente avance. Cada ejecutor llevará los registros contables requeridos y de que se mantengan los originales de toda documentación de soporte, con adecuadas referencias cruzadas a las solicitudes de desembolso aprobadas.

La siguiente documentación debe ser presentada a los financiadores para la rendición de cuentas y demostración del avance financiero:

Solicitud de desembolsos, donde el Ejecutor (BdE) certifique que: i) los pagos se efectuaron exclusivamente para los pagos especificados en el Programa y conforme con sus términos y condiciones; ii) los bienes, obras y servicios financiados con esos pagos fueron apropiados para esos fines y el costo y condiciones de compra fueron razonables; iii) la documentación de respaldo, convenios de crédito, contratos, facturas, comprobantes de pago y registro contable, entre otros, se encuentra disponible para revisión del Banco, auditoria u otros consultores externos contratados para la revisión detallada de pagos efectuados.

Estado de ejecución del Programa

Conciliación de las cuentas bancarias especiales de los recursos de los Organismos Financiadores avaladas por los extractos del Banco Central del Ecuador.

Informes de cumplimiento de indicadores o hitos u otros informes que demuestren el avance del Programa (a solicitud del financiador).

Estado de gastos o pagos generado por el sistema contable del Ejecutor y/o Co-ejecutor, cuyo contenido y nivel de detalle será previamente acordado con el Financiador.

Resumen de contratos y/o contratos individuales (a solicitud del Financiador).

Otros solicitados por cada Financiador.

El Financiador notificará al ejecutor la fecha efectiva del desembolso. Si el Financiador determinara en algún momento que los pagos realizados desde las cuentas especiales en el BCE fueron usados para gastos no elegibles al Programa, se notificará al BdE y al GEC inmediatamente para que: (a) deposite el monto pagado en concepto de gastos no elegibles, o (b) suministre documentación sustituta que acredite el pago de otros gastos elegibles del Programa. Si el prestatario y/o el OE no dan cumplimiento a la solicitud del Financiador, éste podrá adoptar medidas para rectificar la situación, entre ellas la suspensión de los desembolsos.

**Periodo final de rendición de cuentas y fecha de cierre**

El Ejecutor y el Co-ejecutor dispondrán de un plazo de no más de noventa (90) días, contados desde la Fecha del Último Desembolso (original o prorrogada), para presentar la rendición de cuentas final de los avances, devolver fondos no justificados y llevar a cabo cualquier otra actividad necesaria para completar la adecuada y oportuna rendición de cuentas de la operación.

El Ejecutor y el Co-ejecutor deberán presentar la última solicitud de avance a más tardar treinta (30) días antes de la Fecha de Último Desembolso, lo que se denomina Fecha de Cierre. Los Financiadores no desembolsarán recursos posteriores a la Fecha de Último Desembolso.

El periodo a partir de la Fecha de Cierre, se debe únicamente concentrar en los ajustes finales a los Estados Financieros Auditados y cerrar los procedimientos de firma y aprobación que dispongan el Ejecutor y Co-ejecutor.

**Otros aspectos importantes a tomar en cuenta para las justificaciones**

* Las solicitudes deberán estar firmadas por los representantes autorizados del BdE acreditados ante los Organismos Financiadores.
* Cada desembolso representa una transacción independiente y correlativa para el Financiador, implique transferencias de efectivo o no (en el caso de justificación). Por lo tanto, las solicitudes de desembolso deben ser numeradas en forma correlativa, independientemente del método de desembolso utilizado. Las solicitudes que sean enviadas por el BdE deberán llevar el numero correlativo que le corresponda, seguido por el numero 1 (componente principal que le corresponde ejecutar) separado por un guión.
* Toda solicitud presentada al Financiador debe incorporar el registro de los recursos de contrapartida utilizados para el Programa. Para tal efecto, podrá emplearse el Formulario de Estado de Gastos o Pagos, apropiado a las categorías y presupuesto establecido en el Contrato de Préstamo y el Convenio de Donación para el aporte/contrapartida local. La revisión de esta documentación forma parte del trabajo que los auditores efectúan para dictaminar el estado financiero final del proyecto, por lo que se recomienda su archivo y referenciarían para una fácil ubicación.
* Las solicitudes deben presentarse al Financiador previendo un adecuado flujo de recursos y con la suficiente anticipación para su tramitación (entre 1 y 5 días hábiles).
  + 1. Revisiones de los Organismos Financiadores

La revisión de la documentación contractual y contable de soporte que justifica los gastos o pagos se efectuará con posterioridad al desembolso efectivo de los recursos. Para el efecto, tanto el Ejecutor como el Co-ejecutor y los GAD/EP archivarán la documentación original de forma adecuada, siendo la mínima la establecida en el anexo. El BdE deberá asegurarse (tanto contractualmente como a través de su seguimiento) de que los GAD/EP dispongan de la documentación original de respaldo de los pagos a contratistas y Fiscalizadores de Obras, ordenada en sus archivos.

La revisión ex post no reemplaza la responsabilidad fiduciaria de los ejecutores, por lo que estos deberán asegurar la calidad, pertinencia y transparencia de la documentación de soporte.

Las revisiones ex post podrá incluir, además de la revisión de la documentación original soporte: i) la identificación física de bienes vinculados al pago; ii) la verificación de la inclusión del pago o de los bienes que originaron el pago en los registros del sistema de información del ejecutor o co-ejecutor, o del GAD/EP; iii) presenciar recuentos de inventarios y establecer la confiabilidad de resultados; iv) visitar las obras y comprobar los avances reportados; v) verificar los sistemas de información y procesos financiero-contables; vi) revisar la implementación de recomendaciones de auditorías o informes de evaluación.

Adicionalmente, los Organismos Financiadores podrán contratar revisiones periódicas independientes de transacciones específicas (por muestreo).

* 1. Control interno del Programa

Los sistemas de control interno en el BdE deberán permitir obtener una seguridad razonable sobre: la eficacia y eficiencia de las operaciones del Programa; la fiabilidad e integridad de la información técnica, administrativa y financiera; una adecuada gestión de los riesgos de acuerdo con los objetivos estratégicos y de desarrollo del Programa; y el cumplimiento de las leyes y de las políticas y procedimientos internos aplicables.

El BdE implementará el control interno de la ejecución del componente a su cargo a través de sus mecanismos y procedimientos institucionales.

En ambas entidades, deberá asegurarse que:

* El Programa cuente con una estructura general de riesgos aprobada, así como el conjunto de medidas y políticas generales para implantar y desarrollar sistemas internos de control, seguimiento y evaluación continuada de riesgos.
* Se promueva, dentro de la entidad ejecutora y co-ejecutora la revisión del razonable funcionamiento del sistema de control interno establecido.
* Se establezcan las diversas responsabilidades sobre el sistema de control interno dentro de la estructura jerárquica.
* Exista una adecuada segregación de tareas que permita la objetividad e independencia entre quien diseña o ejerce el control y quien evalúa el diseño y la calidad de ejecución del sistema de control interno, a fin de evitar conflicto de intereses.
* Se cuente con los medios y recursos necesarios para la consecución de los objetivos del control interno.
* Se transmita la información actualizada al nivel gerencial y directivo, así como de la eficacia y adecuación del sistema de control interno.
* Se cuente con la identificación previa de las áreas en las que puedan surgir conflictos de intereses y el seguimiento correspondiente de los que surgiesen.
* Se mantenga la adecuada documentación y archivo, en cumplimiento de los requerimientos normativos vigentes, de los procedimientos de control interno y de gestión de riesgos implementados en la Entidad.

Los sistemas de información para la gestión deberán permitir la evaluación del riesgo y la toma de decisiones, en concordancia con la planificación del Programa, debiendo implantarse los controles necesarios para asegurar la autenticidad y veracidad de la información.

Los reportes de información contable y de gestión deberán proporcionar una imagen fiel y completa de la situación financiera y de ejecución del Programa y contar con la documentación de soporte necesaria para el correcto proceso administrativo de las operaciones.

Los GAD/EP deben establecer procedimientos para la salvaguarda de la información y su documentación, así como para su permanente actualización, aspecto que será convenido contractualmente por el BdE quien aplicará las sanciones estipuladas en caso de incumplimiento. Debe establecerse también un sistema eficaz de comunicaciones que asegure que la información relevante para la gestión del Programa y el control de riesgos, llega a todos los responsables, así como los procedimientos a seguir antes de iniciar nuevas actividades o productos entregables del Programa.

Los Organismos Ejecutor y Co-ejecutor deberán implementar los procesos necesarios de supervisión periódica para garantizar la eficacia y efectividad de los controles internos implementados para el Programa. La supervisión se debe realizar con una adecuada planificación y coordinación e incluirá la identificación y evaluación de riesgos, que deben además ser registrados y documentados. La función de supervisión revisará al menos, el cumplimiento de las normas que se establecen en las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la CGE, los manuales de procedimientos vigentes de cada entidad y el presente RO.

Las recomendaciones, las decisiones, las acciones o los criterios adoptados para resolver las debilidades de control interno o eventuales conflictos de interés se documentarán convenientemente para facilitar su seguimiento y potenciar mejores prácticas en el futuro.

* 1. Auditorias
     1. Auditoría externa al Programa

La auditoría externa del Programa será realizada anualmente (durante el periodo de ejecución del Programa) por una firma de auditores independientes aceptables a los Organismos Financiadores a ser contratada por el BdE con recursos de contrapartida local. Los fondos del BdE para cubrir el costo de la auditoría externa deberán ser reservados, salvaguardados y registrados apropiadamente, durante el Período de Cierre o Rendición Final de Cuentas del Programa. Los términos de referencia serán puestos a consideración de los Organismos Financiadores. La auditoría será oportunamente contratada (por lo menos cuatro meses antes del cierre fiscal del Programa en cada gestión), a fin de que éstos puedan realizar un examen comprensivo de los estados financieros del Programa en el plazo contractualmente requerido.

La auditoria se efectuará conforme a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) y cubrirá: i) el examen sobre el estado de flujos de efectivo y estado de inversiones acumuladas del Programa y sus correspondientes notas explicativas, convenidas con los Organismos Financiadores; ii) el entendimiento de la estructura de control interno del Ejecutor, Co-ejecutor y GAD/EP en el marco del examen de los estados financieros indicados en el numeral anterior; y iii) la validación independiente de las solicitudes de desembolso que hubieren sido presentadas por el BdE y por el SENAGUA en el período auditado mediante procedimientos previamente convenidos con los Organismos Financiadores.

Los Organismos Financiadores podrán requerir la realización de otras modalidades de auditoría o trabajos relacionados, de acuerdo con las necesidades del Programa.

El seguimiento al cumplimiento de los TDR y la validación de la calidad de los informes y servicios de auditoria externa será responsabilidad del BdE, que darán su aprobación por escrito en un formulario previamente acordado con el Financiador para efectos de los pagos.

* + 1. Auditorias internas

Adicionalmente, el Ejecutor y el Co-ejecutor podrán efectuar auditorias financieras, operativas o especiales al Programa a través de sus Unidad de Auditoria Interna o solicitarlas a la CGE; estas auditorias se realizarán de acuerdo a su programación anual y sus resultados serán puestos en conocimiento de los Organismos Financiadores.

* + 1. Responsabilidades de los ejecutores con las Auditorias

El BdE y GAD/EP tendrán como responsabilidades en el ámbito de las auditorias: i) colaborar con el trabajo de los auditores; ii) remitir oportunamente la información que le sea demandada por el auditor; iii) implantar rápida y cabalmente las recomendaciones de auditoria; iv) respaldar todas sus operaciones con información y documentación pertinentes; y v) organizar un sistema de archivo de documentos que facilite la verificación y control, en el que todos los registros de soporte serán mantenidos al menos por tres años después de su término.

# CAPÍTULO 7. PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACION

## Programación operativa

El Programa se ejecutará sobre la base del *Plan Plurianual de Ejecución del Programa (PEP)*, que se constituye en el principal instrumento de programación y línea de base para la evaluación de desempeño del Programa. Los ajustes al PEP se harán anualmente mediante *Planes Operativos Anuales (POA),* que enmarcarán el trabajo de los equipos de gestión y contendrán:

* Un resumen ejecutivo del Programa, presentando de forma sucinta la planificación de la gestión y los aspectos críticos que merecen especial atención.
* Un análisis resumido del contexto en el que se está llevando a cabo el Programa y sus potenciales implicancias en el mismo durante el periodo de programación.
* El estado de ejecución de cada componente en relación al POA de la gestión que concluye y al PEP, además del avance en relación a la Matriz de Resultados.
* El plan de actividades por componente para la gestión entrante (incluye plan de inversiones por proyecto), de preferencia presentado en MS Project o similar.
* El Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) para ejecutar las actividades previstas en el POA, según lo descrito en el punto 5.1 del presente RO.
* La organización para implementar el POA y el detalle de medios y recursos humanos y materiales para dar cumplimiento a las actividades programadas.
* Los riesgos a enfrentar durante la gestión y las medidas a adoptarse.
* El POA del último año deberá detallar las actividades de cierre del Programa, la transferencia de los activos generados por el Programa, así como las medidas a aplicarse para su sostenibilidad.

Los POA serán aprobados por las autoridades del Organismo Ejecutor (según normativa nacional y procedimientos internos de la entidad) y los remitidos a los Organismos Financiadores correspondientes para su conocimiento, hasta el 15 de diciembre de cada año, durante el periodo de ejecución del Programa. La programación operativa se constituirá en la base del plan de adquisiciones y contrataciones (PAC) y de la programación financiera (PF) del Programa.

Cualquier modificación al POA que se genere a partir de incorporaciones ó cambios en las metas físicas y/o financieras aprobadas para la gestión deberá ser puesta en conocimiento del Organismo Financiador correspondiente, con el respaldo respectivo. Estas modificaciones deberán reflejarse en el PAC (si las nuevas metas implican desarrollar nuevos procesos de adquisiciones y contrataciones) y en la programación financiera.

## Monitoreo y evaluación (M&E)

La implementación del sistema de monitoreo y evaluación del Programa tiene como finalidad el control y verificación en forma oportuna y permanente del logro de productos y resultados obtenidos en relación a los objetivos planteados, así como el establecimiento de las bases para la medición del impacto previsto. El sistema de M&E del Programa permitirá: i) promover la rendición de cuentas a los beneficiarios, al GdE y al Organismo Financiador a través de la medición y difusión del grado de cumplimiento de los resultados previstos; ii) retroalimentar los procesos de toma de decisiones del Ejecutor y sub-ejecutores, asegurando la aplicación de medidas correctivas en caso de detectarse desviaciones de la programación; iii) sentar las bases para la sistematización de buenas prácticas y lecciones aprendidas.

### Estructura y esquema del sistema de monitoreo y evaluación

El Ejecutor deberá establecer un sistema interno de seguimiento, monitoreo y evaluación que constará de dos partes. La primera parte corresponderá al seguimiento a la ejecución de la programación operativa-financiera establecida en el PEP, POA y PAC y PF del Programa. La segunda parte, corresponderá al monitoreo de los productos y resultados consignados en la Matriz de Resultados.

a) Seguimiento y evaluación de la programación operativa-financiera del Programa

El seguimiento del avance físico – financiero al POA y al PF, por componente y fuente financiera, así como el seguimiento al PAC será efectuado continuamente por la UCP a través de su sistema de seguimiento y monitoreo gerencial.

La revisión del POA con los Organismos Financiadores se efectuará semestralmente; sin embargo, al interior del BdE se efectuarán formalmente evaluaciones trimestrales con el objeto de detectar desviaciones con respecto a la ruta crítica de programación físico-financiera y de adoptar las medidas correctivas necesarias.

El seguimiento al avance del plan de adquisiciones se efectuará sobre todo en lo referente a las fechas de publicación/invitación y de contratación, así como de inicio y finalización de los contratos, a objeto de asegurar la compatibilidad de las contrataciones y adquisiciones con los plazos operativos programados.

Se incluirá el seguimiento y documentación del cumplimiento de normas procedimentales en materia administrativa, financiera y contables, así como jurídica, de acuerdo a la normativa nacional y lineamientos de los Organismos Financiadores. El monitoreo incluirá además el análisis y documentación del cumplimiento de las cláusula contractuales del Programa, cuyo control estará a cargo de la UCP.

Los resultados del monitoreo y evaluación, así como la implementación de las medidas de ajuste recomendadas se reportarán en los Reportes de Progreso del Programa, de acuerdo a lo establecido en el punto 7.4 del presente RO.

b) Monitoreo de productos y resultados

El sistema de seguimiento y evaluación de productos y resultados del Programa, así como su implementación estarán a cargo de la UCP.

El monitoreo se efectuará sobre la base de los indicadores y metas previstos en la Matriz de Resultados, donde se establecen los hitos de control del desempeño del Programa. El monitoreo se efectuará a nivel de resultados y productos, de acuerdo al Plan Recolección de la Información de la Matriz de Resultados establecido en el anexo 7.1.

La línea de base para estos indicadores será construida para cada proyecto a partir del diseño final de las obras y del diagnóstico que formará parte de los productos del fortalecimiento para la gestión de los servicios. El BdE incorporará en los TDR respectivos esta exigencia, debiendo asegurar la construcción de una matriz de resultados o marco lógico por proyecto en un formato tal, que permita luego la agregación de información a nivel del Programa y su respectivo seguimiento. El BdE validará por muestreo la información proporcionada por los consultores.

El BdE establecerá y mantendrá un sistema informático para el almacenamiento y procesamiento de la información de monitoreo y evaluación de los proyectos, que contará con: i) un módulo de programación operativa-financiera (tipo GANTT, ruta crítica o similar); ii) un módulo de administración de proyectos y contratos, conteniendo de manera detallada la información técnica sobre las etapas del ciclo de cada proyecto/consultoría (montos, plazos, fechas de inicio y finalización, etc) y la información para el control de ejecución presupuestaria, contable y financiera; (iii) un módulo para la integración de información respecto al cumplimiento de productos y resultados del Programa.

### Presupuesto

El presupuesto asignado para el sistema de seguimiento, M&E del Programa es de $Us ……, con cargo a financiamiento de fuente externa.

## Supervisiones y evaluaciones independientes

### Revisiones periódicas

El Organismo Financiador que corresponda efectuará revisiones al Programa a través de su personal, cuya periodicidad dependerá del ritmo de ejecución del Programa. Las revisiones se efectuarán sobre la base de los reportes de avance del Programa y de visitas a los sitios de los proyectos complementadas con entrevistas a los operadores y beneficiarios finales. Se pondrá especial atención a: i) el cumplimiento oportuno de las condiciones contractuales durante el período de ejecución; ii) el mantenimiento de las capacidades institucionales del BdE para la ejecución de los componentes a su cargo; iii) el cumplimiento del PEP y de los PAC y PF; iv) el cumplimiento de los criterios, las normas y procedimientos acordados la ejecución del ciclo de proyectos en el RO; v) el desarrollo de las obras y servicios de consultoría del fortalecimiento institucional para la gestión de los servicios y de fortalecimiento al Ente Rector y/o Regulador; vi) el adecuado mantenimiento de las obras después de su terminación y recepción definitiva; otros.

Los Organismos Financiadores harán conocer los comentarios y recomendaciones derivadas de las revisiones a objeto de contribuir a la mejor ejecución del Programa. El BdE será responsable por monitorear la aplicación de las recomendaciones resultantes de las revisiones periódicas del Programa.

### Evaluación de medio término

El BdE contratará la evaluación intermedia del Programa al momento de ejecución que se consensue con cada Financiador. Esta evaluación tendrá como finalidades: i) verificar el grado de cumplimiento de los resultados previstos en la Matriz de Resultados del Programa, identificar los problemas y desfases en su ejecución y recomendar las medidas correctivas necesarias para reencauzar la ejecución hacia el logro de los objetivos esperados; ii) analizar la eficiencia y efectividad de los mecanismos de coordinación y ejecución del Programa; iii) verificar el grado de cumplimiento de las normas establecidas en el RO; iv) la sostenibilidad financiera de las inversiones, incluyendo la evaluación de la puesta en marcha de los modelos de gestión de servicios en los proyectos concluidos.

La evaluación será realizada mediante consultores independientes contratados por el BdE con recursos del financiamiento y TDR aprobados por los Organismos Financiadores. Los resultados de la evaluación de medio término serán difundidos entre las entidades participantes, Organismos Financiadores y los beneficiarios del Programa y serán publicados en la página web del BdE. El BdE será responsable por monitorear la aplicación de las recomendaciones resultantes de la evaluación, debiendo reportar estos aspectos en los informes de progreso del Programa

### Evaluación final del Programa

Con el objeto de asegurar la participación de los ejecutores del Programa y de diseminar los resultados entre ellos y los demás actores, se efectuará una evaluación cuando se haya desembolsado el 90% de los recursos del Programa o seis meses antes de la conclusión del mismo, lo que ocurra primero.

Esta evaluación será contratada por el BdE que será responsable de su seguimiento y estará bajo la responsabilidad en estrecha colaboración con los Organismos Financiadores; será financiada con cargo a la contraparte nacional y será llevada por una firma independiente y calificada, con base a TDRs aprobados por los Organismos Financiadores. El propósito de la evaluación final: i) medir el grado de logro de los productos, resultados y efectos esperados o eficacia del Programa y su y aporte a los objetivos sectoriales nacionales; ii) analizar la tendencia de sostenibilidad de los servicios sobre la base de una muestra de proyectos en operación; iii) la relevancia del Programa, que analizará si el diseño de los componentes del Programa fue el indicado para resolver el problema identificado (sobre todo referente a la baja calidad y falta de sostenibilidad de los servicios); iv) analizar la eficiencia y eficacia de los mecanismos técnicos-financieros y procedimentales del Programa, así como la respuesta de los ejecutores; v) examinar la influencia de los cambios en el contexto y el comportamiento de los riesgos identificados sobre la ejecución del Programa.

Los resultados de la evaluación serán difundidos entre las entidades participantes y los beneficiarios del Programa y publicados en la página web del BdE.

## Reportes de progreso del Programa

La elaboración y consolidación de los siguientes informes de progreso del Programa será efectuada por el BdE bajo la dirección de la UCP, quien velará por el contenido y calidad de los mismos y por su oportuna remisión a los Organismos Financiadores o Entidades Nacionales que los requieran.

### Informes semestrales de avance del Programa

Durante el periodo de ejecución del programa, el BdE presentará a los Organismos Financiadores para su aprobación dos informes de desempeño consolidados de todo el Programa por año: un semestral y un anual.

Estos informes se remitirán a los Organismos Financiadores en las fechas establecidas en cada Contrato de Préstamo o Convenio de Financiamiento, debiendo contener como mínimo: i) la descripción de las actividades realizadas en cada componente durante el periodo y el grado de avance físico-financiero en su ejecución respecto a lo programado en el POA, el PEP y el PF; ii) el nivel de ejecución del PAC; iii) la evaluación de avance y del grado de cumplimiento de los productos y resultados programados para el periodo en el Matriz de Resultados; iv) la identificación de obstáculos e imprevistos que afectaron (o impulsaron) la ejecución del Programa, sus causas y las medidas correctivas adoptadas o a adoptarse; v) la evaluación de la ocurrencia de los riesgos identificados y el grado de afectación del Programa, así como las medidas de mitigación adoptadas; vi) información sobre cualquier modificación ocurrida durante el período que se reporta en el mecanismo de ejecución y en la organización del ejecutor y los sub-ejecutores.; vii) el estado de cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas en el convenio de transferencia no reembolsable y el contrato de préstamo; viii); buenas prácticas y lecciones aprendidas, incluyendo la formulación de cualquier propuesta innovadora, ya sea para el propio Programa o para temas relacionados con los objetivos del Programa.

Los informes deberán incluir asimismo un plan de acción a ejecutarse el semestre siguiente, conteniendo medidas correctivas en caso de desfases respecto a la programación anual.

Los informes anuales deberán incluir el seguimiento al POA, PAC y PF de la gestión. Sobre la base de la información contenida en este informe, los Organismos Financiadores podrán conducir misiones de seguimiento a objeto de discutir los principales aspectos que afectan o pueden afectar a la ejecución normal del Programa. Un resumen de los Informes anuales de desempeño del Programa será difundido al público en general a través de la página web del BdE, o a través de medios de prensa.

### Informe de terminación del Programa

A la terminación de la ejecución del Programa, el BdE deberá presentar a los Organismos Financiadores dos informes: un Estado Financiero Final auditado de cierre dentro de los 120 días después de la fecha del último desembolso y un Informe de Terminación del Programa en formato a ser proporcionado por el cada Organismos Financiador. Para la preparación del Estado Financiero Final auditado, el BdE deberá contratar a una firma aceptable a los Organismos Financiadores, para lo cual deberá preparar TDR a ser aprobados por estos.

### Organismos Financiadores

Los Organismos Financiadores evaluarán los informes y reportarán las observaciones y/o recomendaciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas del programa.

### Otros reportes

Otros reportes serán presentados a solicitud de los Organismos Financiadores, otras autoridades de BdE o beneficiarios del Programa.

## Visibilidad, comunicación y transparencia

El Programa deberá realizarse en condiciones que permitan la visibilidad del aporte de los financiadores con el fin de asegurar la transparencia necesaria de la contribución de estos. Para ello, se deberá incorporar en el POA un Plan de Visibilidad y Comunicación. Este Plan deberá incluir las acciones a realizarse en el Programa para comunicar y divulgar los logros y el avance entre los beneficiarios y la población en general. Entre estas acciones se destacan como mínimo:

* Inclusión en la página web de los ejecutores de un apartado con información sobre el alcance del mismo, objetivos, actividades, avisos de convocatorias a concursos y licitaciones, logros, etc.
* Acciones de relaciones públicas y de publicidad para valorizar y dar a conocer el Programa (folletos, artículos, reportajes, visitas, conferencias, seminarios y materiales de promoción, etc). En particular se incluirán las acciones dirigidas a informar a los beneficiarios de los proyectos.
* Realización y participación en eventos, ferias, encuentros, etc., relacionados directamente con los objetivos del Programa.
* La incorporación de forma visible del logotipo de los financiadores en letreros de las obras, que deberán incluir además información del contratista, supervisor, monto y plazo de contrato para transparencia de la información.

## Sistematización de conocimientos, experiencias y lecciones aprendidas

Durante la implementación del Programa, se identificarán las experiencias exitosas y lecciones aprendidas más relevantes, así como el conocimiento generado en términos de metodologías y tecnologías innovadoras. Estas experiencias y lecciones aprendidas serán sistematizadas, documentadas y difundidas entre los actores sectoriales con fines de contribuir a proyectos y programas similares a futuro y para la construcción de metodologías sectoriales de alcance más general.

**DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- La Gerencia General podrá modificar los criterios de selección de los proyectos, en función de:

1. Política Nacional de Agua Potable y Saneamiento dictada por el órgano rector sectorial.
2. Criterios de priorización del Gobierno Nacional y su Gabinete Itinerante.
3. Declaratorias de emergencia, en casos excepcionales.

SEGUNDA.- Los aspectos no previstos en el presente Reglamento se aplicarán en forma supletoria a los Reglamentos y Normas Internas del Banco del Estado.

De evidenciarse durante la operación de Macro Programa PROSANEAMIENTO la necesidad de modificaciones al presente Reglamento, dichas modificaciones serán puestas a conocimiento de la Gerencia General y de los organismos multilaterales de crédito.

**DISPOSICION TRANSITORIA**

ÚNICA.- Los trámites relativos a la ejecución del Macro Programa PROSANEAMIENTO, que se han iniciado y ejecutado antes de la vigencia de este Reglamento, continuarán hasta su culminación, sujetos a las normas internas del Banco del Estado que se aplican para las operaciones de crédito.

**DISPOSICION FINAL**

El presente Reglamento Operativo entrará en vigencia a partir de su aprobación.

**COMUNÍQUESE:**

Expedida en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el

Veronica Gallardo A.

GERENTE GENERAL DEL BANCO DEL ESTADO

Expidió y firmó la Decisión que antecede, la señora Veronica Gallardo Armas, Gerente General del Banco del Estado, en Quito, el

CERTIFICO:

Dr. Diego Terán Dávila

SECRETARIO GENERAL

**ANEXO 1. METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS SUBSIDIOS**

**CRITERIOS**

La metodología planteada para el cálculo de los subsidios, se basa en el principio de atención a GAD en el que habitan hogares en condiciones menos favorecidas respecto a coberturas de agua potable, alcantarillado y manejo de los desechos sólidos, así como también en situaciones de pobreza y niveles de considerables de desnutrición, siendo estas dos últimas, características consideradas a nivel de las áreas rurales únicamente. Estás características han sido consideradas con el objetivo de generar desarrollo en los territorios otorgando mejoramiento en los niveles del Buen Vivir de los ecuatorianos, objetivo para los cuales el Gobierno Central y el Banco del Estado trabajan con marcado interés.

Para el cálculo del porcentaje de los subsidios asignados a cada GAD, se genera una ecuación en la que se contemplan variables que permitan determinar la situación real de las poblaciones beneficiadas y que además son características determinantes al momento de identificar los efectos de la falta de servicios básicos. Las variables que se ha considerado para el análisis de subsidios son las siguientes.

1. **Desnutrición crónica**[[5]](#footnote-5)**:** Porcentaje de niños menores de 5 años de edad que muestran inicios de baja talla para su edad en las zonas rurales del GAD.
2. **Pobreza por consumo**[[6]](#footnote-6)**:** Porcentaje de hogares cuyo consumo per cápita es inferior al valor de la línea de pobreza a nivel rural del GAD. La línea de pobreza es el equivalente monetario del costo de una canasta básica de bienes y servicios por persona.
3. **Brecha de agua potable**[[7]](#footnote-7)**:** Porcentaje de hogares que no tienen cobertura de agua potable en el GAD.
4. **Brecha de alcantarillado**[[8]](#footnote-8)**:** Porcentaje de hogares que no tienen cobertura de alcantarillado en el GAD.
5. **Brecha de eliminación desechos sólidos**[[9]](#footnote-9)**:** Porcentaje de hogares que no poseen una correcta eliminación de desechos sólidos.

Las variables de desnutrición crónica y pobreza por consumo son consideradas en los sectores rurales ya que estos reflejan de una manera más directa la inequidad social, así como las necesidades del territorio.

Para los prestatarios de servicios, el porcentaje de subsidio corresponde al valor asignado al cantón en el cual se aplique el proyecto.

**Fórmula para el Cálculo de Subsidio**

La fórmula de cálculo a través de la cual se calcula el porcentaje de subsidio es la siguiente:

donde:

= canton.

= subsector.

= variable de análisis.

= número de variables (3).

= subsidio otorgado al cantón en el subsector .

= peso asignado a la variable k en el subsector .

= variable de análisis k en el subsector .

**METODOLOGÍA DE CÁLCULO DE LOS PESOS PARA LAS VARIABLES**

Ésta metodología busca garantizar la equidad social en la distribución de subsidios en proyectos de saneamiento, disminuyendo brechas sociales de cobertura en los subsectores de agua potable, alcantarillado y eliminación de desechos sólidos.

La distribución propuesta se basa en la metodología del análisis multivariado denominado componentes principales. Éste análisis tiene por objetivo dadas observaciones de variables, se analiza si es posible representar adecuadamente esta información con un número menor de variables construidas como combinaciones lineales de las originales. Su utilidad es doble:

1. Permite representar óptimamente en un espacio de dimensión pequeña observaciones de un espacio general dimensional. En este sentido, componentes principales es el primer paso para identificar las posibles variables latentes, o no observadas que generan los datos.
2. Permite transformar las variables originales, en general correlacionadas, en nuevas variables incorrelacionadas, facilitando la interpretación de los datos.

Para calcular el subsidio del programa PROSANEAMIENTO, se tomarán las variables explicativas relacionadas a desnutrición crónica, pobreza por consumo, brecha de agua potable, brecha de alcantarillado y brecha de eliminación desechos sólidos.

**ANEXO 2.1 FLUJOGRAMAS DEL CICLO DE PROYECTOS**













**ANEXO 1. METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS SUBSIDIOS**

**CRITERIOS**

La metodología planteada para el cálculo de los subsidios, se basa en el principio de atención a GAD en el que habitan hogares en condiciones menos favorecidas respecto a coberturas de agua potable, alcantarillado y manejo de los desechos sólidos, así como también en situaciones de pobreza y niveles de considerables de desnutrición, siendo estas dos últimas, características consideradas a nivel de las áreas rurales únicamente. Estás características han sido consideradas con el objetivo de generar desarrollo en los territorios otorgando mejoramiento en los niveles del Buen Vivir de los ecuatorianos, objetivo para los cuales el Gobierno Central y el Banco del Estado trabajan con marcado interés.

Para el cálculo del porcentaje de los subsidios asignados a cada GAD, se genera una ecuación en la que se contemplan variables que permitan determinar la situación real de las poblaciones beneficiadas y que además son características determinantes al momento de identificar los efectos de la falta de servicios básicos. Las variables que se ha considerado para el análisis de subsidios son las siguientes.

1. **Desnutrición crónica**[[10]](#footnote-10)**:** Porcentaje de niños menores de 5 años de edad que muestran inicios de baja talla para su edad en las zonas rurales del GAD.
2. **Pobreza por consumo**[[11]](#footnote-11)**:** Porcentaje de hogares cuyo consumo per cápita es inferior al valor de la línea de pobreza a nivel rural del GAD. La línea de pobreza es el equivalente monetario del costo de una canasta básica de bienes y servicios por persona.
3. **Brecha de agua potable**[[12]](#footnote-12)**:** Porcentaje de hogares que no tienen cobertura de agua potable en el GAD.
4. **Brecha de alcantarillado**[[13]](#footnote-13)**:** Porcentaje de hogares que no tienen cobertura de alcantarillado en el GAD.
5. **Brecha de eliminación desechos sólidos**[[14]](#footnote-14)**:** Porcentaje de hogares que no poseen una correcta eliminación de desechos sólidos.

Las variables de desnutrición crónica y pobreza por consumo son consideradas en los sectores rurales ya que estos reflejan de una manera más directa la inequidad social, así como las necesidades del territorio.

Para los prestatarios de servicios, el porcentaje de subsidio corresponde al valor asignado al cantón en el cual se aplique el proyecto.

**Fórmula para el Cálculo de Subsidio**

La fórmula de cálculo a través de la cual se calcula el porcentaje de subsidio es la siguiente:

donde:

= canton.

= subsector.

= variable de análisis.

= número de variables (3).

= subsidio otorgado al cantón en el subsector .

= peso asignado a la variable k en el subsector .

= variable de análisis k en el subsector .

**METODOLOGÍA DE CÁLCULO DE LOS PESOS PARA LAS VARIABLES**

Ésta metodología busca garantizar la equidad social en la distribución de subsidios en proyectos de saneamiento, disminuyendo brechas sociales de cobertura en los subsectores de agua potable, alcantarillado y eliminación de desechos sólidos.

La distribución propuesta se basa en la metodología del análisis multivariado denominado componentes principales. Éste análisis tiene por objetivo dadas observaciones de variables, se analiza si es posible representar adecuadamente esta información con un número menor de variables construidas como combinaciones lineales de las originales. Su utilidad es doble:

1. Permite representar óptimamente en un espacio de dimensión pequeña observaciones de un espacio general dimensional. En este sentido, componentes principales es el primer paso para identificar las posibles variables latentes, o no observadas que generan los datos.
2. Permite transformar las variables originales, en general correlacionadas, en nuevas variables incorrelacionadas, facilitando la interpretación de los datos.

Para calcular el subsidio del programa PROSANEAMIENTO, se tomarán las variables explicativas relacionadas a desnutrición crónica, pobreza por consumo, brecha de agua potable, brecha de alcantarillado y brecha de eliminación desechos sólidos.

1. El enfoque de manejo de cuenca, que está recogido dentro de los Objetivos del Buen Vivir (objetivo 7.6. Gestionar de manera sustentable y participativa el patrimonio hídrico, con enfoque de cuencas y caudales ecológicos para asegurar el derecho humano al agua), se asocia a temas de [gestión ambiental](http://es.wikipedia.org/wiki/Gesti%C3%B3n_ambiental), de [ordenación del territorio](http://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Ordenaci%C3%B3n_del_territorio&action=edit&redlink=1), de [desarrollo regional](http://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Desarrollo_regional&action=edit&redlink=1), y por último, de todas las acciones orientadas al mejoramiento de la [calidad de vida](http://es.wikipedia.org/wiki/Calidad_de_vida) de los habitantes de una cuenca hidrográfica. Cabe recordar que lo que se debe “manejar” primero no es la cuenca en sí, sino las intervenciones que el [ser humano](http://es.wikipedia.org/wiki/Ser_humano) realiza en la misma, considerando el efecto que dichas intervenciones ocasionan en la dinámica de dicha cuenca. [↑](#footnote-ref-1)
2. En este caso cabe manifestar que, independientemente de la competencia que el GAD Municipal delegue a favor de un GAD Parroquial, el beneficiario de los recursos del Fondo de Inversión Municipal (FIM), de ser el caso, será el GAD Municipal por cuanto según disposición legal, los GAD Parroquiales no son beneficiarios de recursos o [↑](#footnote-ref-2)
3. CPE INEN 5. Parte 9.2:1997. Primera Revisión. Código Ecuatoriano de la Construcción. Diseño de Instalaciones Sanitarias. Código de Práctica para el Diseño de Sistemas de Abastecimiento de Agua Potable, Disposición de Excretas y Residuos Líquidos en el Área Rural Menores a 1.000 Habitantes. Parte 9-1: 1992. Código Ecuatoriano de la Construcción. Normas para Estudio y Diseño de Sistemas de Agua Potable y Disposición de aguas Residuales para Poblaciones Mayores a 1.000 Habitantes. [↑](#footnote-ref-3)
4. En caso de cambio de Director respecto a la oferta del contratista, este será aceptado excepcionalmente por causas justificadas por lo cual deberán presentar el currículum vitae del reemplazante con calificación igual o superior al de la propuesta original. [↑](#footnote-ref-4)
5. Cálculo realizado por el SIISE de Encuesta de condiciones de Vida 2006. [↑](#footnote-ref-5)
6. Cálculo realizado por el SIISE de Encuesta de condiciones de Vida 2006 [↑](#footnote-ref-6)
7. Metodología de cálculo establecida por el SIISE, calculada de la base de datos del Registro Social, Censo de Población y vivienda 2010. [↑](#footnote-ref-7)
8. Metodología de cálculo establecida por el SIISE, calculada de la base de datos del Registro Social, Censo de Población y vivienda 2010. [↑](#footnote-ref-8)
9. Metodología de cálculo establecida por el SIISE, calculada de la base de datos del Registro Social, Censo de Población y vivienda 2010. [↑](#footnote-ref-9)
10. Cálculo realizado por el SIISE de Encuesta de condiciones de Vida 2006. [↑](#footnote-ref-10)
11. Cálculo realizado por el SIISE de Encuesta de condiciones de Vida 2006 [↑](#footnote-ref-11)
12. Metodología de cálculo establecida por el SIISE, calculada de la base de datos del Registro Social, Censo de Población y vivienda 2010. [↑](#footnote-ref-12)
13. Metodología de cálculo establecida por el SIISE, calculada de la base de datos del Registro Social, Censo de Población y vivienda 2010. [↑](#footnote-ref-13)
14. Metodología de cálculo establecida por el SIISE, calculada de la base de datos del Registro Social, Censo de Población y vivienda 2010. [↑](#footnote-ref-14)