

República del Ecuador

Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Ecuador: Proyecto de Reconstrucción
Resiliente de Emergencia

(P181079)

Versión Acordada

MANUAL OPERATIVO (MOP)

Julio de 2024

CONTENIDO

SECCIÓN I. OBJETIVO DEL MANUAL OPERATIVO	1
1.1 OBJETIVO	1
1.2 ALCANCE	1
1.3 USUARIOS	1
1.4 APROBACIÓN Y MODIFICACIONES	2
1.5 PUBLICACIÓN	2
SECCIÓN II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	3
2.1 ANTECEDENTES	3
2.2 CONTEXTO NACIONAL	5
2.3 CONTEXTO SECTORIAL E INSTITUCIONAL	8
2.4 PROYECTO DE RECONSTRUCCIÓN RESILIENTE DE EMERGENCIA	12
2.5 ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	13
SECCIÓN III. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	17
3.1 OBJETIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO	17
3.2 INDICADORES CLAVE DE RESULTADO	17
3.3 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	18
3.4 PERÍODO DE EJECUCIÓN	19
3.5 ESTRUCTURA DEL PROYECTO	19
3.6 COMPONENTES DEL PROYECTO	21
3.7 FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO	29
SECCIÓN IV. GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	31
4.1 ARREGLOS DE IMPLEMENTACIÓN	31
4.2 ESTRUCTURA DE POSICIONAMIENTO DEL EIP	37
4.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR DEL PROYECTO.	39
4.4 ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO	40
4.5 EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTE;	42
SECCIÓN V. PLANIFICACIÓN	46
5.1 REGISTRO DEL PROYECTO EN EL BANCO DE PROYECTOS	46
5.2 PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL DEL PROYECTO	47
5.3 PLAN DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO	47
SECCIÓN VI. CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	49
6.1 CONTENIDO	49
6.2 ESTRATEGIA DE ADQUISICIONES PARA PROYECTOS DE DESARROLLO	49
6.3 MÉTODOS DE SELECCIÓN	50
6.4 NIVELES DE RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS	52
6.5 PROCESO DE CONTRATACIONES DEL PROYECTO	66

6.5.1	PLAN DE ADQUISICIONES Y ANUNCIO GENERAL DE CONTRATACIONES _____	66
6.5.2	DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL _____	67
6.5.3	COMITÉ DE EVALUACIÓN _____	68
6.6	ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN _____	69
6.7	CODIFICACIÓN DE BIENES _____	71
6.8	GARANTÍAS _____	72
SECCIÓN VII. ARREGLOS DE IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA _____		73
7.1	MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA APLICABLE AL PROYECTO _____	73
7.2	ORGANIZACIÓN Y PERSONAL A CARGO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO _____	75
7.3	PRINCIPALES ROLES DEL EQUIPO DE GESTIÓN FINANCIERA _____	76
7.4	ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO _____	77
7.5	ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO _____	80
7.6	ARREGLOS Y POLÍTICAS DE CONTABILIDAD APLICABLES AL PROYECTO _____	80
7.7	PLAN DE CUENTAS _____	81
7.8	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA _____	82
7.9	ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO _____	83
7.10	PROCESO DE CONTROL INTERNO _____	85
7.11	ARREGLOS DE IMPLEMENTACIÓN DE FLUJO DE FONDOS Y DESEMBOLSOS _____	87
7.11.1	ARREGLOS DE FLUJO DE FONDOS DEL PROYECTO _____	87
7.11.2	ARREGLOS DESEMBOLSOS DEL PRÉSTAMO BM AL PROYECTO _____	90
7.12	AUDITORÍA INTERNA _____	93
7.13	AUDITORÍA FINANCIERA EXTERNA _____	94
SECCIÓN VIII. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN _____		96
8.1	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO _____	98
8.1.1	EQUIPO Y SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN _____	98
8.1.2	ESQUEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO _____	101
SECCIÓN IX. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL, SEGÚN EL MARCO AMBIENTAL Y SOCIAL DEL BANCO MUNDIAL ____		103
9.1	ANTECEDENTES _____	103
9.1.1	MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL _____	103
9.1.2	PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PARTES INTERESADAS _____	104
9.1.3	MARCO DE POLÍTICA DE REASENTAMIENTO _____	104
9.1.4	MARCO DE PLANIFICACIÓN PARA PUEBLOS INDÍGENAS _____	104
9.1.5	MARCO DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO _____	105
9.1.6	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LA MANO DE OBRA _____	105
9.2	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES GESTIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES _____	106
9.2.1	CAPACITACIONES PARA LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL _____	106
9.2.2	PLAN DE CAPACITACIONES PARA OTROS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO _____	107
9.3	ETAPAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROYECTO _____	108
9.3.1	ETAPA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS _____	108
9.3.2	ETAPA OBRA, SERVICIOS Y/O CONSULTORÍA: _____	109

ACRÓNIMOS Y SIGLAS

A&S	Ambiental y Social
AEA	Anuncios Específicos de Adquisiciones
AGA	Anuncio General de Adquisiciones
AMAS¹	Apoyo al Marco Ambiental y Social
ANT	Agencia Nacional de Tránsito
ASx	Acoso Sexual
BCE	Banco Central del Ecuador
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
BM	Banco Mundial
CGAF	Coordinación General Administrativa Financiera
CGAJ	Coordinación General de Asesoría Jurídica
CGE	Contraloría General del Estado
CGPGE	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
CL	Contraparte Local
CLPI	Consentimiento Libre, Previo e Informado
CNIG	Consejo Nacional de Igualdad de Género de Ecuador
COPLAFIP	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
COVID-19	Coronavirus
CPF	Marco de Asociación Nacional
CPP	Certificación Presupuestaria Plurianual
CTE	Comisión de Tránsito del Ecuador
CTIM	Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas
CUP	Código Único de Proyecto
DA	Dirección Administrativa
DAI	Dirección de Auditoría Interna
DCS	Dirección de Comunicación Social
DF	Dirección Financiera
DFIL	Carta de Desembolsos e Información Financiera
DGCCI	Dirección de Créditos y Cooperación Internacional
DGPP	Dirección de Gestión de Procesos Precontractuales
DJCP	Dirección Jurídica de Contratación Pública
DNEIT	Dirección Nacional de Estudios de la Infraestructura del Transporte
DNGSA	Dirección Nacional de Gestión Socio - Ambiental

¹ ESFS, por sus siglas en inglés Environmental and Social Framework Support

DPI	Dirección de Planificación e Inversión
DSPPP	Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos
EAPD	Estrategia de Adquisiciones para Proyectos de Desarrollo
EAS	Estándares Ambientales y Sociales
EAx	Explotación y abusos sexuales
EIP ²	Equipo de Implementación del Proyecto
EMT	Evaluación de Medio Término
ENCC	Estrategia Nacional de Cambio Climático
EOD's	Entidades Operativas Desconcentradas
eSByE	Sistema de Bienes y Existencias
e-SIGEF	Sistema Integrado de Gestión Financiera
ET	Especificaciones Técnicas
FIDIC	Federación Internacional de Ingenieros Consultores
GADs	Gobierno Central y Gobiernos Autónomos Descentralizados
GBM	Grupo del Banco Mundial
GEI	Gases de Efecto Invernadero
GPAT ³	Gestión del Proyecto y Apoyo Técnico
GPR	Gobierno Por Resultados
GRD	Gestión de Riesgos de Desastres
GRID	Enfoque de Desarrollo Verde, Resiliente e Inclusivo
HDM4	Herramienta de Análisis, Planificación, Gestión y Evaluación del Mantenimiento
IAR	Índice de Accesibilidad Rural
IFAC	Federación Internacional de Contadores
IFRs	Estados Financieros Interinos del Proyecto
INAMHI	Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología
ITAV	Infraestructura de Transporte Altamente Vulnerable
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
M&E	Monitoreo y Evaluación
MAATE	Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica
MAQR	Mecanismos de Atención de Quejas y Reclamos
MAS	Marco Ambiental y Social
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
MOP	Manual de Operaciones del Proyecto
MPP	Marco de Asociación con el País
MPPI	Marco de Planificación para Pueblos Indígenas
MPR	Marco de Política de Reasentamiento

² PIT, por sus siglas en inglés, Project Implementation Team

³ PMTS, por sus siglas en inglés Project Management and Technical Support

MPVVG	Marco de Prevención de Violencia Basada en Género
MTOP	Ministerio de Transporte de Transporte y Obras Públicas
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
ODP	Objetivo de Desarrollo del Proyecto
OMS	Organización Mundial de la Salud
ONG's	Organizaciones No Gubernamentales
OSG's	Universidades, Organizaciones de Segundo Grado
PA	Plan de Adquisiciones
PAD⁴	Documento de Evaluación del Proyecto
PAI	Plan Anual de Inversiones
PAN	Plan Nacional de Adaptación
PAR	Planes de Acción de Reasenta
PCAS	Plan de Compromiso Ambiental y Social
PCC	Programación Cuatrimestral del Compromiso
PEM	Plan Estratégico de Movilidad
PGAS	Planes de Gestión Ambiental y Social
PGE	Presupuesto General del Estado
PGMO	Procedimientos de Gestión de la Mano de Obra
PIA	Programación Indicativa Anual
PIB	Producto Interno Bruto
PMD	Programación Mensual del Devengado
POA	Plan Operativo Anual
PPI	Plan de Pueblos Indígenas
PPPI	Plan de Participación de Partes Interesadas
RUC	Registro Único de Contribuyentes
RVE	Red Vial Estatal
SBC	Selección Basada en la Calidad
SBCC	Selección Basada en Calidad y Costo
SBMC	Selección Basada en el Menor Costo
SBPF	Selección Basada en Presupuesto Fijo
SCC	Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores
SDC	Solicitud de Cotizaciones
SDO	Solicitud de Ofertas
SDP	Solicitud de Propuestas
SEI	Solicitud de Expresiones de Interés
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SGR	Secretaría de Gestión de Riesgos
SINFIP	Sistema Nacional de Finanzas Públicas
SIOPE	Sistema Informático de Obras

⁴ PAD, por sus siglas en inglés Project Evaluation Document

SIP	Sistema de Pagos Interbancarios
SIPeIP	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública
SIT	Subsecretaría de la Infraestructura del Transporte
SITOP	Sistema de Información de Transporte y Obras Públicas
SNP	Secretaría Nacional de Planificación
SNTM	Sistema Nacional de Transporte Multimodal
SOE	Estado de Gastos
STEP ⁵	Módulo de Gestión de Contratos
TdRs	Términos de Referencia
UNDB	United Nations Development Business
VITOP	Viceministerio de la Infraestructura de Transporte y Obras Públicas

⁵ STEP, por sus siglas en inglés Systematic Tracking of Exchanges in Procurement

GLOSARIO

Convenio de Préstamo	Convenio legal suscrito entre el Estado Ecuatoriano y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) del Grupo del Banco Mundial (GBM), bajo la denominación: Banco Mundial Nro. 9555-EC
Cuenta Designada	Cuenta de créditos externos del Proyecto del Banco Central del Ecuador (BCE), en donde se depositarán los recursos del Préstamo con el BM Nro. 9555-EC
Cuenta Única del Tesoro Nacional	Cuenta del BCE de donde se administrarán tanto los recursos de financiamiento y de Contraparte Local (CL), asignados al Proyecto.
Cuenta de Recaudación	Cuenta de Recaudación aperturada en las Instituciones del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) corresponsales del BCE (banco privado autorizado), para la recepción y depósitos de recursos por la ejecución del Proyecto (posibles devoluciones).
Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS)	El MGAS, establece los lineamientos generales para la gestión ambiental y social de las actividades financiadas por el Proyecto. Toma en cuenta la regulación y el marco institucional vigente en el país, además de asegurar el cumplimiento de las Políticas Operacionales aplicables de salvaguarda del BM.
Fecha de terminación	Fecha especificada en el Convenio de Préstamo en la cual se terminan la implementación del Proyecto, particularmente el compromiso de todos los recursos restantes por comprometer del Proyecto, a través de la contratación de todos los servicios de bienes, obras y/o consultorías acordadas, y cuya entrega, a satisfacción del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP), debe tenerse a más tardar en la fecha de cierre del Proyecto.
Fecha de cierre	Fecha especificada en el convenio de préstamo (6 meses después de la fecha de terminación de las actividades del Proyecto), después de la cual el BM, luego de notificar al Prestatario, puede poner fin al retiro de fondos de la cuenta del préstamo por parte del prestatario.

Gasto elegible	Son los gastos en bienes, obras y servicios que pueden ser financiados con cargo al convenio de préstamo para la implementación del Proyecto.
Techo de la Cuenta Designada	Es la cantidad máxima que puede anticiparse a la Cuenta Designada; este límite está establecido en la carta de desembolsos del Proyecto.
No Objeción	Término que se utiliza para identificar el documento con el cual el BM emite la aprobación a un documento o a la realización de alguna actividad a ser ejecutada por el Proyecto que requiera de dicha aprobación.
Proveedores de Asistencia Técnica	Son Organizaciones No Gubernamentales (ONG's), Universidades, Organizaciones de Segundo Grado (OSG's), Firmas Consultoras o individuales contratadas por las instituciones coejecutoras para apoyar en la implementación del Proyecto.
Términos de referencia (TdRs)	Es la descripción de los servicios necesarios para realizar una actividad determinada, donde se definen los objetivos, metas, trabajos a realizar, alcance, plazos, productos, y eventualmente costos estimados del mismo.
Plan Anual de Inversión (PAI)	Los Planes Anuales de Inversión, son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP) y su Reglamento. Estos planes se encuentran encaminados a la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y de los planes del Gobierno Central y Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs) ⁶ .
Plan Operativo Anual (POA)	<p>El POA es un instrumento de planificación que vincula la planificación anual de actividades al presupuesto del Proyecto de acuerdo con la disponibilidad de recursos en cada ejercicio presupuestario, es el instrumento básico para el seguimiento y evaluación de las actividades del Proyecto, por lo que se constituye en la guía para la gestión del Proyecto.</p> <p>El POA permite organizar en secuencia lógica las actividades y acciones concretas a desarrollar en cada componente y actividad del Proyecto; además de establecer los responsables, el presupuesto y el tiempo</p>

⁶ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Artículo 57.

requerido para el cumplimiento de cada una de las acciones. En este sentido el POA debe reflejar los objetivos del Proyecto durante el año en cuestión, las metas y resultados a lograr, las actividades, los responsables, los recursos requeridos para lograr estas metas y resultados y sus fuentes de financiamiento.

SECCIÓN I. OBJETIVO DEL MANUAL OPERATIVO

1.1 OBJETIVO

El Manual Operativo del Proyecto (MOP), tiene por objeto establecer las normas operativas que regirán la ejecución del **“Proyecto de Reconstrucción Resiliente de Emergencia”** en sujeción a lo dispuesto en el Convenio de Préstamo BM Nro. BIRF-9555-EC, suscrito con el BM conforme a las políticas; y, Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión para Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría del BM (4ta Edición “Noviembre 2020”)

Establece los procedimientos técnicos, administrativos, financieros y de adquisiciones, en el uso de los fondos públicos conforme a lo establecido en los Convenios celebrados para la ejecución del Proyecto. El MOP, es parte de los documentos oficiales del Proyecto, que define los lineamientos estratégicos y la Gestión Operativa del mismo. Su cumplimiento es obligatorio y será parte de las responsabilidades del MTOP como entidad del Gobierno Ejecutora del Proyecto.

1.2 ALCANCE

El MOP, está elaborado para guiar y facilitar la ejecución del Proyecto, dotar al ejecutor y demás instancias que intervienen en el mismo, de una herramienta para la implementación, ejecución, administración, coordinación, seguimiento y evaluación de cada uno de los componentes. Esta herramienta es flexible en el sentido que se puede modificar para adaptarse a las necesidades y/o dificultades a lo largo de la implementación del Proyecto.

1.3 USUARIOS

Los usuarios del MOP, son todas las entidades y personas naturales o jurídicas que participen directa o indirectamente en la ejecución, financiamiento, administración, supervisión y evaluación del Proyecto, tales como: MEF, MTOP, beneficiarios del Proyecto, organismos, organizaciones, agencias participantes, empresas contratistas, consultores individuales y empresas consultoras especializadas.

1.4 APROBACIÓN Y MODIFICACIONES

El MOP, será aprobado y expedido por la Máxima Autoridad del MTOP o su delegado mediante el documento legal pertinente. Antes de la aprobación del MOP el MTOP solicitará la No Objeción del mismo al BM.

El MOP, es un documento dinámico que se actualizará de común acuerdo de las partes según las necesidades de implementación del proyecto. Para agilizar el proceso de actualización, el Equipo de Implementación del Proyecto (EIP)⁷, a través de su Coordinador/a, solicitará la No Objeción al BM de cada una de las modificaciones propuestas.

El MTOP, expedirá y aprobará en el ámbito de sus competencias los acuerdos ministeriales, delegaciones, procedimientos, guías e instructivos necesarios para la ejecución del Proyecto, incluyendo la efectividad de este MOP.

1.5 PUBLICACIÓN

El presente MOP, deberá publicarse en el sitio web del MTOP, previa aprobación del BM, así como sus actualizaciones.

Por otro lado, se deberá publicar el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), Marco de Política de Reasentamiento (MPR), Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI), Marco de Prevención de Violencia Basada en Género (MPVBG), Procedimientos de Gestión de la Mano de Obra (PGMO), los instrumentos específicos ambientales y sociales a prepararse para cada una de las intervenciones del Proyecto, según sea necesario, así como cualquier actualización futura de cualquiera de estos documentos previa No Objeción del BM.

⁷ PIT por sus siglas en inglés, Project Implementation Team

SECCIÓN II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2.1 ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador, en su sección novena Gestión de Riesgo establece que: *“Art. 389.- El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad.*

El sistema nacional descentralizado de gestión de riesgo está compuesto por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional. El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la ley. Tendrá como funciones principales, entre otras:

- 1. Identificar los riesgos existentes y potenciales, internos y externos que afecten al territorio ecuatoriano.*
- 2. Generar, democratizar el acceso y difundir información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo.*
- 3. Asegurar que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión.*
- 4. Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción, informar sobre ellos, e incorporar acciones tendientes a reducirlos.*
- 5. Articular las instituciones para que coordinen acciones a fin de prevenir y mitigar los riesgos, así como para enfrentarlos, recuperar y mejorar las condiciones anteriores a la ocurrencia de una emergencia o desastre.*
- 6. Realizar y coordinar las acciones necesarias para reducir vulnerabilidades y prevenir, mitigar, atender y recuperar eventuales efectos negativos derivados de desastres o emergencias en el territorio nacional.*
- 7. Garantizar financiamiento suficiente y oportuno para el funcionamiento del Sistema, y coordinar la cooperación internacional dirigida a la gestión de riesgo.*

La norma suprema, en su artículo 390 también determina: *“Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad.”*

El artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) prevé: *“Art. 3.- Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley.”*

El artículo 70 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que trata de las Excepciones, señala que *“No se requerirá Informe de Pertinencia para los siguientes procedimientos de contratación: (...) 4. Las contrataciones que no estén previstas o amparadas bajo las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública;”*

Memorando de Colaboración y Cooperación Interinstitucional entre Banco Mundial (BIRF) y la Contraloría General del Estado suscrito el 13 de julio de 2023, cuyo objeto es *“...establecer la cooperación interinstitucional entre el BIRF y la Contraloría General del Estado, con el fin de que los procesos de control de los recursos públicos que ejecute la CGE, respecto de proyectos de carácter productivo financiados por el BIRF, se realicen con pleno conocimiento del marco normativo y regulatorio establecido en los contratos de financiamiento relacionados con dichos proyectos, y también establecer algunas acciones que viabilicen los procesos de control de los referidos proyectos.”*

En el mismo memorando, la Cláusula Quinta, numeral 5.2 ADQUISICIONES, señala que *“Los procedimientos de adquisiciones financiados total o parcialmente con fondos de los contratos de financiamiento con el BIRF seguirán las normas establecidas en dichos contratos.”*

2.2 CONTEXTO NACIONAL

Ecuador, es un país de renta media alta basado en los recursos naturales que está tomando medidas para reequilibrar su economía tras los desequilibrios acumulados durante el auge de los precios del petróleo. El modelo económico de Ecuador, dirigido por el Estado y aplicado durante el auge del petróleo, permitió a la economía crecer y reducir la pobreza, pero creó importantes desequilibrios macroeconómicos y estructurales que se hicieron evidentes una vez que el auge de los precios del petróleo terminó en 2014. Con una economía totalmente dolarizada, amortiguadores macroeconómicos y un acceso limitado a los mercados internacionales de capital, el país redujo el déficit fiscal de un máximo del 9,7% del Producto Interno Bruto (PIB) en 2016 a casi el equilibrio en 2022, racionalizando el gasto, aumentando los impuestos a las empresas y personas más acomodadas y aprovechando la recuperación de los precios del petróleo. También tomó medidas para fomentar la inversión privada mediante, por ejemplo, la reducción de las barreras comerciales, el avance de los acuerdos comerciales, la relajación de la represión del sector financiero y la racionalización de la regulación empresarial. Sin embargo, a pesar de restablecer la confianza en la dolarización y la estabilidad macroeconómica, las reformas parciales fueron insuficientes para afrontar los retos de desarrollo a largo plazo, como un mercado laboral rígido y costoso, un bajo acceso a la financiación, una integración internacional limitada, un entorno empresarial difícil, unas subvenciones a los combustibles elevadas y regresivas, y la incertidumbre sobre la futura gestión macroeconómica.

Este esfuerzo de reequilibrio, sin embargo, ha limitado el crecimiento, también afectado por un contexto externo e interno desafiante, incluidos los desastres naturales. Esta transición frenó la actividad económica incluso antes de la pandemia del Coronavirus (COVID-19), con un crecimiento medio del PIB de solo el 0,5% entre 2015 y 2019. Con poco margen para el estímulo fiscal, la economía se contrajo un 7,8% en 2020 debido a la pandemia y creció solo un 4,2% y un 2,8% en 2021 y 2022, respectivamente. La recuperación se vio limitada no solo por el proceso de consolidación en curso, sino también por el endurecimiento de las condiciones financieras internacionales y la incertidumbre generada por la guerra en Ucrania. En el frente interno, se vio afectada negativamente por la creciente incertidumbre derivada de las recurrentes oleadas de agitación social y polarización política y la interrupción esporádica de la producción de petróleo debido a los daños en los oleoductos causados por la erosión regresiva en la cuenca del río Coca.

A principios de 2023, la producción petrolera afectó nuevos daños a los oleoductos y protestas de comunidades indígenas, y un terremoto de 6,8 grados azotó la región costera

del Guayas, que agravó los efectos adversos de una temporada de lluvias. Este contexto desafiante no solo impidió que el país reanudara la emisión de bonos soberanos tras la renegociación amistosa de 2020 con los tenedores de bonos internacionales, sino que también desalentó la inversión privada local y extranjera.

A pesar del equilibrio fiscal alcanzado en 2022, Ecuador aún necesita cimentar un marco fiscal sostenible, inclusivo y resiliente para reducir la deuda y crear amortiguadores para hacer frente al efecto potencial de crisis mundiales agravadas y más desastres naturales, y avanzar en los compromisos climáticos. A pesar de sus bajas emisiones de los Gases de Efecto Invernadero (GEI) per cápita, Ecuador se ha comprometido a alcanzar la neutralidad de carbono para 2050, por ejemplo, mejorando la gestión sostenible de los bosques, reduciendo la quema de gas en los yacimientos petrolíferos y fomentando la inversión privada en la generación de energías renovables no convencionales. El país necesita aumentar la inversión privada y la productividad para mejorar la competitividad y generar nuevos motores de crecimiento y empleo, ya que un mundo descarbonizado induce al país a alejarse del sector petrolero. La elevada informalidad y la limitada diversificación son el resultado de un sector privado subdesarrollado vinculado a problemas estructurales, como la prevalencia del proteccionismo, la rigidez de los mercados laborales y una regulación distorsionadora del mercado. Resolver estos problemas de desarrollo es fundamental para generar una base económica que, unida a un sector público más eficiente, pueda contribuir a mejorar la prestación de servicios y apoyar a la población más vulnerable. Desde el inicio de la pandemia, los hogares se han visto afectados por altos niveles de inseguridad alimentaria y escaso acceso a la educación y los servicios sanitarios, lo que presagia repercusiones a largo plazo sobre el capital humano.

Ecuador, es un país altamente expuesto al Cambio Climático y a los Riesgos Naturales. La economía y la población de Ecuador están altamente expuestas al impacto de desastres relacionados con el clima, terremotos y riesgos volcánicos. Ecuador se encuentra entre los 10 países con mayor riesgo de Peligros Naturales en la región y entre los 20 primeros en el WorldRiskIndex 2022. Esto se debe a su exposición a riesgos geológicos e hidrometeorológicos como terremotos, erupciones volcánicas, inundaciones y sequías. Además, la mayor parte de la población urbana, el 96%, reside en zonas costeras y montañosas, lo que aumenta aún más la vulnerabilidad del país a fenómenos como El Niño, que puede desencadenar inundaciones y corrimientos de tierra, y La Niña, asociada a un aumento de las sequías. Con frecuentes fenómenos climáticos extremos que afectan negativamente tanto a la población como a la economía de Ecuador, y con la previsión de

que el cambio climático global intensifique dichos fenómenos, se espera que la vulnerabilidad de Ecuador a las catástrofes aumente en el futuro.

Las recientes catástrofes han causado graves daños a infraestructuras públicas críticas y pérdidas de vidas humanas, y se prevé que continúen. El terremoto del 18 de marzo de 2023, combinado con las fuertes lluvias de la estación invernal que provocaron inundaciones generalizadas, erosión y deslizamientos de tierra, han causado destrucción y graves daños en infraestructuras críticas de transporte y pérdidas de vidas humanas. Las estimaciones a mayo 2023 del gobierno indican que más de 18.000 personas resultaron afectadas (17.491 por las fuertes lluvias y 1.107 por el terremoto), y 65 murieron (51 por las lluvias y 14 por el terremoto). Al menos 28 carreteras (incluidos 9 puentes) se vieron afectadas en todo el país, ocho de las cuales permanecen cerradas a julio de 2023. La combinación de estos sucesos pone de manifiesto una mayor vulnerabilidad ante las catástrofes naturales, en primer lugar, las inundaciones y las lluvias torrenciales, que son los peligros más frecuentes. En los últimos 35 años, han representado el 44% de los peligros. De acuerdo con esos patrones a largo plazo, según el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMHI) de Ecuador, las fuertes lluvias han continuado en abril, con posibles efectos agravantes sobre los acontecimientos.

En respuesta a los acontecimientos mencionados, el MTOP ha declarado emergencias en todas las zonas afectadas, pero lucha por pasar de una estrategia reactiva a una proactiva de gestión del riesgo de desastres. El MTOP, declaró emergencias en las provincias de Pichincha, Esmeraldas, Santo Domingo, Azuay, Chimborazo y Napo. Mediante el uso de un sistema de gestión de activos, el MTOP podría minimizar el tiempo de inactividad de los activos, reducir los costos de mantenimiento y mejorar la fiabilidad y seguridad general de sus sistemas de transporte.

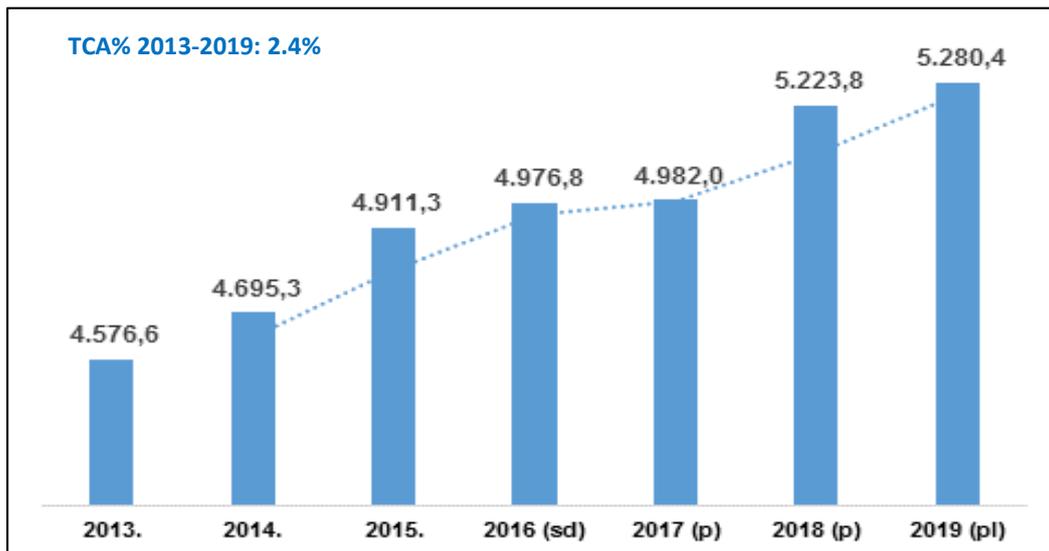
Ecuador experimenta brechas de género interrelacionadas que incluyen, entre otros, la educación, el empleo y la toma de decisiones. En cuanto a la educación, aunque las niñas y los niños tienen el mismo acceso a la educación, sigue existiendo una brecha de género en términos de tasas de finalización, calidad y tipo de educación. Las niñas tienden a abandonar los estudios en mayor proporción que los niños, sobre todo en las zonas rurales. Además, entre las personas que estudian carreras de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (CTIM), menos de 1 de cada 3 graduados en Ecuador son mujeres, lo que perpetúa la segregación laboral. En la fuerza laboral, las mujeres tienden a concentrarse en trabajos mal pagados y tienen un acceso limitado a puestos de liderazgo, donde existe una importante brecha salarial de género, en la que las mujeres ganan menos que los hombres

por realizar el mismo trabajo. Las mujeres tienen barreras adicionales para su iniciativa empresarial. Por ejemplo, sólo el 58% de las mujeres tiene acceso a una cuenta financiera, frente al 71% de los hombres. Las mujeres tienen 17% más de probabilidades que los hombres de tener un empleo vulnerable, representado por unos ingresos inadecuados y unas condiciones de trabajo difíciles que menoscaban los derechos de los trabajadores, lo que complica aún más su salud y seguridad. En política, las mujeres están infrarrepresentadas en todos los niveles de gobierno. Aunque la Constitución establece la paridad de género en la representación política, las mujeres sólo ocupan un pequeño porcentaje de los cargos políticos, sobre todo a nivel nacional. Ecuador ha tomado medidas para abordar estas brechas de género, incluyendo la aprobación de leyes para promover la igualdad de género y el establecimiento de instituciones gubernamentales para abordar las cuestiones de género. Sin embargo, aún queda mucho por hacer para garantizar que las mujeres tengan las mismas oportunidades y derechos en todos los aspectos de la vida en Ecuador.

2.3 CONTEXTO SECTORIAL E INSTITUCIONAL

El transporte es clave para el desarrollo de la economía ecuatoriana. En 2019, el sector aportó 5.300 millones de dólares (ver Figura 1), lo que equivale al 7,3% del PIB ecuatoriano. La construcción representa el 7% de la generación de empleo en el país, seguida por el comercio y el transporte. En la base de la mayoría de las interacciones económicas y sociales, las limitaciones de las infraestructuras de transporte suponen un reto para la igualdad y el acceso a las oportunidades: en Ecuador sólo el 60% de la población vive en zonas urbanas, pero el Índice de Accesibilidad Rural (IAR) muestra que sólo el 52% de la población rural vive a menos de 2 km de una carretera primaria o secundaria. Del mismo modo, la economía se ve perjudicada por unos sistemas de transporte ineficaces. La seguridad vial es otro de los retos, y aunque los índices de siniestralidad son similares a los de otros países de la región, las tasas de mortalidad son más elevadas en Ecuador.

Figura 1: Transporte del PIB 2013 - 2019 (millones de dólares)



FUENTE: Diagnóstico del sector de transporte Ecuador (World Bank, 2020).

El transporte es especialmente vulnerable a las catástrofes naturales. Las pérdidas de conectividad debidas a peligros naturales representan un impacto tanto para los usuarios afectados como para el crecimiento económico. Los usuarios involucrados ven afectado su acceso a las oportunidades sociales y económicas debido al aumento de los costes de transporte. Del total de la red nacional de carreteras, alrededor del 52% se encuentra en zonas propensas a los corrimientos de tierras, lo que pone en peligro la red de carreteras en su conjunto. Además, el 66% se encuentra en zonas vulnerables a intensidades sísmicas que ponen en peligro la integridad física de los usuarios y la funcionalidad de las carreteras e infraestructuras conexas (puentes y taludes). Además, la red de carreteras es muy vulnerable a los riesgos hidrometeorológicos, teniendo en cuenta que el 46% de las principales carreteras se encuentran en zonas propensas a las inundaciones (450 km en zonas de alto riesgo de inundación). La red de carreteras también se enfrenta a riesgos derivados de la presencia de volcanes potencialmente activos y en erupción. El país cuenta con 84 formaciones volcánicas, de las cuales nueve podrían suponer un peligro volcánico para la red de carreteras estatales. Aproximadamente 476 km (8,5% del total) de carreteras principales se encuentran en zonas de peligro volcánico: un área de 913,57 km cuadrados tiene una alta probabilidad de verse afectada por el lodo y los lahares de una erupción del Volcán Cotopaxi (incluidos los puentes que conectan con Quito). Además, unos 282 km están expuestos a riesgos derivados de otra posible actividad volcánica.

El mandato del MTOP abarca la supervisión, el desarrollo y la gestión de las infraestructuras públicas nacionales, una parte importante de las cuales está relacionada con las infraestructuras de transporte. Se encarga de la preparación, aplicación, seguimiento y

evaluación de las políticas públicas relacionadas con servicios e infraestructuras de transporte seguros y obras públicas sostenibles. Tiene una estructura descentralizada con subsecretarías regionales (7) y direcciones de distrito (23) que se encargan de aplicar las políticas públicas establecidas. En los últimos años, el MTOP ha pasado de un modelo de administración directa, con una gran capacidad para intervenir y gestionar directamente los proyectos de infraestructuras, a un papel más directivo en la planificación y la supervisión. Sin embargo, esta transición plantea retos al MTOP en términos de planificación, ejecución y asignación de recursos. Además, la escasa asignación presupuestaria al MTOP en los últimos años ha limitado su capacidad para mantener y reconstruir la red en caso de catástrofe. MTOP no dispone de un sistema de gestión de activos. El seguimiento del estado de las carreteras es rudimentario, y la institución necesita reforzar su capacidad para pasar de un sistema de gestión reactivo a un sistema proactivo de gestión de activos y riesgos con alertas tempranas. Además, el MTOP es responsable del mantenimiento rutinario de las carreteras de gestión pública, tanto directamente como a través de microempresas gestionadas por la comunidad. De las 443 unidades de equipos pesados de MTOP, sólo 159 (el 35,9%) están plenamente operativas. Hay 84 que funcionan con fallos, 8 fuera de servicio y 1.920 que necesitan reparaciones para funcionar. Por lo tanto, la capacidad de actuación es limitada, a lo que se suma la falta de personal y de operadores de equipos pesados, que se han ido jubilando recientemente en un número significativo. No se ha sustituido a estos operadores debido a la normativa laboral local vinculada a las estrategias de eficiencia del gasto.

El Plan Estratégico de Movilidad (PEM) se basa en datos abiertos del Geoportal, un repositorio central de datos e información geoespacial de Ecuador. El Geoportal permite a los usuarios acceder y descargar diversos datos geoespaciales, como mapas, fotografías aéreas, imágenes de satélite y otra información geográfica. La plataforma también proporciona herramientas para analizar y visualizar datos geoespaciales. El MTOP necesita apoyo para actualizar y mejorar la usabilidad del portal.

La implementación de un sistema de gestión de activos y el mejoramiento del Geoportal deben estar respaldadas por una infraestructura tecnológica que contemple la seguridad, el almacenamiento, procesamiento, accesibilidad, confiabilidad y disponibilidad y el mejoramiento continuo con tecnologías emergentes como *big data*, inteligencia artificial, internet de las cosas, *cloud computing*, entre otras. Infraestructura con la que el MTOP actualmente no cuenta.

El Sistema Nacional de Transporte Multimodal (SNTM) se ha deteriorado gradualmente desde 2015, como resultado de un mantenimiento deficiente y la falta de inversión tanto en las carreteras existentes como en las nuevas. El SNTM incluye 10.352,484 km de carreteras, 21 aeropuertos operativos y cuatro puertos marítimos, así como 965,6 km de red ferroviaria desmantelada y deteriorada. En 2015, el 71,3% de la red de carreteras estaba en buen estado, el 23,2% en estado regular y el 5,25% en mal estado. A partir de mes de julio 2023, el estado de la red nacional de carreteras es alarmante, con el 63,4% de las carreteras por debajo del nivel aceptable de calidad. Esto representa un descenso significativo del estado de las carreteras en los últimos siete años, ya que el porcentaje de carreteras en buen estado ha disminuido un 7,9%. Durante el mismo periodo, se ha producido un aumento considerable del porcentaje de carreteras en estado regular y malo, que han aumentado un 12,6% y un 14,7%, respectivamente. Estas cifras demuestran el continuo deterioro de la infraestructura vial del país, que está estrechamente correlacionado con el nivel de inversión en la infraestructura de SNTM y el escaso presupuesto dedicado al mantenimiento. Además, el terreno en Ecuador es complejo debido a su diversa geografía, que incluye llanuras costeras, montañas andinas, selva amazónica e islas volcánicas. Aproximadamente el 76% del terreno de Ecuador es montañoso o accidentado, una proporción superior a la de cualquiera de sus países vecinos.

El sector del transporte en Ecuador, es el segundo mayor emisor de GEI, y el único que está creciendo. A pesar de representar sólo el 0,20% de los GEI, Ecuador es el 8^{vo} mayor emisor de América Latina. Además, el crecimiento económico del país y sus emisiones no han mostrado signos de disociación. El transporte es, después del cambio de uso del suelo, el sector que más contribuye a las emisiones de GEI en Ecuador, y el único con una tendencia al alza. En particular, el sector del transporte ha experimentado un aumento significativo en su participación en las emisiones en la última década, pasando del 11,12% en 2009 a una participación del 20,9% de todas las emisiones en 2019. Este incremento ha supuesto por sí solo 57 puntos porcentuales del aumento total de las emisiones de GEI en el país entre 2013 y 2019. Las emisiones del transporte representan casi una quinta parte de las emisiones totales de GEI de Ecuador y casi la mitad del consumo total de energía final. Uno de los factores que contribuyen a este aumento es el número de vehículos registrados casi se triplicó en una década, pasando de 918.908 en 2008 a 2.403.651 en 2018. Además, estos 2,4 millones de vehículos tienen una edad media de 16 años, lo que lo convierte en un parque antiguo, contaminante e inseguro.

Ecuador, sufre un alto índice de accidentes de tráfico, y la Organización Mundial de la Salud (OMS) informa de que las lesiones por accidentes de tráfico son una de las principales causas de muerte en el país. Entre los factores que contribuyen a los problemas de seguridad vial figuran las deficientes infraestructuras viarias, el mantenimiento inadecuado de los vehículos y la conducción temeraria. Además, las condiciones de conducción pueden ser especialmente difíciles durante la estación lluviosa, cuando los deslizamientos de tierra y las inundaciones pueden provocar el cierre de carreteras, retrasos y peligros debido a los efectos del hidroplaneo. Diversos esfuerzos de los organismos gubernamentales y una mayor conciencia de los conductores y la reducción del tráfico durante las pandemias COVID-19 han contribuido a una disminución en el número de accidentes de tráfico de 2017 a 2020. Sin embargo, actualmente los accidentes están aumentando con respecto a años anteriores. Según el Anuario de Seguridad Vial 2021 (Gobierno de Ecuador), el 85% de las víctimas mortales son hombres, frente al 15% de mujeres. De los fallecidos (aproximadamente 2.000 muertes al año), el grupo más afectado es de entre 20 y los 29 años, edad considerada de alta productividad y en la que muchos de ellos son cabezas de familia, lo que se traduce en un problema social y económico para su familia y su entorno. En agosto de 2020, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó la Resolución A/Res 74/299 que establece un Segundo Decenio de Acción para la Seguridad Vial, con el objeto de reducir las muertes y lesiones por accidentes de tráfico en un 50% entre 2021 y 2030.

Existe segregación de género en el empleo en los sectores de infraestructuras y transporte. La participación de las mujeres en los empleos del sector del transporte es muy baja. Sólo el 7% de los trabajadores de los sectores del transporte y el almacenamiento en Ecuador son mujeres, y sólo el 4% de los trabajadores del sector de la construcción son mujeres.

Sobre la base del análisis realizado para las mujeres que trabajan en carreteras en un contexto similar en América Latina, las mujeres se enfrentan a barreras que dificultan la participación con la contratación (por ejemplo, la falta de procesos de contratación y selección sensibles al género, descripciones de trabajo dirigidas a los hombres, los estereotipos de género, la falta de habilidades y el acceso a la formación para el uso de equipos especializados) y la retención (por ejemplo, la falta de políticas de trabajo flexibles, el acceso limitado a las opciones de cuidado, el acoso sexual en el lugar de trabajo).

2.4 PROYECTO DE RECONSTRUCCIÓN RESILIENTE DE EMERGENCIA

El MTOP, para la ejecución del “*Proyecto de Reconstrucción Resiliente de Emergencia*” financiado a través del Convenio de Préstamo Nro. BIRF-9555-EC, suscrito con el BM,

cuenta con el Proyecto de inversión priorizado por la Secretaría Nacional de Planificación (SNP), denominado **“Atención Resiliente Ante Emergencias Viales”** con Código Único de Proyecto (CUP) 175200000.0000.388953.

De acuerdo con lo establecido en el Proyecto priorizado por la SNP este será financiado de manera parcial con crédito reembolsable del BM por un monto de US\$150.000.000,00; y su CL.

De ser necesario para la ejecución del Proyecto recursos adicionales a los definidos en el Convenio de Préstamo del BM, estos deberán ser gestionados por el MTOP ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y la SNP.

En este contexto, se enmarca la implementación del **“Proyecto de Reconstrucción Resiliente de Emergencia”** por parte del MTOP con financiamiento de US\$ 150.000.000,00 del BM, el cual abordará la situación creada por las emergencias, al tiempo que apoyará iniciativas estratégicas para hacer frente a problemas estructurales. El Proyecto incluye intervenciones tanto para restablecer la conectividad en zonas afectadas por catástrofes elegibles, como para reducir la vulnerabilidad en zonas sujetas a un riesgo inminente para las personas, los bienes o el medio ambiente. Por otra parte, el Proyecto mejorará la capacidad de respuesta en MTOP, tanto mediante la financiación para la adquisición y restauración de la flota de vehículos, equipos y maquinaria pesados, como mediante el fortalecimiento de capacidades. Por último, todas las intervenciones incluirán actividades para mejorar la seguridad vial y los resultados en materia de género.

2.5 ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

El Proyecto propuesto está alineado con las prioridades nacionales, tales como el Plan de Creación de Oportunidades (2021-2025), el Plan Nacional de Adaptación (PAN), Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025 y la Estrategia Nacional de Cambio Climático (ENCC) de Ecuador.

En cuanto al Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025, considerando que durante los últimos años el país ha enfrentado importantes desafíos que han dejado una huella profunda en nuestra sociedad, como es la pandemia del COVID-19 que no se limitó a ser una emergencia sanitaria sino que sus repercusiones se extendieron a los ámbitos social y económico, generando impactos duraderos que aún enfrentamos. A este proceso nacional se sumaron factores externos que agravan la situación como la inestabilidad de los precios del petróleo, las tensiones geopolíticas globales que influyen constante y directamente en nuestra economía; todo este

escenario demanda respuestas inmediatas y efectivas para encaminar a Ecuador hacia una recuperación robusta y un desarrollo sostenible. Para la superación de estos obstáculos fue imprescindible fortalecer la resiliencia del país y garantizar el bienestar de la población en los años venideros. En este contexto, los ecuatorianos elegimos la opción del Nuevo Ecuador como gobierno para hacer frente al escenario complejo que atraviesa el país.

El Plan Nacional de Desarrollo contempla cuatro ejes fundamentales:

- El eje social para mejorar la calidad de vida de los ecuatorianos, a través de la búsqueda de la erradicación de la violencia y garantizar la paz ciudadana. Entendiendo que la inseguridad y la violencia tienen su origen en brechas sociales estructurales como son la falta de servicios públicos, educación, salud pública y empleo adecuado.
- El eje de desarrollo económico para fortalecer el régimen monetario de la dolarización a través del impulso productivo, innovación e inversión, lo cual, mejorará la estabilidad económica, atraerá inversión nacional y extranjera y fortalecerá el comercio internacional.
- El eje de infraestructura, energía y medio ambiente para atender y mejorar la infraestructura vial, portuaria y energética, precautelando el uso adecuado y responsable de los recursos naturales.
- El eje institucional como eje transversal en la planificación del país para garantizar transparencia, eficiencia y calidad en la provisión de los servicios públicos por medio del manejo de las entidades estatales y una adecuada ejecución del presupuesto público.

Con estos ejes, el Plan Nacional de Desarrollo será una guía, que desde la política pública permitirá afrontar este momento inédito en la historia del país; recuperando el rol estratégico y articulador de la planificación en el desarrollo nacional y trazando el camino para un Ecuador más seguro, próspero y equitativo.

Uno de los principales objetivos del PAN es reducir la vulnerabilidad de la infraestructura de transporte de Ecuador a los impactos del cambio climático, aumentando su capacidad de adaptación y construyendo resiliencia, lo que cumplirá con las políticas sectoriales y la orientación integrada para el Plan de Inversión Pública. El objetivo principal de la ENCC es reducir los impactos negativos del cambio climático en la economía, la sociedad y el medio ambiente de Ecuador, promoviendo el desarrollo sostenible. La ENCC busca mejorar la resiliencia de la infraestructura de transporte fortaleciendo su diseño, operación y mantenimiento, considerando los impactos proyectados del cambio climático e implementando medidas para reducir las emisiones del sector.

Es importante destacar que, el Proyecto propuesto también está alineado con el objetivo 2 del Consejo Nacional de Igualdad de Género de Ecuador (CNIG), que persigue la incorporación de la perspectiva de género en todos los planes, programas y proyectos del

Estado. También está alineado con la Estrategia de Género del GBM (AF16-23), que reconoce la igualdad de género como un motor clave para la reducción de la pobreza, el crecimiento económico y la inclusión social. El Proyecto incorporará consideraciones de género en el diseño y la ejecución de los proyectos, reconociendo la discriminación como una barrera para el desarrollo y promoviendo la inclusión social.

El Proyecto propuesto está plenamente alineado con el Marco de Asociación con el País (MPP) del BM⁸ para la República del Ecuador (AF19-23). El Marco de Asociación Nacional (CPF) identifica la vulnerabilidad del país a las amenazas naturales como una limitación clave para su desarrollo. El Área de Resultados 3 del CPF, "*Mejorar la Sostenibilidad Institucional y Ambiental*", incluye el Objetivo 7: "*Mejorar la resiliencia ante los riesgos de desastres y el cambio climático*". Específicamente, incluye la rehabilitación y mejora de los activos existentes para "*reconstruir mejor*" las normas para restaurar las actividades productivas y fortalecer la resiliencia a largo plazo. Incluye además el desarrollo de actividades y planes de reducción del riesgo de catástrofes. El Proyecto contribuye a la consecución de este objetivo, ya que mejorará la fiabilidad de las infraestructuras viarias clave apoyando intervenciones tanto para restablecer la conectividad en zonas afectadas por desastres elegibles, como para reducir la vulnerabilidad en zonas sujetas a un riesgo inminente para las personas, los bienes o el medio ambiente.

El Proyecto propuesto contribuirá al Plan de Acción sobre Cambio Climático (2021-2025) del GBM; y es coherente con el Enfoque de Desarrollo Verde, Resiliente e Inclusivo (GRID); la Respuesta del GBM a las crisis que afectan a los Países en Desarrollo; y la Nota de Buenas Prácticas de Seguridad Vial (2019) del GBM. El Plan de Acción sobre el Cambio Climático (2021-2025) persigue la erradicación de la pobreza y la prosperidad compartida con una perspectiva de sostenibilidad. Esto incluye: (i) apoyo al riesgo y la recuperación tras los desastres para que el riesgo y la resiliencia al cambio climático se integren en los esfuerzos de reconstrucción; y (ii) soluciones de infraestructura resiliente. Estas últimas comprenden inversiones en infraestructuras físicas y estrategias de adaptación aplicadas por las comunidades. Por lo tanto, existe una necesidad urgente de integrar las estrategias climáticas y de desarrollo para conseguir un desarrollo ecológico, resiliente e integrador.

La GRID aborda los riesgos para las personas, el planeta y la economía de una manera integrada y adaptada a las necesidades y objetivos de los países. En concreto, se centra en: (i) reforzar la resiliencia al cambio climático y a los riesgos naturales integrando las consideraciones relativas al clima y a los riesgos de catástrofe en la planificación del

⁸ Informe N° 135374-EC.

desarrollo, y mejorando las infraestructuras; (ii) fomentar la inclusión social y la equidad garantizando que los grupos vulnerables tengan acceso a los servicios básicos y a las oportunidades económicas; y (iii) promover la buena gobernanza y la capacidad institucional mejorando la capacidad de las instituciones para planificar, aplicar y supervisar las iniciativas de desarrollo sostenible.

El Proyecto propuesto es plenamente coherente con la respuesta del GBM a las crisis que afectan a los países en desarrollo para mejorar las perspectivas de desarrollo sostenible a largo plazo, al tiempo que se desarrolla la resiliencia a largo plazo para ayudar a prepararse para futuros choques. El Proyecto está alineado con el pilar 3 "*Fortalecimiento de la resiliencia*", que incluye actividades de gestión del riesgo de desastres y resiliencia climática, entre otras, y el pilar 4 "*Fortalecimiento de políticas, instituciones e inversiones para reconstruir mejor*", que incluye actividades de reconstrucción resiliente y fortalecimiento institucional y creación de capacidades, entre otras. El Proyecto propuesto está alineado con la Nota de Buenas Prácticas de Seguridad Vial (2019) del BM, que se centra en los países de ingresos bajos y medios y hace hincapié en que las normas de diseño de carreteras consideren las condiciones locales y las necesidades de todos los usuarios de la carretera.

A nivel institucional, el Proyecto se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional 2022-2025 del MTOP de manera específica al Objetivo 5: "*Incrementar la movilidad segura para precautelar la vida de las personas*".

SECCIÓN III. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1 OBJETIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO

El objetivo de desarrollo del Proyecto es restablecer la conectividad y mejorar la resistencia de las infraestructuras y la seguridad vial en las zonas afectadas por riesgos naturales.

Para el cumplimiento de este objetivo, el Proyecto plantea dos componentes:

- Componente 1: Intervenciones de recuperación de infraestructuras y resiliencia.
- Componente 2: Gestión de proyectos y refuerzo institucional para la resiliencia.

Los citados componentes responden al Proyecto diseñado para la ejecución del préstamo y se encuentran alineados al componente 1 y 2 respectivamente del Proyecto de inversión priorizado por la SNP.

3.2 INDICADORES CLAVE DE RESULTADO

Los resultados del Proyecto propuesto se medirán a través del siguiente conjunto de indicadores a nivel del Objetivo de Desarrollo del Proyecto (ODP).

ODP 1: Restablecer la conectividad en las zonas afectadas por peligros naturales:

- (i) Tiempo medio de viaje en las zonas de intervención; y
- (ii) Personas con mayor acceso a los servicios de transporte.

ODP 2: Mejorar la resiliencia de las infraestructuras en las zonas afectadas por peligros naturales:

- (i) Número de beneficiarios con acceso a carreteras resistentes al clima en las zonas de intervención.

ODP 3: Mejorar la seguridad vial en las zonas afectadas por Riesgos Naturales:

- (i) Número de víctimas mortales en accidentes de tráfico en las zonas de intervención.

También fueron definidos para ambos componentes indicadores de resultados intermedios. Un mayor detalle del proceso de monitoreo, seguimiento y evaluación y el Marco de Resultados (Anexo Nro. 1).

3.3 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

El Proyecto generará beneficios directos para los usuarios del SNTM afectados por Desastres Elegibles, y beneficios indirectos para las comunidades cercanas a los desastres. El número de usuarios anuales del SNTM se estima en 5,3 millones (29% de la población total). Estos usuarios se beneficiarán del restablecimiento de los tiempos de viaje y de los costes de explotación de los vehículos, así como de la reducción del riesgo de futuros impactos en las prestaciones de viaje. En Ecuador, el IAR es del 52%, lo que significa que el 52% de la población que vive junto a una carretera principal puede beneficiarse potencialmente de las actividades del Proyecto. Lo mismo ocurre con los productores, que se ven afectados por la ruptura de las cadenas logísticas debido a los desastres.

El MTOP (que además es agencia ejecutora única del Proyecto) y otros organismos públicos pertinentes se beneficiarán de una mayor capacidad de planificación y ejecución, así como de la adquisición de puentes y maquinaria. Adicionalmente, las herramientas de gestión de activos y priorización permitirán tanto al MTOP como a la ANT aumentar su capacidad de planificación y la capacidad del MTOP para responder a los desastres.

De la ejecución del Proyecto por el MTOP se beneficiarán indirectamente la Agencia Nacional de Tránsito (ANT) y la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE).

Por último, los miembros de la comunidad, las microempresas y las empresas locales de construcción también se beneficiarán de una mayor capacidad. Las actividades de desarrollo de capacidades en el marco del Componente 1 se dirigirán a las comunidades y las microempresas para aumentar la capacidad de respuesta ante emergencias y mejorar el acceso de las mujeres al empleo, tanto en la construcción como en el mantenimiento de infraestructuras. Además, los requisitos de los términos de referencia de las intervenciones impulsarán a las empresas de construcción locales a adquirir capacidad y experiencia en eficiencia, resiliencia, seguridad vial, género, economía circular y métodos de construcción ecológicos.

3.4 PERÍODO DE EJECUCIÓN

El período de ejecución del Proyecto es de cinco (5) años. La fecha de cierre está definida en el Convenio de Préstamo, suscrito entre el MEF y el BM el 12 de septiembre de 2023.

3.5 ESTRUCTURA DEL PROYECTO

El Proyecto está conformado por dos componentes:

Componente 1: Intervenciones de recuperación de infraestructuras y resiliencia US\$ 135.000.000 millones de dólares.

- Subcomponente 1.1: Recuperación de Infraestructuras.
- Subcomponente 1.2: Intervenciones de Resiliencia.
- Subcomponente 1.3: Actividades complementarias a las intervenciones de recuperación y resiliencia.
- Subcomponente 1.4: Adquisición de equipamiento para el MTOP, para respuesta a emergencias y mantenimiento preventivo.

Componente 2: Gestión de proyectos y refuerzo institucional para la resiliencia US\$ 15.000.000,00 millones de dólares.

- Subcomponente 2.1: Sistema de gestión de activos y herramientas de planificación
- Subcomponente 2.2: Actividades de desarrollo de capacidades, incluyendo formación, intercambio de conocimientos, directrices y manuales sobre temas relevantes.
- Subcomponente 2.3: Apoyo a la gestión del Proyecto.

Es importante recalcar que la implementación del presente Proyecto, se enmarca en el Proyecto de “Atención Resiliente Ante Emergencias Viales” del MTOP que ha sido priorizado por la SNP de la siguiente manera:

Cuadro Nro. 01: Tabla comparativa

Componente / Subcomponente PROYECTO RECONSTRUCCIÓN RESILIENTE DE EMERGENCIA	Componente / Actividad PROYECTO ATENCIÓN RESILIENTE ANTE EMERGENCIAS VIALES
Componente 1: Recuperación de infraestructuras e intervenciones de resiliencia	Componente 1: Recuperación de la conectividad de la infraestructura de transporte el ante desastres elegibles e intervenciones de resiliencia.
Subcomponente 1.1. Recuperación de Infraestructuras. Subcomponente 1.2. Intervenciones de Resiliencia. Subcomponente 1.3. Actividades para complementar las Intervenciones de Recuperación y Resiliencia	→ Actividad 1.1 Intervenciones de recuperación de la conectividad y resiliencia de la infraestructura de transporte
Subcomponente 1.4. Adquisición del equipamiento para el MTOP para respuesta ante emergencias y mantenimiento preventivo.	→ Actividad 1.2 Adquisición de la maquinaria para respuesta ante desastres y mantenimiento.
Componente 2: Gestión de proyectos y fortalecimiento institucional para la resiliencia	Componente 2: Gestión de proyectos y fortalecimiento institucional para la resiliencia
Subcomponente 2.1. Sistema de gestión de activos y herramientas de planificación Subcomponente 2.2. Actividades de desarrollo de capacidad incluyendo la formación, intercambio de conocimientos, directrices y manuales sobre temas relevantes	→ Actividad 2.1 Actividades de creación de capacidad, incluida la formación, el intercambio de conocimientos, directrices, sistemas y manuales sobre temas relevantes para la resiliencia
Subcomponente 2.3. Apoyo a la gestión de proyectos.	→ Actividad 2.2 Apoyo a la gestión de proyectos.

FUENTE Y ELABORACIÓN: Dirección de Planificación e Inversión; MTOP

3.6 COMPONENTES DEL PROYECTO

Componente 1: Intervenciones de recuperación de infraestructuras y resiliencia US\$ 135.000.000 millones de dólares)

Enfoque marco para las intervenciones en infraestructuras. Las actividades del proyecto se definen con arreglo a un enfoque marco. Existe incertidumbre sobre las futuras necesidades emergentes, así como sobre las emergencias existentes que serán apoyadas por el Proyecto (el Prestatario puede recurrir a fondos nacionales para intervenir en cualquiera de ellas durante la preparación). La elegibilidad de las intervenciones de recuperación de infraestructuras y resiliencia en el marco de las actividades del Proyecto se evaluará en función de una lista positiva de criterios de elegibilidad establecidos en la Sección IV. El proceso definido y los criterios de elegibilidad permitirán identificar las Actividades Elegibles bajo los Subcomponentes 1.1 y 1.2 que cumplan con los requisitos relativos a su alcance, así como los requisitos en función de lo establecido en los instrumentos ambientales, sociales y requisitos técnicos.

Subcomponente 1.1. Recuperación de Infraestructuras. Este subcomponente incluye las Actividades Elegibles relacionadas con la restauración de la conectividad perdida por los daños en la infraestructura de transporte causados por un Desastre Elegible. Esto puede incluir, entre otros, diseños, supervisión de obras, auditorías, gestión de proyectos, obras civiles en general (construcción, rehabilitación o mejora), adquisición o arrendamiento de equipos, operadores, servicios de consultoría, pagos de compensación de tierras relacionados con el reasentamiento, y cualquier otra inversión directamente vinculada a la recuperación de la infraestructura.

Todas las intervenciones de recuperación de infraestructuras abordarán la resiliencia climática, incluyendo: (i) la priorización basada en la evaluación de la resiliencia climática y ante desastres, (ii) el uso de proyecciones de cambio climático para sus diseños de ingeniería; y (iii) la inclusión de intervenciones de resiliencia (como se define en el párrafo siguiente).

Estas actividades apoyarán tanto soluciones provisionales y actividades para una respuesta de emergencia inmediata, como soluciones definitivas para reconstruir mejor. En las intervenciones a financiar tanto para la construcción como para la rehabilitación, el MTOP priorizará la implementación de mecanismos que garanticen el acceso universal de todos los beneficiarios, es decir, el libre acceso de personas de todas las edades y capacidades en diferentes situaciones y circunstancias. A través de este subcomponente,

el Proyecto contribuirá a cerrar las brechas de empleo de género en el sector de la construcción, proporcionando oportunidades de formación para las mujeres en el manejo de equipos especializados (por ejemplo, maquinaria pesada, conductores de vehículos, y salud y seguridad en el trabajo) y la entrega de un certificado antes del inicio de las obras. A diferencia del Componente 2, las actividades de formación y comunitarias de este subcomponente estarán específicamente relacionadas con la ejecución de las Actividades Elegibles.

Un desastre elegible se refiere a un suceso de ámbito nacional o local que afecta a las infraestructuras de transporte y ha ocurrido en 2022 o posteriormente, para el que una autoridad competente ha emitido una o más de las siguientes disposiciones:

- i. Declaración de Emergencia.
- ii. Estado de Excepción.

Subcomponente 1.2. Intervenciones de Resiliencia. Este subcomponente incluirá Actividades Elegibles relacionadas con el aumento de la resiliencia de la Infraestructura de Transporte Altamente Vulnerable (ITAV) a los Riesgos Naturales. Esto puede incluir, entre otros, diseños, supervisión de obras, obras civiles, adquisición de equipos, servicios de consultoría, o pagos de compensación de tierras relacionados con el reasentamiento. Estas actividades apoyarán intervenciones como la rehabilitación urgente de ITAV en mal estado y la mitigación de Riesgos Naturales, con un enfoque en la resiliencia climática (por ejemplo, estabilización de taludes y revegetación, drenaje o aumento de la elevación de la carretera). En intervenciones de resiliencia independientes (no vinculadas a una intervención de Recuperación de Infraestructuras en el subcomponente 1.1), el Prestatario preparará una justificación técnica que aporte pruebas de la ITAV para evaluar la elegibilidad. Como cláusula del Convenio de Préstamo, el Prestatario, a través del MTOP, deberá obtener la aprobación previa por escrito del BM para cada Actividad Elegible que se proponga incluir en el Proyecto.

Las siguientes definiciones deberán ser contempladas:

- (a) **Los Riesgos Naturales** hacen referencia a:
 - i. Riesgos geológicos: fenómenos naturales extremos originados en la corteza terrestre, como terremotos, erupciones volcánicas, tsunamis o maremotos y corrimientos de tierras (como fenómeno secundario tras un terremoto);

- ii. Riesgos hidrometeorológicos: fenómenos naturales como lluvias torrenciales e inundaciones causadas por precipitaciones; y
- iii. Fenómeno de El Niño intensificado que provoca fuertes lluvias, inundaciones, mareas tormentosas o corrimientos de tierra causados por las precipitaciones.

(b) **La ITAV**, se refiere a la infraestructura de transporte que está expuesta a peligros naturales; o, en caso de que ocurra el peligro natural, probablemente representaría una amenaza inminente para las vidas, los bienes o el medio ambiente.

Subcomponente 1.3. Actividades complementarias a las Intervenciones de Resiliencia y de Recuperación de Infraestructuras. Este subcomponente incluirá actividades principales o complementarias en las áreas de intervención para fomentar la participación comunitaria, la eficiencia, la resiliencia, la seguridad vial y la participación inclusiva para los proyectos. Para fomentar la participación de la comunidad, además de las consultas, este subcomponente puede incluir formación para las comunidades locales y las microempresas. Esto puede incluir, entre otras cosas, el desarrollo de capacidades para participar en la ejecución de las actividades del proyecto, la respuesta de la comunidad a las emergencias, el fomento de la participación de las microempresas locales en los trabajos de mantenimiento posteriores a la reconstrucción. Para promover la eficiencia, la resiliencia y la seguridad vial, el diseño de los TdRs de las Intervenciones de Recuperación y Resiliencia de Infraestructuras tendrá en cuenta las oportunidades de reciclaje, priorizará el uso de materiales respetuosos con el medio ambiente (por ejemplo, emulsiones asfálticas, mezclas asfálticas calientes y frías, estabilización de la base asfáltica) y los métodos de construcción (por ejemplo, reutilización del agua, minimización de las necesidades de transporte de materiales). Para promover la resiliencia y la seguridad vial, todas las intervenciones podrán incluir auditorías de seguridad vial y consideraciones de resiliencia desde la fase de prediseño y la aplicación de las recomendaciones de las auditorías de seguridad vial. Para ayudar a salvar la brecha de género, los contratistas de obras civiles incluirán en sus ofertas, de acuerdo con sus pliegos de condiciones, la provisión de formación para que las mujeres obtengan certificaciones para manejar maquinaria pesada antes del inicio de las obras civiles. Las actividades comunitarias de formación en respuesta a emergencias y de formación en microempresas también promoverán el liderazgo y la gestión de las mujeres.

Subcomponente 1.4. Adquisición de equipos para respuesta a emergencias y mantenimiento preventivo. Este componente puede incluir la adquisición de equipos de respuesta y mantenimiento por parte del MTOP necesarios para responder a emergencias en el corto plazo. La adquisición o recuperación de maquinaria pesada para respuesta a emergencias puede incluir equipos como volquetes, retroexcavadoras, cargadoras y excavadoras, entre otros. La adquisición de equipos temporales para respuesta a emergencias puede incluir puentes temporales, alcantarillas temporales, generadores, equipos de iluminación o comunicaciones, entre otros. La adquisición o recuperación de maquinaria y vehículos pesados, vehículos de evaluación funcional y medidas de carreteras para evaluación, mantenimiento preventivo y reconstrucción podrá incluir equipos de evaluación de pavimentos y zonas vulnerables tales como equipo de deflectometría, perfilómetros láser, rugosímetros, entre otros; y, equipos de ejecución de la construcción, como motoniveladoras, acabadoras, apisonadoras, mezcladoras de asfalto, distribuidores de asfalto y máquinas de reciclaje, entre otros. Los contratos incluirán el mantenimiento preventivo y correctivo. Los contratos de mantenimiento culminarán 6 meses antes de la fecha de cierre del financiamiento otorgado por el BIRF al Estado Ecuatoriano, como ejecutor el MTOP.

Componente 2: Gestión de proyectos y refuerzo institucional para la resiliencia US\$ 15.000.000,00 millones de dólares

Subcomponente 2.1. Sistema de gestión de activos y herramientas de planificación. Este subcomponente incluirá la compra y/o diseño e implementación de un sistema de gestión de activos de infraestructura de transporte, así como la formación del personal en su uso, lo que mejorará la capacidad del MTOP para la gestión de activos y riesgos de desastres. El sistema incluirá datos sobre riesgos climáticos, que se utilizarán para priorizar las intervenciones resilientes y apoyarán una planificación eficaz de la adaptación al clima de los activos de transporte. Consiste en una solución informática diseñada para ayudar al MTOP a gestionar el ciclo de vida de sus activos de transporte, como carreteras, puentes, túneles, ferrocarriles, aeropuertos, puertos marítimos y otras infraestructuras relacionadas. Incluirá una combinación de herramientas para la gestión del inventario, la evaluación del estado, la supervisión del rendimiento, las actividades programadas de mantenimiento y reparación, la presupuestación, la previsión, la elaboración de informes y el análisis. El sistema de gestión de activos permitirá al MTOP priorizar las intervenciones a medio plazo e identificar rápidamente las necesidades de actuación urgente, como el mantenimiento preventivo, al tiempo que se responde a las alertas tempranas. Esto mejorará significativamente la resistencia de las carreteras a los impactos del cambio climático, incluyendo inundaciones y deslizamientos de tierra,

garantizando así su durabilidad y seguridad. El sistema también mejorará la capacidad de operación y mantenimiento de la maquinaria pesada de la que es responsable el MTOP. Este subcomponente incluye la puesta en funcionamiento de estas herramientas y la mejora del Geoportal del MTOP. El subcomponente puede incluir el apoyo a la mejora del Geoportal y el desarrollo de herramientas para compartir información y datos abiertos. Estará implementado sobre una infraestructura tecnológica “*on premise*” o en la nube, que contemple la disponibilidad, confiabilidad, seguridad, integridad, accesibilidad y calidad en el procesamiento y almacenamiento de la información. La solución estará orientada a utilizar tecnologías emergentes como *big data*, inteligencia artificial, internet de las cosas, *cloud computing*, entre otras. El objetivo es aumentar la competitividad y la eficiencia. A su vez, esto permitirá el desarrollo de plataformas de intercambio de información basadas en actividades planificadas o en ejecución. Estas actividades incluyen oportunidades de empleo de contratistas privados, disponibilidad o necesidad de materiales para reciclar y maquinaria.

Subcomponente 2.2. Actividades de desarrollo de capacidades, incluyendo formación, intercambio de conocimientos, directrices y manuales sobre temas relevantes. Además de las actividades relacionadas a actividades específicas del subcomponente 1.3, este incluirá actividades generales de desarrollo de capacidades para los funcionarios de los organismos pertinentes, sociedad civil, medios de comunicación, empresas privadas y otras partes interesadas pertinentes no ligadas a actividades específicas del componente 1.

Esto incluirá la formación en temas pertinentes para los responsables de la planificación, ejecución y políticas relacionadas con la gestión de la infraestructura de transporte, la resiliencia climática y la adaptación, la seguridad vial, el género y otros temas relevantes para el proyecto. Las actividades podrán adoptar la forma de talleres de formación, visitas de intercambio de conocimientos, redacción de directrices y manuales. Se centrarán en el fortalecimiento de la capacidad de ejecución y planificación en temas como participación de la comunidad, eficiencia, adaptación y mitigación del cambio climático, economía circular, seguridad vial, género y respuesta a emergencias.

Este subcomponente también puede incluir apoyo técnico para actualizar los reglamentos técnicos pertinentes emitidos por el MTOP. El reglamento técnico puede actualizarse para tener más en cuenta la proyección del cambio climático y la priorización de las inversiones de adaptación al clima en el sector del transporte. El subcomponente también puede incluir un análisis de las barreras específicas a las que se enfrentan las

mujeres en las zonas del proyecto para trabajar en la construcción. El análisis se utilizará para desarrollar un Plan de Acción para la formación y certificación de mujeres en equipos especializados, que se implementará en el marco del Componente 1.

Al ser éste un proyecto que contempla el diseño y construcción de obras viales se prevé que, con el financiamiento de este subcomponente, se lleven a cabo las siguientes actividades:

- Cursos de capacitación bajo las modalidades contractuales de la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC), para que funcionarios del MTOP puedan certificarse en el curso FIDIC y mejorar las capacidades de los equipos de MTOP encargados de la ejecución e implementación del Proyecto.
- De acuerdo a la necesidad de sostenibilidad de la infraestructura ejecutada, cursos de capacitación en el uso del software Herramienta de Análisis, Planificación, Gestión y Evaluación del Mantenimiento (HDM4), que permite una mejora y toma de decisiones en la inversión de carreteras) para funcionarios del MTOP.
- Una o más consultorías para la actualización y mejora de las Especificaciones Técnicas Generales para Caminos y Puentes MOP-001-F-2002, incluyendo consideraciones de resiliencia al impacto del cambio climático.
- Elaboración o actualización, según el caso, del Manual de Mantenimiento Vial del MTOP incluyendo consideraciones de resiliencia al impacto del cambio climático, y del Manual de Diseño Geométrico de Carreteras 2003, Manual de Mantenimiento de Vías Rurales, Manual de Mantenimiento de Puentes, Manual de Mantenimiento Ferroviario y preparación de Instructivos técnicos, metodologías y lineamientos para la supervisión, control, monitoreo, seguimiento y evaluación de la gestión de equipo caminero y maquinaria pesada, entre otros que el MTOP pueda considerar necesarios.

Subcomponente 2.3. Apoyo a la Gestión del Proyecto. Este subcomponente incluye actividades para apoyar al Prestatario en la gestión técnica, logística y administrativa del proyecto, así como mejoras en las instalaciones en las que se desarrollan dichas gestiones. Incluye:

- a. **Apoyo al EIP.** Este subcomponente puede incluir cualquier gasto relacionado con el funcionamiento del EIP, incluidos, entre otros, los gastos de personal, la adquisición de equipos de computación, impresoras, pantalla de video conferencia y demás relacionados a el correcto funcionamiento y operatividad del EIP, gastos relacionados con los viajes y viáticos, internos y al exterior, suministros de oficina y los gastos relacionados con las comunicaciones. El apoyo podrá incluir necesidades de mantenimiento, mejora y adecuación de edificios y otras instalaciones físicas para la ejecución del proyecto.
- b. **Gestión del Proyecto y Apoyo Técnico (GPAT)**⁹. Además del EIP, este subcomponente incluirá una empresa de GPAT. La empresa de GPAT proporcionará apoyo técnico especializado al Prestatario en el diseño y ejecución de las actividades pertinentes durante la ejecución del Proyecto. Esto incluye apoyo de ingeniería, así como apoyo en materia de género, seguridad vial, resiliencia y otros temas técnicos pertinentes.
- c. **Apoyo al Marco Ambiental y Social (AMAS)**¹⁰. Al igual que la GPAT, este subcomponente incluirá una empresa de consultoría ambiental y social (A&S) encargada de apoyar al MTOP en el desarrollo y la implementación de los compromisos adquiridos en el Plan de Compromisos Ambiental y Social (PCAS) de acuerdo con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del MGAS que correspondan a cada uno de los proyectos que formarán parte del **“Proyecto de Reconstrucción Resiliente de Emergencia”** del Ecuador de la Red Vial Estatal (RVE). La firma consultora elaborará los instrumentos ambientales y sociales específicos necesarios para las distintas intervenciones. También garantizará el desarrollo de las capacidades del MTOP en materia de gestión de riesgos medioambientales y sociales y apoyará al MTOP en la realización de consultas y el seguimiento y apoyo a la gestión A&S. Además de las actividades de diseño, ejecución y seguimiento, se coordinará con los equipos técnicos para abordar los problemas que surjan en la ejecución de actividades para la gestión ambiental y social, así como para facilitar otros procesos participativos más allá de los riesgos ambientales y sociales. La firma de AMAS también proporcionará formación al MTOP sobre a gestión de riesgos A&S y las normas del BM. La firma AMAS también acompañará al equipo del MTOP en la recopilación de información y elaboración de reportes para el BM.

⁹ PMTS, por sus siglas en inglés Project Management and Technical Support

¹⁰ ESFS, por sus siglas en inglés Environmental and Social Framework Support

- d) Fortalecer la gestión administrativa con intervenciones que permitan mejorar los espacios de trabajo de los servidores públicos, en el marco del componente de fortalecimiento institucional, y apoyo a la gestión de proyectos de resiliencia.

La edificación del Ministerio de Transporte y Obras Públicas fue construida en el año 1990, y requiere de acciones de mantenimiento propios del uso y edad de la edificación, como son:

- **Ascensores de alto tráfico:** Se requiere realizar un diagnóstico exhaustivo sobre el estado de los componentes de estos equipos, para determinar si se puede recuperar su operatividad con un mantenimiento profundo o si definitivamente es necesario reemplazarlos, por cuanto el periodo de servicio supera la vida útil de los equipos.
- **Luminarias:** Se requiere el reemplazo de todas las luminarias existentes por unas nuevas con tecnología led, con el objeto de mejorar las condiciones de luminosidad y trabajo de los servidores públicos, y disminuir el consumo de energía eléctrica de la edificación.
- **Baterías sanitarias:** Si bien las instalaciones hidrosanitarias prestan servicio, es necesario realizar un mantenimiento profundo y/o reemplazo de piezas sanitarias defectuosas, griferías, accesorios, sistemas de ventilación, etc.
- Las fachadas y elementos estructurales de la edificación son de hormigón visto, por lo que es necesario realizar una adecuada limpieza y mantenimiento de las superficies, para evitar el deterioro y mejorar la imagen institucional.
- Los ventanales de la edificación requieren una limpieza profunda, reemplazo de ventanales y mantenimiento de accesorios y herrajes.
- La cubierta del auditorio requiere una impermeabilización integral, deteriorada por efectos de agentes atmosféricos.
- El sistema eléctrico, por efecto de la actualización tecnológica, igualmente resulta obsoleto y requiere una repotenciación y mantenimiento de generadores, transformador, tableros de control y reemplazo de elementos.

- e) Fortalecer la gestión técnica del Ministerio de Transporte y Obras Públicas mediante la adquisición de software especializado para modelación de transporte, diseño vial, diseño de puentes, etc, en el marco del componente de fortalecimiento institucional y apoyo a la gestión de proyectos de resiliencia.

3.7 FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

Cuadro Nro. 02: Presupuesto del Proyecto

NÚMERO COMPONENTES	COMPONENTES	FONDOS BANCO MUNDIAL
1	Intervenciones de recuperación de infraestructuras y resiliencia	US\$ 135.000.000
2	Gestión de proyectos y refuerzo institucional para la resiliencia	US\$ 15.000.000
TOTALES		US\$ 150.000.000

ELABORACIÓN: Dirección de Créditos y Cooperación Internacional; MTOP

FUENTE: Convenio de Préstamo BM

Cuadro Nro. 03: Presupuesto por categorías de inversión BM

NRO. DE CATEGORÍA	NOMBRE CATEGORÍA	BANCO MUNDIAL
1	Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría, Servicios de Consultoría y Capacitación bajo la Parte 1 (Componente 1) del proyecto (diferente de los Pagos por Compensación de Tierras)	US\$ 125.000.000
2	Bienes, Servicios de No Consultoría, Servicios de Consultoría, Capacitación, Costos Operativos y Auditoría bajo la Parte 2 (Componente 2) del proyecto (diferente de los Pagos por Compensación de Tierras)	US\$ 15.000.000
3	Pagos por Compensación de Tierras (Componente 1)	US\$ 10.000.000
TOTALES		US\$ 150.000.000

ELABORACIÓN: Dirección de Créditos y Cooperación Internacional; MTOP

FUENTE: Convenio de Préstamo BM

En el Convenio de Préstamo se han autorizado Gastos Retroactivos por un monto máximo de US\$60.000.000 para pagos realizados antes de la firma del Convenio, pero después del 9 de junio de 2022 para gastos elegibles bajo las Categorías 1 y 2, siempre y cuando se ajusten a lo dispuesto en las secciones I, II y III de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del BM y se haya llevado a cabo una evaluación de cumplimiento medioambiental y social con respecto a dichos Gastos

Elegibles de conformidad con el PCAS y en forma y fondo satisfactorios para el BM. Los resultados de la evaluación del cumplimiento se utilizarán para informar la preparación de un plan de acción correctiva, si fuera necesario, y también determinarán si una actividad es elegible para ser financiada con los fondos del Préstamo. El Ministerio a través del EIP deberá presentar junto con la solicitud de financiamiento retroactivo el mencionado informe de evaluación del cumplimiento medioambiental y social; así como, análisis del cumplimiento de las políticas de adquisiciones de BM, como condición para el desembolso para acceder a la financiación retroactiva. Un bosquejo del alcance (o TdRs) de esta evaluación de cumplimiento A&S serán parte del MGAS.

También se han dispuesto una Condición de Desembolsos para la Categoría 1 que establece que no se podrán realizar desembolsos bajo esa categoría a menos que:

- a) El MGAS, el MPR, el PPPI, el PGMIO y el MPPI han sido preparados, consultados, divulgados y adoptados según lo previsto en el PCAS; y
- b) Que las firmas consultoras de GPAT y de AMAS hayan sido contratadas, en cada caso con los TdRs y calificaciones aceptables para el BM, de manera consistente con las especificaciones del MOP.

SECCIÓN IV. GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

4.1 ARREGLOS DE IMPLEMENTACIÓN

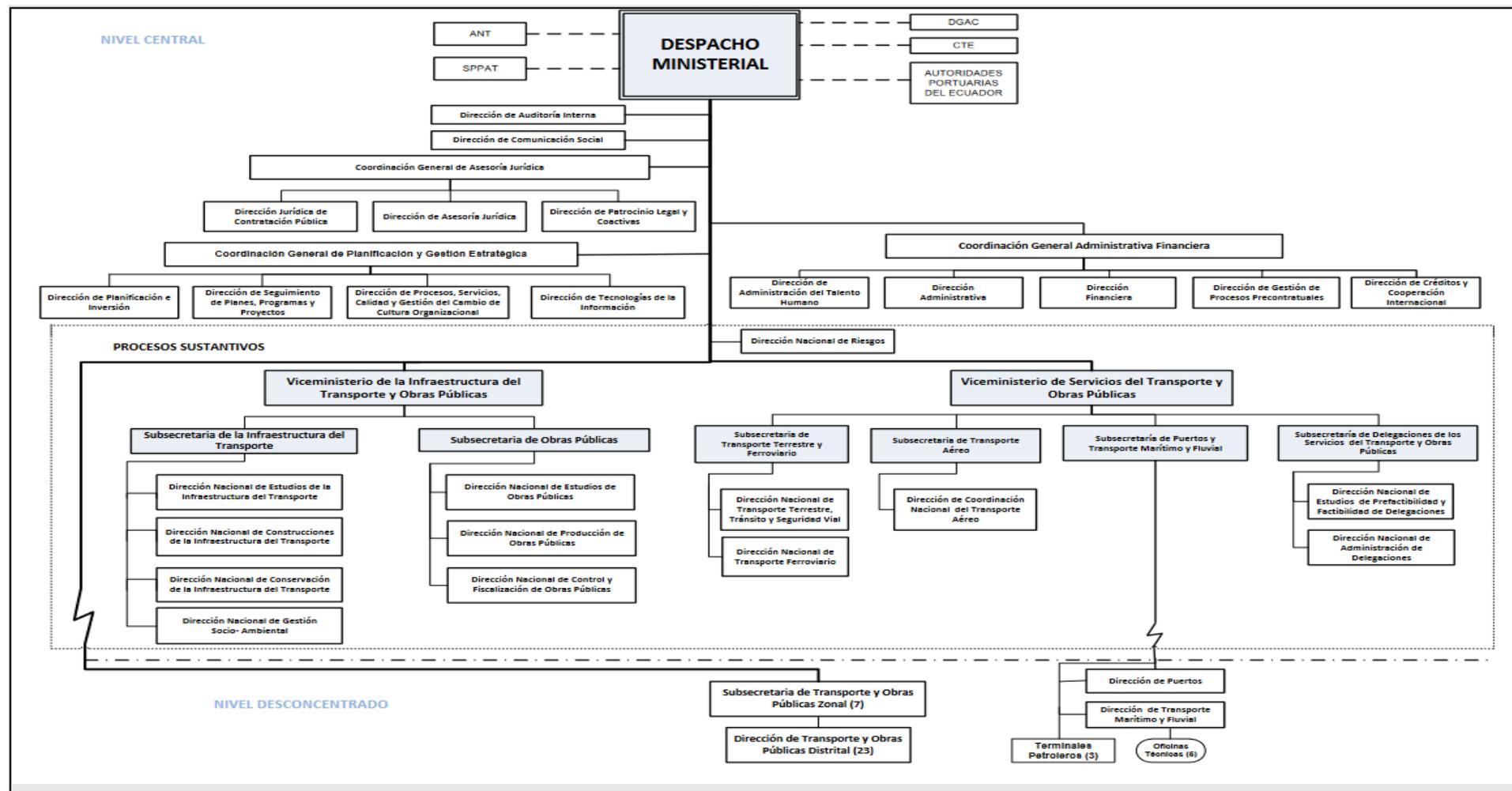
El “*Proyecto de Reconstrucción Resiliente de Emergencia*”, será ejecutado por el MTOP, la institución utilizará su propia estructura organizacional para la ejecución del Proyecto. La Máxima Autoridad o su delegado será la encargada de definir por escrito las áreas o servidores que se encargarán de la ejecución del proyecto. Sin perjuicio de procedimientos y aprobaciones internas en el MTOP, y previa autorización de la Autoridad correspondiente del MTOP, el Coordinador/a del EIP será el principal punto focal para el BM, a efectos de comunicaciones y en relación al día a día de la implementación del contrato de préstamo, a efectos de comunicaciones y los especialistas del EIP serán la principal contraparte de los especialistas de BM, respecto a la ejecución del proyecto. El personal propuesto para la EIP deberá ser contratado bajo las Regulaciones de Adquisiciones del BM y contar con la No Objeción del BM, de manera que el personal cumpla con los requisitos establecidos en los TdRs para cada perfil.

Además de los servidores designados al proyecto, el MTOP asignará adicionalmente de ser necesario a otros servidores de cada área pertinente para apoyar en la ejecución del proyecto, según requiera la oportuna ejecución de éste.

El MTOP, será el responsable de la coordinación en general, de la administración de los fondos del proyecto y del monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución oportuna de los componentes. Deberá ejecutar el proyecto con la debida diligencia y eficiencia, de conformidad con sólidas prácticas técnicas, económicas, financieras y de gestión ambiental y social, satisfactorias todas ante el BM y acorde con todos los términos y condiciones acordadas entre la República del Ecuador y el BM para la implementación del proyecto según el Convenio Financiero.

A continuación, se observa la estructura orgánica del MTOP:

Figura Nro. 02: Estructura Orgánica del MTOP



FUENTE Y ELABORACIÓN: Estatuto Orgánico Por Procesos del MTOP; Año 2022

El MTOP para la ejecución y coordinación del Proyecto, conformará de exclusiva dedicación el EIP, el cual dependerá de la Máxima Autoridad del MTOP y coordinará su operación con la Subsecretaría de la Infraestructura del Transporte (SIT) o quien delegue la Máxima Autoridad del MTOP y estará conformada, como mínimo, por los siguientes perfiles:

- 1. Coordinador/a del Proyecto (uno):** El Coordinador/a del proyecto será un profesional con amplia experiencia en la gestión de proyectos y las competencias técnicas pertinentes. Será el principal punto focal a efectos de coordinación con el BM y el EIP. Responderá directamente ante la Máxima Autoridad del MTOP y a la SIT.
- 2. Especialista en Planificación (uno):** El especialista en planificación desempeñará un papel clave para facilitar los procesos internos y externos de planificación, incluida las gestiones pertinentes con la SNP en caso necesario. Será un profesional experimentado con conocimientos técnicos suficientes relacionados con administración de proyectos en lo referente a obtención de dictámenes favorables de arrastre, inclusión, certificaciones plurianuales, elaboración de proforma presupuestaria y el POA. Coordinará sus actividades con la Dirección de Planificación e Inversión (DPI) y con el Coordinador de la EIP.
- 3. Especialista en Monitoreo, Seguimiento y Evaluación (uno):** El especialista en monitoreo, seguimiento y evaluación con el fin de que el Proyecto se ejecute de una manera eficiente y efectiva realizará el monitoreo, seguimiento y evaluación de todas las actividades que consten en el POA aprobado y reportará oportunamente de desviaciones o retrasos en la ejecución del Proyecto. Será profesional experimentado con conocimientos técnicos adecuados y experiencia probada en gestión de proyectos de inversión y procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación. Coordinará sus actividades con la Dirección Nacional de Infraestructura del Transporte (DNCIT) y con el Coordinador de la EIP.
- 4. Especialista en Vialidad y Estructuras - Ingeniero Civil (uno):** Realizará la inspección, toma de datos y pruebas en campo de los problemas viales y de puentes que se presenten en las emergencias, realizarán el diseño y especificaciones para los trabajos de reparación, así como la supervisión e informes de las actividades desarrolladas. Coordinará sus actividades con la Dirección Nacional de Estudios de la Infraestructura del Transporte (DNEIT) y con el Coordinador de la EIP.
- 5. Especialista en Geotecnia - Ingeniero Civil (uno):** Realizará los estudios de los problemas geotécnicos que se presenten, incluyendo la recomendación de ejecución de ensayos, su evaluación y recomendaciones para la reconstrucción o arreglo. Además, revisará los

diseños de las obras de remediación a ejecutarse con su valoración e informes. Coordinará sus actividades con la Dirección Nacional de Estudios de la Infraestructura del Transporte (DNEIT) y con el Coordinador de la EIP.

6. Especialista en Hidrología e Hidráulica - Ingeniero Civil (uno): Ejecutará un análisis y evaluación de las condiciones hidrológicas de los sectores que presenten problemas con el comportamiento de cauces de agua y diseñarán los elementos de protección necesarios para que no afecten al medio ambiente. Realizarán informes, diseños y recomendaciones para la ejecución de obras de protección que se requieran para garantizar un buen funcionamiento y drenaje de las aguas. Coordinará sus actividades con la Dirección Nacional de Estudios de la Infraestructura del Transporte (DNEIT) y con el Coordinador de la EIP.

7. Especialista en Comunicaciones (uno): El experto en comunicación se encargará de organizar y supervisar los esfuerzos de comunicación del Proyecto y del EIP, así como de apoyar los procesos participativos. Coordinará sus actividades con la Dirección de Comunicación Social (DCO) y el Coordinador de la EIP.

8. Especialista Financiero (uno): Se encargará de garantizar la aplicación puntual y el cumplimiento de las disposiciones de gestión financiera del Proyecto, coordinará sus actividades con la Dirección Financiera (DF), dependiente de la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF), y en coordinación de la Dirección de Créditos y Cooperación Internacional (DGCCI), y el Coordinador del EIP, procesará el expediente para gestión de los desembolsos y justificativos de gastos de fondos del Crédito ante el MEF y BM, elaborará los Estados Financieros y demás Reportes Financieros, supervisará y coordinará las auditorías y en general la gestión financiera del Proyecto.

9. Analista Financiero (uno): El cual apoyará a la DF del MTOP y al Coordinador del EIP, en los procesos de control previo, presupuesto, contabilidad y tesorería para el procesamiento oportuno de documentos financieros, avales, certificaciones presupuestarias, modificaciones presupuestarias, reprogramaciones presupuestarias, registro y control de bienes en formato BM, emisión de informes en formato BM, pagos a proveedores, contratistas, especialistas y otros beneficiarios del Proyecto, gestión del archivo de manera temporal hasta el pago, tiempo en el cual será entregado de manera formal al archivo de la DF para su custodia, elaboración de informes de monitoreo, seguimiento y evaluación para el cierre financiero del Proyecto, sus actividades las desarrollará en coordinación con el Especialista Financiero y con el Coordinador del EIP y será responsable de generar de manera adicional los productos contenido en los TdRs específicos de su cargo.

10. Especialista en Adquisiciones (uno): El especialista en adquisiciones tendrá la responsabilidad de orientar, facilitar y coordinar los aspectos y tareas relacionados con las adquisiciones de bienes, obras y servicios de consultoría y de no consultoría para la implementación del Proyecto regidas por las Regulaciones de Adquisiciones del BM, apoyará en la estructuración, diseño y coordinación de la ejecución de la estrategia de contrataciones del Proyecto y en garantizar la aplicación y el cumplimiento oportuno de las disposiciones de contratación del Proyecto. Realizará sus actividades en coordinación con la Dirección de Gestión de Procesos Precontractuales (DGPP), y con el Coordinador del EIP. El especialista de adquisiciones se encargará de garantizar que el Proyecto observe las Regulaciones de Adquisiciones del BM.

11. Especialista Social (uno): El especialista social se encargará de garantizar que el Proyecto observe los acuerdos establecidos en el PCAS del Proyecto en materia social, y en todos los instrumentos A&S acordados con el BM. El especialista social trabajará en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión Socio - Ambiental (DNGSA), y se contactará a través del Coordinador/a Social y Ambiental para las comunicaciones técnicas con el Coordinador/a del EIP. El especialista social reportará al Coordinador/a A&S de la EIP.

12. Especialista Ambiental (uno): El especialista ambiental se encargará de garantizar que el Proyecto observe los acuerdos establecidos en el PCAS del Proyecto en materia ambiental, y en todos los instrumentos ambientales y sociales acordados con el BM; trabajará en coordinación con la DNGSA, y se contactará a través de un punto focal el Coordinador/a A&S para las comunicaciones técnicas con el Coordinador/a del EIP. El especialista ambiental reportará al Coordinador/a A&S del Proyecto.

13. Coordinador/a Social y Ambiental (uno): El Coordinador/a A&S dentro del EIP garantizará una adecuada coordinación entre del trabajo técnico entre los especialistas A&S, en consonancia con los requisitos técnicos e instrumentos A&S acordados entre el MTOP y el BM. El cumplimiento del PCAS será de responsabilidad técnica del Coordinador/a A&S. El Coordinador/a A&S, acordará con el Coordinador/a del EIP el procedimiento para comunicarse oficialmente con el BM, a través del SIT. El Coordinador/a de A&S trabajará en coordinación con la DNGSA. El Coordinador/a A&S reportará al Coordinador/a de la EIP del Proyecto.

14. Especialista Legal (uno): El especialista legal orientará y asesorará legalmente al EIP, respecto a las acciones necesarias conforme al contrato de préstamo, verificará la

documentación y requisitos para el cumplimiento de cada etapa de cada proceso a desarrollarse de acuerdo al contrato de préstamo. Colaborará con la Coordinación General de Asesoría Jurídica (CGAJ) y con el Coordinador de la EIP.

15. Asistente Administrativo/a (uno).- El/la Asistente Administrativo/a apoyará y colaborará directamente con el Coordinador de la EIP, así como apoyará a los Especialistas en temas administrativos que se requieran; se encargará de redactar, revisar y distribuir correspondencia de la EIP. Actualizará y mantendrá al día los procedimientos y guías existentes, las listas de contactos, entre otros. Escaneará los documentos físicos para respaldarlos de forma digital. Brindará asistencia registrando información y realizando el mantenimiento de la base de datos. Estará y trabajará con el Coordinador de la EIP, será la responsable del archivo físico y digital de toda la documentación y correcto manejo de ésta

16. Abogado Junior.- El Abogado asistirá al Equipo de Implementación del Proyecto y al Ministerio de Transporte y Obras Públicas en funciones relacionadas con las actividades internas del EIP que se requieran y un especial énfasis a la solución de problemas correspondientes al préstamo vigente con el Banco Mundial. El Consultor/a estará bajo la supervisión de la Subsecretaria de la Infraestructura del Transporte del MTOP y coordinará su trabajo con el Coordinador/a del EIP.

Los especialistas y del EIP serán el principal punto focal del equipo del BM, tendrán la responsabilidad general de apoyar y garantizar el cumplimiento del Contrato de Préstamo, de los acuerdos fiduciarios, de las Regulaciones de Adquisiciones del BM, gestión social y ambiental, monitoreo, seguimiento, evaluación, presentación de informes, evaluación de procesos y resultados y procesos de reclamos, y estas posiciones deberán mantenerse cubiertas y tener una dedicación exclusiva durante el Proyecto. Los especialistas serán evaluados según el objeto de su contratación especificado en los TdRs y en su contrato.

Los consultores serán contratados bajo el ítem presupuestario correspondiente y bajo Regulaciones de Adquisiciones del BM para Prestatarios en Proyectos de Inversión para Bienes, Obras, Servicios de Consultoría y No Consultoría, de fecha 01 de julio de 2016 (revisado en noviembre de 2017, agosto de 2018 y noviembre de 2020).

A continuación, se observa en la estructura orgánica del MTOP, áreas en las cuales brindarán apoyo el Coordinador/a, Especialistas y Analistas del EIP:

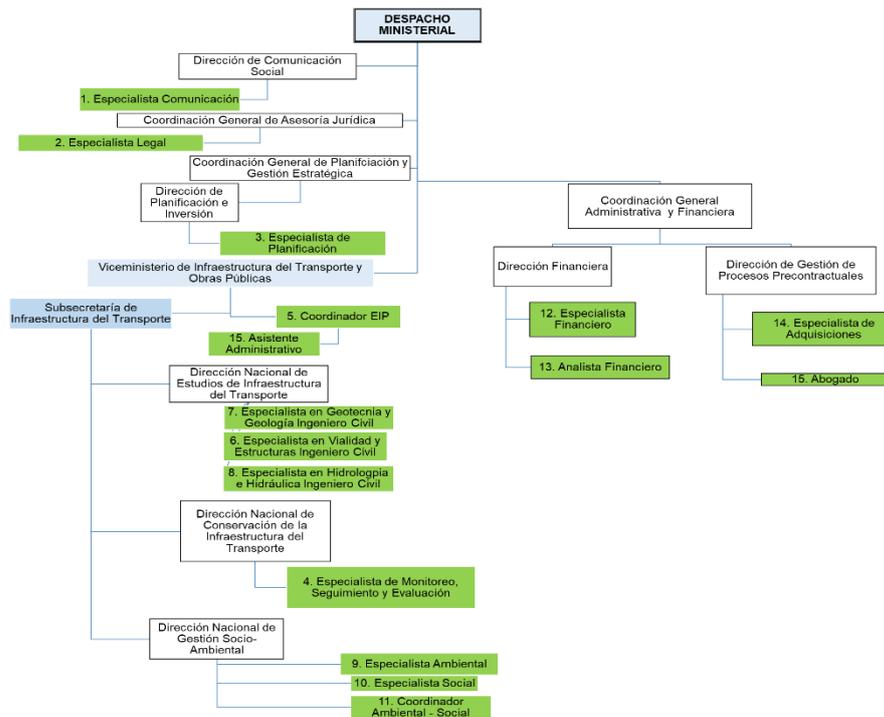
4.2 ESTRUCTURA DE POSICIONAMIENTO DEL EIP

El Coordinador/a del EIP dependerá de la Máxima Autoridad del MTOP y de la SIT. Los demás especialistas y analistas trabajarán en coordinación con las direcciones correspondientes y reportarán su trabajo al Coordinador/a del EIP, sin perjuicio de la supervisión de su labor y coordinación a efectos administrativos de las áreas de MTOP a las que estén asignados, con las que también gestionarán los trámites correspondientes necesarios para llevar a cabo las actividades del Proyecto.

Adicionalmente, si para la ejecución oportuna del proyecto se justifica, previa No Objeción del BM y/o exista disponibilidad de recursos, se podrá contratar consultores adicionales o se realizará un análisis de la necesidad de los especialistas del EIP lo que determinará la optimización de los consultores.

Los especialistas del EIP, cuando sean contratados, serán seleccionados de acuerdo con las Regulaciones de Adquisiciones del BM para Prestatarios en proyectos de Inversión para Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Consultoría (Cuarta edición-noviembre de 2020), previa No Objeción del BM, lo que asegura el cumplimiento de la normativa previamente mencionada.

Figura Nro. 03: Estructura de Coordinación del EIP en la Estructura del MTOP



ELABORACIÓN: Dirección de Créditos y Cooperación Internacional; MTO

Los contratos de los especialistas del EIP deberán cubrir todo el tiempo de ejecución del proyecto, para lo cual el MTO gestionará las respectivas certificaciones plurianuales. Para contratar personal de la EIP, se deberá respetar el cuerpo normativo que regirá para cada contrato, detallar los derechos y responsabilidades de MTO y de los Consultores en materia de Seguridad Social, Seguridad física, Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, así como viáticos, exigibilidad, escala salarial, etc., toda esta información deberá describirse dentro del PGMO.

En cualquier caso, que amerite el cambio de algún perfil del EIP mínimo requerido, se deberá solicitar la No Objeción al BM, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Cuando los especialistas del EIP deban cumplir actividades del proyecto en otras ciudades, el MTO cubrirá los costos de movilización y de viáticos, aplicando la normativa nacional vigente con recursos del préstamo. De igual forma, el MTO proveerá el espacio físico, estaciones de trabajo, equipos fijos o portátiles, conectividad, acceso a correo electrónico, sistemas de gestión documental, suministros, logística y movilización necesaria para el normal trabajo de los especialistas del proyecto.

El MTOP será el responsable de la coordinación en general, de la administración de los fondos del Préstamo y del monitoreo, seguimiento y evaluación de los componentes. El MTOP deberá ejecutar el proyecto con la debida diligencia y eficiencia, de conformidad con el presente MOP y con sólidas prácticas técnicas, económicas, financieras y de gestión A&S, satisfactorias todas ante el BM, de conformidad con todos los términos y condiciones acordadas entre la República del Ecuador y el BM para la implementación del proyecto según el Convenio de Préstamo. Para este trabajo el MTOP se apoyará con el trabajo del EIP.

Los especialistas del EIP, tendrán la responsabilidad general de coordinar y garantizar el cumplimiento del Convenio de Préstamo, cumplimiento oportuno de cláusulas contractuales, acuerdos fiduciarios - financieros, normas de adquisiciones, gestión socio - ambiental (incluyendo el servicio de atención a reclamos y quejas), monitoreo, presentación de informes, evaluación de procesos y resultados, y coordinar con los técnicos del MTOP en los temas de sus competencias.

Durante la implementación del proyecto, las comunicaciones del MTOP o solicitudes de No Objeción hacia el BM las realizará el Coordinador/a del EIP. Aquellas solicitudes de No Objeción relacionadas con procesos de adquisiciones se llevarán a cabo a través del Módulo de Gestión de Contratos (STEP¹¹), por el especialista de adquisiciones de la EIP o quién MTOP designe, previa aprobación de BM.

4.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR DEL PROYECTO.

A continuación, se detallan las principales funciones y responsabilidades que el MTOP deberá realizar:

- Coordinar con el BM, el MEF y la SNP, Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE), Secretaría de Gestión de Riesgos (SGR) entre otras instituciones, todas las actividades a realizarse para la ejecución del proyecto.
- Conformer y mantener el EIP.
- Implementar y coordinar el proyecto en conformidad con el Convenio de Préstamo y el presente MOP, incluyendo el MGAS del proyecto, así como cualquier otro documento cuyo cumplimiento las partes acuerden.

¹¹ STEP, por sus siglas en inglés Systematic Tracking of Exchanges in Procurement

- Supervisar el cumplimiento de la planificación técnica y presupuestaria establecida para el proyecto.
- Velar por el cumplimiento en la ejecución del proyecto y el avance hacia la consecución de metas de la Matriz de Resultados.
- Cumplir de manera oportuna todas las cláusulas contractuales del Convenio de Préstamo.
- Garantizar año a año la inclusión del proyecto en el PAI y la asignación presupuestaria suficiente de fondos del Préstamo y de la CL durante la ejecución del proyecto.
- Elaborar y actualizar periódicamente el POA consolidado del proyecto.
- Elaborar el Plan de Adquisiciones (PA) consolidado del proyecto y sus actualizaciones.
- Llevar adelante oportunamente las contrataciones de Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría del proyecto.
- Realizar los desembolsos de fondos del Préstamo del BM (proyección, solicitud de anticipos y justificación de pagos) y asignación de CL.
- Ejecutar el monitoreo, seguimiento y evaluación a las actividades a planear y en curso a procesos internos del MTOP, en el marco del proyecto.
- Emitir los Estados y Reportes Financieros consolidados del proyecto.
- Elaborar los informes semestrales de progreso del proyecto y enviar al BM.
- Contratar las evaluaciones de medio término y final del proyecto.
- Cumplir con la gestión del MGAS del proyecto de acuerdo con las normas del BM.
- Dar cumplimiento al convenio subsidiario con el MEF.

4.4 ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

El MTOP ejecutará el proyecto con su estructura organizacional a nivel central y desconcentrado con los procesos que son aplicables en los componentes de este proyecto; pero con la metodología de Gestión Por Procesos, se debe indicar que la adaptabilidad deberá ejecutarse en las necesidades institucionales.

El Coordinador/a del EIP se encargará de articular entre las diferentes unidades del MTOP y asegurar que todas las actividades se hayan incluido en el POA, cuenten con asignación presupuestaria y que sean parte del PA aprobado por el BM, cuando corresponda. En la sección V del presente MOP se detallan todos los aspectos que deben ser contemplados en el proceso de planificación.

El EIP dará apoyo, seguimiento y reportará la ejecución de los principales procesos en MTOP, que requieran un nivel de aprobación ajeno a sus miembros, los cuales se llevarán a cabo de acuerdo a su normal operatividad, como se señala a continuación:

1. Procesos de Autorización de Gasto

La Máxima Autoridad del MTOP o su delegado a nivel central autorizará todos los gastos/inversiones del proyecto.

2. Procesos de Planificación

La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica (CGPGE) a nivel central coordinará y llevará adelante todos los procesos y gestiones necesarias de planificación para la ejecución del proyecto, como actualizaciones de dictamen de prioridad del proyecto (de ser el caso), dictámenes para certificaciones plurianuales, asignaciones de techo presupuestario para el proyecto, elaboración y reformas al POA, constancias POA, elaboración y actualizaciones del PAC, y demás procesos de planificación necesarios para la ejecución oportuna del proyecto.

3. Procesos de Adquisiciones para el Proyecto

Los procesos de adquisiciones de Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría del Proyecto en la fase precontractual y contractual se los **realizará exclusivamente a nivel central a través de la DGPP, de la CGAJ, y con el apoyo de la EIP si fuera el caso.**

4. Proceso de Administración de Contratos

La administración de los contratos de acuerdo con su naturaleza, tipo y ubicación de las obras se realizará a nivel central y desconcentrado en las áreas de intervención. La Máxima Autoridad del MTOP o su delegado designará por escrito a los Administradores de los Contratos.

5. Procesos de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Proyecto

La CGPGE del MTOP, a través de su DSPPP a nivel central y desconcentrado realizará oportunamente procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución del proyecto. La EIP será responsable de asegurar el cumplimiento del Marco de Monitoreo y Evaluación del préstamo.

6. Proceso de Pagos del Proyecto

La emisión de avales, certificaciones presupuestarias, reformas presupuestarias y pagos a proveedores, especialistas y en general a beneficiarios del Proyecto, se los realizará exclusivamente a nivel central a través de la DF, siguiendo los procesos correspondientes.

Para los pagos cuando los administradores de contrato se encuentren en territorio, el expediente de pago deberá venir con el control previo (formato suscrito) de la Unidad Financiera de la Dirección Provincial.

7. Proceso de Entrega de Obras

Respecto a las recepciones provisionales y definitivas de obra serán suscritas por el administrador del contrato, contratista y la comisión técnica designada por la Máxima Autoridad o su delegado.

8. Proceso de Entrega de Bienes a Custodios Finales

A través de la Dirección Administrativa (DA), se llevarán adelante los procesos de entrega final de bienes a los custodios finales designados. También coordinarán y llevarán adelante los procesos de aseguramiento de los bienes adquiridos con recursos del Préstamo como están definidos en la descripción de los componentes del proyecto.

4.5 EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTE;

La ejecución de los componentes del proyecto se realizará de acuerdo con:

1. Identificación de actividades del Proyecto. La SIT será responsable de la identificación de las actividades del proyecto. Con las direcciones y el personal técnico relevante de la EIP coordinará y realizará los análisis técnicos y S&A identificará las actividades que se deben llevar adelante para atender una actividad de resiliencia, identificado los bienes, obras y servicios necesarios a contratar, los presupuestos referenciales y el impacto socio ambiental.

2. Criterios de elegibilidad y definición de actividades. La SIT, con apoyo del personal relevante del EIP, será la encargada de elaborar los TdRs de la actividad correspondiente. Estos TdRs serán la base para el análisis de elegibilidad que el BM realizará cuando se le solicite No Objeción a la inclusión en el PA. Además de los TdRs, algunos Subcomponentes requerirán información adicional como a continuación se detalla:

Componente 1: Recuperación de la conectividad de la infraestructura de transporte el ante desastres elegibles e intervenciones de resiliencia.

- Subcomponente 1.1 Recuperación de Infraestructura.

- **Declaratoria de emergencia o estado de excepción.** La Máxima Autoridad del MTOP una vez suscitada la emergencia, siguiendo el respectivo proceso institucional con los respectivos informes técnicos, sociales y ambientales y acogiéndose a lo que dispone la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, procederá a emitir el Acuerdo Ministerial de Emergencia. El Estado de Excepción sustentará la emergencia, si no se ha declarado antes.
- **Entrenamiento a mujeres.** Todos los contratos de obra para infraestructura de transporte incluirán la obligación de los contratistas de facilitar entrenamiento a mujeres destinadas a certificarse como operadoras de maquinaria pesada. En ningún caso los contratistas serán responsables de la certificación de las participantes, que deberán superar las pruebas y obtener los certificados, ni obligados a la contratación de mujeres certificadas. Esto estará reflejado en los documentos de licitación de la actividad.
- **Subcomponente 1.2 Actividades de Resiliencia.**
 - **Informe técnico justificativo.** La SIT con el apoyo del personal relevante del EIP, elaborará un informe técnico en el que se justifique la condición de vulnerabilidad de la infraestructura a intervenir. El informe deberá abordar tanto la exposición a Riesgos Naturales como el estado de la infraestructura y los posibles impactos si se materializa el o los riesgos identificados.
- **Subcomponente 1.3. Actividades complementarias a las intervenciones de recuperación y resiliencia.**
 - La SIT con el apoyo del personal relevante del EIP, elaborará un plan de capacitación relacionada con actividades principales o complementarias en las áreas de intervención de Recuperación de Infraestructura y Resiliencia (Subcomponente 1.1 y 1.2).
- **Subcomponente 1.4 Adquisición de equipamiento para el MTOP, para respuesta a emergencias y mantenimiento preventivo.**
 - **Informe técnico justificativo.** La SIT deberá preparar un informe técnico que justifique la necesidad de la compra de los bienes y/o equipos.

- Los procesos de licitación para la adquisición de bienes y suministros relacionados con la maquinaria pesada y los puentes provisionales que se utilizarán para la respuesta de emergencia y mantenimiento preventivo, dentro del del proyecto, podrán iniciarse tras lograrse la Efectividad de Convenio de Préstamo; pero el uso de la maquinaria y los puentes adquiridos estará sujeto a la divulgación pública de los correspondientes instrumentos del MGAS aceptablemente para el BM

Para esto, se nota que la recepción de los bienes adquiridos se realizará solo cuando los instrumentos A&S del Proyecto se hayan divulgado, a satisfacción del BM.

Componente 2: Gestión de proyectos y refuerzo institucional para la resiliencia.

- **Subcomponente 2.1. Sistema de gestión de activos y herramientas de planificación.**
 - Este subcomponente incluye la compra, repotenciación del Sistema Integrado de Transporte y Obras Públicas (SITOP) implementado por el MTOP y/o diseño e implementación de un sistema de gestión de activos de infraestructura de transporte, así como la formación del personal en su uso, lo que mejorará la capacidad del MTOP para la gestión de activos y riesgos de desastres.
- **Subcomponente 2.2 Actividades de desarrollo de capacidades, incluyendo formación, intercambio de conocimientos, directrices y manuales sobre temas relevantes.**
 - Ejercicio de priorización. La lista de propuestas de capacitación bajo este Subcomponente la priorizará la SIT según la demanda recibida de las diferentes unidades y un grupo de cursos mandatorios que se definirán con previa No Objeción del BM. En este ejercicio de priorización también se buscará maximizar el impacto del uso de los recursos del Proyecto y la sostenibilidad de los resultados esperados; facilitar la participación de las mujeres a partir de los lineamientos del Plan de Acción de Género, así como las sinergias entre esta estrategia de intervención y las otras que impulsará el Proyecto.
- **Subcomponente 2.3 Apoyo a la gestión del Proyecto.**

- La SIT solicitará a la Máxima Autoridad o su delegado la autorización para iniciar el proceso de contratación de las actividades de este subcomponente.
 - Equipo de Implementación del Proyecto, EIP (Anexo 2).
 - Gestión del Proyecto y Apoyo Técnico, GPAT (Anexo 3).
 - Apoyo al Marco Ambiental y Social, AMAS (Anexo 4).
 - Inclusión infraestructural MTOP.

3. Proceso de adquisiciones. Las actividades serán contratadas de acuerdo con lo dispuesto en la sección VI de este Manual (Contrataciones y Adquisiciones)

4. Ejecución del contrato.

- Una vez suscrito el contrato se procederá con la ejecución de la obra o recepción del bien o servicio.
- Se realizará por parte del Administrador del Contrato el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las obras, bienes o servicios hasta la entrega provisional y definitiva.
- Los Administradores de Contratos solicitarán los pagos a los autorizadores de gasto, y estos a su vez solicitarán el pago a la CGAF, quien a través de su DF procesará el pago a los proveedores.
- Finalmente, se procederá con la liquidación, cierre y entrega de la obra, bien o servicio.
- Los especialistas del EIP solicitarán del Administrador del Contrato y otras áreas del MTOP cualquiera información necesaria para supervisar la correcta ejecución de las actividades del Proyecto y facilitar al BM información necesaria para ejercer su labor de supervisión. Asimismo, las distintas áreas podrán recibir la colaboración de los especialistas de EIP en las áreas de su competencia cuando así lo requieran.

SECCIÓN V. PLANIFICACIÓN

Para el ejercicio fiscal año 2023, la CGPGE, a través del proceso de planificación e inversión, luego de la obtención del dictamen de prioridad ante la SNP, gestionará la inclusión al PAI del Proyecto, codificado el Proyecto en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (e-SIGEF), las Unidades Requirentes podrán remitir las necesidades acordes a los componentes, subcomponentes (actividades y subactividades), aprobadas por el ente rector de la planificación.

Durante el periodo de vigencia del proyecto, para los siguientes ejercicios fiscales, la CGPGE, a través del proceso de planificación e inversión, remitirá a la SNP la postulación del proyecto para que sea incluido en el PAI.

La SNP remitirá, dentro de la proforma para el PAI del MTOP, la postulación del **“Proyecto de Reconstrucción Resiliente de Emergencia”**, misma que deberá ser aprobada e incluida en el Presupuesto General del Estado.

Este procedimiento aplicará para todo proyecto con recursos no permanentes en cada ejercicio fiscal, según lo determinado en la normativa legal vigente, así como en los lineamientos que emita, para cada ejercicio fiscal, el ente rector de las finanzas públicas.

Acorde al periodo establecido para el proyecto y el periodo del crédito suscrito con el BM se puede entender a éste como un proyecto plurianual. A medida que el proyecto se ejecute con diseños y/o obras para las atenciones resilientes, recuperación de infraestructuras, intervenciones de resiliencia y todos los componentes y subcomponentes priorizados del Proyecto, la CGPGE, a través de la DPI, gestionará para los casos que apliquen el dictamen favorable para la Certificación Presupuestaria Plurianual (CPP), ante el ente rector de la planificación, toda vez que la SNP remita al MEF el criterio favorable para la CPP. La CGPGE informará a la Unidad ejecutora del subcomponente y a la CGAF, para que estas gestionen la CPP ante el ente rector de las finanzas públicas.

5.1 REGISTRO DEL PROYECTO EN EL BANCO DE PROYECTOS

La CGPGE solicitará el dictamen de prioridad en el Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP) en cumplimiento del art. 61 del COPLAFIP.

5.2 PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL DEL PROYECTO

El POA será aprobado por la SNP y el MEF, de conformidad por lo determinado por el COPLAFIP, mismo que será sujeto a revisión y aprobación antes del inicio de cada año por parte del BM.

Considerando que el proyecto de inversión cuenta con un dictamen de prioridad, es importante tomar en cuenta que las actividades de los componentes 1 y 2 se irán incorporando en el cronograma y en el POA del ejercicio fiscal vigente, de acuerdo a las necesidades presentadas por las unidades ejecutoras y siempre que cuenten con el criterio de No Objeción por parte del BM.

Luego de que el ente rector de las finanzas públicas haya aprobado el PAI, en la apertura de cada ejercicio fiscal, el MEF procederá a codificar el proyecto en el sistema e-SIGEF del MTOP; con base en el PAI codificado. La CGPGE, a través de la DPI, en el primer mes del año fiscal en curso, solicitará a cada Unidad requirente del proyecto, la programación operativa anual para la formulación del POA. Esta programación será validada y aprobada por la Máxima Autoridad del MTOP.

5.3 PLAN DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO

Una adecuada planificación de las adquisiciones de bienes, obras y contratación de servicios tiene incidencia directa con la ejecución física y financiera del proyecto.

El MTOP elaborará una Estrategia de Adquisiciones para Proyectos de Desarrollo (EAPD). En la EAPD se abordará el modo en que las actividades de adquisiciones respaldarán los objetivos de desarrollo del Proyecto y permitirán optimizar el valor por el dinero en el marco de un enfoque basado en el riesgo. Asimismo, en la estrategia se expondrán los motivos por los que se optó por los métodos de selección incluidos en el PA. El nivel de detalle y de análisis de la EAPD deberá ser proporcional al riesgo, el valor y la complejidad de las adquisiciones del Proyecto. El PA inicial normalmente abarcará por lo menos los primeros dieciocho (18) meses de la ejecución del Proyecto.

El PA será elaborado en el formato del BM, con base al POA y al cronograma de ejecución de las actividades del proyecto, conforme a las condiciones del convenio de préstamo y a la normativa legal vigente a nivel nacional.

El PA requerirá la No Objeción del BM antes del inicio de cualquier contratación, para lo cual se presentará vía sistema STEP.

La planificación de las adquisiciones será gestionada a través del STEP, instrumento electrónico del BM que permite incluir la planificación y llevar a cabo el seguimiento de todos los procesos de adquisiciones hasta la firma del contrato (revisión previa y posterior) y luego monitorear la ejecución.

SECCIÓN VI. CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

6.1 CONTENIDO

En la presente sección se detallan las normas y procedimientos a seguir en la adquisición de bienes y servicios conexos, contratación de obras y servicios distintos de los de consultoría y contratación de consultorías (firmas consultoras o consultores individuales) con financiamiento del BM y con su CL para la implementación del proyecto.

De acuerdo al Art. 3 de la LOSNCP, las adquisiciones de Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría que se financien total o parcialmente con fondos del Préstamo se registrarán exclusivamente por las “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión del BM, Cuarta Edición-noviembre de 2020” (“Regulaciones de Adquisiciones”) según las disposiciones del Convenio de Crédito e incluyendo lo establecido en el MOP aprobado por el BM.

En caso de conflicto entre lo dispuesto en el MOP y las Regulaciones de Adquisiciones o el Convenio de Crédito, prevalecerá lo dispuesto en las Regulaciones de Adquisiciones y el Acuerdo de Financiamiento.

Las contrataciones que se realicen exclusivamente con recursos de CL del Proyecto serán realizadas de acuerdo a la normativa nacional vigente contemplada en la LOSNCP, su Reglamento, resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) y demás normativa nacional aplicable vigente.

6.2 ESTRATEGIA DE ADQUISICIONES PARA PROYECTOS DE DESARROLLO

En las Regulaciones de Adquisiciones del BM para Prestatarios en Proyectos de Inversión para Bienes, Obras, Servicios de Consultoría y No Consultoría (Cuarta Edición-noviembre de 2020), en la Sección IV. EAPD y PA se señala:

“4.1 El Banco requiere que el Prestatario elabore una Estrategia de Adquisiciones para Proyectos de Desarrollo (EAPD) para cada proyecto de inversión que financia. En la EAPD se abordará el modo en que las actividades de adquisiciones respaldarán los objetivos de desarrollo del proyecto y permitirán optimizar la relación calidad-costos de la inversión bajo un enfoque basado en el riesgo. Asimismo, en la estrategia se expondrán los motivos por los que se optó por los métodos de selección incluidos en el Plan de Adquisiciones. El nivel de detalle y de análisis de la EAPD deberá ser proporcional al riesgo, el valor y la complejidad

de las adquisiciones del proyecto. El Plan de Adquisiciones inicial normalmente abarcará por lo menos los primeros dieciocho (18) meses de la ejecución del proyecto.

4.2 El Prestatario elabora la EAPD y el Plan de Adquisiciones durante la etapa de preparación del proyecto. Luego el Banco examina la estrategia y manifiesta su conformidad con el Plan de Adquisiciones, antes de que concluyan las negociaciones relativas al préstamo. El Plan de Adquisiciones, aprobado por el Banco durante las negociaciones del préstamo, se incorpora al Convenio Legal mediante la referencia correspondiente, lo que lo vuelve legalmente vinculante para el Prestatario. Este deberá presentar al Banco versiones actualizadas del Plan de Adquisiciones para su análisis y aprobación. Una vez que ha otorgado la no-objeción, el Banco se encargará de la publicación del Plan de Adquisiciones y todas sus actualizaciones en su sitio web externo. Para más detalles, véase el Anexo V, “Estrategia de Adquisiciones para Proyectos de Desarrollo”.

4.3 En situaciones en las que se requiera ayuda con urgencia a causa de un desastre natural o de origen humano, o de conflictos reconocidos por el Banco, el Prestatario podrá redactar una versión general y simplificada de la EAPD, siempre que las disposiciones simplificadas que esta contenga, se correspondan con los Principios Básicos de Adquisiciones del Banco”.

Dada la naturaleza del Proyecto, la EAPD se irá actualizando de acuerdo a los eventos que se vayan suscitando y se declaren elegibles por parte del BM, en concordancia con los parámetros definidos en la EADP inicial definida y aprobada para el Proyecto.

6.3 MÉTODOS DE SELECCIÓN

Regulaciones de Adquisiciones del BM para Prestatarios en Proyectos de Inversión para Bienes, Obras, Servicios de Consultoría y No Consultoría (Cuarta Edición-noviembre de 2020), establecen los siguientes métodos de selección aprobados: Bienes, Obras y Servicios de No-Consultoría:

Figura Nro. 04: Métodos de Selección Permitidos - Regulaciones BM

Bienes, Obras y Servicios de No-Consultoría	Opciones de acceso al mercado											
	Abierto	Limitado	Directo	Internacional	Nacional	PC	SI	En una etapa	En varias etapas	MOF	Negociación	Criterios con puntaje
Métodos de Selección												
Solicitud de Propuestas	✓	✓	X	✓	✓	X	normalmente	✓	✓	✓	✓*	normalmente
Solicitud de Ofertas	✓	✓	X	✓	✓	optativo	X	✓	X	✓	✓*	normalmente no
Solicitud de Cotizaciones	✓	✓	X	✓	✓	X	X	✓	X	X	X	X
Selección Directa	X	X	✓	X	X	X	X	✓	X	X	✓	X
Mecanismos de selección												
Diálogo Competitivo	✓	✓	X	✓	✓	X	requerido	X	✓	X	X	✓
Asociaciones público-privadas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓
Prácticas comerciales	Según las prácticas comerciales de adquisiciones aceptables.											
Organismos de las Naciones Unidas	Según lo dispuesto en los párrafos 6.47 y 6.48.											
Subasta Electrónica	✓	✓	X	✓	✓	✓	X	✓	X	X	X	X
Importaciones	✓	✓	X	✓	X	X	X	✓	X	✓	X	X
Commodities (Materias Primas)	✓	✓	X	✓	✓	✓	X	✓	X	X	X	X
Desarrollo Impulsado por la Comunidad	✓	✓	✓	X	✓	X	X	✓	X	X	X	X
Administración Directa	X	X	✓	X	✓	X	X	X	X	X	X	X

✓ Se puede optar por este tipo de acceso al mercado.
 X No se puede optar por este tipo de acceso al mercado.
 PC = Precalificación.
 SI = Selección Inicial.
 *Esto hace referencia a las negociaciones posteriores a un proceso competitivo, tal como se describen en los párrafos 6.34 a 6.36.

FUENTE: Regulaciones de Adquisiciones BM, Noviembre 2020

Regulaciones de Adquisiciones del BM para Prestatarios en Proyectos de Inversión para Bienes, Obras, Servicios de Consultoría y No Consultoría (Cuarta Edición-noviembre de 2020), establecen los siguientes Métodos de selección aprobados para servicios de Consultoría:

Figura Nro. 05: Métodos de selección permitidos - Regulaciones BM

Servicios de Consultoría	Opciones de acceso al mercado					
	Mecanismos y métodos de selección aprobados	Abierto	Limitado	Directo	Internacional	Nacional
Métodos de Selección						
Selección Basada en Calidad y Costo	✓	x	x	✓	✓	✓
Selección Basada en Presupuesto Fijo	✓	x	x	✓	✓	✓
Selección Basada en el Menor Costo	✓	x	x	✓	✓	✓
Selección Basada en la Calidad	✓	x	x	✓	✓	✓
Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores	✓	✓	x	✓	✓	x
Selección Directa	x	x	✓	x	x	x
Mecanismos de Selección						
Prácticas Comerciales	Según las prácticas comerciales de adquisiciones aceptables.					
Organismos de las Naciones Unidas	Según lo dispuesto en los párrafos 7.27 y 7.28.					
Organizaciones sin fines de lucro (como las ONG)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bancos	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Agentes de Adquisiciones	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Métodos de Selección para Consultores Individuales						
Selección de Consultores Individuales	✓	✓	✓	x	x	x

✓ Se puede optar por este tipo de acceso al mercado.
x No se puede optar por este tipo de acceso al mercado.

FUENTE: Regulaciones de Adquisiciones BM, Noviembre 2020

6.4 NIVELES DE RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS

La licitación, contratación y monitoreo del “*Proyecto de Reconstrucción Resiliente de Emergencia*” estarán a cargo de la SIT del MTOP.

La SIT estará a cargo de la coordinación y administración de todas las actividades del Proyecto, y en particular, será su responsabilidad:

- Supervisar el cumplimiento de los procesos de adquisición, contratación, y supervisión relacionados con las actividades previstas para los diferentes componentes del Proyecto conforme a los procedimientos que se detallan en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco y en este MOP.
- Realizar las acciones necesarias para cumplir las condiciones contractuales asumidas con el Banco y desempeñarse, junto con el Coordinador/a de la EIP, como interlocutor del Banco para los efectos de las comunicaciones vinculadas a la implementación de las adquisiciones, en particular mediante el empleo del STEP.
- Interactuar y coordinar acciones con las diferentes unidades administrativas del MTOP que, por las funciones que les competen dentro de la institución, deben intervenir en la aprobación de instancias críticas de los procesos de adquisiciones, según se refiere en las tablas siguientes, y

Los cuadros a continuación muestran la matriz de las principales responsabilidades de las partes intervinientes en los procesos de contrataciones de obras, bienes y servicios incluidos los de no consultoría bajo las distintas modalidades y los indicadores de gestión (en cantidad estimada de días hábiles) para completar las acciones previstas, los que podrán variar dependiendo de las particularidades de cada caso.

Bienes, Obras y Servicios de No-Consultoría

Cuadro 04: Procedimiento para adquirir Obras, Bienes y Servicios de No-Consultorías
Solicitud de Ofertas (SDO) / Solicitud de Propuestas (SDP) Procedimiento para adquirir
Obras, Bienes y Servicios de No-Consultorías (SDO / SDP)

N°	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES / DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE ¹²	TIEMPO TENTATIVO ¹³ (DÍAS HÁBILES)
1	Solicitud de la no objeción a la inclusión de la actividad en el plan de adquisiciones	A través de la plataforma STEP	Unidad requirente a través del Coordinador EIP / Especialista de Adquisiciones	1
2	No objeción a la inclusión de la actividad en el plan de adquisiciones	A través de la plataforma STEP	BM	3
3	Preparación Especificaciones Técnicas/TdR/ diseños / presupuesto referencial	El expediente se comienza a elaborar en la Unidad Requirente	Unidad Requirente (SIT) / EIP	20
4	Preparación de SDO	Se prepara la SDO	EIP conjuntamente con la Unidad Requirente	10
5	Solicitud de No Objeción a los documentos de adquisición a través del STEP (si aplica revisión previa)	Emisión de No Objeción por el BM	EIP / BM	5
6	Emisión de que la actividad se encuentran en el Plan de Adquisiciones	Certificación Plan de Adquisiciones	EIP	1
7	Solicitud de Certificación POA, Aval y Certificación Presupuestaria	Certificación POA y Certificación Presupuestaria	EIP	1
8	Emisión de la Certificación POA	Certificación POA	Planificación	1
9	Emisión de Aval y Certificación Presupuestaria	Aval y Certificación Presupuestaria	Financiero	1
10	Solicitud de inicio del proceso		Unidad Requirente	1
11	Resolución de inicio del procedimiento	Autorización de Inicio y designación de la Comité de Evaluación de las Ofertas / Propuestas	Máxima Autoridad o su delegado / DJCP	1

¹² Entre paréntesis se indica el responsable secundario.

¹³ En los casos de obras, estos días términos se podrán ampliar según la complejidad del proyecto propuesto.

12	Publicación de anuncio ó Anuncios Específicos de Adquisiciones (AEA)	Se publican los AEA en medios de comunicación digital, página web institucional y United Nations Development Business (UNDB) (cuando corresponda)	Unidad Requirente / Dirección de Comunicación Social (Especialista de Adquisiciones)	1
13	Preparación de ofertas	Preparación de ofertas por parte de los oferentes/licitantes y tiempo para recepción de las mismas	Empresas / APCA	20 (INT) ¹⁴ 15 (NAC)
14	Preparación y publicación de aclaraciones y enmiendas ¹⁵	En caso de ser necesario	Comité de Evaluación (Especialista)	5 a 10 días (depende del proceso)
15	Recepción y Apertura de Ofertas	Se realiza la apertura de las ofertas públicamente y se realiza un acta de apertura.	Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	1
16	Evaluación de las Ofertas / Propuestas e Informe	El Comité de Evaluación designado revisa, analiza las ofertas y emite el Informe de Evaluación y recomendación de adjudicación	Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	5
17	Solicitud de No Objeción del Informe de Evaluación de ofertas y la recomendación de adjudicación vía STEP (si es de revisión previa)	Emisión de No Objeción por parte del BM	EIP	5
18	Autorización de adjudicación por parte de la Máxima Autoridad o su delegado		EIP	1

¹⁴ Los tiempos para presentación de ofertas dependerá de la complejidad de los procesos.

¹⁵ En los procesos sujetos a Revisión Previa, las eventuales enmiendas a los Documentos de Adquisición también lo están.

19	Resolución de adjudicación		Máxima Autoridad o su delegado / EIP / Dirección Jurídica de Contratación Pública	1
20	Notificación de adjudicación / Carta de Aceptación	Se piden los documentos legales para la firma de contrato	EIP	1
21	Entrega de garantías		Proveedor adjudicado	28
22	Elaboración de Contrato		EIP	1
23	Firma del Contrato	Firma de contrato, previa revisión del jurídico	Ministro o su delegado	2
24	Registro del Contrato firmado en el STEP	Se registra el contrato firmado en la plataforma STEP	(Especialista de adquisiciones)	1
25	Envío contrato a la Administración del contrato e inspección y supervisión de Obras	Administración del contrato e inspección y supervisión de Obras	EIP	Variable
26	Autorización de Pagos		Máxima Autoridad o su delegado (Administrador del Contrato)	Variable
27	Realización de pagos		DF	Variable
28	Recepción Provisional o Definitiva o Parcial o Total	El administrador del contrato realizará el acta de recepción Provisional o Definitiva o Parcial o Total, según corresponda	Comisión de Recepción: Administrador del Contrato y técnico que no intervino en el proceso (guardalmacén para bienes)	Variable
29	Archivo del Expediente del Proceso	La DF es responsable del archivo del expediente	DF	Variable

ELABORACIÓN: EIP / Dirección de Gestión de Procesos Precontractuales - MTOP

Cuadro 05: Procedimiento para adquirir Obras, Bienes y Servicios de No-Consultorías – Solicitud de Cotizaciones (SDC)

N°	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES / DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE ¹⁶	TIEMPO TENTATIVO ¹⁷ (DÍAS HÁBILES)
1	Solicitud de la no objeción a la inclusión de la actividad en el plan de adquisiciones	A través de la plataforma STEP	Unidad requirente a través del Coordinador EIP / Especialista de Adquisiciones	1
2	No objeción a la inclusión de la actividad en el plan de adquisiciones	A través de la plataforma STEP	BM	5
3	Preparación Especificaciones Técnicas, TdR / diseños / presupuesto referencial	El expediente se comienza a elaborar en la Unidad Requirente	Unidad Requirente (SIT) / EIP	20
4	Preparación de SDC	Se prepara la SDC	EIP juntamente con la Unidad Requirente	10
5	Solicitud de No Objeción a los documentos de adquisición a través del STEP (si aplica revisión previa)	Emisión de No Objeción por BM	EIP	5
6	Emisión de que la actividad se encuentran en el Plan de Adquisiciones	Certificación Plan de Adquisiciones	EIP	1
7	Solicitud de Certificación POA, Aval y Certificación Presupuestaria	Certificación POA y Certificación Presupuestaria	EIP	1
8	Emisión de la Certificación POA	Certificación POA	Planificación	1
9	Emisión de Aval y Certificación Presupuestaria	Aval y Certificación Presupuestaria	Financiero	1
10	Solicitud de inicio del proceso		Unidad Requirente	1
11	Resolución de inicio del procedimiento	Autorización de inicio y designación de la Comité de Evaluación cotizaciones	Máxima Autoridad o su delegado / DJCP	1
12	Publicación de anuncios ó AEA, o emisión de invitaciones en el caso de competencia limitada	Publicación de anuncios (excepto para competencia limitada)	Unidad Requirente / Dirección de Comunicación Social (Especialista de Adquisiciones)	1
13	Preparación de cotizaciones	Preparación de cotizaciones por parte de las empresas o APCA; y, tiempo para recepción de las mismas	Empresas o APCA	5 a 15

¹⁶ Entre paréntesis se indica el responsable secundario.

¹⁷ En cada proceso, dependiendo de su naturaleza, se definirá el tiempo necesario según la investigación de mercado.

14	Aclaraciones y enmiendas	En caso de ser necesario	Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	5 a 10 días (depende del proceso)
15	Recepción y Apertura de cotizaciones	Se apertura las cotizaciones y se realiza un acta de apertura.	Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	1
16	Evaluación de las cotizaciones e informe	El Comité designado revisa, analiza las cotizaciones y emite el Informe de Evaluación	Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	3
17	Solicitud de No Objeción del Informe de Evaluación de Cotizaciones y la recomendación de adjudicación vía STEP (si es de revisión previa)	Emisión de No Objeción por el BM	EIP / BM	5
18	Autorización de adjudicación por parte de la Máxima Autoridad o su delegado		EIP	1
19	Resolución de Adjudicación		Máxima Autoridad o su delegado / Dirección Jurídica de Contratación Pública	1
20	Notificación de adjudicación	Se piden los documentos legales para la firma de contrato	EIP	1
21	Entrega de garantías		Proveedor adjudicado	28
22	Elaboración del Contrato		EIP	1
23	Firma del Contrato	Firma de contrato, previa revisión del jurídico	Ministro o su delegado	2
24	Registro del Contrato firmado en el STEP	Se registra el contrato firmado en la plataforma STEP	Especialista de Adquisiciones	1
25	Envío contrato a la Administración del contrato e inspección y supervisión de Obras	Administración del contrato e inspección y supervisión de Obras	EIP	Variable
26	Autorización de Pagos		Máxima Autoridad o su delegado (Administrador de Contrato)	Variable
27	Realización de pagos		DF	Variable
28	Recepción Provisional o Definitiva o Parcial o Total	El administrador realizará el acta de recepción Provisional o Definitiva o Parcial o	Comisión de Recepción: Administrador de Contrato y técnico que	Variable

		Total, según corresponda.	no intervino en el proceso (guardalmacén para bienes)	
29	Archivo del Expediente del Proceso	La DF es responsable del archivo del expediente	DF	Variable

ELABORACIÓN: EIP / Dirección de Gestión de Procesos Precontractuales - MTOP

Servicios de Consultoría

Cuadro 06: Procedimiento para Servicios de Consultoría - Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF), Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), Selección Basada en la Calidad (SBC)

N°	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	RESPONSABLE ¹⁸	TIEMPO TENTATIVO ¹⁹ (DÍAS HÁBILES)
1	Solicitud de la no Objeción a la inclusión de la actividad en el plan de adquisiciones	A través de la plataforma STEP	Unidad requirente a través del Coordinador EIP y la Especialista de Adquisiciones	1
2	No objeción a la inclusión de la actividad en el plan de adquisiciones	A través de la plataforma STEP	BM	5
3	Elaboración de los TdRs / Solicitud de Expresiones de Interés (SEI) / presupuesto referencial	Los TdRS se comienzan a realizar según la necesidad por la Unidad Requirente	Unidad Requirente (SIT) / EIP	20
4	Solicitud de No Objeción a la SEI y TdRs a través del STEP	Emisión de No Objeción por el BM	EIP / BM	5
5	Emisión de que la actividad se encuentran en el Plan de Adquisiciones	Certificación Plan de Adquisiciones	EIP	1
6	Solicitud de Certificación POA, Aval y Certificación Presupuestaria	Certificación POA y Certificación Presupuestaria	EIP	5
7	Emisión de la Certificación POA	Certificación POA	Planificación	1
8	Emisión de Aval y Certificación Presupuestaria	Aval y Certificación Presupuestaria	Financiero	1
9	Solicitud de inicio del proceso		Unidad Requirente	1
10	Resolución de inicio del procedimiento	Autorización de Inicio y designación de la Comité de Evaluación de las Ofertas / Propuestas	Máxima Autoridad o su delegado / DJCP	1
11	Publicación de la SEI (incluye publicación en UNDB para procesos internacionales)		Unidad Requirente / Dirección de Comunicación Social (Especialista de Adquisiciones)	1

¹⁸ Entre paréntesis, se indica el responsable secundario se indica entre paréntesis.

¹⁹ En cada proceso, dependiendo de su naturaleza, se definirá el tiempo necesario según la investigación de mercado.

12	Preparación de las Expresiones de Interés		Empresas / APCA	10
13	Aclaración y modificaciones al SEI	En caso de ser necesario	Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	2
14	Recepción y evaluación de las Expresiones de Interés Preparación del Informe evaluación de las EI y conformación de la Lista Corta	Acta de Apertura e Informe de Evaluación	Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	5
15	Preparación del Documento de SDP		EIP conjuntamente con la Unidad Requirente	5
16	Solicitud de No Objeción Lista Corta y SDP vía STEP (si es Revisión Previa)	Emisión de No Objeción por parte del BM	EIP / BM	5
17	Resolución de inicio e invitación (Lista Corta)		Máxima Autoridad o su delegado / DJCP	1
18	Envío de la SDP a las firmas de la Lista Corta		DGPP (Especialista de Adquisiciones)	1
19	Preparación de Propuestas		Empresas / APCA	20 INT 15 NAC
20	Aclaraciones y modificaciones de la SDP	En caso de ser necesario	Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	10
21	Recepción y Apertura de las Propuestas Técnicas	Acta de apertura de propuestas técnicas	Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	1
22	Evaluación de las Propuestas Técnicas e informe	Informe de Evaluación	Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	3
23	Solicitud de No Objeción al Informe de Evaluación de Propuestas Técnicas. Vía STEP (si hay Revisión Previa)	Emisión de No objeción del BM	EIP / BM	5
24	Notificación de los resultados de la Evaluación Técnica e Invitación a apertura de Propuestas Financieras		Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	1
25	Apertura de Propuestas Financieras		Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	1
26	Evaluación de las Propuestas Financieras e informe de evaluación combinado		Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	5

27	Envío del Informe de Evaluación combinado para No Objeción del BM (si es de Revisión Previa)	Emisión de No Objeción del BM	EIP / BM	5
28	Negociaciones		Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	2
29	Solicitud de No Objeción al BM del Contrato Negociado vía STEP (si es de Revisión Previa)	Emisión de No Objeción por parte del BM	DGPP (Especialista de Adquisiciones) / BM	5
30	Autorización de adjudicación por parte de la Máxima Autoridad o su delegado		EIP	1
31	Resolución de Adjudicación		Máxima Autoridad o su delegado / Dirección Jurídica de Contratación Pública	1
32	Notificación de adjudicación	Se piden los documentos legales para la firma de contrato	EIP	1
33	Entrega de garantías		Consultor Adjudicado	28
34	Elaboración del contrato		EIP	1
35	Firma del contrato	Firma de contrato, previa revisión del jurídico	Ministro o su delegado	2
36	Registro del Contrato firmado en el STEP		(Especialista de Adquisiciones)	1
37	Envío contrato a la Administración del contrato	Administración del contrato	EIP	Variable
38	Aprobación de informes		Máxima Autoridad o su delegado	Variable
39	Autorización de pagos		Máxima Autoridad o su delegado	Dirección Financiera
40	Realización de pagos		DF	Variable
41	Archivo del Expediente del Proceso		DF	Variable

ELABORACIÓN: EIP / Dirección de Gestión de Procesos Precontractuales - MTOP

Cuadro 07: Procedimiento para Servicios de Consultoría - Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)

N°	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	RESPONSABLE ²⁰	TIEMPO TENTATIVO ²¹ (DÍAS HÁBILES)
1	Solicitud de la no objeción a la inclusión de la actividad en el plan de adquisiciones	A través de la plataforma STEP	Unidad requirente a través del Coordinador EIP y la Especialista de Adquisiciones	1
2	No objeción a la inclusión de la actividad en el plan de adquisiciones	A través de la plataforma STEP	BM	5
3	Elaboración de los TdR / SE / presupuesto referencial	El expediente se elabora en la Unidad Requirente	Unidad Requirente (SIT) / EIP	20
4	Solicitud de No Objeción a la SEI / TdRs a través del STEP	No Objeción del BM	EIP / BM	5
5	Emisión de que la actividad se encuentran en el Plan de Adquisiciones	Certificación Plan de Adquisiciones	EIP	1
6	Solicitud de Certificación POA, Aval y Certificación Presupuestaria	Certificación POA y Certificación Presupuestaria	EIP	1
7	Emisión de la Certificación POA	Certificación POA	Planificación	1
8	Emisión de Aval y Certificación Presupuestaria	Aval y Certificación Presupuestaria	Financiero	1
9	Solicitud de inicio de proceso		Unidad Requirente	1
10	Resolución de inicio del procedimiento	Autorización de Inicio y designación de la Comité de Evaluación de las Edl / Propuestas	Máxima Autoridad o su delegado / DJCP	1
11	Publicación de la SEI		Unidad Requirente / Dirección de Comunicación Social (Especialista de Adquisiciones)	1
12	Preparación de las Expresiones de Interés		Empresas interesadas	5
13	Recepción de Expresiones de Interés	Acta de Recepción de SEI	Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	1
14	Evaluación de Edl, preparación del Informe de evaluación de las Edl y selección de la empresa que		Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	3

²⁰ Entre paréntesis se indica el responsable secundario.

²¹ En cada proceso, dependiendo de su naturaleza, se definirá el tiempo necesario según la investigación de mercado.

	muestre las mejores calificaciones y experiencia			
17	Invitación a presentar la Propuesta Técnica y Financiera		Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	1
18	Presentación de Propuesta Técnica y económica		Empresa mejor calificada	5
19	Negociaciones		Comité de Evaluación (Especialista de Adquisiciones)	2
20	Autorización de adjudicación por parte de la Máxima Autoridad o su delegado		EIP	1
21	Resolución de Adjudicación		Máxima Autoridad o su delegado / Dirección Jurídica de Contratación Pública	1
22	Notificación de adjudicación	Se piden los documentos legales para la firma de contrato	EIP	1
23	Entrega de garantías		Consultor adjudicado	28
24	Elaboración del contrato		EIP	1
25	Firma del contrato	Firma de contrato, previa revisión del jurídico	Ministro o su delegado	2
27	Registro del Contrato firmado en el STEP	Se registra el contrato firmado en la plataforma STEP	(Especialista de Adquisiciones)	1
28	Envío contrato a la Administración del contrato	Administración del contrato	EIP	Variable
29	Aprobación de informes		Máxima Autoridad o su delegado	Variable
30	Autorización de pagos		Máxima Autoridad o su delegado	Variable
31	Realización de pagos		DF	Variable
32	Archivo del Expediente del Proceso		DF	Variable

ELABORACIÓN: EIP / Dirección de Gestión de Procesos Precontractuales - MTOP

Cuadro 08: Procedimiento para Servicios de Consultoría Individual

N°	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	RESPONSABLE	TIEMPO TENTATIVO ²² (DÍAS HÁBILES)
1	Solicitud de la no objeción a la inclusión de la actividad en el plan de adquisiciones	A través de la plataforma STEP	Unidad requirente a través del Coordinador EIP y la especialista de Adquisiciones	1
2	No objeción a la inclusión de la actividad en el plan de adquisiciones	A través de la plataforma STEP	BM	5
3	Elaboración de los TdRs / SEI / presupuesto referencial		Unidad Requirente (SIT) (Especialista de Adquisiciones)	20
4	Solicitud de No Objeción a TdRs vía STEP	Emisión de No Objeción por parte del BM	EIP / BMT	5
5	Emisión de que la actividad se encuentran en el Plan de Adquisiciones	Certificación Plan de Adquisiciones	EIP	1
6	Solicitud de Certificación POA, Aval y Certificación Presupuestaria	Certificación POA y Certificación Presupuestaria	EIP	1
7	Emisión de la Certificación POA	Certificación POA	Planificación	1
8	Emisión de Aval y Certificación Presupuestaria	Aval y Certificación Presupuestaria	Financiero	1
9	Solicitud de inicio del proceso		Unidad Requirente	1
10	Resolución de inicio del procedimiento	Autorización de Inicio y designación de la Comité de Evaluación de Edl	Máxima Autoridad o su delegado / DJCP	1
11	Publicación de la SEI	-	Unidad Requirente / Dirección de Comunicación Social (Especialista de Adquisiciones)	1
12	Preparación y presentación de Expresiones de Interés	-	Consultores individuales interesados	5
13	Evaluación consultores	Informe de Evaluación	Comité de Evaluación	3
14	Solicitud de No Objeción al Informe de Evaluación y al Borrador de Contrato negociado vía STEP (si es de Revisión Previa)	-	(Especialista de Adquisiciones)	1

²² Estos plazos son referenciales considerando una complejidad promedio. En cada proceso, dependiendo de su naturaleza, se definirá el tiempo necesario según la investigación de mercado.

15	Autorización de contratación por parte de la Máxima Autoridad o su delegado		EIP	1
16	Firma del Contrato	Firma de contrato, previa revisión del jurídico	Ministro o su delegado	1
17	Registro del contrato firmado en el STEP	-	(Especialista de Adquisiciones)	1
18	Envío contrato a la Administración del Contrato	Administrador del Contrato	EIP	Variable
19	Aprobación de informes	-	Máxima Autoridad o su delegado	Variable
20	Autorización de pagos	-	Máxima Autoridad o su delegado	Variable
21	Realización de pagos	-	DF	Variable
22	Archivo del Expediente del Proceso	-	DF	Variable

ELABORACIÓN: EIP / Dirección de Gestión de Procesos Precontractuales - MTOP

NOTA: El contrato dependiendo del monto adjudicado se protocolizará (Superior al 0,00003 del PIE).

6.5 PROCESO DE CONTRATACIONES DEL PROYECTO

El MTOP, a través de su DGPP y con el apoyo del especialista de adquisiciones del EIP, liderará y realizará los procesos de contrataciones determinadas en el PA, con recursos de los préstamos que financian el Proyecto.

6.5.1 PLAN DE ADQUISICIONES Y ANUNCIO GENERAL DE CONTRATACIONES

El PA del proyecto hace referencia, exclusivamente, a las adquisiciones y contrataciones que se financien total o parcialmente con recursos del BM.

La DGPP, con el apoyo del Especialista de Adquisiciones del EIP, será responsable por la preparación y actualizaciones del PA del proyecto con participación y apoyo de los especialistas del EIP para el ingreso en el sistema STEP. No se podrá ejecutar ningún contrato que no esté incluido en el plan o en sus revisiones periódicas.

El PA será elaborado al inicio del Proyecto para un período inicial de 18 meses y se ajustará anualmente o según sea necesario para reflejar la situación real de ejecución del Proyecto.

El PA y sus ajustes serán enviados al BM para su revisión y aprobación vía el sistema STEP. También, se publicará en las páginas web oficiales (MTOPE - informativo/opcional).

Cualquier comunicación relativa a adquisiciones se manejará vía el sistema STEP para la No Objeción o información y archivo del BM.

El PA y sus actualizaciones deberán incluir lo siguiente:

- a. Una breve descripción de las actividades o contratos;
- b. Los métodos de selección a aplicarse;
- c. Las estimaciones de costos;
- d. Los plazos;
- e. Los requisitos de revisión por parte del BM; y,
- f. Cualquier otra información sobre adquisiciones que resulte pertinente.

En situaciones de emergencia, podrá completarse el PA simplificado durante la etapa de ejecución.

Con base en el PA inicial, EIP preparará y enviará al BM, a través del Coordinador/a del EIP, el borrador del Anuncio General de Adquisiciones (AGA) que deberá incluir, adicionalmente, una lista de las oportunidades de adquisición específicas. El Sistema STEP se encargará de realizar la publicación de dicho anuncio en el UNDB.

En los procesos de contratación que consten en el PA como revisión previa, se requerirá la No Objeción del BM para el inicio del proceso de contratación conforme se establece en las Regulaciones de Adquisiciones del BM para Prestatarios en Proyectos de Inversión para Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Consultoría (Cuarta Edición-noviembre de 2020).

La EAPD definirá los montos umbrales, por método de adquisición, con los que se aplicará la revisión previa por parte de BM. Asimismo, la EAPD definirá los requerimientos generales para la revisión previa y la revisión posterior.

6.5.2. DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El Presupuesto Referencial o estimaciones de costo no supone un límite máximo para la contratación. Para el cálculo de los precios referenciales la Unidad Requiriente utilizará

métodos técnicos o una justificación técnica adecuada para cada objeto de adquisición. En ningún caso estas metodologías podrán incluir la solicitud formal de presupuestos a terceras partes o potenciales proponentes.

La POLITICA DE ADQUISICIONES del Banco Mundial, define el principio de Equidad así *"El principio de equidad se refiere a: i) la igualdad de oportunidades y de trato para los licitadores y consultores; (ii) distribución equitativa de derechos y obligaciones entre los Prestatarios y proveedores, licitadores, consultores y contratistas; y iii) mecanismos creíbles para tramitar las reclamaciones relacionadas con la contratación pública y proporcionar recursos. La contratación pública abierta y competitiva es el enfoque de contratación pública preferido por el Banco, siempre que sea posible, para maximizar la equidad en oportunidad de licitación. Siempre que sea posible, el Banco exige que las personas y empresas que reúnan los requisitos tengan las mismas oportunidades de competir por las actividades financiadas por el Banco."* si posibles proveedores de un proceso son contactados con anterioridad para brindar una "cotización" por lo bienes/obras/servicios que posteriormente serán sujetos de un proceso competitivo, estos tendrán ventaja competitiva al conocer de antemano al procedimiento información que puede ser considerada ventajosa para preparar sus ofertas/propuestas, consultores/contratistas no considerados en este sondeo de precios pueden interpretar esta acción como falta a la transparencia del proceso.

6.5.3 COMITÉ DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de las ofertas/propuestas/cotizaciones o calificación de las expresiones de interés de los procesos de comparación de precios, licitaciones, servicios de no consultoría y selección de servicios de consultoría, la Máxima Autoridad o su delegado conformará el comité de evaluación.

Los Comités de Evaluación se reunirán con la presencia de al menos dos (2) de sus miembros y en los casos en el que comité lo conformen cuatro funcionarios, al menos deberán estar reunidos tres (3) de sus miembros, uno de los cuales será, obligatoriamente, el presidente, quien tendrá voto dirimente. Se adoptarán decisiones válidas por mayoría simple.

De ser necesario, el Comité de Evaluación podrá solicitar una Subcomisión de Apoyo, la misma que estará integrada por mínimo dos técnicos, quienes emitirán un informe técnico con su recomendación al Comité de Evaluación.

El Comité de Evaluación estará integrado por:

1. Un profesional designado por la Máxima Autoridad o su delegado, quien lo presidirá.
2. El titular del área requirente o su delegado.
3. Un profesional afín al objeto de contratación
Cuando el monto de la contratación supere el 0,000002 del PIE, podrán actuar con voz pero sin voto:
4. El Director/a Financiero o su delegado.
5. El Director/a Jurídico de Contratación Pública de la CGAJ o su delegado.

El Comité de evaluación designará al secretario quien será el Especialista de Adquisiciones, quien actuará sin voz ni voto en las decisiones que tomen los miembros del Comité de Evaluación. Además, el comité podrá opcionalmente invitar a veedores externos al MTOP.

6.6 ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN

El Archivo de la DF tiene por objeto conservar toda la documentación relevante de cada proceso de contratación, para revisión del BM a través de sus consultores/auditores.

La DF, a través de la Unidad de Tesorería, mantendrá un archivo físico y digital de los expedientes de contratación del proyecto, el mismo que contendrá los documentos de todos los procesos de contratación. Este archivo será manejado bajo la responsabilidad del funcionario designado, mismo que deberá mantener los expedientes íntegros y completos de manera digital para futuras revisiones de los órganos de control. Adicionalmente, se debe considerar que los contratos deben mantener las firmas originales. El BM tendrá acceso a la información para sus respectivos controles de auditoría.

El Archivo de Adquisiciones del proyecto se organizará generando una carpeta (o varias en caso de ser necesario) digital y física para cada proceso de adquisición. En el caso de expedientes físicos deberá existir un archivo de cada proceso, con separadores dentro de la carpeta para identificar los documentos principales del proceso, tales como:

1. Invitación a presentar ofertas.
2. Llamado a presentar expresiones de interés.
3. Documentos del concurso o licitación.

4. No Objeción del BM a los documentos que correspondan a los procedimientos precontractuales.
5. Acta de apertura de las ofertas.
6. Ofertas recibidas (cuando sean voluminosas, las ofertas se archivarán en expedientes separados).
7. Garantía de las ofertas.
8. Informe de evaluación de las ofertas (adjudicando o declarando desierto el proceso).
9. No Objeción del BM al informe de evaluación (cuando corresponda).
10. Contrato o Convenio.
11. Garantías del convenio.
12. Enmiendas al contrato o convenio (cuando corresponda).
13. Copia de los informes de consultores en formato digital.
14. Registro de seguimiento de contratos y copia simple de los pagos realizados.
15. Actas de entrega – recepción y de liquidación del contrato.

Los procedimientos para el manejo de archivos deberán contemplar las siguientes medidas mínimas:

a) Los expedientes deberán contener documentación original archivada en orden cronológico, sellada y foliada correlativamente.

b) Los archivos deben estar contenidos en un cuarto seguro exclusivo para ese fin, con acceso restringido. Se designará una persona responsable del archivo, quien controlará el acceso al sector (bajo llave) y la actividad en el mismo. Se tomarán medidas para que el local destinado a archivo sea de bajo riesgo de incendio (prohibición de fumar, entre otras).

c) En caso de retirarse expedientes del archivo, quien los retira deberá hacerse responsable de controlar que los mismos estén completos. Igualmente, el responsable del archivo cuidará que los mismos se le reintegren completos. Los movimientos de expedientes y los controles de integridad antes referidos, como asimismo el agregado de documentación, deberán quedar adecuadamente documentados.

d) Deberá implementarse un procedimiento para que la persona responsable del archivo pueda transferir su responsabilidad a otra persona (caso de vacaciones, etc.). Debe quedar documentada la transferencia de esta responsabilidad y el estado del archivo y los expedientes en dicha oportunidad.

e) Debe existir un registro de expedientes.

Adicional, es importante señalar que la documentación deberá publicarse en el STEP y mantenerla actualizada tan pronto se vaya desarrollando cada una de las fases del proceso de adquisición, tanto en los procesos con revisión posterior como con revisión previa.

Los procesos de contratación deberán observar las Regulaciones de Adquisiciones del BM y en casos específicos los procesos planteados en el presente documento y previa autorización del BM para procedimientos de emergencia se observará lo establecido en la normativa nacional del Ecuador.

Para procesos de contratación a realizarse mediante declaratoria de emergencia o de diseño y construcción, se requerirá que el MTOP, cuente con un Perfil Técnico que permita la ejecución plena de los proyectos, sin que sea necesario contar con estudios, diseños, planos completos definitivos y actualizados determinados en el artículo 23 de la LOSNCP.

6.7 CODIFICACIÓN DE BIENES

Con Acuerdo Ministerial Nro. 033 de 18 de febrero de 2016, el MEF dispuso la obligatoriedad del uso de la herramienta informática denominada Sistema de Bienes y Existencias (eSByE) para todas las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado (PGE).

Los bienes que fueren adquiridos en el marco del proyecto deberán ser ingresados en el eSByE, el mismo que genera en forma automática el código único y que identifica a cada bien. Esto se da cuando se procede con el registro de las características de los mismos, proceso que lo efectúa el guardalmacén en conjunto con la DF.

El procedimiento para la ejecución de esta actividad se encuentra debidamente detallado en el proceso generado (Anexo Nro. 5).

En caso de efectuarse la transferencia de los bienes se deberá legalizar mediante el Acta de Entrega Recepción, la misma que deberá ser suscrita entre los guardalmacenes institucionales, según lo señalado en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Una vez coordinada la entrega del bien adquirido para el Proyecto por parte del proveedor y previo a la recepción del mismo por parte del MTOP, el funcionario responsable de la bodega y/o el responsable del manejo del sistema de inventarios, solicitará al Administrador de las Pólizas de Seguros proceda de manera inmediata con la inclusión del bien en la cobertura de la póliza.

6.8 GARANTÍAS

Las garantías se solicitarán de acuerdo a las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión y conforme a lo establecido en los documentos estándar de las Adquisiciones del BM.

SECCIÓN VII. ARREGLOS DE IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

La Gestión Financiera se ocupa de la planeación, ejecución y control de los recursos financieros de un proyecto y forma parte integral del proceso de desarrollo en todas las operaciones financiadas por el BM.

En esta sección se detallarán las normas en base a la cual se planificarán, desembolsarán, administrarán, ejecutarán, justificarán y auditarán los recursos del proyecto de una manera eficiente y únicamente para los propósitos para los cuales está previsto el préstamo.

El “*Proyecto de Reconstrucción Resiliente de Emergencia*”, será ejecutado por el MTOP a través de su estructura institucional que consta de oficinas: Planta Central y Entidades Operativas Desconcentradas (EOD’s).

El MTOP administrará totalmente los recursos del Proyecto (fondos BM y CL). Los recursos del MTOP estarán dentro del PGE y utilizará el e-SIGEF (o el sistema financiero oficial que disponga el MEF).

7.1 MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA APLICABLE AL PROYECTO

Los arreglos de implementación de Gestión Financiera del Proyecto se ejecutarán de acuerdo a lo establecido en el Documento de Evaluación del Proyecto (PAD²³), Convenio de Préstamo del Proyecto, la Carta de Desembolsos e Información Financiera (DFIL, siglas en inglés) y el COPLAFIP y su Reglamento, el SINFIIP, así como en la normativa, políticas y documentos estándar del organismo financiador del proyecto, tales como. Manual de Desembolsos para clientes del BM de mayo de 2006 y lo establecido en el Memorando de Entendimiento suscrito por la Contraloría General del Estado (CGE) y el BM que esté vigente.

El Sistema de Administración Financiera es el “*conjunto de elementos interrelacionados, interactuantes e interdependientes, que debidamente ordenados y coordinados entre sí,*

²³ PAD, por sus siglas en inglés Project Evaluation Document

persiguen la consecución de un fin común, la transparente administración de los fondos públicos.

Entre los subsistemas más importantes podemos citar: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, los que están regidos por principios y normas técnicas destinados a posibilitar la asignación y utilización eficiente de los recursos públicos, de la cual se generen los adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas”.

El COPLAFIP, y su Reglamento tiene por objetivo “(...) *organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales.*

Las disposiciones del COPLAFIP, regulan el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs), la programación presupuestaria cuatrianual del Sector Público, el Presupuesto General del Estado (PGE); los demás presupuestos de las entidades públicas; y, todos los recursos públicos y demás instrumentos aplicables a la Planificación y las Finanzas Públicas”.

El SINFIP “*comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento público, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.”*

El Sistema de Administración de cuentas tiene como fin la administración transparente y eficiente de los recursos. Asegurando que estos se planifiquen, desembolsen, ejecuten, justifiquen y se auditen de una manera oportuna y efectiva.

7.2 ORGANIZACIÓN Y PERSONAL A CARGO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO

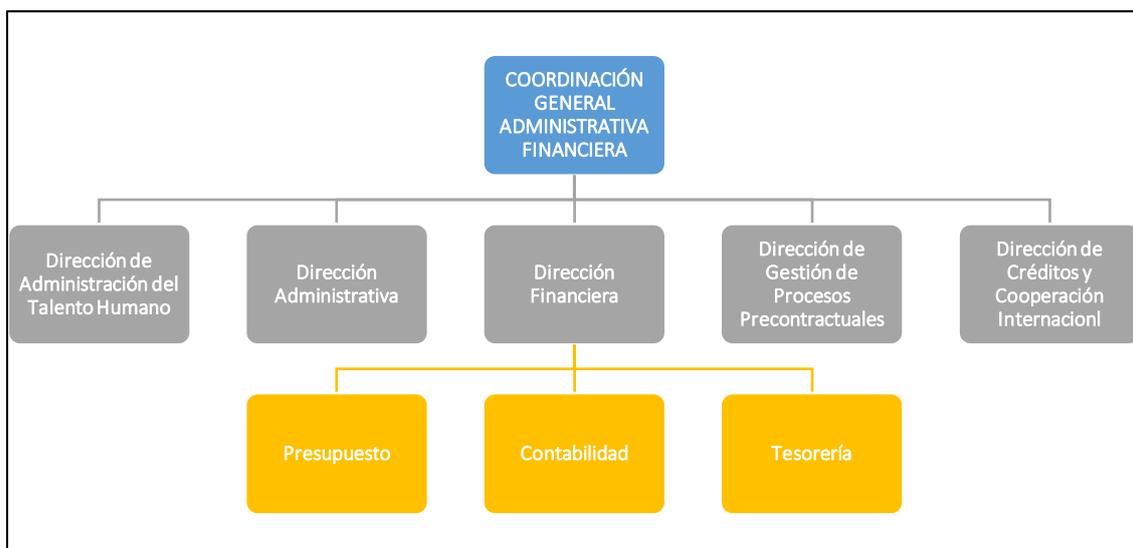
El MTOP, a través de las áreas institucionales responsables de la ejecución del proyecto con el apoyo del EIP, será el responsable de la ejecución y coordinación del proyecto.

El MTOP pertenece al Gobierno Central y forma parte del PGE, por tanto, está obligado a utilizar el sistema de gestión financiera del país conocido como e-SIGEF y seguir los procesos de formulación, aprobación y ejecución presupuestaria. Además, estará regido por los procesos de la Cuenta Nacional Única del Tesoro Nacional.

La Gestión Financiera del Proyecto estará bajo la responsabilidad de la CGAF, a través de la DF, quién contará con el apoyo del Especialista de Gestión Financiera y el Analista de Gestión Financiera en los procesos financieros concernientes a la planificación financiera, ejecución financiera, justificación de gastos y emisión de estados financieros del total de los fondos del proyecto. Todos estos procesos serán realizados bajo la supervisión del Coordinador/a del EIP.

A continuación, se observa la estructura del equipo que apoyará la ejecución financiera del Proyecto.

Figura Nro. 06: Estructura Orgánica de la CGAF



FUENTE: Estatuto Orgánico Por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas

ELABORACIÓN: Dirección de Créditos y Cooperación Internacional; MTOP

7.3 PRINCIPALES ROLES DEL EQUIPO DE GESTIÓN FINANCIERA

La CGAF, con apoyo del Especialista y Analista de Gestión Financiera, será el principal responsable de la ejecución de los arreglos de gestión financiera del proyecto y coordinará a su vez con la CGPGE y las áreas ejecutoras del MTOP los procesos financieros, quienes se encargarán de:

Coordinación General Administrativa Financiera del MTOP:

1. A pedido de las áreas ejecutoras del MTOP, emitir avales y certificaciones presupuestarias.
2. Registrar contratos en el sistema e-SIGEF y comprometer recursos.
3. Realizar el proceso de control previo al compromiso, devengado y pago de las inversiones que realice el MTOP con cargo al proyecto.
4. Emitir reportes e insumos financieros del e-SIGEF sobre el presupuesto y pagos del proyecto (fondos BM y CL).

Especialista en Gestión Financiera. Entre las principales actividades serán:

1. Cumplir con las disposiciones, instrucciones y lineamientos señalados por el Coordinador/a del EIP.
2. Participar en la elaboración del POA y PAI del proyecto.
3. Preparar el presupuesto total anual del proyecto de fondos del Préstamo del BM y CL.
4. Monitorear la implementación del presupuesto de acuerdo con la programación prevista y analizar variaciones.
5. Realizar el control previo de la información/documentación soporte del gasto (todos los pagos del proyecto que ejecute el MTOP, y actualizar el reporte de control de contratos.
6. Dar seguimiento a las transferencias de pagos del proyecto enviadas al MEF hasta la acreditación de los mismos en la cuenta del proveedor o contratista.
7. Preparar la documentación para las solicitudes de desembolso (anticipos de fondos) y justificativos de fondos (justificativos de pagos) del BM y Estados de Gastos.
8. Conciliar los avances a la Cuenta Designada de todo el proyecto (incluye revisión con reporte por organismo y correlativo, reporte de pagos realizados y cualquier otra fuente independiente).
9. Consolidar la información de los contratos realizados por el ejecutor.
10. Asegurar que toda la documentación soporte original de los pagos realizados por el MTOP se encuentre adecuadamente archivada y foliada en el Ministerio.

11. Mantener un detalle de bienes y equipos adquiridos directamente por el MTOP con cargo a los recursos del proyecto y validar que se encuentren registrados en el sistema eSByE.
12. Emitir los Estados Financieros consolidados del proyecto.
13. Coordinar los requerimientos de Auditoría Financiera.
14. Dar seguimiento a las recomendaciones de la auditoría, en particular, a aquellas relacionadas con la gestión financiera y coordinar con las otras áreas para su implementación.

Analista en Gestión Financiera. Entre las principales actividades serán:

1. Cumplir con las disposiciones, instrucciones y lineamientos señalados por el Coordinador/a del Proyecto.
2. Participar en la elaboración del POA y PAI del proyecto.
3. Participar en la elaboración del presupuesto total anual del proyecto de fondos del Préstamo del BM y CL.
4. Realizar el control previo a solicitudes de avales, certificaciones presupuestarias, reformas presupuestarias y todo trámite financiero que ingrese a la DF del proyecto.
5. Realizar el control previo (comprometido, devengado y pagado) de la información/documentación soporte del gasto (todos los pagos del Proyecto que ejecute el MTOP y actualizar el reporte de control de contratos.
6. Apoyar en el seguimiento a las transferencias de pagos del proyecto enviadas al MEF hasta la acreditación de los mismos en la cuenta del proveedor o contratista.
7. Participar en la elaboración de los Estados Financieros consolidados del proyecto.
8. Apoyar en la coordinación de los requerimientos de Auditoría Financiera.
9. Las demás actividades asignadas en el ámbito de competencia de su contrato.

7.4 ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Las políticas y procedimientos de presupuesto que se aplicarán al proyecto, se fundamentan en las Normas Técnicas de Presupuesto de la Normativa del SINFIP, emitidas por el MEF. Estas normas comprenden técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos.

El presupuesto total del Proyecto será elaborado por el o las áreas ejecutoras/requirentes con el apoyo del Especialista y Analista Financiero, así como con el apoyo del

Coordinador/a del EIP y aprobado por la autoridad delegada del MTOP y coordinará el proceso pertinente con la CGPGE para incorporar al presupuesto institucional del MTOP el presupuesto del Proyecto (fondos BM y CL).

El presupuesto anual del Proyecto aprobado será incorporado en el PAI institucional a través de la CGPGE del MTOP mediante el Dictamen correspondiente emitido por la SNP. El registro oportuno del presupuesto aprobado, Programación Indicativa Anual (PIA), Programación Cuatrimestral del Compromiso (PCC), Programación Mensual del Devengado (PMD), los compromisos, devengados y los pagos se llevarán a cabo a través de e-SIGEF, que también permite identificar la estructura programática del Proyecto y su CUP,

El ciclo presupuestario comprende las siguientes etapas:

- a) Programación presupuestaria.
- b) Formulación presupuestaria.
- c) Aprobación presupuestaria.
- d) Ejecución presupuestaria.
- e) Evaluación y seguimiento presupuestario.
- f) Clausura y liquidación presupuestaria.

a) Programación presupuestaria. *“Fase del ciclo presupuestario en la que, con base en los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias, coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad y los plazos para su ejecución”.*²⁴

b) Formulación presupuestaria. Esta actividad se efectuará de acuerdo a las directrices presupuestarias establecidas por la Subsecretaría de Presupuesto del MEF. La Unidad de Presupuesto de la DF de Planta Central de esta Cartera de Estado será responsable de consolidar y someter a consideración del ente rector, para su posterior aprobación. Además, la formulación de este proyecto estará acorde a los lineamientos establecidos y al dictamen de prioridad emitido por la SNP, toda vez que la CGPGE haya cumplido con todos los requisitos para la inclusión al PAI.

²⁴ Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas SINFIP (marzo-2023)

c) Aprobación presupuestaria. La propuesta según los componentes de este proyecto deberá ser remitida, antes de culminar la vigencia fiscal y puesta en conocimiento del BM. En el caso de que el presupuesto aprobado no coincida con la proforma de presupuesto, compete a Planta Central hacer la reprogramación y ajuste de la mensualización de partidas presupuestarias, previendo de inmediato la solicitud de crédito adicional que requerirá tramitar para cumplir con la programación de actividades.

d) Ejecución presupuestaria. Son decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras que se llevan a cabo para la realización de las actividades del proyecto establecidas en el presupuesto aprobado para cada vigencia fiscal. Además de las directrices que se establezcan en el MOP o Convenio de Préstamo, la ejecución presupuestaria del proyecto se regirá por la normativa presupuestaria que dicte el MEF, a través de las directrices de cierre y apertura de cada ejercicio fiscal. La información sobre la ejecución presupuestaria del proyecto se registrará en el sistema de gestión financiera del país llamado e-SIGEF y sobre la base del compromiso, devengado y pago de los bienes y servicios del proyecto.

e) Evaluación y seguimiento presupuestaria. Esta acción se encontrará coordinada con el experto financiero designado en representación del BM, con la finalidad de dar cumplimiento a lo planificado dentro de su ejecución, en función de los desembolsos previstos, durante el tiempo que se determine la vigencia del Proyecto de acuerdo al Dictamen emitido por la SNP. Se evaluará la ejecución presupuestaria comparándola con la planificación, se analizará diferencias y se determinarán las acciones a tomar.

f) Clausura y liquidación presupuestaria. La clausura automáticamente del e-SIGEF es el 31 de diciembre de cada año y las actividades presupuestarias se realizarán en función de las Directrices de Cierre y Apertura del nuevo ejercicio fiscal emitidas por el MEF. Los responsables financieros, prepararán el informe de cierre presupuestaria con el detalle de las obligaciones de cobro y pago que quedaron pendientes al 31 de diciembre, mismas que deberán ser reconocidas en el nuevo período fiscal. Al inicio del nuevo ejercicio fiscal se deberá tomar en consideración que al ser un Proyecto el mismo se encuentra sujeto a la información que remita oportunamente la CGPGE a la SNP misma que remitirá su aprobación mediante Dictamen de arrastre favorable al Proyecto. Tanto el ejecutor será responsable de la implementación del ciclo presupuestario de los recursos del Financiamiento con cargo al Proyecto, asegurando que exista una aprobación, registro y ejecución oportuna del presupuesto.

7.5 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO

La estructura programática y de las partidas presupuestarias que se utilizan en el país permite identificar el tipo de gasto, principal actividad (componente), fuente de financiamiento, etc. Por lo que es factible adaptar dicha estructura a las necesidades de información del Proyecto y a futuro poder obtener cédulas presupuestarias específicas de las actividades del Proyecto. Debido a que los reportes que emite el e-SIGEF permiten llegar a niveles de Programa-Subprograma-Proyecto- Actividad (componente)- Ítem (partida presupuestaria), será necesario que el Especialista y Analista Financiero del Proyecto elabore mensualmente el informe de ejecución presupuestaria en Hoja de Cálculo, según formato determinado en el Anexo Nro. 6, a fin de llevar el control financiero a nivel de obra, bienes o servicios y considerando la estructura requerida por el BM (componentes, subcomponentes, actividades).

La afectación presupuestaria inicial por cada componente del Proyecto la podemos observar en el cuadro adjunto a este MOP. Anexo Nro. 7.

Durante la ejecución del Proyecto pueden surgir necesidades de modificación, que impliquen la inclusión de nuevas actividades, lo cual amerita una reforma al POA y, por tanto, requieren de la No Objeción del BM. Las solicitudes de modificación al POA deberán estar enmarcadas dentro de los lineamientos generales emitidos por la CGPGE como medida estándar, y serán debidamente sustentadas a objeto de demostrar que no afectan el alcance de los objetivos del Proyecto.

7.6 ARREGLOS Y POLÍTICAS DE CONTABILIDAD APLICABLES AL PROYECTO

Normas de Contabilidad. Las políticas y procedimientos de contabilidad que aplicará al Proyecto, se fundamentan en las Normas de Contabilidad Gubernamental que están en concordancia con las Normas Nacionales e Internacionales de Contabilidad, las Normas Técnicas de Control y el Catálogo de Cuentas e Informes Financieros, emitidas por el MEF.

Constituye el proceso de registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones patrimoniales y presupuestarias de las entidades y organismos del Sector Público no Financiero, expresadas en términos monetarios, desde la entrada original a los registros contables hasta la presentación de los estados financieros; la centralización, consolidación y la interpretación de la información; comprende además los principios, normas, métodos y procedimientos correspondientes a la materia.

La finalidad del componente de Contabilidad Gubernamental es establecer, poner en funcionamiento y mantener en cada entidad del Sector Público no Financiero un sistema único de contabilidad, que integre las operaciones, patrimoniales, presupuestarias y de costos, para asegurar la producción de información financiera completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, la toma de decisiones, el control, la adopción de medidas correctivas y la elaboración de estadísticas.

Método de Contabilidad. Todos los procesos y las transacciones se registrarán en el e-SIGEF, sobre la base del plan de cuentas para el sector público. En virtud de esos acuerdos las transacciones del Proyecto serán registradas y contabilizadas como parte de la contabilidad general de las instituciones, de acuerdo a las inversiones que realice cada institución.

El método de contabilidad para el registro de las transacciones del Proyecto en el e-SIGEF será el **devengado**, que es el acto administrativo por el que la autoridad competente reconoce una obligación a un tercero como consecuencia de la recepción de los bienes y servicios previamente convenidos o contratados. Sin embargo, para preparar información financiera del Proyecto, utilizará el **método del efectivo**.

Para realizar los registros contables en el e-SIGEF, la documentación que respalda el registro debe estar debidamente aprobados, por la parte técnica y sustentada con documentos debidamente legalizados de acuerdo a las normas de control.

Cabe indicar que el e-SIGEF, a la presente fecha, no se encuentra parametrizado, para llevar una contabilidad específica y que se pueda identificar la información financiera, para la elaboración de los estados financieros y demás informes.

7.7 PLAN DE CUENTAS

El Plan de Cuentas que utilizará la institución ejecutora para la contabilización de las transacciones del Proyecto es el definido por el MEF en el catálogo general de cuentas contables del sector público no financiero.

La Normativa del SINFIIP establece que:

“El catálogo de cuentas estará estructurado en términos de conformar una base de datos, ordenada de acuerdo con la naturaleza de los Activos, Pasivos y el Patrimonio, identificando los recursos de propiedad o dominio del Estado, las obligaciones directas y la participación patrimonial, existen cuentas contables que tienen restricción para la apertura y aplicación, las mismas que se solicita a la Subsecretaría de Contabilidad del MEF, para la habilitación de clases de registros”.

La estructura del catálogo reconocerá una relación jerárquica de lo general a lo particular, con los siguientes rangos de agrupación:

Cuadro Nro. 09: Estructura Cuenta Contable

CONCEPTOS	CODIFICACIÓN
TÍTULO	9
GRUPO	9 9
SUBGRUPO	9 9 9
Cuentas nivel 1	9 9 9 9
Cuentas nivel 2	9 9 9 9 9 9 9
Cuentas nivel 3	9 9 9 9 9 9 9 9 9
Cuentas nivel 4	9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9

ELABORACIÓN: Dirección de Créditos y Cooperación Internacional; MTOP

A más de los niveles de desagregación expuestos, desde el Nivel 1 al 4, existirán auxiliares que permitirán la identificación individualizada de las carteras de deudores, acreedores y rubros componentes de las cuentas, los cuales dependerán del último nivel de cuenta de movimiento abierta por la institución, cualquiera sea éste (1 al 4)”, Registro Único de Contribuyentes (RUC) -No. Contrato-ubicación geográfica entre otros de acuerdo a las necesidades.

7.8 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

El 27 de diciembre del 2007, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 444, el MEF dispuso el uso obligatorio de la herramienta informática e-SIGEF en todas las entidades del sector público, a partir del 01 de enero del 2008. El e-SIGEF, está integrado de los módulos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Nómina.

El e-SIGEF para sus registros presupuestarios, contables, nómina y de tesorería utiliza las partidas del clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público y las

cuentas del catálogo general de cuentas contables del sector público. Ambos emitidos por el MEF.

El MTOP, encargado de la ejecución del Proyecto, deberá mediante el e-SIGEF administrar los recursos de CL y de financiamiento del BM del Proyecto, de una manera oportuna, técnica y transparente. Debido a que los reportes que emite el e-SIGEF permiten llegar a los niveles de Programa – Subprograma – Proyecto - Actividad (componente) - Ítem (partida presupuestaria), para llevar el control financiero a nivel de obra se realizarán los informes en Hoja de Datos (Excel), en una base de datos o un sistema, de acuerdo con los requerimientos del organismo financiador.

7.9 ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO

El objetivo de los Estados Financieros y Reportes Financieros Interinos del Proyecto es proporcionar información útil y oportuna sobre la ejecución financiera del Proyecto, dirigida a las instancias directivas del MTOP para la toma de sus decisiones económicas; además de permitir que el BM pueda establecer que los fondos desembolsados sean utilizados para los fines previstos en el Proyecto.

La información del Proyecto en el e-SIGEF se complementará con hojas de cálculo de Excel u otro informe de datos, para proporcionar información detallada de cada obra y de cada contrato de fiscalización, estudios, consultorías entre otros realizado por las instituciones; además de cualquier otra información que se considere necesaria, respetando sus actividades y naturaleza, de acuerdo al manual de Contabilidad Gubernamental instructivos, actualizados dados por el MEF y además de manera paralela en un sistema alterno, para obtener resultados específicos del proyectos.

Considerando los arreglos institucionales del Proyecto, el MTOP es la entidad responsable por la ejecución del Proyecto y por tanto será responsable de preparar los estados financieros consolidados del Proyecto (ejecutor), respetando sus componentes y actividades.

Los Estados Financieros del Proyecto definidos en el MOP, deberán ser emitidos por el ejecutor, y contendrán mínimo las firmas de: el Contador de la institución, el Especialista y Analista en Gestión Financiera del Proyecto, el Director Financiero de la institución y el Coordinador/a del EIP. Los Estados Financieros interinos contendrán como mínimo las firmas de: (i) preparación, (ii) revisión y (iii) aprobación.

Los Estados Financieros Anuales del Proyecto (sujetos a auditoría externa) a ser emitidos son:

- Estado de Fuentes y Usos. (Anexo Nro. 8)
- Estado de Inversiones Acumuladas. (Anexo Nro. 9)
- Notas a los Estados Financieros.

Los Estados Financieros Interinos del Proyecto se prepararán mensualmente para control y monitoreo interno del Proyecto; se prepararán semestralmente para enviar para revisión al BM y son:

- Estado de Fuentes y Usos.
- Estado de Inversiones Acumuladas.
- Notas a los Estados Financieros.
- Estado de Avances a la Cuenta Designada (Anexo Nro. 10)
- Reporte de Organismo y Correlativo. (Anexo Nro. 11)
- Reporte de control de Contratos de Obra y Consultorías, etc. (incluye contratos, anticipos, pagos, fecha de inicio y fin de contratos, enmiendas, etc.) (Anexo Nro. 12.)

Cuadro Nro. 10: Resumen de reportes financieros del Proyecto

PARA MONITOREO DE GESTIÓN FINANCIERA	PERÍODO	FECHA TOPE
Estados Financieros Interinos del Proyecto (IFRs)	Semestral	45 días después de terminado cada semestre
Estados Financieros Anuales Auditados	Anual	Máximo 6 meses posteriores al término de cada período sujeto a auditoría.

ELABORACIÓN: Dirección de Créditos y Cooperación Internacional; MTOP

Una breve descripción del principal contenido de los reportes arriba mencionados es como sigue:

Estado de Fuentes y Usos de Fondos. En el cual se resumen todas las fuentes de financiamiento del Proyecto y los usos de los fondos con cargo a cada fuente de

financiamiento por categorías de desembolsos de conformidad a lo establecido en el convenio de préstamo.

Estado de Inversiones Acumuladas. En el cual se muestran los fondos recibidos del Proyecto, el uso del mismo durante el período reportado, así como las inversiones acumuladas desde el inicio del Proyecto. El Estado de Inversiones Acumuladas se presentará por componentes y subcomponentes del Proyecto, y debe coincidir con los Estados de Fuentes y Usos de Fondos.

Estado de Avances a la Cuenta Designada. El cual proporcionará un resumen de los pagos ejecutados con cargo al convenio de préstamo durante el período del informe. Serán preparados con base a los estados de cuenta periódicos del BCE, el reporte por Organismo y Correlativo del e-SIGEF (ver instructivo Anexo Nro. 13, Reporte de Pagos Realizados (e-SIGEF validados por el BCE) y conciliados con los registros contables del Proyecto. Estas conciliaciones serán revisadas en las auditorías financieras anuales del Proyecto.

Notas a los Estados Financieros. Contiene la descripción de las principales políticas contables aplicadas por el Proyecto. Los montos en los estados financieros deben ser adecuadamente cruzados con notas, cédulas de respaldo de información y cédulas conciliatorias, incluye detalle de la composición de saldos contables (efectivo, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, listado de las solicitudes de anticipos a la cuenta designada y justificación de los anticipos con documentación de respaldo de los gastos efectuados y enviados al BM durante el período cubierto por los estados financieros del Proyecto, conciliación de la cuenta designada del Proyecto).

Cuadro de Control Consolidado de Obras, Consultorías, etc. El MTOP a través del Coordinador/a EIP preparará semestralmente el cuadro de control de los contratos de obras, bienes, consultorías, servicios distintos de consultoría el cual contendrá los datos de los contratos de: estudios, construcción de obra, la fiscalización y otras adquisiciones previstas bajo el Proyecto. Aunque el Cuadro de Control de las obras, bienes, consultorías, etc. deberá ser presentado al BM, el MTOP mantendrá actualizado permanentemente el mismo, lo hará cada vez que se realice un pago de cualquier contrato (estudios, construcción de obra y fiscalización, etc.).

7.10 PROCESO DE CONTROL INTERNO

Con el propósito de asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos y bienes de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, la CGE emitió las Normas de

Control Interno, que constituyen lineamientos orientados al cumplimiento de dichos objetivos. El MTOP deberá basar sus procesos de control interno en la normativa del Organismo de control y de ser el caso en base a estas implementar otras necesarias para la administración del Proyecto y también en base a los procesos acordados con el BM y descritos en este MOP.

El MTOP tiene experiencia en la implementación de contratos de infraestructura y aplicará el COPLAFIP y las normas locales para garantizar que los fondos se ejecuten, administren, controlen e incorporen adecuadamente bajo sus sistemas institucionales de contabilidad y presupuesto y siga las normas de control interno, que establecen la segregación de funciones en términos de funciones y responsabilidades para la aprobación y autorización de pagos, controles ex ante de gastos y salvaguarda de los activos del Proyecto. Para efectos del Proyecto, se complementarán algunos procesos y procedimientos, ver más adelante. Por ejemplo:

- Todos los gastos del Proyecto estarán sujetos a controles previos realizados por el Analista de Gestión Financiera y basados en una lista de verificación que establece la documentación de respaldo clave requerida. (Anexo Nro. 14).
- El Coordinador/a del EIP revisará y se asegurará de que todos los gastos elegibles pagados por anticipado que se propongan financiar (retroactivamente o de otro modo) con los fondos del Préstamo a través del método de reembolso cumplan con las normas de adquisiciones del BM y los requisitos ambientales y sociales, y estén debidamente documentados, antes de solicitar el reembolso del BM.
- El MTOP por cada obra, bien o servicio elaborará un cuadro de control financiero en el cual se registre los datos de los contratos de: obras, bienes, servicios y consultoría.
- El cuadro de control de contratos detallará mínimo: nombre del contratista o consultor, plazo contractual, ampliaciones de plazo, porcentaje de anticipo, valor del anticipo, saldo por amortizar del anticipo, cada pago por planilla o producto, retenciones de ley, multas si las hubiera y el detalle de las garantías, si aplica, (fiel cumplimiento del contrato y buen uso del anticipo) con las fechas de su vencimiento. También se puede extraer la información del e-SIGEF por número de contrato y RUC; Además se puede conciliar y los saldos de los anticipos, mediante el libro de mayor por auxiliar.

7.11 ARREGLOS DE IMPLEMENTACIÓN DE FLUJO DE FONDOS Y DESEMBOLSOS

7.11.1 ARREGLOS DE FLUJO DE FONDOS DEL PROYECTO

El MTOP, como ejecutor del Proyecto es la entidad responsable del manejo de los recursos financieros de CL y los provenientes del Convenio de Préstamo firmado con el BM; para el financiamiento del Proyecto. Se registrará de conformidad con el Convenio de Préstamo BM y la Carta de Desembolso e Información Financiera del BM; así como a las directrices del Manual de Desembolsos para Clientes del BM de mayo del 2006 y el presente MOP y las políticas y procedimientos de Tesorería de la Normativa del SINFIIP, emitidas por el MEF.

La Cuenta Designada: Para la recepción de los recursos provenientes del BM, el MTOP una vez suscrito el Convenio de Préstamo, solicitará al MEF – Subsecretaría de Financiamiento Público, realice el trámite pertinente para la apertura de una cuenta de la Cuenta del Tesoro que comprende la Cuenta de Créditos Externos, CX en el BCE y la Cuenta Virtual dentro de la Cuenta Única del Tesoro en donde se identifica al Proyecto por la codificación de Organismo y Correlativo.

Una vez que se reciban los recursos en la cuenta CX y se registren en la misma, estos fondos automáticamente serán transferidos a la Cuenta Única del Tesoro Nacional; desde la cual se administrarán estos recursos a través del e-SIGEF del MEF y se pagarán a través del Sistema de Pagos Interbancarios (SPI), del BCE.

Recurso de CL: Los recursos de CL serán administrados separadamente desde la Cuenta Única del Tesoro Nacional a través del e-SIGEF del MEF y se pagarán a través del SPI, del BCE.

Cuenta de Recaudaciones: Adicionalmente las instituciones ejecutoras deberán contar con una Cuenta de Recaudación en las Instituciones del SINFIIP corresponsales del BCE, para la recepción y depósitos de recursos por la ejecución del Proyecto (posibles devoluciones). Las instituciones públicas ya poseen esta cuenta, por lo que no es necesario la apertura de otra cuenta para el Proyecto.

A continuación, se resume en el siguiente cuadro las cuentas bancarias que el Proyecto manejará en su ejecución:

Cuadro Nro. 11: Cuentas bancarias

INSTITUCIÓN	TIPO DE CUENTA	BANCO	OBJETO
MTOP	Créditos Externos CX 1	BCE	Desembolsos recursos BM
MTOP	Créditos Externos CX 2	BCE	Reembolso de Gastos Recursos BM
MTOP	Recolectora (Institucional)	Banco Privado	Recaudación de recursos
MEF	Cuenta Única del Tesoro Nacional	BCE	Administración de recursos del PGE

ELABORACIÓN: Dirección de Créditos y Cooperación Internacional; MTOP

A continuación, se detalla el procedimiento y pasos principales a seguir para la apertura de las cuentas CX.

Cuadro Nro. 12: Pasos para apertura cuenta designada

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
MTOP	Solicitará al MEF – Subsecretaría de Financiamiento Público la apertura de cuenta CX
MEF - Subsecretaría de Financiamiento Público y Análisis de Riesgo	Solicitará a la Subsecretaria del Tesoro Nacional proceda a la apertura de cuenta
Subsecretaría del Tesoro Nacional	Autorizará la apertura de la cuenta y solicita al BCE la apertura de una cuenta CX para el convenio de préstamo del BM
BCE	Procederá con la apertura de cuentas CX Comunicará Nro. de cuentas aperturadas al MEF
MEF - Subsecretaría de Financiamiento Público	Informará al MTOP el Nro. de cuentas aperturadas
MTOP	Conocerá y registrará cuentas CX Informará al BM

ELABORACIÓN: Dirección de Créditos y Cooperación Internacional; MTOP

Pagos a través del SPI: Los pagos del Proyecto serán procesados a través del SPI, administrado por el BCE. Los recursos serán acreditados a los proveedores, servidores y demás beneficiarios del Proyecto en las cuentas bancarias que se encuentren dentro del SINFIP.

El MTOP realizará sus pagos con cargo al financiamiento del Proyecto desde la planta central de Quito.

La institución ejecutora realizará el trámite de autorización del gasto y pago a través de su Máxima Autoridad o su delegado y la CGAF y áreas respectivas: DF y unidades de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, que realizarán el compromiso, devengado y pago.

El procedimiento de pago consiste en que desde la DF de la institución se envía a través del e-SIGEF al MEF las transferencias de la Cuenta Única del Tesoro Nacional, el MTOP solicita los pagos al BCE, el cual a través del SPI acredita a los proveedores de obras, bienes y servicios en sus cuentas que poseen en bancos privados.

Procesos de aprobación de pagos: Para el pago de contratos para la ejecución de obras, adquisición de bienes, contratación de servicios distintos a los de consultoría y consultoría (firmas y personas naturales) se adjunta los procesos generales de pago y los documentos soporte mínimos que sustentarán los pagos que utilizará el MTOP. Anexo Nro. 15.

Documentación – Archivos Físicos y Digitales: Toda la documentación original soporte de todos los pagos del Proyecto que realice el MTOP estarán bajo la responsabilidad de la Unidad de Contabilidad a través del responsable del archivo financiero de la DF en la ciudad de Quito. ²⁵

La documentación original y digitalizada soporte de los desembolsos del préstamo y pagos realizados de los recursos del Proyecto, Estados y Reportes Financieros y demás documentación soporte de la Gestión Financiera del Proyecto estará bajo la responsabilidad de la DF – Unidad de Tesorería.

El Coordinador/a del EIP con la CGAF velará por la seguridad, condiciones y tiempo de archivo y custodia de los documentos del Proyecto, de acuerdo a lo señalado en la Ley Nacional y a la Norma de los financiadores del Proyecto. Esta documentación deberá ser presentada cuando el BM o auditores la requieran para su revisión.

²⁵ Acuerdo Ministerial Nro. 017- Año 2022

7.11.2 ARREGLOS DESEMBOLSOS DEL PRÉSTAMO BM AL PROYECTO

El MTOP, es el responsable del manejo de los recursos provenientes del préstamo con el BM, los cuales cofinancian el Proyecto. Para el inicio de los desembolsos del préstamo, el MTOP a través de la CGAF debe cumplir con todas las condiciones de efectividad o de entrada en vigor del convenio de préstamo, de acuerdo con lo establecido en los mismos y las cartas de desembolsos respectivas.

Usuarios Client Connection: El MTOP, solicitará el acceso al sistema “CLIENT CONNECTION” del BM, para obtener información sobre el portafolio, solicitud de desembolsos, justificación de gastos, formatos y guías de desembolso y para el registro de usuarios del sistema. El MTOP, solicitará el acceso al sistema “CLIENT CONNECTION” del BM, el cual principalmente ingresará las solicitudes de anticipo de fondos, justificación/documentación de gastos, estado de los desembolsos, obtendrá información sobre el portafolio y formatos y guías de desembolso.

El MEF remitirá una comunicación al BM para el registro de los funcionarios designados para firmar las solicitudes de desembolso de fondos del préstamo, con la copia de las firmas autenticadas.

Método de Desembolsos: El proceso y métodos para solicitar desembolsos de los recursos del BM para el Proyecto están definidos en el Manual de Desembolsos para clientes del Banco Mundial de mayo de 2006, y la Carta de Desembolsos e Información Financiera del BM.

Desembolsos del Préstamo (Método de desembolso de avances a la Cuenta Designada): Considerando que el techo de la Cuenta Designada será flexible y basado en proyecciones semestrales, el MTOP, la CGAF a través de la DGCCI podrá solicitar desembolsos del préstamo en base a una proyección semestral de recursos (pagos efectivos proyectados) y mediante los formatos respectivos del BM (adjuntos a la Carta de desembolsos). Esta proyección será enviada al Coordinador/a del EIP vía mail y una vez autorizada, esta información será subida al sistema de “CLIENT CONNECTION”, a la vez esta información será enviada al MEF (Subsecretaría de Financiamiento Público) y este ministerio posteriormente enviará la solicitud de fondos oficialmente al BM y con las firmas de autorización respectivas.

A continuación, se observa el esquema del proceso a seguir para los desembolsos (reembolso y anticipo) de recursos del BM.

Figura Nro. 07: Esquema de Desembolsos



ELABORACIÓN: Dirección de Créditos y Cooperación Internacional; MTOP

Justificación de gastos ejecutados con cargo al préstamo: El MTOP la CGAF, a través de la DGCCI mediante los formatos respectivos del BM (adjuntos a la Carta de desembolsos) solicitará la justificación/documentación de gastos del Proyecto vía sistema “CLIENT CONNECTION” al MEF (Subsecretaría de Financiamiento Público) y este ministerio posteriormente al BM. La justificación de gastos se deberá realizar al menos *trimestralmente*, sin perjuicio que se los realice mensualmente.

Reembolsos: En caso de que se utilice el método de desembolso de reembolso de gastos, el mismo que se da cuando existe pre-financiamiento de gastos (que debieron ser cubiertos con fondos del financiamiento externo) con CL, el MTOP a través de la DCCI solicitará al MEF – Subsecretaría de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, la apertura de otra cuenta CX para este fin. Esta solicitud de fondos será subida al sistema de “CLIENT CONNECTION”, a la vez esta información será enviada al MEF (Subsecretaría de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos) y este Ministerio posteriormente enviará la solicitud de reembolso de fondos oficialmente al BM y con las firmas de autorización respectivas. El BM depositará el monto de reembolsos en una cuenta diferente a la Cuenta Designada.

Pagos Directos: En caso de que se utilice el método de desembolso, el Proyecto a través del MEF solicitará al BM el pago directo o acreditación del pago al contratista, proveedor del bien y/o servicios, según se menciona en la Carta de Desembolsos.

Porcentajes de Financiamiento con Cargo al Préstamo: Los desembolsos de los recursos del préstamo del BM se realizarán contra las categorías de desembolso de acuerdo al nuevo Marco de Políticas sobre Elegibilidad de Gastos en préstamos del BM.

Los desembolsos para el Proyecto con cargo al Préstamo BM se realizarán de conformidad con las categorías de desembolsos, los montos asignados a cada categoría y el porcentaje de financiamiento con los recursos del Convenio de Préstamo.

Métodos de Desembolso y Documentación Soporte: Ver formatos en la Carta de Desembolsos e Información Financiera. Anexo Nro. 16.

Cuadro Nro. 13: Método de Desembolso – BM

MÉTODO DE DESEMBOLSO	APLICA	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Pago Directo	Si	<ul style="list-style-type: none"> Copia de documentación (e.g., facturas, recibos, contratos, otros requeridos)
Reembolsos	Si	<ul style="list-style-type: none"> Estado de Gastos (SOE) Categoría de Desembolsos 1 y 2. (Anexo Nro. 17) SOE Customizado - Categoría 3. (Anexo Nro. 18)
Avances a la Cuenta Designada	Si	<ul style="list-style-type: none"> Proyección de gastos semestral, en el formato previsto en la Carta de Desembolsos, para solicitudes de anticipos. SOE en el formato previsto en el de la Carta de Desembolsos. Estado de Actividad de la Cuenta Designada, en la forma prevista en la Carta de Desembolsos, con copia del estado de cuenta bancario Organismo y Correlativo.

ELABORACIÓN: Dirección de Créditos y Cooperación Internacional; MTOP

Los gastos serán considerados **gastos elegibles** cuando cumplan con lo siguiente:

- Hayan sido realizados para cumplir con los objetivos de Proyecto y sigan los procedimientos establecidos para cada tipo de gasto.
- Se siguieron las normas de Adquisiciones y Contrataciones acordadas con el BM en el PA para cada gasto, cuando corresponda.
- Se encuentren en cumplimiento con los estándares sociales y ambientales.
- Se realicen dentro del plazo autorizado. Los gastos podrán ejecutarse entre la fecha de firma y fecha de cierre definidas para cada financiamiento. Las obras, bienes, servicios de consultoría, servicios de no consultoría, subproyectos, gastos operativos deberán ser recibidos hasta la fecha de cierre para ser considerados elegibles. Gastos anteriores a la fecha de firma de los convenios sólo serán elegibles, en caso de autorizarse un período de gastos retroactivos en el contrato legal correspondiente.
- Cuenten con la documentación de soporte requerida para cada tipo de gasto.

7.12 AUDITORÍA INTERNA

En algunas estructuras organizacionales de las instituciones que ejecutan el proyecto se encuentra la Dirección de Auditoría Interna (DAI), la cual depende técnica y

administrativamente de la CGE. Este Organismo de Control deberá coordinar con esta Dirección, los exámenes de auditoría al Proyecto, con el fin de viabilizar los procesos determinados en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE) y su Reglamento y lo establecido en el Convenio de Préstamo del Proyecto.

7.13 AUDITORÍA FINANCIERA EXTERNA

Es una revisión a los estados financieros, sistema financiero, registros, transacciones y operaciones del Proyecto, efectuada por auditores independientes aceptables para el BM con el fin de asegurar la responsabilidad y proporcionar credibilidad a los estados financieros y otros informes complementarios. La auditoría también identifica deficiencias en el sistema de control interno, en el sistema financiero y presenta recomendaciones para mejorarlo.

Los estados financieros del Proyecto serán auditados durante el período de ejecución, con base a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). El MTOP presentará los informes de auditoría al BM a más tardar seis (6) meses después de terminado cada ejercicio fiscal que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre o cualquier otro período acordado con el BM.

La selección y contratación de la firma privada de auditoría, deberá cumplir con las normas de contratación del BM, considerando la independencia, idoneidad y experiencia en trabajos similares de proyectos financiados por el BM, del auditor y del personal clave asignado.

La auditoría será realizada por un auditor externo independiente aceptable para el BM y contratado conforme a los TdRs sujeto a la No Objeción del BM. El MTOP será responsable de la designación de los auditores. Los costos de auditoría se financiarán con los recursos del préstamo.

El auditor también revisará los gastos retroactivos y confirmará que cumplen con los requisitos mínimos del BM. Los estados financieros auditados serán sometidos a la revisión del BM, a más tardar seis (6) meses después de la finalización de cada año o cualquier otro período que se acuerde con el BM.

El MTOP se asegurará de que los estados financieros auditados del Proyecto se publiquen en su sitio web siguiendo la política de Acceso a la Información del BM. Además de la

auditoría externa, el sector público en Ecuador está sujeto a la supervisión de la CGE, quien tiene la autoridad legal para realizar las auditorías que considere necesarias. Entonces los fondos ejecutados bajo este Proyecto también podrán estar sujetos a la auditoría de la CGE.

El Coordinador/a del EIP coordinará el cumplimiento de los plazos previstos y entregará oportunamente toda la información requerida para la contratación de las firmas privadas de auditoría para el proyecto.

Los TdRs para la contratación de la firma de auditoría serán preparados por la CGAF; los mismos que serán enviados al BM (Coordinador/a del EIP) para la No Objeción respectiva. En el Anexo Nro. 19, se presenta el formato estándar los TdRs de la auditoría financiera del Proyecto.

Cuadro Nro. 14: Plazos de envío de informes de auditoría

INFORME DE AUDITORÍA	PLAZO DE ENVÍO
Opinión sobre los Estados Financieros	Seis (6) meses después de la finalización de cada año o cualquier otro período que se acuerde con el BM
Carta a la Gerencia (control interno)	Seis (6) meses después de la finalización de cada año o cualquier otro período que se acuerde con el BM
Resumen de principales procedimientos de auditoría	Seis (6) meses después de la finalización de cada año o cualquier otro período que se acuerde con el BM

ELABORACIÓN: Dirección de Créditos y Cooperación Internacional; MTOP

SECCIÓN VIII. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El MTOP, durante la ejecución de las actividades contempladas a realizar en los componentes con financiamiento del BM, realizará el seguimiento físico y financiero a través de los sistemas gubernamentales Gobierno Por Resultados (GPR); Sistema Informático de Obras (SIOPE) y SIPeIP, este proceso estará bajo la responsabilidad de la CGPGE en coordinación con las áreas técnicas ejecutoras del Proyecto.

El propósito del monitoreo, seguimiento y evaluación del Proyecto es mantener el desempeño del mismo en correspondencia con su planificación y los cambios operados durante su ejecución. Para esto fueron desarrollados un conjunto de indicadores y metas para cada una de las actividades con sus respectivos responsables del cumplimiento, que se detallan en el Marco de Resultados del Proyecto.

En los casos en que el Coordinador/a del EIP no encuentre los medios para mantener el desempeño del Proyecto acorde con lo planificado deberá efectuar un detenido análisis de las causas que motivaron la desviación de lo planificado. Una vez identificadas las causas que alteraron los resultados planificados, se deberán identificar y proponer estrategias alternativas para la consecución de los resultados que serán acordadas con el BM.

Las actividades de Monitoreo y Evaluación del Proyecto, constituye la principal herramienta gerencial de apoyo a la toma de decisiones de ejecución y de análisis de resultados y de impacto.

A continuación, se observa en el siguiente cuadro la temporalidad de ingreso a los sistemas de información y sus responsables:

Cuadro Nro. 15: De ingreso de información a sistemas de monitoreo, seguimiento y evaluación

NOMBRE DEL SISTEMA	DETALLE INFORMACIÓN INGRESADA	TEMPORALIDAD INGRESO INFORMACIÓN	RESPONSABLE INGRESO DE INFORMACIÓN
GPR	Objetivos, Indicadores, Metas, Presupuesto, Actividades Planificadas, Riesgos, Problemas Avance Físico y Financiero	Mensual	Área Ejecutora del Proyecto
SIOPE	Contratos, Beneficiarios, Fechas de Inicio y Fin de la obra, localización geográfica, presupuesto, ejecución física, estado de la obra, situación actual	Mensual	Área Ejecutora del Proyecto
Marco de Resultados	Ver Anexo 01.	Semestral	Área Ejecutora del Proyecto

ELABORACIÓN: Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos; MTOP

La información debe cubrir el flujo, registro, análisis y generación de información relativa a la ejecución de las actividades que permita, entre otros, cumplir con los siguientes objetivos:

- Contar con una herramienta de apoyo a la gestión del Proyecto, (MS Project).
- Mantener la ejecución del Proyecto en correspondencia con su planificación.
- Hacer seguimiento y evaluar el cumplimiento de actividades, indicadores e inversión.
- Elaborar los informes semestrales de progreso del Proyecto de forma oportuna y que permitan informar las instancias técnicas sobre el andamio del Proyecto y decidir sobre un eventual cambio en la estrategia de implementación.
- Aprender de las experiencias y sistematizar las mismas para mejorar la gestión del Proyecto.
- Proveer información sistematizada para facilitar procesos de control social y veeduría ciudadana sobre el uso de los recursos y resultado de las inversiones en desarrollo del Proyecto.
- Proveer información sistematizada para efectos de las evaluaciones de impacto del Proyecto.

8.1 MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

El MTOP a través de la CGPGE será responsable del seguimiento y evaluación del Proyecto global y la presentación de informes semestrales al BM a través del Coordinador/a del EIP.

8.1.1 EQUIPO Y SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Proyecto contará con un Especialista en Monitoreo, Seguimiento y Evaluación quien tendrá a su cargo la coordinación de todas las actividades necesarias para la alimentación del sistema de monitoreo y generación de los diferentes tipos de informes para guiar la gestión del Proyecto e informar sobre su implementación y resultados. Esta información será supervisada por el Coordinador/a del EIP quien será quien controle y verifique la información, antes de ser enviada al BM y autoridades nacionales durante las distintas instancias de rendición de cuentas del desempeño del Proyecto.

El MTOP a través del EIP realizará el monitoreo periódico, que incluirá revisiones de procesos, informes de resultados y el mantenimiento de los registros actualizados. Las áreas temáticas que serán supervisadas y monitoreadas incluyen:

- (i) El seguimiento a la gestión socio-ambiental del Proyecto, incluyendo el cumplimiento con las salvaguardas A&S del BM;
- (ii) La supervisión regular de calidad y certificación;
- (iii) El control periódico avance físico; y
- (iv) La medición de los indicadores definidos en el Marco de Resultados.

En el Marco de Resultados del Proyecto se presenta los indicadores del ODP e indicadores intermedios.

El Especialista en Monitoreo, Seguimiento y Evaluación tendrá a su cargo las siguientes tareas principalmente:

- Recopilar, consolidar, analizar e informar sobre los datos de rendimiento del Proyecto en coordinación con las áreas ejecutoras del MTOP.
- Proporcionar información periódica de los resultados del Proyecto a nivel técnico, financiero, ambiental y social y el progreso hacia los ODP, a través del monitoreo de los indicadores del Marco de Resultados, como otros indicadores que podrían ser

definidos para supervisar algunas actividades no reflejadas en el Marco de Resultados.

- Proponer actualizaciones, de ser pertinente, para el Marco de Resultados del Proyecto acorde a resultados anteriores y comentarios de las partes interesadas, especialmente en el caso de una reestructuración del Proyecto, esto incluye la definición de nuevos indicadores de desarrollo e Intermedios del Marco de Resultados.
- Generar insumos para la difusión de las actividades, los resultados del Proyecto y las lecciones aprendidas;
- Preparar el Informe de Avance del Proyecto con frecuencia semestral.

Para asegurar la calidad de la información ingresada, se implementarán instancias de validación y control de los datos. También se establecerán alertas que anunciarán a los usuarios sobre los plazos establecidos para el ingreso de la información, información incompleta o faltante bajo su responsabilidad de ingreso o revisión, entre otras. El Especialista en Seguimiento y Evaluación del EIP, deberá articular con los responsables de la recolección de datos que serán las áreas ejecutoras del MTOP en coordinación con el Coordinador/a del EIP. La periodicidad del levantamiento de información será mensual, independiente de las fechas de presentación de informes al BM. Al inicio del Proyecto, una vez formados los diferentes equipos y puesto en funcionamiento el Sistema de Monitoreo y Evaluación (M&E), el Especialista de Seguimiento y Evaluación organizará instancias de capacitación para informar a los usuarios sobre el funcionamiento del sistema, como se debe realizar la carga de datos, su frecuencia y los protocolos de medición de cada indicador. Se concientizará a los usuarios sobre la importancia de la calidad de la información proporcionada para poder realizar una correcta evaluación de la implementación del Proyecto y sus resultados.

Según la naturaleza del Proyecto se reportarán los indicadores acordes a los eventos calificados y ejecutados, una vez levantada la información correspondiente por parte de las áreas ejecutoras en coordinación con el Coordinador/a del EIP.

El **Informe de Avance del Proyecto** se presentará en forma semestral y contendrá principalmente el cumplimiento de los indicadores, las actividades del POA, el PA aprobado por el BM y la ejecución de la inversión planificada para ese período. Este informe deberá ser presentado al BM máximo hasta 45 días después de terminado el semestre respectivo.

La **Supervisión y Evaluación del Proyecto** de acuerdo con la política del BM, el BM a través de un seguimiento constante y misiones regulares, supervisará:

a) El progreso del Proyecto, con publicación de los informes de apoyo a la implementación del Proyecto, por lo general asociados con las misiones semestrales de supervisión en las que el Especialista en Monitoreo, Seguimiento y Evaluación, en coordinación con el Coordinador/a del EIP, entregará un informe de progreso semestral, incluyendo la medición de los indicadores del Marco de Resultados del Proyecto.

b) Evaluación de Medio Término del Proyecto (EMT). El Especialista en Monitoreo, Seguimiento y Evaluación, en coordinación con el Coordinador/a EIP, serán responsable de presentar la EMT del Proyecto realizada por una institución independiente, una vez que se hayan comprometido 50% de los recursos, o cuando se haya llegado a la mitad del período de ejecución, lo que ocurra primero, de acuerdo con lo acordado con el BM. El objetivo de la EMT será valorar si la ejecución es satisfactoria en términos de resultados físicos, financieros y de impacto, con el fin de evaluar si el Proyecto está bien encaminado para alcanzar los ODP. La EMT se llevará a cabo sobre la base de una revisión de documentos e información de campo y sus TdRs serán elaborados por el Proyecto y serán remitidos al BM para su No Objeción a través del Coordinador/a del EIP. La EMT dará recomendaciones sobre los ajustes que deben aplicarse para corregir las desviaciones de la planificación, en el caso que sean detectadas y podrá evaluarse la necesidad de una reestructuración del Proyecto.

c) Evaluación Final de Proyecto. El Especialista en Monitoreo, Seguimiento y Evaluación, en coordinación con el Coordinador/a del EIP, serán responsables de presentar la Evaluación Final del Proyecto, realizada por una institución independiente, para valorar los resultados del proyecto e identificar las lecciones aprendidas y los retos a tener en cuenta en las nuevas operaciones, incluyendo la sostenibilidad de los resultados del Proyecto. Esta evaluación final debe comenzar seis (6) meses antes del cierre del proyecto. Los TdRs serán elaborados y remitidos al BM para su No Objeción.

La Evaluación Final Independiente establecerá la relación causal entre las intervenciones del Proyecto y las variables de resultado y concluirá cómo el Proyecto (y sólo ese proyecto) ha generado cambios en los resultados. Las variables clave que se evaluarán serán, como mínimo, los indicadores de los resultados, así como los indicadores intermedios del Marco de Resultados. La evaluación deberá aislar la influencia de factores externos (variaciones de precios, variables climáticas, condiciones macroeconómicas, etc.) que permitan establecer una relación causal de los resultados

atribuibles al Proyecto. El análisis tendrá en cuenta las variables sociales y medioambientales, incluidos los aspectos de género. Asimismo, deberá considerar el grado de satisfacción de los beneficiarios del Proyecto. Esta evaluación será la base para la preparación del informe final de ejecución que debe ser preparado por el BM dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del Proyecto.

Las misiones de supervisión serán coordinadas por el MTOP y el equipo de trabajo del BM, las cuales conllevarán los controles de rutina de calidad en distintas fases de ejecución.

8.1.2 ESQUEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Para las actividades de seguimiento y evaluación del Proyecto el MTOP gestionará el mismo en un sistema de gestión de proyectos. En forma general la propuesta del esquema es el siguiente:

1. Elaboración de la planificación de las actividades con base en el POA y PA. En este documento se reflejarán las actividades, presupuestos y responsables. Las actividades tendrán cronología de ejecución y tiempos de ejecución.
2. Se propone la obligatoriedad de remitir un informe semestral del estado de avance de la ejecución de las actividades a la fecha.
3. Por otra parte, se plantea una reunión mensual de los coordinadores a fin de revisar el avance del programa conjunto, discutir los problemas y definir acciones. Las actividades que se originen en estos espacios serán incluidas en la planificación institucional y consolidados en el documento único de seguimiento. Cada reunión de trabajo tendrá su ayuda memoria correspondiente. Finalmente, y como resultado de lo discutido en estos espacios, el Coordinador/a del EIP remitirá a las ayudas memorias correspondientes para la implementación de las actividades.
4. En el marco de los informes requeridos por parte del BM y de acuerdo con su periodicidad, se elaborará la documentación correspondiente por parte del MTOP para su posterior envío al BM.
5. En función de los requerimientos propios de cada actividad que se financie en el Proyecto y en el contexto al seguimiento a realizar, está abierta la posibilidad de realizar visitas de campo por parte del equipo de gestión del MTOP. Como resultado

de las visitas se elaborarán las ayudas memorias correspondientes y las actividades que se acuerden en estos espacios serán incluidos en el documento de seguimiento del Proyecto.

SECCIÓN IX. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL, SEGÚN EL MARCO AMBIENTAL Y SOCIAL DEL BANCO MUNDIAL

9.1 ANTECEDENTES

El ODP es restablecer la conectividad y mejorar la resistencia de las infraestructuras y la seguridad vial en las zonas afectadas por riesgos naturales. El Proyecto financiará acciones relacionadas con mitigación del riesgo, respuesta, recuperación y reconstrucción posterior, integradas por aquellas actividades cuyo propósito es salvaguardar la vida, proteger los bienes y recuperar el bienestar social tan pronto como sea posible luego de un evento catastrófico. Las medidas incluyen obras civiles a pequeña / mediana escala para la prevención y mitigación del riesgo, la respuesta de emergencia y la recuperación de infraestructura de transporte y servicios. Dado que estas actividades potencialmente podrían generar impactos negativos ambientales y/o sociales a menor escala y/o temporales.

El Proyecto será implementado de conformidad con el PCAS, el que establece un resumen de las medidas y acciones materiales, los instrumentos ambientales y sociales específicos, y los respectivos plazos para el cumplimiento de cada uno de ellos, así como también establece en términos generales un plan para fortalecimiento de capacidades de gestión de riesgos A&S para los integrantes del Proyecto. La gestión ambiental y social del Proyecto implica implementar los instrumentos A&S requeridos y mencionados en el PCAS, tales como el MGAS, los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS), el PPPI que incluya un Mecanismo de Atención a Quejas y Reclamos (MAQR), el MPR, MPPI, MPVBG, PGMO, incluidos los plazos previstos en dichos instrumentos. Estos podrán ser revisados periódicamente durante la ejecución del Proyecto, previo acuerdo por escrito del BM.

9.1.1 MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

El MGAS es un instrumento que examina los riesgos e impactos cuando un proyecto se compone de un programa o una serie de sub proyectos y dichos riesgos e impactos no pueden determinarse hasta que se hayan identificado los detalles del programa o el sub proyecto.

9.1.2 PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PARTES INTERESADAS

De acuerdo con la definición del Marco Ambiental y Social (MAS) de BM, las partes interesadas del Proyecto son las "*personas que tienen un rol en el Proyecto, o que podrían verse afectadas por el Proyecto, o que están interesadas en el Proyecto*". Las partes interesadas del Proyecto se pueden agrupar en partes interesadas principales que son "*... individuos, grupos o comunidades locales que pueden verse afectadas por el proyecto, positiva o negativamente, y directa o indirectamente*" ... especialmente ... "*aquellos que están directamente afectados, incluidos aquellos que están en desventaja o partes interesadas vulnerables y secundarias, que son "(...) partes interesadas más amplias que pueden influir en el resultado del Proyecto debido a su conocimiento sobre las comunidades afectadas o la influencia política sobre ellas"*"; y, contar con MAQR.

9.1.3 MARCO DE POLÍTICA DE REASENTAMIENTO

El MPR sirve para determinar los principios de reasentamiento (físico y/o económico), los arreglos organizativos y los criterios de diseño que se aplicarán a los subproyectos durante la ejecución. Cuando se define el subproyecto se elabora un plan de reasentamiento específico ampliando el marco de reasentamiento desarrollado.

9.1.4 MARCO DE PLANIFICACIÓN PARA PUEBLOS INDÍGENAS

El MPPI consistente con la ESS7²⁶, delinea los aspectos generales a considerar para el desarrollo del Plan de Pueblos Indígenas (PPI) específicos para cada intervención, en caso de que se determine durante la identificación de la obra. El MPPI incluirá medidas específicas para asegurar que, antes de la ejecución de cualquier obra, se lleve a cabo una evaluación oportuna para determinar si se requiere o no un PPI, incluyendo una evaluación para determinar la necesidad de obtener el Consentimiento Libre, Previo e Informado (CLPI).

²⁶ Políticas y Salvaguardas Ambientales del BM

9.1.5 MARCO DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO

Un MPVBG para un Proyecto de construcción y reconstrucción vial de emergencia incluye medidas que promuevan la seguridad y bienestar de todas las personas afectadas, considerando las desigualdades de género y riesgos específicos.

9.1.6 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LA MANO DE OBRA

El propósito de los PGMOS, es facilitar la planificación y ejecución del Proyecto. En ellos se identifican las principales necesidades de mano de obra y riesgos asociados con el Proyecto, y establecen mecanismos para determinar los recursos que hacen falta para abordar los problemas laborales; y, contar con MAQR.

Los estándares del MAS, aplicables al presente Proyecto son: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales (EAS1), Trabajo y Condiciones Laborales (EAS2), Eficiencia en el Uso de los Recursos y Prevención y Gestión de la Contaminación (EAS3), Salud y Seguridad de la Comunidad (EAS4), Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario (EAS5), Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos (EAS6), Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas de África Subsahariana (EAS7), Patrimonio Cultural (EAS8), y Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información (EAS10).

La aplicación de estos estándares, al centrarse en la identificación y la gestión de riesgos A&S, respaldará a sus Prestatarios en su objetivo de reducir la pobreza y aumentar la prosperidad de manera sostenible para beneficio del ambiente y sus ciudadanos. Los estándares permitirán: a) Ayudar a los Prestatarios a alcanzar buenas prácticas internacionales relacionadas con la sostenibilidad A&S; b) Ayudar a los Prestatarios a cumplir sus obligaciones A&S nacionales e internacionales, y apoyar el fortalecimiento de su capacidad de gestión; c) Mejorar las acciones dirigidas a la no discriminación, la transparencia, la participación, la rendición de cuentas y la gobernanza, y d) Mejorar los resultados de desarrollo sostenible a través de la participación continua de las partes interesadas.

El MTOP, garantizará que el Proyecto se lleve a cabo de acuerdo con los EAS y el PCAS de manera aceptable para el BM puesto que es parte del Contrato de Préstamo.

El EIP estará integrado por: 1 Coordinador/a Ambiental y Social, 1 Especialista Ambiental y 1 Especialista Social, y gestionará los temas ambientales y sociales del Proyecto, para lo cual podrá coordinar con las distintas áreas de trabajo al interior del MTOP, toda vez que sea socializado con la SIT, de manera ágil y oportuna; con ese flujo de trabajo las principales funciones y responsabilidades de EIP se describen a continuación:

1. Efectuar coordinadamente con las Unidades Internas el seguimiento y monitoreo de los compromisos ambientales y sociales según los términos y alcances de los contratos de cada Proyecto en sus diferentes etapas de ejecución y en los plazos previstos.
2. Elaborar los PGAS de cada Proyecto, en consideración de los EAS y directrices del BM de gestión A&S según aplique y que incorpore las especificaciones generales, particulares y especiales para cada una de las obras con su respectivo cronograma de implementación y presupuesto.
3. Elaborar los documentos e informes relacionados en los aspectos A&S para cada intervención del Proyecto, con asistencia de los miembros A&S del EIP de acuerdo a lo que se establece en las Condiciones Generales del Contrato de Crédito.
4. Elaborar los TdRs para la contratación de la consultoría para la elaboración de los instrumentos específicos de Gestión Ambiental y Social aplicables a cada intervención a ser financiado por el crédito.
5. Presentación de informes de la gestión A&S de cada uno de las intervenciones con base periodicidad requerida por el BM y las obligaciones de los permisos ambientales (normativa local vigente).
6. La documentación e información técnica generada por el equipo A&S del EIP, en coordinación con el Coordinador/a del EIP, será puesta en consideración de DNGSA y la SIT.
7. El MTOP, a través del equipo A&S del EIP, asegurará que se cumplan los compromisos establecidos en todos los instrumentos A&S marco y específicos del Proyecto, así como los requisitos establecidos en el Acuerdo de Préstamo y por consiguiente el PCAS.

9.2 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES GESTIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES

9.2.1 CAPACITACIONES PARA LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Con base en los EAS y requisitos específicos para el Proyecto, la consultoría AMAS propondrá un plan de desarrollo de capacidades para garantizar que el equipo A&S del EIP y la DNGSA puedan familiarizarse con el MAS, los EAS, preparación de los instrumentos (marco y específicos) de gestión A&S, y tenga claridad de los escenarios donde se deberán realizar instrumentos de gestión específicos, así como necesidades en cuanto a consulta y medidas de monitoreo y seguimiento.

El público para este plan de capacitación incluye:

- El personal del equipo A&S del EIP involucrado en la preparación, diseño, ejecución, supervisión y monitoreo del Proyecto e intervenciones tanto en planta central como en las direcciones distritales.
- La firma AMAS.
- Personal de la DNGSA.

El plan de fortalecimiento de capacidades deberá cubrir los siguientes temas:

- MAS;
- Preparación de los instrumentos de gestión A&S Marco para el Proyecto (MGAS, PGASP, PPPI, MPPI, MPR, PGM);
- Preparación de los instrumentos A&S específicos de acuerdo con los EAS pertinentes: PGAS, Planes de Acción de Reasentamiento (PAR), Planes de Pueblos Indígenas (PPI), PPPI, etc.);
- Evaluaciones A&S de acuerdo con el MAS y la legislación local;
- Salud y la seguridad de la comunidad de acuerdo con la EAS4;
- Tratamiento y reporte de incidentes y accidentes, incluyendo Violencia Basada en Género; y,
- Periodicidad y elaboración de informes A&S.

9.2.2 PLAN DE CAPACITACIONES PARA OTROS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO

La capacitación se centrará en los trabajadores del Proyecto (MTOPI involucrado en la preparación, diseño, ejecución, supervisión y monitoreo del Proyectos e intervenciones tanto a nivel nacional como en las oficinas descentralizadas), los contratistas, los agentes locales de ejecución y las organizaciones comunitarias. La empresa de consultoría deberá preparar un plan detallado para el desarrollo de capacidades.

El plan podrá incluir, entre otros temas, lo siguiente:

- MAS;
- Elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos de Gestión A&S para el Proyecto (MGAS, PGAS, PPPI, MPPI, MPR, PGMO);
- Información para la notificación de incidentes y accidentes;
- Requisitos de medio ambiente, salud y seguridad para los contratistas;
- Gestión integrada de residuos peligrosos y no peligrosos;
- Salud y seguridad en el trabajo según los PGMO;
- Prevención y respuesta ante enfermedades infecciosas, según EAS4;
- Seguridad vial, según EAS4;
- Monitoreo participativo y evaluación;
- Salud y seguridad de la comunidad, según la EAS4;
- Mitigación de riesgos de Explotación y abusos sexuales/Acoso sexual (EAx/ASx);
- Medidas de prevención y respuesta y desarrollo e implementación de medidas de EAx/ASx (incluso entre contratistas, trabajadores y funcionarios involucrados en el Proyecto);
- Capacitación en materia de inclusión para garantizar la no discriminación de las poblaciones socialmente vulnerables, incluidas los pobres, los analfabetos, los discapacitados y las minorías sexuales y de género;
- Gestión de mecanismos de quejas y reclamos; y,
- Disposiciones del MAS en los procesos de licitación del Proyecto.

Dentro del alcance del plan de capacitación o de la gestión A&S del Proyecto, se considera contar con una evaluación general de impactos ambientales y sociales que sirva como base para la posterior realización de evaluaciones particularizadas de cada una de las obras de infraestructura del transporte proyectos que formarán parte del Proyecto integral, y, además, establecer los componentes ambientales y sociales clave que deben ser evaluados, más adelante.

9.3 ETAPAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROYECTO

9.3.1 ETAPA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS

De acuerdo con el Modelo de Gestión, una vez identificada la intervención que sería financiada por el Proyecto, se dará inicio a la etapa de elaboración del informe técnico que definirá el alcance de la intervención del Proyecto a ejecutarse, mismo que debe ser

complementado con el componente socio ambiental, a cargo de la firma AMAS. Se realizarán las siguientes actividades:

1. La DNGSA, se encargará de la elaboración de los TdRs para el componente socio ambiental que formará parte del estudio técnico. El estudio técnico podrá realizarse a través de una firma consultora de ingeniería, o en su defecto, el MTOP lo desarrollará.
2. El MTOP, o la Firma Consultora técnica, según corresponda, desarrollará el componente ambiental y social específico aplicable al alcance de cada intervención.
3. La DNGSA, previo a la entrega al EIP, revisará y aprobará el componente ambiental y social del estudio técnico contratado.
4. Una vez que se apruebe el componente A&S del estudio técnico, en los casos que amerite, el MTOP, en coordinación con el Coordinador/a del EIP y la DNGSA, realizará el proceso de obtención de los permisos ambientales correspondientes, según se requiera según la normativa local. En este caso, la DNGSA gestionará y obtendrá la autorización A&S administrativa (licencia ambiental aprobada, registro ambiental, ficha ambiental, etc.), según corresponda.
5. La firma de apoyo AMAS deberá elaborar los instrumentos específicos requeridos por el MAS del BM, para cada intervención según corresponda, a satisfacción de la EIP y del BM.
6. La EIP deberá asegurar que la intervención a realizarse cuente con la respectiva autorización A&S administrativa, y los instrumentos del MAS del BM que correspondan, antes de iniciar cualquier actividad en campo.
7. Asimismo, se deberá definir criterios (temporalidad, alcance técnico, variables de análisis) que permitan asegurar que se pueda contar con una metodología adecuada de identificación y evaluación de riesgos e impactos ambientales, la sensibilidad del ecosistema, y el contexto socio-económico de la zona de influencia de las intervenciones futuras. Las metodologías que se planteen en los instrumentos marco a ser desarrolladas, deberán analizar de manera transversal, variables que permitan identificar a población vulnerable, y establecer medidas específicas para su atención durante la ejecución de las obras. (Ej. Personas con discapacidad, adultos mayores, personas de escasos recursos, mujeres en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, grupos étnicos, etc.).

9.3.2 ETAPA OBRA, SERVICIOS Y/O CONSULTORÍA:

- La DNGSA entregará el Estudio A&S aprobado y el permiso ambiental, en los casos que amerite, junto con los instrumentos específicos de Gestión Ambiental y Social elaborados por el Equipo de AMAS, previo el inicio de la etapa contractual de la ejecución de cada intervención.
- El EIP de manera conjunta con los Especialistas Ambientales Zonales parte de la DNGSA, en la fase de construcción y mantenimiento, asegurarán el cumplimiento de los requisitos de los EAS e instrumentos A&S del Proyecto y de cada intervención, además, realizarán la supervisión, seguimiento y control ambiental y social periódico de los Proyectos y elaborará y presentará los reportes (Informes de Cumplimiento) A&S con la periodicidad establecida en los permisos ambientales, así como los requeridos por el BM.

Es importante señalar que cualquier actividad que implique el uso o la contaminación potencial de vías fluviales internacionales, es decir, sistemas fluviales y acuíferos conectados, no será elegible para la financiación del Proyecto. El MTOP, deberá obtener la aprobación previa por escrito del BM para cada Actividad Elegible que se proponga incluir en el Proyecto.

Los instrumentos MGAS del “*Proyecto de Reconstrucción Resiliente de Emergencia*” en la RVE, servirán como base para el desarrollo de los instrumentos A&S específicos de las intervenciones del Proyecto según corresponda. Los Instrumentos son:

1. MGAS
2. MPR
3. PPPI, que incluye la implementación del MAQR
4. PGMO
5. MPPI
6. MPVVG

Según lo establecido en el PCAS el MAQR deberá estar operativo y contar con los recursos adecuados como máximo 60 días después de la efectividad del Proyecto y mantenerse durante toda la ejecución del Proyecto. Una vez implementado, se actualizará el presente manual para detallar su operativa.

Se capacitará al personal, para que maneje de forma adecuada este tipo de casos, desde el momento que el usuario así lo especifique, hasta la forma de tramitarlo y darle respuesta.

Para facilitar la recepción de reclamos, comentarios y/o sugerencias se habilitarán varios canales de comunicación acorde a las necesidades de las partes interesadas que se detallan en el MGAS.

La implementación del MOP se realizará junto con el MGAS y demás instrumentos A&S del Proyecto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Todo procedimiento de contratación que tenga por objeto la adquisición de Bienes, ejecución Obras, prestación de Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, iniciado antes de la vigencia de la Reforma al Manual Operativo, se regirá por las estipulaciones de la presente Reforma.

SEGUNDA.- DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Reformada del Manual Operativo entrará en vigencia a partir de la suscripción del Acuerdo Ministerial aprobando la misma por parte de la Máxima Autoridad o su Delegado del Ministerio de Transporte y Obras Públicas - MTOP.

ANEXOS

NRO.	DETALLE
Anexo 1	MARCO DE RESULTADOS
Anexo 2	TÉRMINOS DE REFERENCIA EIP
Anexo 3	TDR'S GESTIÓN DEL PROYECTO Y APOYO TÉCNICO
Anexo 4	TDR'S APOYO AL MARCO AMBIENTAL Y SOCIAL
Anexo 5	PROCESO: CODIFICACIÓN DE BIENES
Anexo 6	CONTROL FINANCIERO A NIVEL DE OBRA, BIENES O SERVICIOS
Anexo 7	AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA INICIAL POR CADA COMPONENTE DEL PROYECTO
Anexo 8	ESTADO DE FUENTES Y USOS
Anexo 9	ESTADO DE INVERSIONES ACUMULADAS
Anexo 10	ESTADO DE AVANCES A LA CUENTA DESIGNADA
Anexo 11	REPORTE DE ORGANISMO Y CORRELATIVO
Anexo 12	REPORTE DE CONTROL DE CONTRATOS DE OBRA Y CONSULTORÍAS
Anexo 13	INSTRUCTIVO REPORTE ORGANISMO CORRELATIVO - e-SIGEF
Anexo 14	LISTA DE DOCUMENTOS SUSTENTOS POR TIPO DE PAGO
Anexo 15	PROCESOS DE APROBACIÓN DE PAGOS
Anexo 16	CARTA DE DESEMBOLSOS
Anexo 17	ESTADO DE GASTOS (SOE)
Anexo 18	PROYECCIÓN DE GASTOS SEMESTRAL
Anexo 19	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA FIRMA DE AUDITORÍA